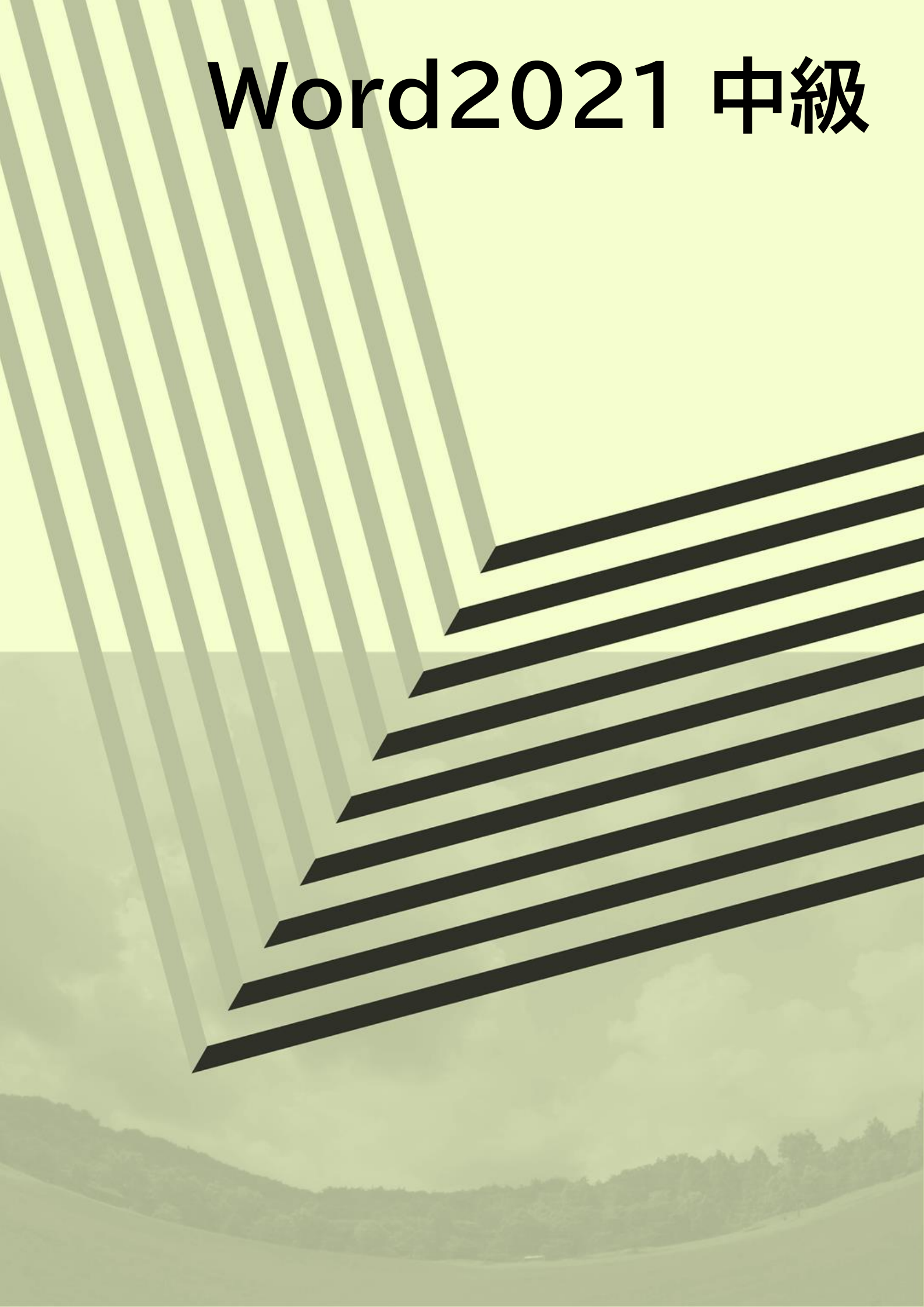


Word2021 中級



はじめに

用語について

本文中では、「Microsoft® Word 2021」のことを、「Word」または「Word2021」と表記しています。

本文中の表記について

表 記	説 明
()	引用、他の表記、セル番地
【 】	重要な用語、機能名
「 」	フォルダー名、ファイル名
『 』	入力箇所、選択箇所
《 》	ウィザード名、ダイアログボックス名、ウィンドウ名、メッセージボックス名
[]	タブ名、リボン名
 Check!	操作上の注意点など
One Point	補足説明、手順に説明された方法以外の操作など
囲み文字	ダイアログボックス・ウィザードのボタン名、キーボード名

動作環境について

本書は、以下の環境にて制作しています。

- OS : Windows 10 Enterprise
- アプリケーションソフト : Microsoft Office LTSC Standard 2021
- 画面解像度 : 1600×900 ピクセル

※環境によっては、画面の表示が異なる場合や、機能が操作できない場合があります。

ライブラリ（フォルダー）「ドキュメント」について

本書のライブラリ（フォルダー）「ドキュメント」は、Windows 10 を初期設定の状態で、作成されたものとして記載しています。

目次

◇ Word2021 中級1 ◇

第1章	段落書式	1
	1-1	第1章完成例	
	1-2	箇条書きと段落番号	
	1-3	インデントの設定	
	1-4	タブの設定	
	1-5	第1章の復習	
第2章	セクション	23
	2-1	第2章完成例	
	2-2	セクション区切りの挿入	
	2-3	セクション単位の書式設定	
	2-4	第2章の復習	
第3章	スタイル	43
	3-1	第3章完成例	
	3-2	スタイルの登録	
	3-3	スタイルの適用	
	3-4	スタイルの変更	
	3-5	第3章の復習	
第4章	目次とハイパーリンクの挿入.....		63
	4-1	第4章完成例	
	4-2	目次	
	4-3	ハイパーリンク	
	4-4	第4章の復習	

目次

◇ Word2021 中級2 ◇

第5章	他のアプリケーションデータの活用.....	85
	5-1	第5章完成例
	5-2	表として貼り付け
	5-3	図として貼り付け
	5-4	埋め込みオブジェクト
	5-5	リンクオブジェクト
	5-6	第5章の復習
第6章	グラフィックの操作	103
	6-1	第6章完成例
	6-2	図の挿入と編集
	6-3	テキストボックス
	6-4	図形の編集
	6-5	Smart Art グラフィック
	6-6	第6章の復習
第7章	差し込み印刷	137
	7-1	第7章完成例
	7-2	差し込み印刷の概要
	7-3	差し込み印刷の設定
	7-4	差し込みデータの確認
	7-5	差し込み印刷の実行
	7-6	宛名ラベルの印刷
	7-7	第7章の復習
付録	163
付録-1	付属 CD-ROM の使い方	
付録-2	演習問題	

第1章


段落書式

段落に書式を設定し、文書の見栄えを効率よく調整する方法について学習します。

1-1	第1章完成例	2
1-2	箇条書きと段落番号	3
1-3	インデントの設定	10
1-4	タブの設定	15
1-5	第1章の復習	21

1-1 第1章完成例

ファイル「第1章」を開きましょう。

[ホーム]タブ-[段落]の  (編集記号の表示/非表示) ボタンをオンにしておきましょう。

<完成例>

IT が変える観光シーン

ホテル予約や飲食店検索はもちろん、旅先での人との出会いや体験共有まで、観光における IT の利用シーンは拡大を続けています。今後の IT の進化は観光をどう変えていき、新事業のチャンスにどうつなげていけるのでしょうか。

