Chapter 5



均等割り付け、ルビ、タブとリーダーなど文字の書式設定や、改ページ、 段組みなど文書の構成に関する応用的な編集機能を解説します。

STEP1	作成する文書を確認する	146
STEP2	いろいろな書式を設定する	147
STEP3	段組みを設定する	166
STEP4	ページ番号を追加する	170
練習問題		172

+Chapter 5 この章で学ぶこと





- 5132 | 作成する文書を確認する



段組み



File

- 512 / いろいろな書式を設定する

文字の均等割り付け 1

文章中の文字に対して「均等割り付け」を使うと、指定した文字数の幅に合わせて文字が 均等に配置されます。文字数は、入力した文字数よりも狭い幅に設定することもできます。 1ページ日の箇条書きの項日名を4文字分の幅に均等に割り付けましょう。

OPEN フォルダー「第5章」の文書「文書の編集」を開いておきましょう。



均等に割り付ける文字を選択します。 ①「日時」を選択します。 ② [Ctrl]を押しながら「集合」、「行き先」、

「定員」、「参加費」を選択します。 ③《ホーム》タブを選択します。

④《段落》グループの (均等割り付け)を クリックします。

《文字の均等割り付け》ダイアログボックス が表示されます。

(5)(新しい文字列の幅)を「4字」に設定しま す。

⑥**《OK》**をクリックします。

文字が4文字分の幅に均等に割り付けられ ます。



時2

合〕

昌.

き 先

加費

日

集

行

定

参

は体に優しい精進料理をご用意していま

で、お早めにお申し込みください。。

DE 10 12 ---

~19:30 (解散予定)。

天風呂の眺望はまさし

す。暴兆、ご家族皆相 =→目 時2013年

- 集 合東京駅
 - 行 き 先室.

=→参加 優大人□1

定員になり次期、綿め

◆お申し込みら

すこやかライフ温泉ク TEL: 03-5236-XXXX Mail : misaki@XX.XX. ◆泉質と効能◆

=- 定

1/2 パージ 1337 安津 【第 日本語

員30名-

POINT

複数箇所の均等割り付け

複数箇所に均等割り付けを設定するときは、あらかじめ複数の範囲を選択してから均等割り付けを実 行すると、一度に設定できます。

表のセル内の均等割り付けとは異なり、文章中の文字の均等割り付けでは、『F4』で直前に実行したコ マンドを繰り返すことができません。

POINT

均等割り付けの解除

設定した均等割り付けを解除する方法は、次のとおりです。

2 囲い文字

「囲い文字」を使うと、「啣」「參」などのように、全角1文字または半角2文字分の文字を 「O」や「△」などの記号で囲むことができます。

「定員になり次第…」の前に「④」を挿入しましょう。



- 囲い文字を挿入する位置を指定します。
- ①「定員になり次第…」の前にカーソルを移 動します。
- ②《ホーム》タブを選択します。
- ③《フォント》グループの (金) (囲い文字)をク リックします。

※入力済みの文字を囲い文字にする場合は、あらかじ め文字を選択してから 🗊 (囲い文字)をクリックし ます。



《囲い文字》ダイアログボックスが表示され ます。

- ④《スタイル》の《文字のサイズを合わせる》 をクリックします。
- ⑤《文字》の一覧から《注》を選択します。 ※一覧に表示されていない場合は、スクロールして調 整します。
- ※一覧にない文字を入力することもできます。
- ⑥**《囲い文字》**の一覧から**《〇》**を選択しま す。
- ⑦ **(OK)**をクリックします。



Δ

6

付録 1

付録2

付録3

索引

7

囲い文字が挿入されます。



🔀 その他の文字装飾

STEPP 《ホーム》タブで設定できる文字の装飾には、次のようなものがあります。



種類	説明	例
●囲み線	文字を枠で囲みます。	温泉クラブ
❷取り消し線	選択した文字の中央を横切る横線を引きます。	¥5,000
❸下付き	文字を4分の1のサイズに小さくし、行の下側に合わ せて配置します。	CO_2
❹上付き	文字を4分の1のサイズに小さくし、行の上側に合わ せて配置します。	5^2
●文字の網かけ	文字にグレーの網かけを設定します。	温泉クラブ
●組み文字	6文字以内の文字を1文字分のサイズに組み込んで 表示します。	温泉 クラブ
	 文字の横幅を拡大したり縮小したりします。	温泉クラブ

