

# ■第 5 章■

## 文書の校閲

文章校正やコメント、変更履歴など、文書を校閲するときに役立つ機能を解説します。

STEP1	作成する文書を確認する .....	172
STEP2	文章を校正する .....	173
STEP3	文字の意味を調べる .....	178
STEP4	コメントを挿入する .....	181
STEP5	変更履歴を使って文書を校閲する .....	187
参考学習	2つの文書を比較する .....	194
練習問題	.....	196

## Chapter 5 この章で学ぶこと



学習前に習得すべきポイントを理解しておき、  
学習後には確実に習得できたかどうかを振り返りましょう。

- |    |                                |   |
|----|--------------------------------|---|
| 1  | 自動文章校正を利用して文章を校正できる。           | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/><br>→ P.173 |
| 2  | 表記ゆれチェックを利用して文章を校正できる。         | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/><br>→ P.174 |
| 3  | 自動スペルチェックを利用して文章を校正できる。        | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/><br>→ P.176 |
| 4  | ミニ翻訳ツールを利用して単語の意味を確認できる。       | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/><br>→ P.178 |
| 5  | インターネットを利用して文字の意味を検索できる。       | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/><br>→ P.180 |
| 6  | コメントや変更履歴のユーザー名を変更できる。         | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/><br>→ P.181 |
| 7  | 文書にコメントを挿入できる。                 | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/><br>→ P.183 |
| 8  | 文書に挿入されたコメントを表示したり、非表示にしたりできる。 | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/><br>→ P.185 |
| 9  | 文書のコメントを削除できる。                 | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/><br>→ P.186 |
| 10 | 文書の変更履歴を記録できる。                 | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/><br>→ P.187 |
| 11 | 変更履歴を本文に表示できる。                 | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/><br>→ P.189 |
| 12 | 変更履歴の内容を文書に反映できる。              | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/><br>→ P.191 |
| 13 | 2つの文書を比較できる。                   | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/><br>→ P.194 |

## 1 作成する文書の確認

次のような文書を作成しましょう。



## 議 事 録

作成日：2013年9月8日

件名	セミナー企画担当者会議
日時	2013年9月2日(月) 14:00~16:00
場所	本社 第一会議室
出席者	山田部長、黒本課長 企画G) 長澤、竹田 後方支援G) 塩本、富田 (敬称略)
書記	富田
議題	2013年度7月開講セミナー集客状況報告(長澤)

2013年度7月開講セミナー集客状況報告

資料については別紙参照  
5教室とも4月開講セミナーに比べてダウン(15~20%程度)。

<山田部長より>  
例年、7月開講セミナーは受講率が低下するが、企画担当側に危機感が感じられない。創意工夫が足りていないのではないか。プロジェクトチームを作って7月開講の集客率アップを目指す。

<現状分析>

- 4月開講の集客率が好調な理由としては、野外セミナーの人気の高いことが大きな要因ではないか。それを7月開講につなげられない。10月開講では、再度、野外セミナーの人気の高まる傾向にある。
- 野外セミナー愛好者にとって、7月は休息の時期となっていることが考えられる。(実際、4月と10月の野外セミナーを申し込み受講者は多い)
- 過去3年間における野外と屋内の組み合わせ企画は次のとおり。  
「四国八十八か所 心洗われるお遍路の旅」(2010年度通年企画)  
「劇団 canellia ミュージカル『On a rainy day』の世界に迫る」(2011年10月)  
「デジタルカメラでぶらり散歩&写真集作成」(2012年4月)

<目標>  
**次年度7月開講セミナーの集客率20%増**  
次年度の7月開講セミナーについては「例年どおり」という言い訳をしない。過去のデータ分析と創意工夫で好転させる。