観光・旅行活動プロセス

①→旅行前
 プランニング
 予約

②→旅行中
 周辺情報収集
 SNS 用の撮影

③→旅行後
 SNS 用の写真・動画編集

広がる IT の利用シーン

インターネットは普及し始めた当初から、観光・旅行業に大きな影響があると考えられてきました。特に、オンラインチケット予約など B2C の EC 分野で普及してきました。航空チケット、ホテル・旅館の予約などはネットで完結できるようになり、航空会社・ホテル・旅館のネット直販の他に、インターネット旅行会社の存在が大きくなってきました。ここ数年での大きな変化としては、SNS などソーシャルメディアやスマートフォンを利用した、旅行・観光スタイルの変化が上げられます。旅先での写真を Twitter や Facebook など公開し、SNS 上でつながりのある友人などとチャットしたり、コメントし合ったりすることが普通になっています。それに伴って現在、さまざまな新サービスが登場し、注目を集めています。

※・SNS → エスエヌエス → Web 上で第三者とつながるサービスのことです。
 ※・Twitter → ツイッター → 140 文字のメッセージから成り立つ情報ネットワークです。
 ※・Facebook → フェイスブック → Web 上で社会的なつながりを作っていくサービスです。

改ページ

インデントの設定 →

← **箇条書きと段落番号
行区切りの設定**

↑
タブの設定

1-2 箇条書きと段落番号

箇条書きや段落番号の設定方法・変更方法を学習します。

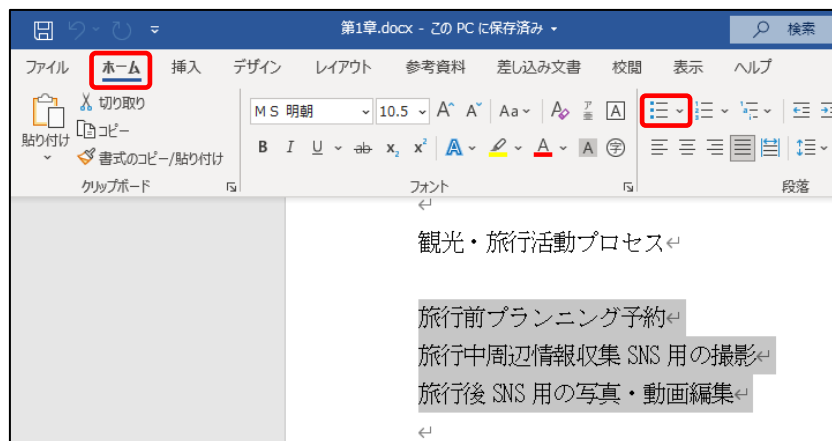
箇条書きを設定すると各段落の先頭に「●」や「◆」などの行頭文字を表示することができます。
段落番号を設定すると各段落の先頭に「1. 2. 3.」などの連続番号を表示することができます。

操作 箇条書きの設定

1 ページ 7 行目から 9 行目の段落に箇条書きを設定しましょう。

手順1 1 ページ 7 行目から 9 行目を選択します。

手順2 [ホーム]タブ>[段落]の  (箇条書き) ボタンをクリックします。



1 ページ 7 行目から 9 行目の段落に箇条書きを設定できました。選択を解除して確認しましょう。


ホテル予約や飲食店検索はもちろん、旅先での人との出会いや体験共有まで、観
用シーンは拡大を続けています。今後の IT の進化は観光をどう変えていき、新
うつなげていけるのでしょうか。←

←

観光・旅行活動プロセス←

- → 旅行前プランニング予約←
- → 旅行中周辺情報収集 SNS 用の撮影←
- → 旅行後 SNS 用の写真・動画編集←





Check!  (箇条書き) ボタンで表示される行頭文字

箇条書きの記号は、初期設定で「●」が表示されます。次回からは、直前に使用した記号が適用されるようになります。新規文書を開くと、初期設定に戻ります。

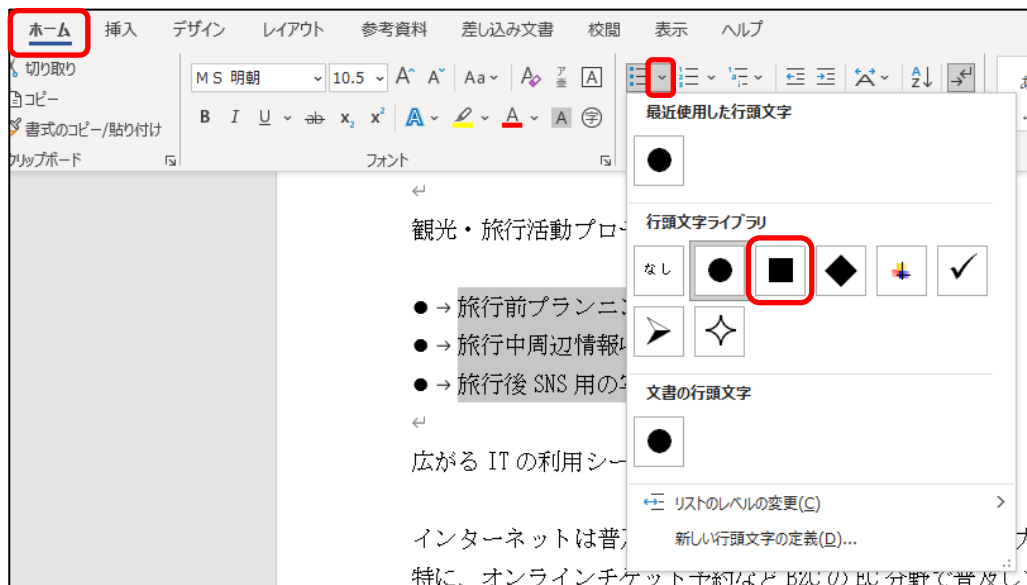
操作 箇条書きの変更

1 ページ 7 行目から 9 行目の箇条書きの行頭文字を『 ■ 』に変更しましょう。

手順1 1 ページ 7 行目から 9 行目を選択します。

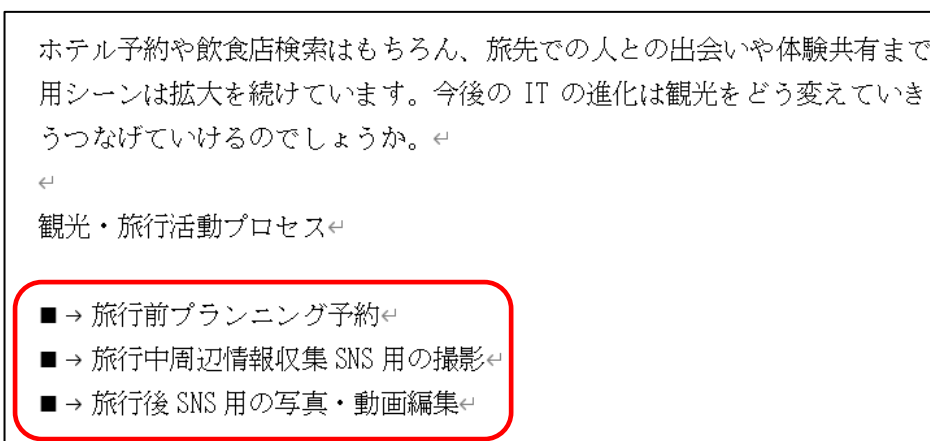
手順2 [ホーム]タブ-[段落]の  (箇条書き)ボタンの  をクリックします。