	《フォント》ダイアログボックスを使った書式設定
STEP UP	《フォント》ダイアログボックスでは、フォントやフォントサイズ、太字、斜体、下線、文字飾りなど、文字
	に関する書式を一度に設定できます。
	また、リボンで表示されていない文字飾りなどの書式を設定することもできます。
	《フォント》ダイアログボックスを表示する方法は、次のとおりです。

٠	ホーム》タブ→《フォント》グループの	i.	
---	--------------------	----	--

フォント		?	×
フォント 詳細設定			
日本語用のフォント(工): +本文のフォント - 日本語 英数字用のフォント(E): +本文のフォント すへての文字列	スタイル(Y): 標準 <u>標準</u> 斜体 太字 マ	サイズ(<u>S</u>): 10.5 9 10 10.5	~
7ォントの色(<u>C</u>): 下線(<u>U</u>): 自動 ▼ (下線なし) ▼	下線の色(I): 自動 V	傍点(<u>:</u>) (傍点なし) 🗸
文字飾り 口 取り消し線(<u>L</u>) 二 重取り消し線(<u>L</u>) 二 上付き(<u>P</u>) 一 下付き(<u>B</u>)	 □ 小型英大 □ すべて大: □ 隠し文字 	文字(<u>M</u>) 文字(<u>A</u>) (<u>H</u>)	
プレビュー あア亜Ay1 アイウ Ay123 ©™ これは日本語用の本文のテーマフォントです。現在の文書のテーマによって、使用されるフォントが決まり ます。			
既定に設定(D) 文字の効果(E)	OK	\$7 2	セル

3 ルビ(ふりがな)

「ルビ」を使うと、難しい読みの名前や地名などにルビを付けられます。 「御前 映奈」に「みさき えな」とルビを付けましょう。また、ルビは姓と名のそれぞれの 文字の中央に配置されるように設定しましょう。

「御前 映奈」に「みさき えな」とルビを付けましょう。また、ルビは姓と名のそれぞれの 文字の中央に配置されるように設定しましょう。	総合問題
	付 録 1
Mail: misaki@XXXXxx クします。 ◆泉質と効能◆ ▲泉紅をいくつご存知ですか? 道泉にはさまざまたば屋類があり、その効能は泉質によって追いがあります。	付 録 2
	付録3
1/2 パージ 4/1339 文字 (注: 日本語 単 面 略 + 120%)	索引

1

2

3

4

5

6

7

	IL	? ×	《ルビ》 ダイアログボックスが表示されま
対象文字列(B):	よど(B):		
御前	みたま	· 立方和今体(C)	④「御削」の《ルビ》を「のさざ」に惨止し
() () () ()	375	又于列王仲(G)	ਰੇ.
PLOJK		文字単位(<u>M</u>)	2 0
		ルビの毎2時(の)	⑤「映奈」の《ルビ》を「えな」に修正します
		変更を元に戻す(<u>D</u>)	⑥《��直》の ♥をクリックし、一竟から《丹
配置(<u>L</u>): 中央版え	オフセット(Q): 0 ♀ p	ot	揃え》を選択します。
フォント(E): MS明朝	✓ サイズ(<u>S</u>): 5 ✓ p	ot	
			⑦設定した内容を 《プレビュー》 で確認し
ムキキ	7 12	ן ר	4
佐田 兰台 田	h t		9 0
1町 1 円	大宗		⑧ 《OK》 をクリックします。
すべて適用(A) すべて解	·땮(V)	OK キャンセル	
। सि केन्छ :	文書の編集 - Word	7 🗉 – 5 X	
アイル ホーム 挿入 デザイン ページ	レイアウト 参考資料 差し込み文書 校開 表示	CO.C.	ルビが刊りられます。
MS HH (# + 10.5 + A* A* /	□・参系国田・田・田・田・田・田 ※・ 対 副 あ7里 あ79	≝ あ7亜 <mark>- 熱</mark> 検索・ ☆ 雪魚	
2110 → B I U - ate x, x' A - 5		50 見出し1 ゼ し 道沢・	
	- none 6 2040		
▼お申し込			
すこやかライフ TEL: 03-5236	島永クフフ担当:御 <u>朝</u> □映斎∝ XXXX。		
Mail : misaki@	XX.XX-		
	おさき えな		
◆泉質と対	雌◆ 御前□映奈↓		
泉質名をいくつ	ご存知で		
温泉にはさまさ 温泉を一層楽し	まな種類が必少、ていんのmusicationので、あって遅いがあります。。 んでいただくために、今回は泉質と効能についてご紹介します。。		
v			
		-	
2 ページ 1344 文字 🕼 日本語	96 I	II II5+ 120%	
	その他の方法(ル)	どの設定)	
		バーのていい)
	●田田田 ▼ス子を迭抓→ミニツール		,
(
	ルビの解除		
	設定したルビを解除する大注(+	次のとおいべす	
	政府していてていたの方法は		
	◆文字を選択→《ホーム》タブ-	→《フォント》グル-	-プの ≦ (ルビ) → 《ルビの解除》