<今後の作業予定>

- プロジェクトチームの発足
- 現状分析
- 他社分析
- 潜在ニーズの発掘
- 野外セミナーから屋内セミナーへの流れを作る

<次回予定>  
日時 2013年10月1日(火) 13:00~16:00  
場所 本社 第二会議室

Webで検索  
翻訳

コメントの  
挿入・削除

表記ゆれ  
チェック

自動文章校正

自動スペル  
チェック  
変更履歴の  
記録と反映

1

2

3

4

5

6

7

8

総合問題

付録

索引

## 1 文章の校正

文章を校正する機能を使うと、誤字や脱字、文体の統一、い抜き言葉、ら抜き言葉などをチェックできます。また、「フォルダ」と「フォルダー」といった表記のゆれや、英単語のスペルミスがないかなどにもチェックできます。入力した文章を読みなおして校正する手間を省くことができるので効率的です。

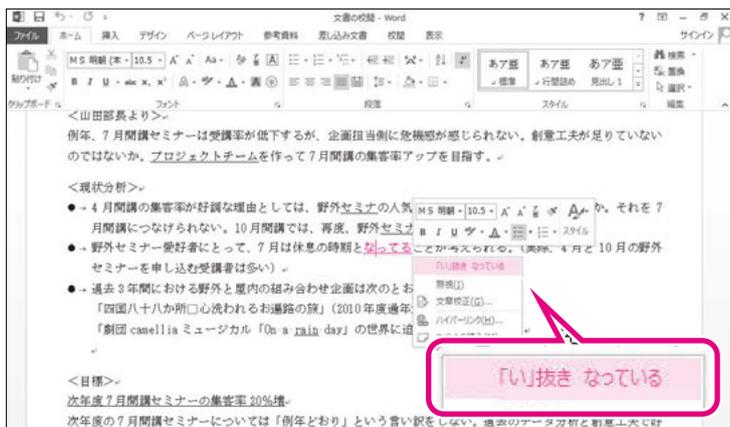
文章を校正する機能には、次のようなものがあります。

- 自動文章校正
- 表記ゆれチェック
- 自動スペルチェック

## 2 自動文章校正

文法が間違っている可能性がある文章には、自動的に青色の波線が付きます。い抜き言葉の「なってる」を「なっている」に修正しましょう。

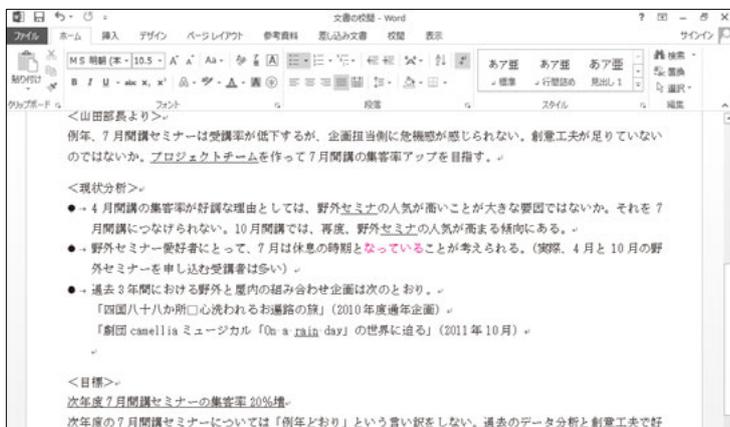
**File OPEN** フォルダー「第5章」の文書「文書の校閲」を開いておきましょう。