手順3 「行頭文字ライブラリ」の一覧から『 ■ 』を選択します。




1 ページ 7 行目から 9 行目の箇条書きの行頭文字を『 ■ 』に変更できました。

選択を解除して確認しましょう。






Check! 箇条書きの解除

箇条書きが設定された段落を選択し、 (箇条書き) ボタンをクリックしてオフにします。


One Point: ≪新しい行頭文字の定義≫ダイアログボックス

≪新しい行頭文字の定義≫ダイアログボックスを使用すると、特殊記号や画像を簡条書きの行頭文字に設定できます。

≪新しい行頭文字の定義≫ダイアログボックスを表示するには、[ホーム]タブ>[段落]の  (簡条書き)ボタンの  をクリックし、[新しい行頭文字の定義]を選択します。(下左図参照)

- ① 他の記号や特殊文字を選択するには、 ボタンをクリックします。
≪記号と特殊文字≫ダイアログボックスが表示されます。(下右図参照)
一覧から記号を選択して、簡条書きの行頭文字に設定することができます。



- ② 図を選択するには、 ボタンをクリックします。
≪画像の挿入≫パネルが表示されます。(下図参照)
コンピューターに保存されている画像やインターネット上の画像を検索して、簡条書きの行頭文字に設定できます。

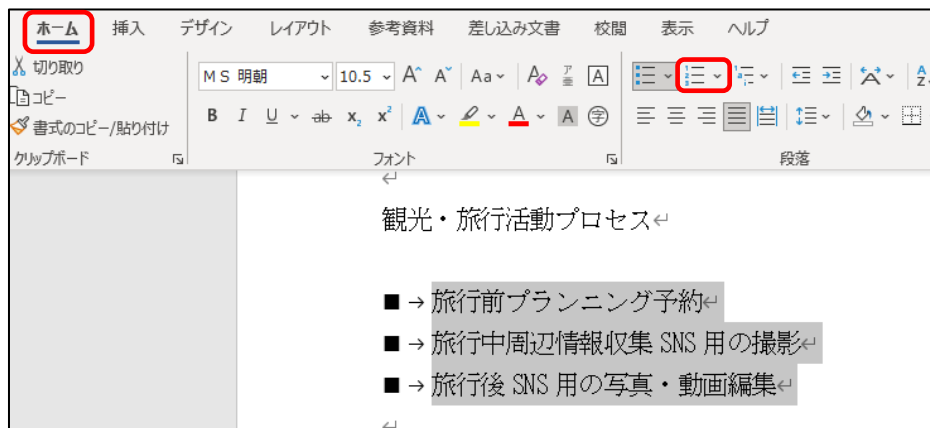


操作 段落番号の設定と変更

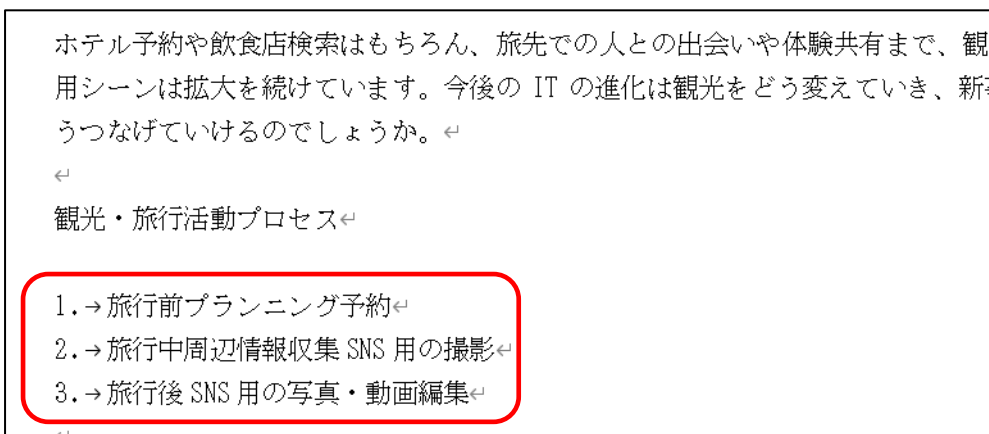
1 ページ 7 行目から 9 行目の箇条書きを段落番号に変更しましょう。

手順1 1 ページ 7 行目から 9 行目を選択します。

手順2 [ホーム]タブ - [段落]の  (段落番号) ボタンをクリックします。



1 ページ 7 行目から 9 行目の箇条書きを段落番号に変更できました。
選択を解除して確認しましょう。



Check! (段落番号) ボタンで設定される番号

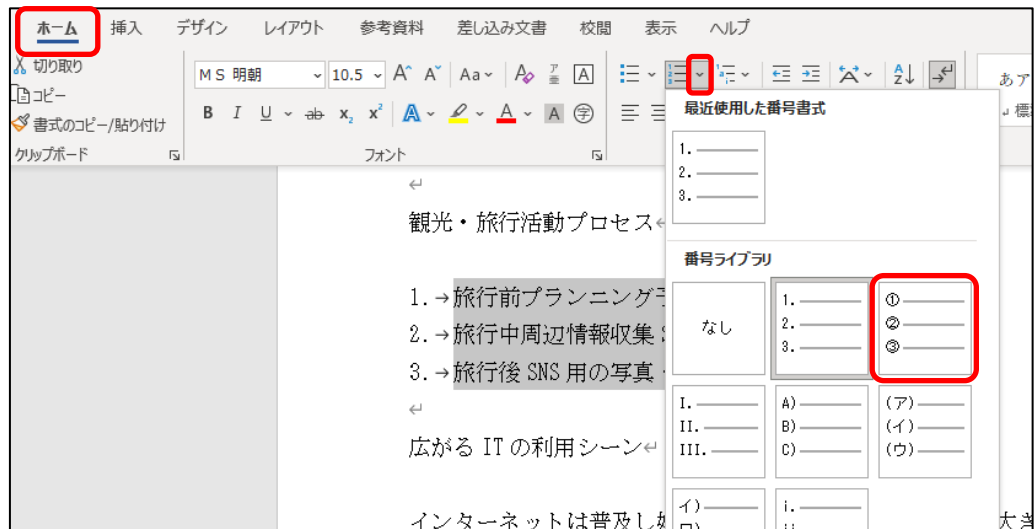
段落番号の番号は、初期設定で「 1. 2. 3. 」が表示されます。次回からは、直前に使用した番号が適用されるようになります。新規文書を開くと、初期設定に戻ります。

1 ページ 7 行目から 9 行目の段落番号を『 ① ② ③ 』に変更しましょう。

手順1 1 ページ 7 行目から 9 行目を選択します。

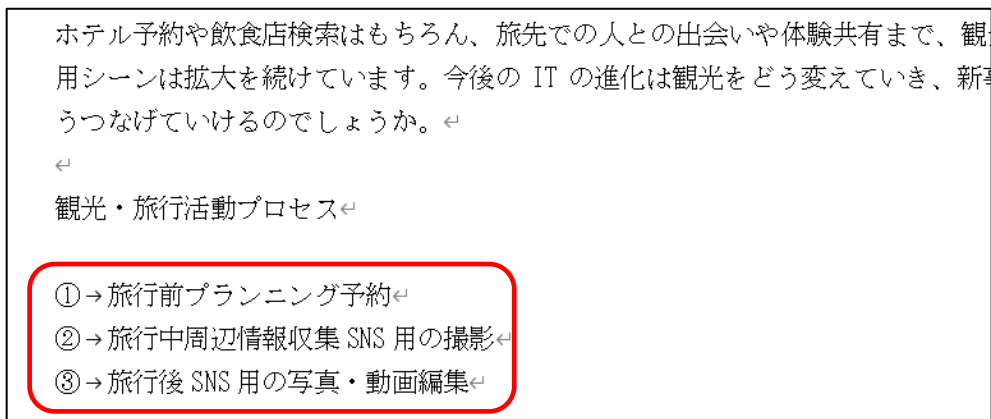
手順2 [ホーム]タブ>[段落]の  (段落番号)ボタンの  をクリックします。

