


## Lesson 5


### ①

- ① 《ホーム》タブを選択
- ② 《段落》グループの  (編集記号の表示/非表示) をクリック  
※ ボタンが濃い灰色になります。



### ②

省略



### ③

- ① 「より一層」を選択
- ②  を押す

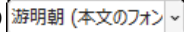









### ④

- ① 「大空の下、」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  (切り取り) をクリック
- ④ 「日々の忙しさを忘れて」の前にカーソルを移動
- ⑤ 《クリップボード》グループの  (貼り付け) をクリック


### ⑤

- ① 「2023年4月13日」の行にカーソルを移動  
※ 段落内であれば、どこでもかまいません。
- ② 《ホーム》タブを選択
- ③ 《段落》グループの  (右揃え) をクリック
- ④ 「総務部長」の行にカーソルを移動  
※ 段落内であれば、どこでもかまいません。
- ⑤  を押す



### ⑥

- ① 「ウォーキングイベントのご案内」の行を選択
- ② 《ホーム》タブを選択
- ③ 《フォント》グループの  (フォント) の  をクリック
- ④ 《MSPゴシック》をクリック  
※ 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。
- ⑤ 《フォント》グループの  (フォントサイズ) の  をクリック
- ⑥ 《24》をクリック
- ⑦ 《フォント》グループの  (下線) の  をクリック
- ⑧ 《》(二重下線) をクリック
- ⑨ 《フォント》グループの  (フォントの色) の  をクリック
- ⑩ 《テーマの色》の《緑、アクセント6、黒+基本色25%》(左から10番目、上から5番目) をクリック
- ⑪ 《段落》グループの  (中央揃え) をクリック

## ⑦

- ① 「開催日…」で始まる行から「申込方法…」で始まる行までを選択
- ② 《ホーム》タブを選択
- ③ 《段落》グループの  (インデントを増やす) を7回クリック


## ⑧

- ① 「開催日…」で始まる行から「申込方法…」で始まる行までを選択
- ② 《ホーム》タブを選択
- ③ 《段落》グループの  (段落番号) の  をクリック
- ④ 《番号ライブラリ》の《1.2.3.》をクリック


## ⑨

- ① 《表示》タブを選択
- ② 《表示》グループの《ルーラー》を  にする

## ⑩

- ① 「担当：高柳 浩」から「内線：5014-XXXX」までの行を選択
  - ② 水平ルーラーの  (左インデント) を約32文字の位置までドラッグ
- ※ルーラーを非表示にしておきましょう。

## ⑪

- ① 《ファイル》タブを選択
- ② 《印刷》をクリック
- ③ 《部数》が「1」になっていることを確認
- ④ 《プリンター》に出力するプリンターの名前が表示されていることを確認  
※表示されていない場合は、 をクリックし、一覧から選択します。
- ⑤ 《印刷》をクリック

## ⑫

- ① 《ファイル》タブを選択
- ② 《名前を付けて保存》をクリック
- ③ 《参照》をクリック
- ④ フォルダ「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。
- ⑤ 《ファイル名》に「Lesson5完成」と入力
- ⑥ 《保存》をクリック