

# Word操作編 標準解答

- 解答は、標準的な操作手順で記載しています。
- 設定する項目が一覧にない場合は、任意の項目を選択してください。

## Lesson 1 文字を入力しよう①

①～⑦

省略

⑧

- ① 「〒370-0611」と入力
- ②  (スペース) を押して、空白を入力
- ③ 「370-0611」と入力し、 (スペース) を2回押して、変換候補一覧を表示
- ④ 「群馬県邑楽郡邑楽町鶉新田」を選択

⑨

- ①  あ または  A を右クリック
  - ② 《IMEパッド》をクリック
  - ③  (手書き) をクリック
  - ④  認識 がオン (青色) になっていることを確認
  - ⑤ 左側の枠の中にマウスを使って「崙」と文字を描く
  - ⑥ 右側の一覧から「崙」を選択
- ※《IMEパッド》を閉じておきましょう。

⑩

- ① 「Microsoft」と入力
- ② 《挿入》タブを選択
- ③ 《記号と特殊文字》グループの  Ω 記号と特殊文字 (記号の挿入) をクリック
- ④ 《その他の記号》をクリック
- ⑤ 《特殊文字》タブを選択
- ⑥ 一覧から「®」を選択
- ⑦ 《挿入》をクリック
- ⑧ 《閉じる》をクリック
- ⑨  (スペース) を押して、空白を入力
- ⑩ 「Word 2021」と入力