手順3 「番号ライブラリ」の一覧から『 ① ② ③ 』を選択します。




1 ページ 7 行目から 9 行目の段落番号を『 ① ② ③ 』に変更できました。



選択を解除して確認しましょう。



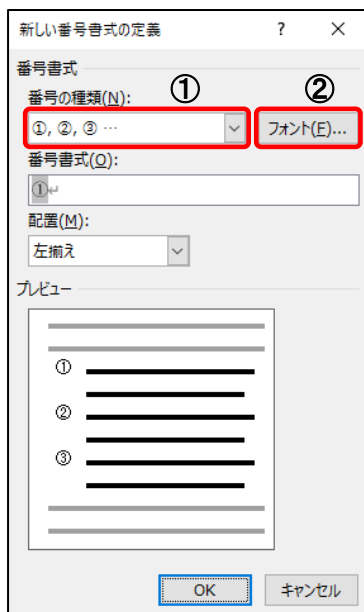
Check! 段落番号の解除

段落番号が設定された段落を選択し、 (段落番号)ボタンをクリックしてオフにします。



One Point: その他の段落番号

[ホーム]タブ-[段落]の  (段落番号)ボタンの  をクリックし、[新しい番号書式の定義] を選択して《新しい番号書式の定義》ダイアログボックスを表示します。

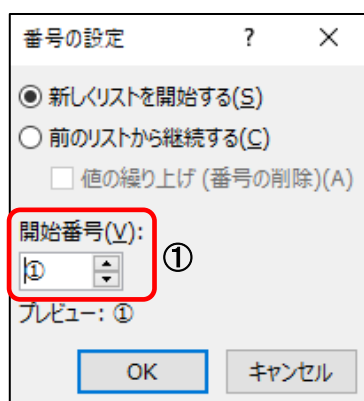
- ① 番号の種類 …………… 段落番号の種類を変更できます。
- ② **フォント** ボタン …………… 段落番号の文字書式を変更できます。



One Point: 開始番号の変更

[ホーム]タブ-[段落]の  (段落番号)ボタンの  をクリックし、[番号の設定]を選択して《番号の設定》ダイアログボックスを表示します。

- ① 開始番号 …………… 段落番号の開始番号を変更できます。



操作 行区切り

箇条書きや段落番号は段落ごとに設定されます。複数行にわたって文章を作成する場合、**Enter** キーを押して改行するとそこで段落が分割され、新たに箇条書きや段落番号が設定されてしまいます。

段落を分割せずに改行する場合は、**Shift** キーを押しながら **Enter** キーを押して、段落内で行を区切ります。行区切りには **↵** (段落マーク)ではなく、**⇩** (行区切り)の編集記号が表示されます。

1 ページ 7 行 6 列目の「プランニング」以降が次の行に表示されるように、行区切りを挿入しましょう。

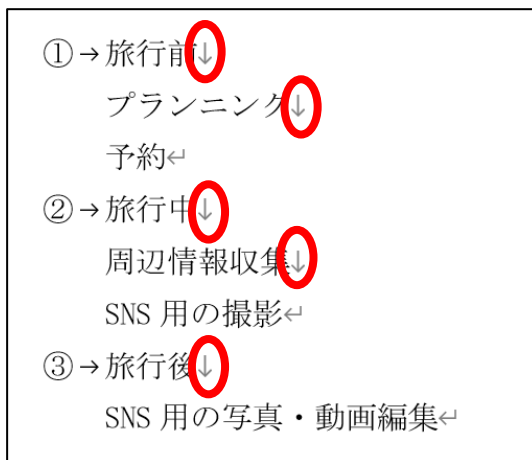
※ 段落を分割しないようにします。

手順1 1 ページ 7 行 6 列目(「プランニング」の前)にカーソルを移動します。

手順2 **Shift** キーを押しながら **Enter** キーを押します。

※ 改行位置に **⇩** (行区切り)の編集記号が表示されます。

1 ページ 7 行 6 列目の「プランニング」以降が次の行に表示されるように、行区切りを挿入できました。同様の手順で、下図を参考に行区切りを挿入しましょう。



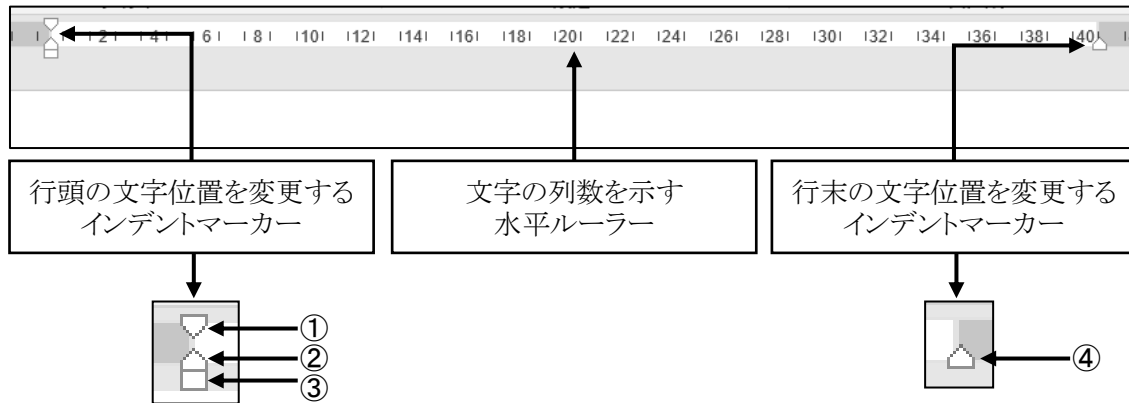
1-3 インデントの設定

インデントの設定方法を学習します。

行頭や行末を特定の位置に揃える段落書式を【 インデント 】といいます。インデントは、揃える位置や内容によって 4 つの種類に分かれます。また、設定方法もインデントの種類によっていくつか用意されています。