①青色の波線の付いた「なってる」を右クリックします。

※青色の波線上であれば、どこでもかまいません。

②《「い」抜き なっている》をクリックします。



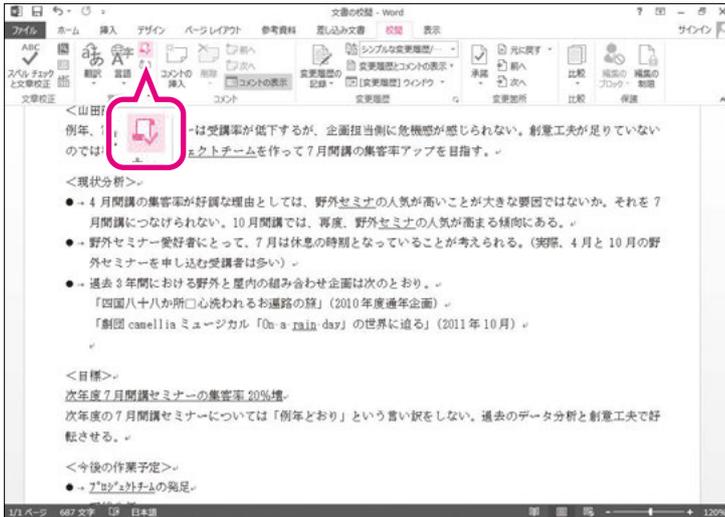
「なっている」に修正され、青色の波線が消えます。

### 3 表記ゆれチェック

「フォルダ」と「フォルダー」や「パソコン」と「パソコ」などのように、表記が統一されていない場合は、自動的に青色の波線が付きます。

青色の波線の箇所をひとつずつ修正していくこともできますが、「表記ゆれチェック」を使うと、文書内の表記ゆれをまとめて修正することができます。

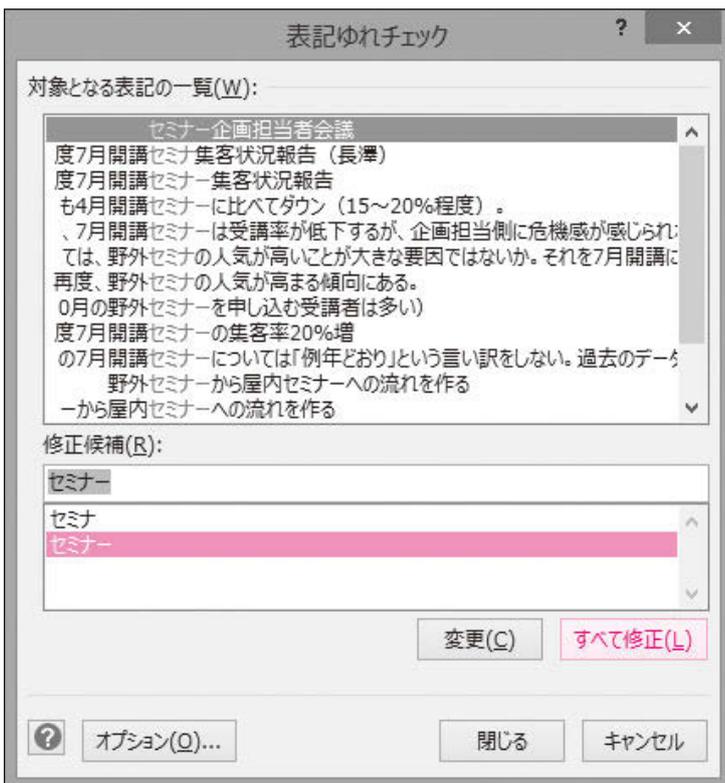
表記ゆれチェックを使って、文書内の表記ゆれをまとめて修正しましょう。



①《校閲》タブを選択します。

