

Lesson 18

①

① 文頭にカーソルがあることを確認

※文頭にカーソルがない場合は、**[Ctrl]** + **[Home]** を押すと、効率よく移動できます。

② 《表示》タブを選択

③ 《表示》グループの《ナビゲーションウィンドウ》を にする

④ 検索ボックスに「星座」と入力

⑤  を2回クリック

※検索結果をすべて表示します。

⑥ 検索ボックスの  (検索を停止して、選択した検索結果を残します。) をクリック

②

① 文頭にカーソルを移動

※ **[Ctrl]** + **[Home]** を押すと、効率よく移動できます。

② ナビゲーションウィンドウの  (さらに検索) をクリック

③ 《置換》をクリック

④ 《置換》タブを選択

⑤ 《検索する文字列》に「サソリ」と入力

⑥ 《置換後の文字列》に「さそり」と入力

⑦ 《すべて置換》をクリック

※9個の項目が置換されます。

⑧ 《OK》をクリック

⑨ 《閉じる》をクリック

③

① 文頭にカーソルを移動

※ **[Ctrl]** + **[Home]** を押すと、効率よく移動できます。

② ナビゲーションウィンドウの  (さらに検索) をクリック

③ 《置換》をクリック

④ 《置換》タブを選択

⑤ 《検索する文字列》と《置換後の文字列》の内容を削除

※前回検索した文字が表示されるので、削除します。

⑥ 《オプション》をクリックして、詳細を表示

⑦ 《検索する文字列》にカーソルを移動

⑧ 《書式》をクリック

⑨ 《フォント》をクリック

⑩ 《フォント》タブを選択

⑪ 《スタイル》の一覧から《斜体》を選択

⑫ 《OK》をクリック

⑬ 《置換後の文字列》にカーソルを移動

⑭ 《書式》をクリック

⑮ 《フォント》をクリック

⑯ 《フォント》タブを選択

⑰ 《スタイル》の一覧から《太字》を選択

- ⑱ 《OK》をクリック
- ⑲ 《すべて置換》をクリック
※2個の項目が置換されます。
- ⑳ 《OK》をクリック
- ㉑ 《閉じる》をクリック
※ナビゲーションウィンドウを閉じておきましょう。

④

- ① 《ファイル》タブを選択
- ② 《エクスポート》をクリック
- ③ 《PDF/XPSドキュメントの作成》をクリック
- ④ 《PDF/XPSの作成》をクリック
- ⑤ フォルダー「学習ファイル」を開く
※《ドキュメント》→「Word2021ドリル」→「学習ファイル」を選択します。
- ⑥ 《ファイル名》に「プラネタリウム通信（配布用）」と入力
- ⑦ 《ファイルの種類》が《PDF》になっていることを確認
- ⑧ 《発行後にファイルを開く》を にする
- ⑨ 《発行》をクリック