操作 インデントマーカーを使用

水平ルーラーとインデントマーカーを使って、4 種類のインデントを設定できます。



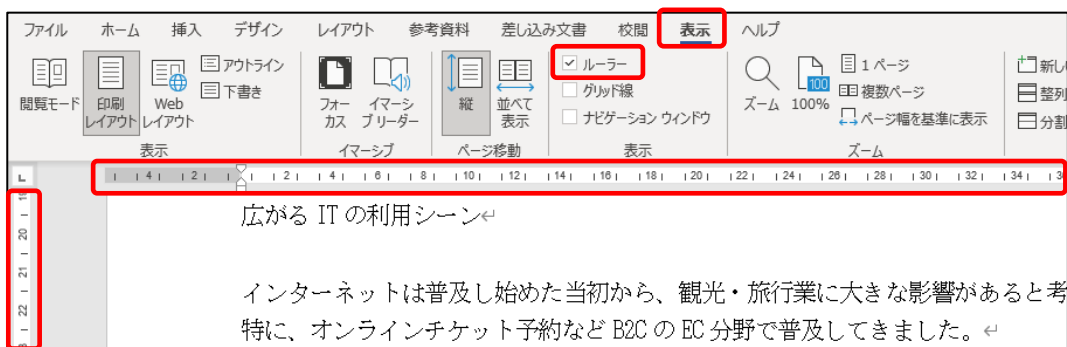
- ① 1 行目のインデント----- 段落の 1 行目の行頭の文字位置を変更します。
- ② ぶら下げインデント----- 段落の 1 行目以外の行頭の文字位置を変更します。
- ③ 左インデント ----- 段落全体の行頭(左端)を合わせて文字位置を変更します。
- ④ 右インデント ----- 段落全体の行末(右端)を合わせて文字位置を変更します。

ルーラーを表示して、1 ページ 17 行目から 24 行目の段落に、約 1 字分の左インデントを設定し、さらに、約 1 字分の 1 行目のインデント(ルーラーの目盛 2)を設定しましょう。

手順1 [表示]タブ左から 4 つ目の[表示]の「ルーラー」のチェックボックスをオンにします。

文書画面の上側(水平ルーラー)と左側(垂直ルーラー)にルーラーが表示されます。

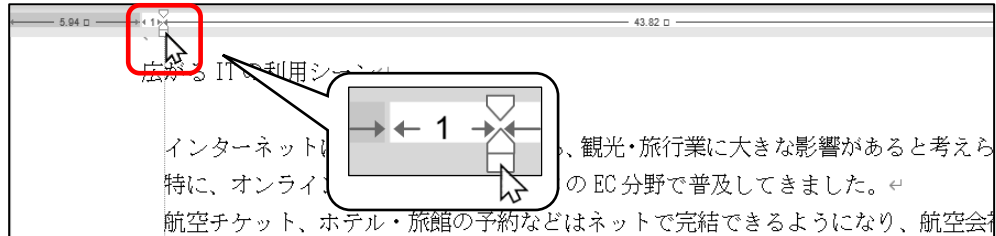
※ 画面の表示倍率によって、ルーラーに表示される区切り線が異なります。



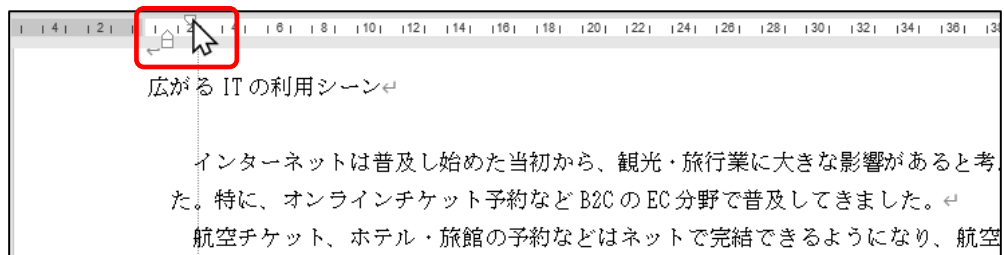
手順2 1 ページ 17 行目から 24 行目の段落を選択します。

手順3 □ (左インデント) マーカーを右側にドラッグします。

Alt キーを押しながらドラッグすると、水平ルーラーの目盛りに文字分の数値が表示されます。左側に『 1 』が表示されるあたりまでドラッグします。



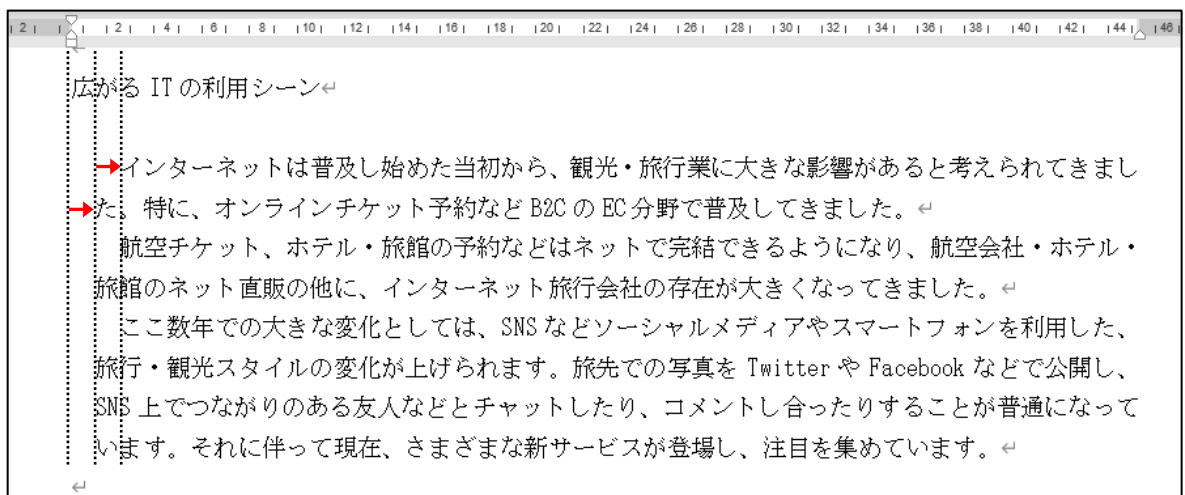
手順4 ▽ (1 行目のインデント) マーカーを水平ルーラーの目盛りの『 2 』あたりの位置までドラッグします。※ うまく移動できない場合は、**Alt** キーを押しながらドラッグします。




Check! インデントマーカーの微調整

インデントマーカーの位置を微調整する場合、**Alt** キーを押しながらドラッグすると、文字分の数値がルーラー上に表示され、スムーズに調整しやすくなります。

ルーラーを表示して、1 ページ 17 行目から 24 行目の段落に約 1 字分の左インデントを設定し、さらに約 1 字分の 1 行目のインデントを設定できました。