②《言語》グループの  (表記ゆれチェック) をクリックします。

※カーソルはどこでもかまいません。



《表記ゆれチェック》ダイアログボックスが表示されます。

《対象となる表記の一覧》に表記ゆれを含む文章が表示されます。

「セミナー」を「セミナー」に修正します。

③《修正候補》の「セミナー」をクリックします。

④《すべて修正》をクリックします。

1

2

3

4

5

6

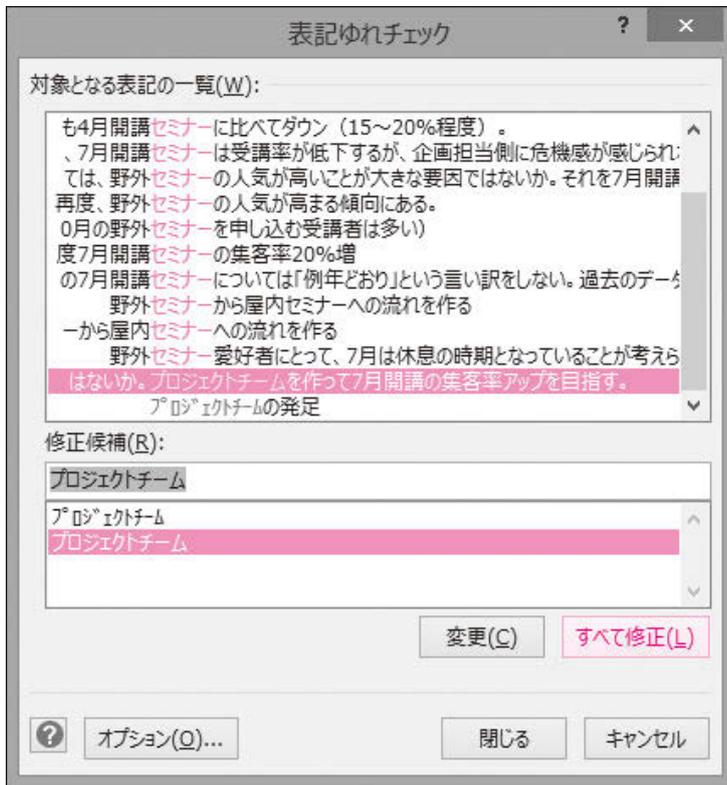
7

8

総合問題

付録

索引



《対象となる表記の一覧》がすべて「セミナー」に修正されます。

「プロジェクトチーム」の表記をすべて全角に修正します。

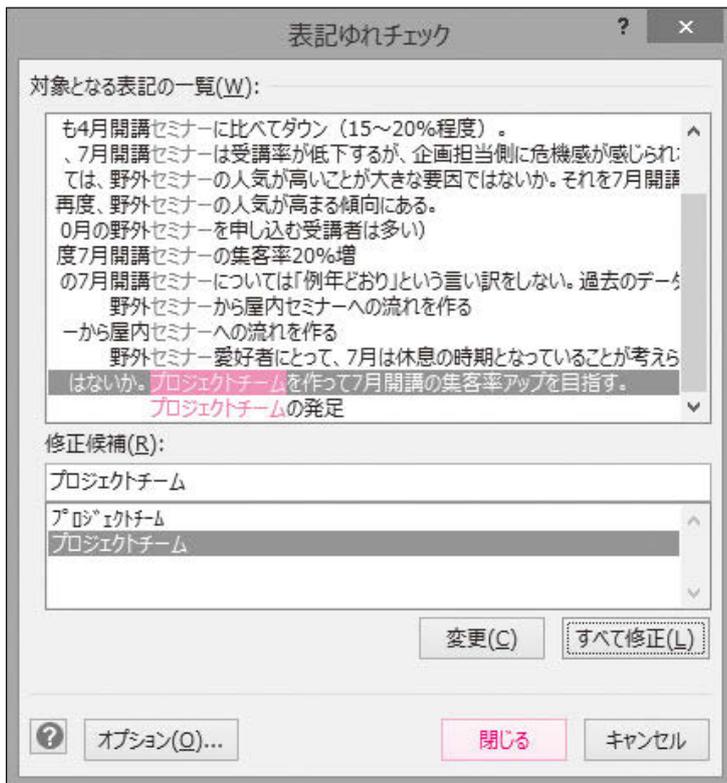
⑤《対象となる表記の一覧》から「プロジェクトチーム」を含む文章をクリックします。