第5章 文書の編集

- 4 文字の効果

「文字の効果と体裁」を使うと、影、光彩、反射などの視覚効果を設定して、文字を強調できます。

複数の効果を組み合わせたデザインが用意されており、選択するだけで簡単に文字を際立 たせることができます。



温泉クラブ通信

温泉クラブ通信

🚺 文字の効果の設定

見出し「◆日帰り温泉旅行のご案内◆」に文字の効果「塗りつぶし(グラデーション)-青、 アクセント1、反射」を設定しましょう。

B B 5.0:	文書の編集 - Word ? 団 = 5 ×
プアイル ホーム 約入	、デザイン パージレイアウト 参考資料 差し込み文書 校開 表示 サインイン P
	15 - パパA3・タ省囚田・田・田・田・田・田・田・田・田 - 西・学・ム・夏田 田・田・田・田・田・田・ - 田田 - 田・田・田・田・田・田・田・田・田・田・田・田・田・田・田・田・田
99678-	
	⑦定員になり次第、締め切りとさせていただきますので、お早めにお申し込みください。
	◆お申し込み先◆
	すこやかライフ選長クラブ狙当:都前□峡第→ TEL:03-5238-XXXX→ Mail:misaki@XX XX→
1/2 ページ 13/1344 文字	02 B#40 00 00+ 120%

文字の効果を設定する文字を選択します。 ①見出し「◆日帰り温泉旅行のご案内◆」を 選択します。

- ②**《ホーム》**タブを選択します。
- ③《フォント》グループの (文字の効果 と体裁)をクリックします。
- ④ 《塗りつぶし (グラデーション) 青、アクセント1、反射》

1

2

3

Δ

5

6

7

総合問題

付録1

付録2

付録3

索引



見出しに文字の効果が設定されます。 ※選択を解除しておきましょう。

🕗 文字の効果の編集

文字の輪郭や影、光彩、反射などの効果を個別に設定できます。 タイトル「~温泉クラブ通信~」に光彩を設定しましょう。 光彩の種類は、「オレンジ、8pt光彩、アクセント2」とします。





🔆 その他の方法(書式のコピー/貼り付け)

(新ませ) ◆コピー元を選択→ミニツールバーの (書式のコピー/貼り付け)→コピー先を選択

連続した書式のコピー/貼り付け

(書式のコピー/貼り付け)をダブルクリックすると、複数の範囲に連続して書式をコピーすること ができます。ダブルクリックしたあと、コピー先の範囲を選択するごとに書式がコピーされます。 書式をコピーできる状態を解除するには、再度
(書式のコピー/貼り付け)をクリックするか、または [Esc]を押します。

Let's Try _{ためしてみよう}

①「◆日帰り温泉旅行のご案内◆」に設定した書式を「◆泉質と効能◆」にコピーしましょう。
 ② 2ページ目の「単純温泉」の文字に次の書式を設定しましょう。

フォント :HG丸ゴシックM-PRO フォントサイズ :12ポイント 文字の効果 :文字の輪郭 オレンジ、アクセント2

③②で設定した書式をすべての泉質名にコピーしましょう。

Let's Try Answer

(1)

①「◆日帰り温泉旅行のご案内◆」を選択
 ②《ホーム》タブを選択
 ③《クリップボード》グループの (書式のコピー/貼り付け)をクリック
 ④「◆泉質と効能◆」をドラッグ

2

①「単純温泉」を選択
 ②《ホーム》タブを選択
 ③《フォント》グループのMS明朝(本・(フォント)の・をクリックし、一覧から《HG丸ゴシックM-PRO》を選択
 ④《フォント》グループの10.5・(フォントサイズ)の・をクリックし、一覧から《12》を選択
 ⑤《フォント》グループの▲・(文字の効果と体裁)をクリック
 ⑥《文字の輪郭》をポイント
 ⑦《テーマの色》の《オレンジ、アクセント2》(左から6番目、上から1番目)をクリック

(3)

①「単純温泉」を選択
 ②《ホーム》タブを選択
 ③《クリップボード》グループの (書式のコピー/貼り付け)をダブルクリック
 ④ すべての泉質名をドラッグして書式をコピー
 ⑤ [Esc] を押す