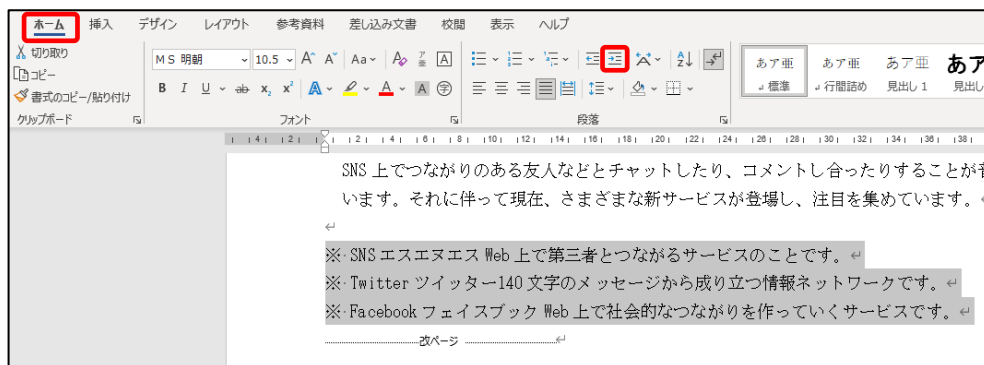
操作 インデントボタンを使用

 (インデントを増やす) ボタンを使用すると、1 回クリックするごとに 1 字分の左インデントが設定されます。

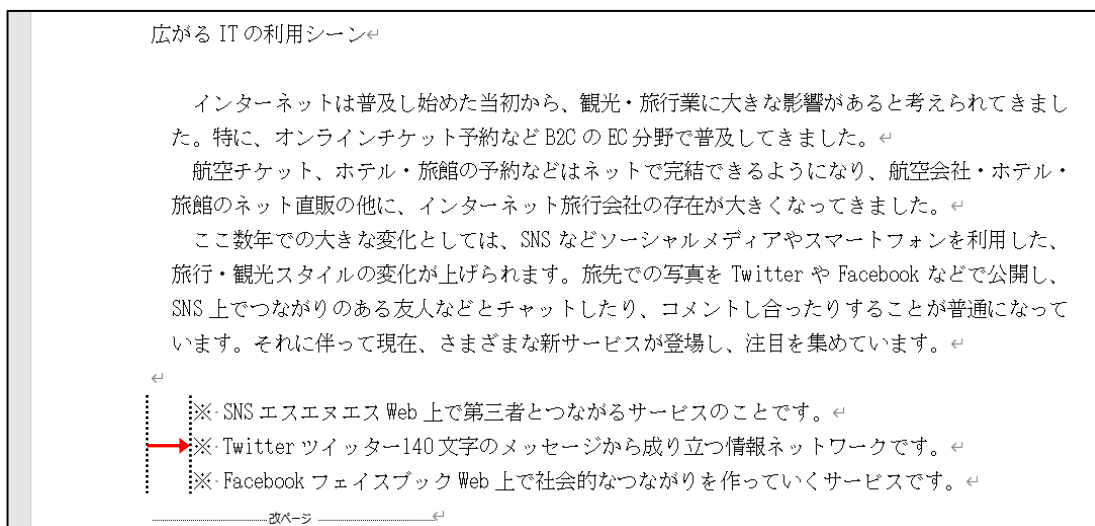
1 ページ 26 行目から 28 行目の各段落に、2 字分の左インデントを設定しましょう。