※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。

※半角でも全角でもどちらでもかまいません。

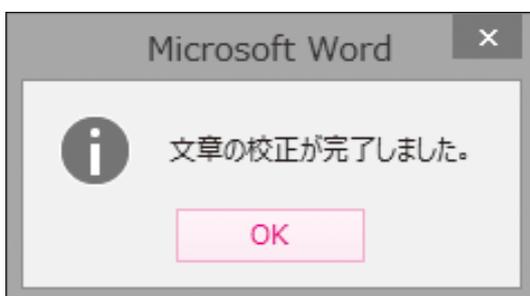
⑥《修正候補》の全角の「プロジェクトチーム」をクリックします。

⑦《すべて修正》をクリックします。



《対象となる表記の一覧》がすべて全角の「プロジェクトチーム」に修正されます。

⑧《閉じる》をクリックします。



図のようなメッセージが表示されます。

⑨《OK》をクリックします。

※文書内の修正された箇所を確認しておきましょう。



## 一箇所ずつの修正

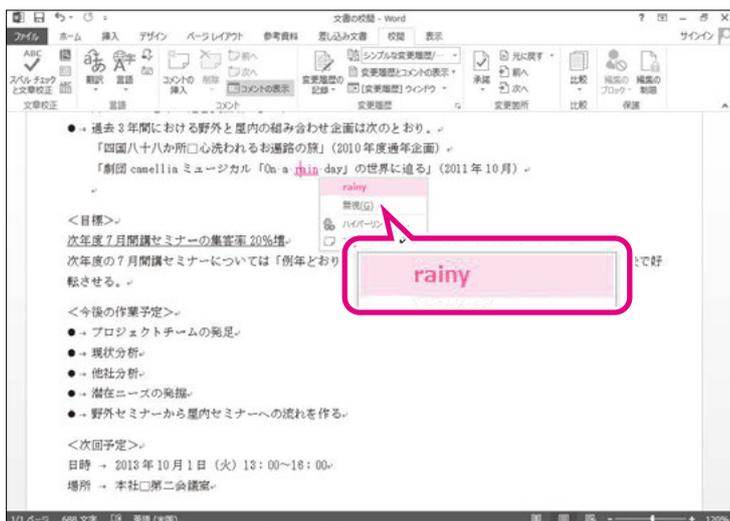
表記ゆれを一箇所ずつ確認しながら修正していく方法は、次のとおりです。

- ◆《校閲》タブ→《言語》グループの (表記ゆれチェック)→《対象となる表記の一覧》から修正する文章を選択→《修正候補》を選択→《変更》

## 4 自動スペルチェック

スペルミスの可能性がある英単語には赤色の波線、スペルは正しくても文章として間違っている可能性がある英単語には青色の波線が付きまます。

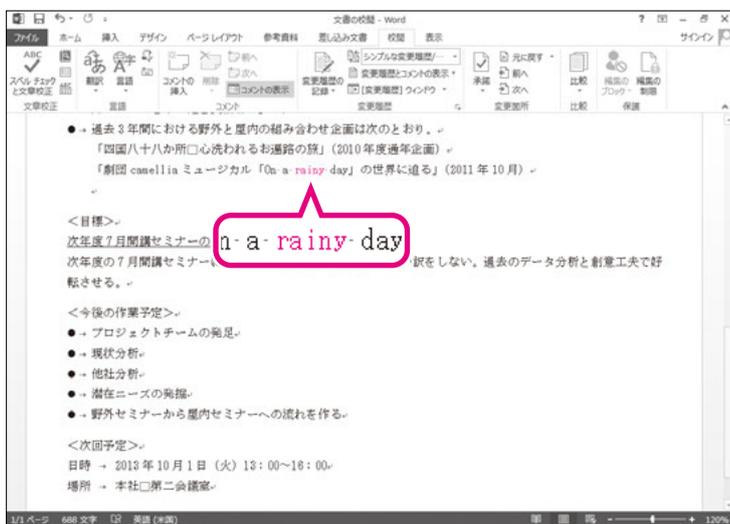
「On a rain day」と入力された文章を「On a rainy day」に修正しましょう。



- ①「劇団camelliaミュージカル…」の行にある青い波線の付いた「rain」を右クリックします。

※青い波線上であれば、どこでもかまいません。

- ②《rainy》をクリックします。



「rainy」に修正され、青色の波線が消えます。



## 波線の非表示

赤色や青色の波線は非表示にすることもできます。

- ◆《ファイル》タブ→《オプション》→《文章校正》→《例外》の《この文書のみ、結果を表す波線を表示しない》/《この文書のみ、文章校正の結果を表示しない》

1

2

3

4

5

6

7

8

総合問題

付録

索引



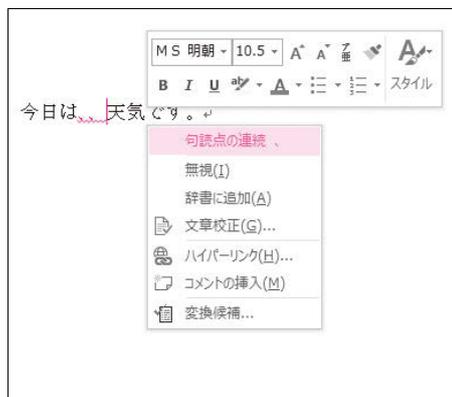
POINT ▶▶▶

スペルチェック

英単語のスペルミスや日本語の入力ミス、句読点の連続などの用法の誤りには、赤色の波線が付きます。

波線の付いた単語を修正する方法は、次のとおりです。

◆赤色の波線の付いた単語を右クリック→修正候補の一覧から選択



スペルチェックと文章校正

STEP UP



「スペルチェックと文章校正」を使うと、「文章校正」作業ウィンドウが表示され、すべての自動文章校正や表記ゆれ、スペルチェックなどを一括して行えます。

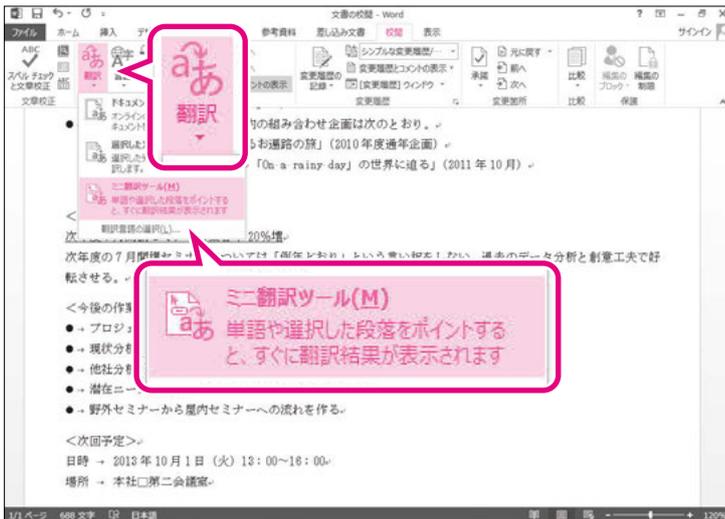
あとから文書全体をまとめて校正する場合など、校正結果を表す波線をひとつひとつ確認する手間が省けるので効率よく作業できます。

◆《校閲》タブ→《文章校正》グループの  (スペルチェックと文章校正)

## 1 ミニ翻訳ツール

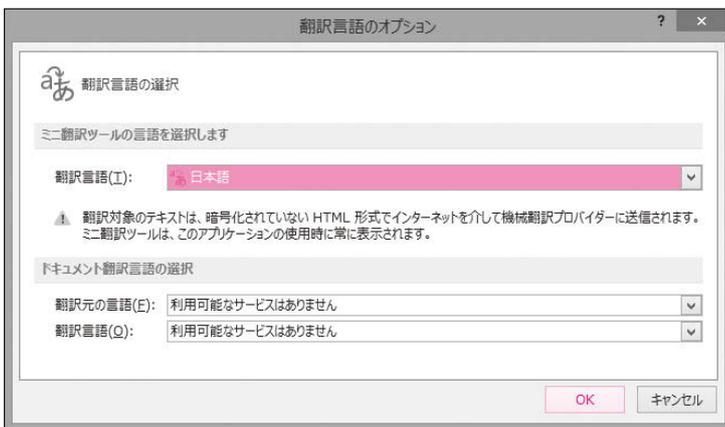
「ミニ翻訳ツール」を使うと、文書内の単語をポイントするだけで、単語の意味を確認したり、実際に発音を再生して確認したりすることができます。