手順1 1 ページ 26 行目から 28 行目を選択します。


手順2 [ホーム] タブー[段落] の  (インデントを増やす) ボタンを 2 回クリックします。



1 ページ 26 行目から 28 行目の各段落に、2 字分の左インデントを設定できました。
選択を解除して確認しましょう。



Check! 左インデントの解除方法

[ホーム] タブー[段落] の  (インデントを減らす) ボタンを 1 回クリックするごとに、1 字分の左インデントを解除できます。

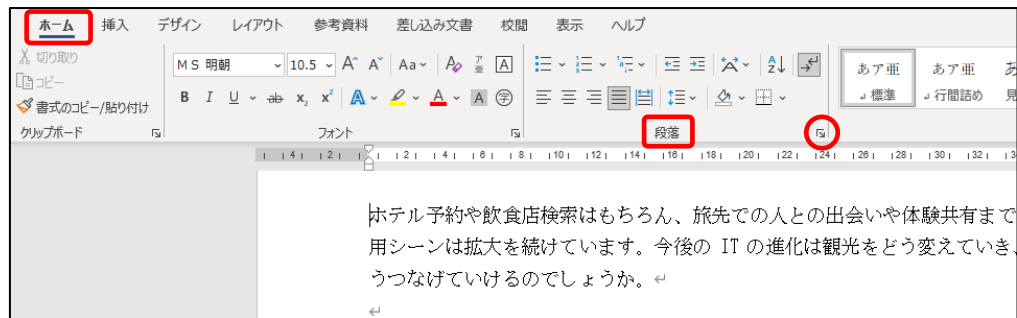
操作 <<段落>>ダイアログボックスを使用

1 ページ 2 行目から 4 行目の段落に、4 字分の左インデント、4 字分の右インデント、1 字分の 1 行目のインデントを設定しましょう。

手順1 1 ページ 2 行目から 4 行目の段落内にカーソルを移動します。

※ 1 つの段落を選択する場合、段落内にカーソルがあればどこでも構いません。

手順2 [ホーム]タブ>[段落]の  (段落の設定)をクリックします。




手順3 <<段落>>ダイアログボックスが表示されます。

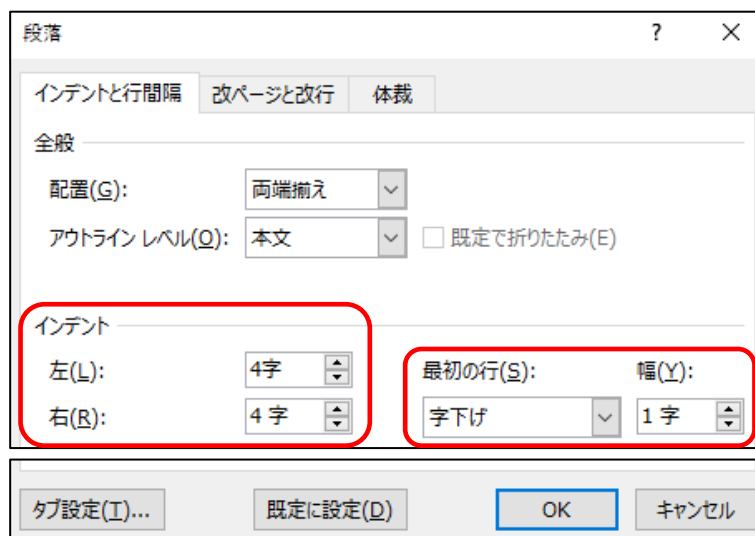
[インデントと行間隔]タブが選択されていることを確認します。

手順4 「インデント」の「左」を『4字』に設定します。

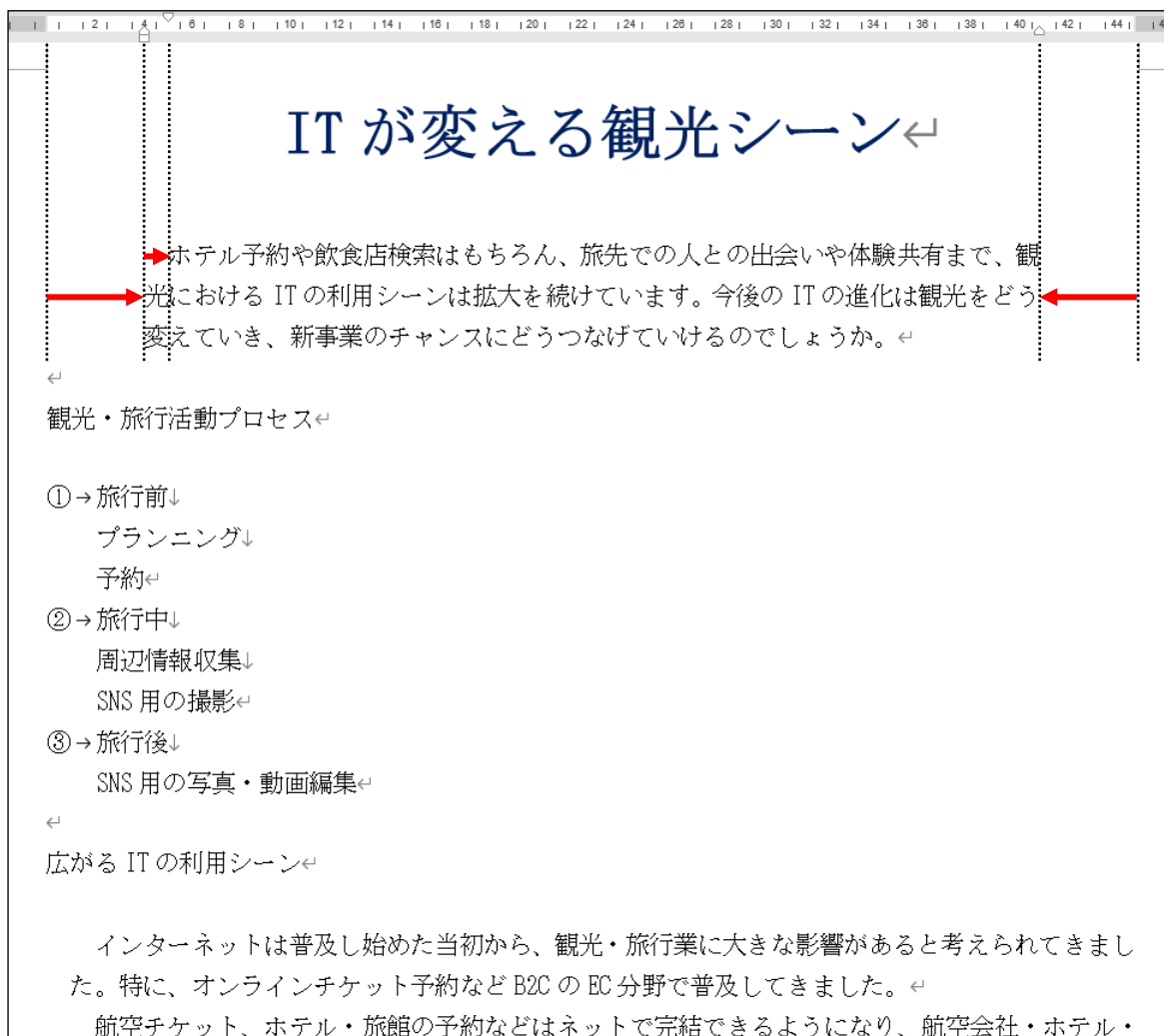
手順5 「インデント」の「右」を『4字』に設定します。

手順6 「最初の行」の  をクリックして『字下げ』を選択します。

手順7 「幅」を『1字』に設定して、**OK** ボタンをクリックします。



1 ページ 2 行目から 4 行目の段落に、4 字分の左インデント、4 字分の右インデント、1 字分の 1 行目のインデントを設定できました。



1-4 タブの設定

タブの挿入、タブ位置の変更方法を学習します。

文字と文字の間隔を揃えるには、【タブ】を使用すると便利です。タブは、揃える位置や内容によって5つの種類に分かれます。キーボードの **Tab** キーを押すと、カーソル位置に初期設定では左揃えタブが挿入され、文字を既定のタブ(初期設定で4文字間隔)の位置に揃えることができます。

タブの種類	文字の配置
左揃えタブ	タブ位置で文字列を左揃えにします。
中央揃えタブ	タブ位置で文字列を中央揃えにします。
右揃えタブ	タブ位置で文字列を右揃えにします。
小数点揃えタブ	タブ位置で小数点の位置を揃えます。
縦線タブ	タブ位置に縦線を挿入します。

操作 タブの挿入

1 ページ 26 行 6 列目(「 SNS 」の後ろ)にタブを挿入しましょう。次に、13 列目(「 エスエヌエス 」の後ろ)にタブを挿入しましょう。

手順1 1 ページ 26 行 6 列目(「 SNS 」の後ろ)にカーソルを移動します。

手順2 **Tab** キーを押します。

※ カーソル位置にタブが挿入され、→ (タブ記号)が表示されます。

手順3 13 列目(「 エスエヌエス 」の後ろ)にカーソルを移動します。

手順4 **Tab** キーを押します。

1 ページ 26 行 6 列目と 13 列目にタブを挿入できました。

同様の手順で 1 ページ 27 行 10 列目(「 Twitter 」の後ろ)と 16 列目(「 ツイッター 」の後ろ)、28 行 11 列目(「 Facebook 」の後ろ)と 19 列目(「 フェイスブック 」の後ろ)にもタブを挿入しましょう。


←

※ SNS → エスエヌエス → Web 上で第三者とつながるサービスのことです。←

※ Twitter → ツイッター → 140 文字のメッセージから成り立つ情報ネットワークです。←

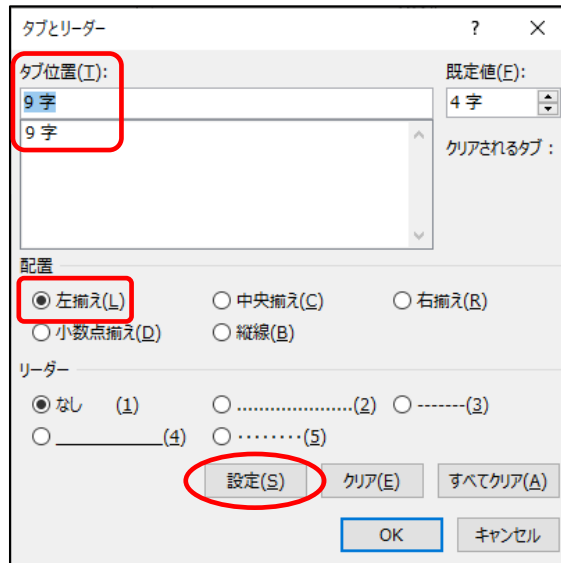
※ Facebook → フェイスブック → Web 上で社会的なつながりを作っていくサービスです。←

Check! タブの編集記号

タブを挿入すると → (タブ記号)が表示されます。
 タブ記号が表示されない場合は[ホーム]タブ-[段落]の 
 (編集記号の表示/非表示)ボタンをクリックしてオンにします。