ミニ翻訳ツールを使って、英単語「camellia」の意味を調べましょう。



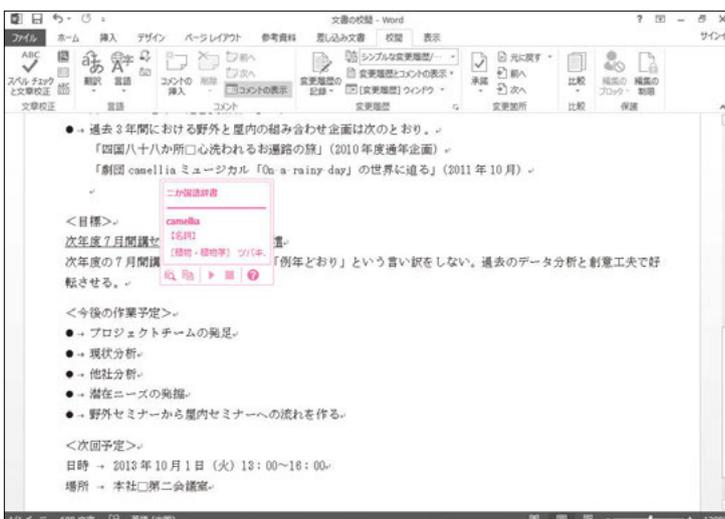
ミニ翻訳ツールを起動します。

- ①《校閲》タブを選択します。
  - ②《言語》グループの「あ」(翻訳)をクリックします。
  - ③《ミニ翻訳ツール》をクリックします。
- ※ミニ翻訳ツールを使ったことがある場合は、翻訳言語として選択している言語が表示されます。



《翻訳言語のオプション》ダイアログボックスが表示されます。

- ④《翻訳言語》が《日本語》になっていることを確認します。
  - ⑤《OK》をクリックします。
- ※表示されない場合は、⑥の操作に進みます。

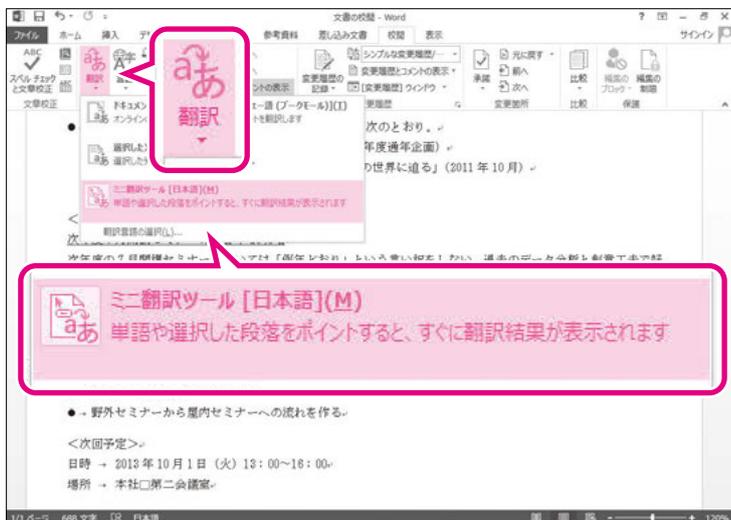


⑥「camellia」をポイントします。

※範囲選択は必要ありません。

- ⑦翻訳結果のウィンドウが薄く表示されたら、マウスポインターをウィンドウ内に移動します。
- ※ウィンドウ以外にマウスポインターを移動すると、表示が消えます。

⑧「camellia」の意味を確認します。



ミニ翻訳ツールを終了します。

⑨《言語》グループの (翻訳) をクリックします。

⑩《ミニ翻訳ツール [日本語]》をクリックします。

※起動中は、ボタンが青色で表示されています。

**POINT ▶▶▶**

**翻訳言語の選択**

ミニ翻訳ツールで使う翻訳言語を選択できます。翻訳言語を選択する方法は、次のとおりです。

◆《校閲》タブ→《言語》グループの (翻訳) →《翻訳言語の選択》→《ミニ翻訳ツールの言語を選択します》の《翻訳言語》の

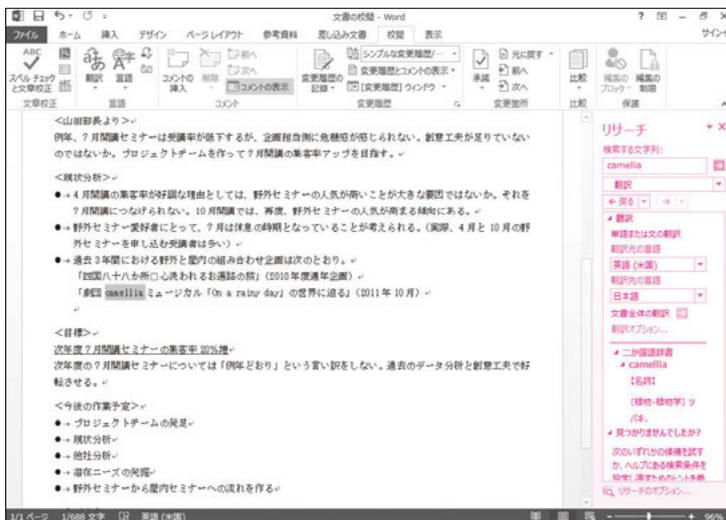


**《リサーチ》作業ウィンドウを使った翻訳**

《リサーチ》作業ウィンドウを使って翻訳することもできます。

◆意味を調べたい英単語を選択→《校閲》タブ→《言語》グループの (翻訳) →《選択した文字列の翻訳》

※インターネットに接続できる環境が必要です。



## 2 Webで検索

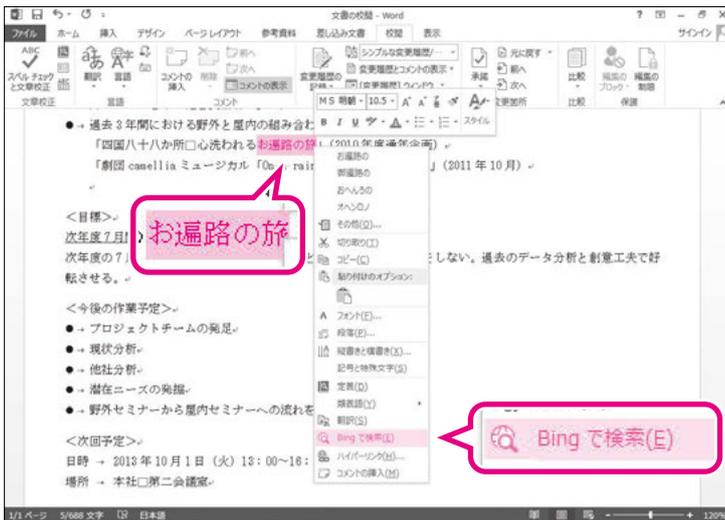
文書内の文字の意味をインターネット上で検索できます。

ブラウザを起動していなくても、Word文書からブラウザが自動的に起動され、文書内で選択した文字に関するWebページが表示されます。

わざわざブラウザを起動し文字を入力して検索しなくてもよいので、効率的に調べたい文字を検索できます。

インターネットを使って、「お遍路の旅」の意味を調べましょう。

※インターネットに接続できる環境が必要です。



①「お遍路の旅」を選択し、右クリックします。

②《Bingで検索》をクリックします。



ブラウザが起動し、「お遍路の旅」に関するWebページが表示されます。

※ブラウザを終了しておきましょう。

1

2

3

4

5

6

7

8

総合問題

付録

索引