手順6 **設定** ボタンをクリックします。

※ 「タブ位置」ボックスの下側のボックスに「9字」が登録されます。

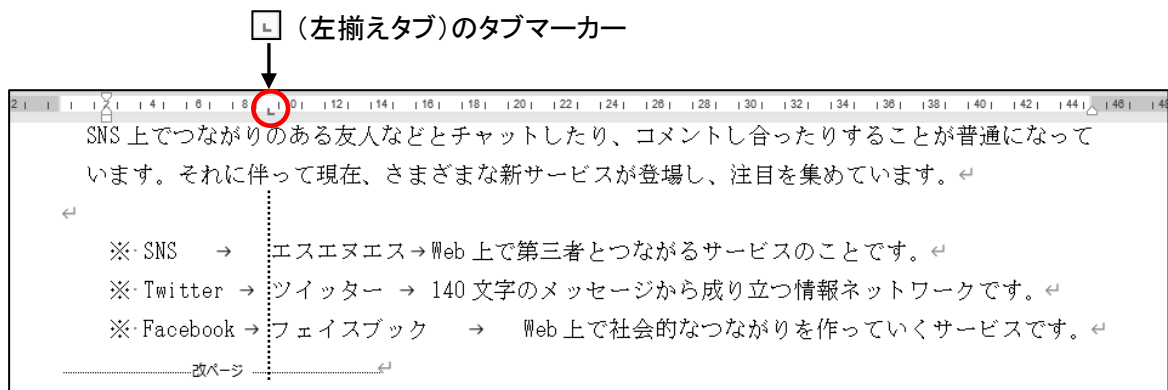


手順7 **OK** ボタンをクリックします。

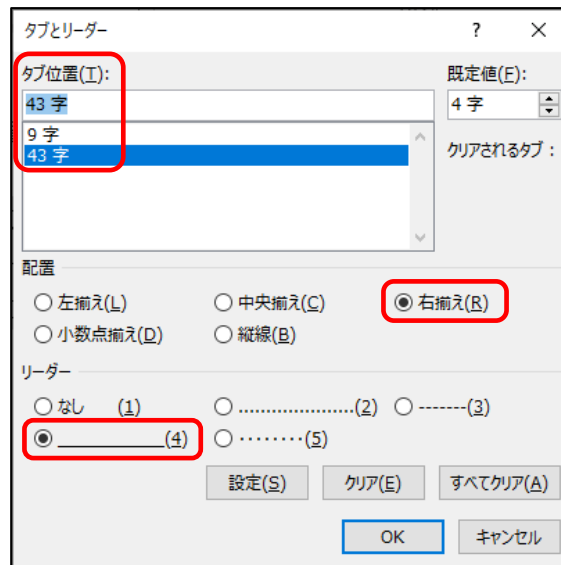
各段落の1つ目に挿入したタブを、『9字』の『左揃え』に変更できました。

水平ルーラーの「9」の目盛りに **L** (左揃えタブ)のタブマーカーが表示されます。


選択を解除して、各段落の1つ目のタブの後ろに続く文字列がタブ位置で左側に揃えて配置されたことを確認しましょう。




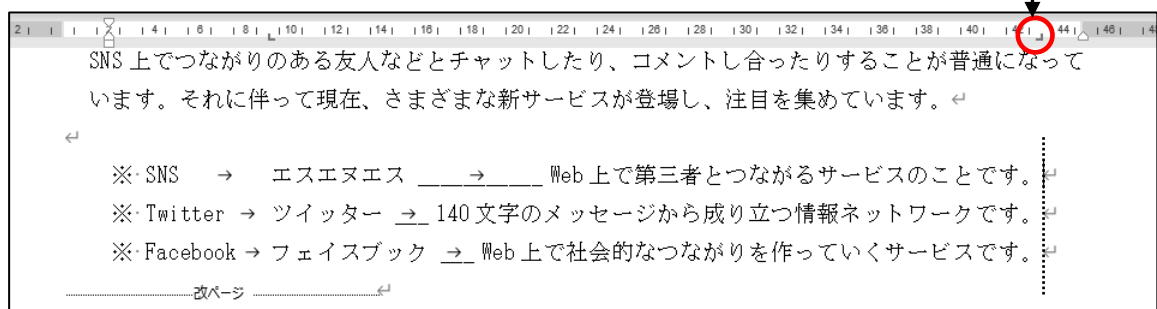
手順8 OK ボタンをクリックします。



各段落の2つ目に挿入したタブを、『43字』の『右揃え』に変更し、『_____(4)』のリーダーを追加できました。

水平ルーラーの「43」の目盛りに  (右揃えタブ)のタブマーカが表示されます。選択を解除して、各段落の2つ目のタブの後ろに続く文字列がタブ位置で右側に揃えて配置されたことを確認しましょう。

(右揃えタブ)のタブマーカ 

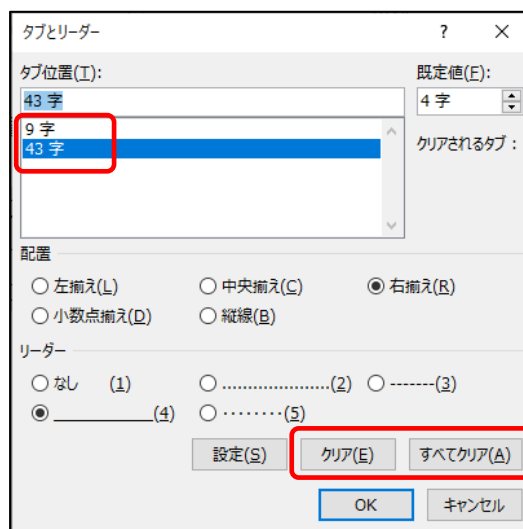


One Point: タブ位置の削除

タブが挿入されている段落を選択し、水平ルーラー上のタブマーカーを文書エリアへドラッグして、タブ位置を削除できます。

※ 水平ルーラーの外へドラッグします。






または、「タブとリーダー」ダイアログボックスを表示して削除したいタブ位置を選択し、「クリア」ボタンをクリックします。段落内のすべてのタブを削除したい場合は、「すべてクリア」ボタンをクリックします。



One Point: タブマーカーによるタブ位置の変更

タブが設定されている段落を選択すると、水平ルーラーに【タブマーカー】が表示されます。

タブマーカーの種類

-  左揃えタブ
-  中央揃えタブ
-  右揃えタブ
-  小数点揃えタブ
-  縦棒タブ


水平ルーラー上のタブマーカーを左右へドラッグして、タブ位置を変更できます。

また、タブマーカーをダブルクリックすると「タブとリーダー」ダイアログボックスが表示され、編集することができます。

ファイル名「第1章完成」で「Word2021 中級」フォルダーに保存し、閉じましょう。

1-5 第1章の復習

第1章で学習した内容を復習しましょう。

- ファイル「第1章復習」を開き、下記の設問に沿って操作を行いましょ。
- 1. 20行目から23行目の段落にインデントマーカーを使って、約4字分の左インデントを設定しよう。
- 2. 20行目から23行目の段落に『■』の箇条書きを設定しよう。
- 3. 28行目から30行目の段落に  (インデントを増やす)ボタンを使って、4字分の左インデントを設定しよう。
- 4. 28行目から30行目の段落に『A) B) C)』の段落番号を設定しよう。
- 5. 11行目から15行目の各段落に《段落》ダイアログボックスを使って、1字分の1行目のインデントを設定しよう。
- 6. 14行39列目の「ご多用中の」以降が次の行に表示されるように、行区切りを挿入しよう。
※ 段落が分割されないように改行します。
- 7. 28行目から30行目の次の位置にタブを挿入しよう。
28行6列目 (「電車」の後ろ)
29行6列目 (「お車」の後ろ)
30行12列目 (「無料シャトルバス」の後ろ)
- 8. 28行目から30行目の各段落に挿入したタブを、『18字』の『左揃え』に変更し、『.....(2)』のリーダーを追加しよう。
- 9. ファイル名「第1章復習完成」で「Word2021 中級」フォルダーに保存し、閉じよう。

<完成例>

令和4年5月25日

株式会社〇横須賀倉庫
総務課〇三田〇博之〇様

神奈川商事株式会社
総務部経理課〇飯塚〇藍子

インデント 新営業所のご案内

↓

拝啓〇時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。平素は格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。

さてこの度弊社では小田原に営業所を7月5日より開所する運びとなりました。

つきましては、ご挨拶かたがた、下記のように開所ご案内の席を催したく存じます。

ご多用中のところ大変恐縮ではございますが、何卒ご列席賜りますようお願い申し上げます。

敬具

インデント・箇条書き 記 行区切り

↓

- → 日時: 令和4年6月15日
- → 時間: 午後6時～8時
- → 場所: 横浜シェラトンホテル
- → 連絡先: 総務部経理課〇飯塚藍子(直通〇2584)

インデント・タブ・段落番号 以上

アクセス

↓

- A) → 電車..... JR 横浜駅西口下車1分
- B) → お車..... 東京駅から35分
- C) → 無料シャトルバス..... 品川駅高輪口より30分間隔