

ワード初級 文字の書式設定2-② 問題

1. 新規文書に次の文章を入力しましょう。

※枠内の入力例は見やすくするために文字を大きくしていますので、
折り返し位置は実際の画面と異なります。

『タッチタイピング』をマスターしよう！（その2）

↵

『タッチタイピング』をはじめるにあたって大切なことは、「ホーム
ポジション」を確認することです。

↵

キーボードのFのキーとJのキーを指でそうっと触れてみましょう。
他のキーとは違う何かの目印が付いていると思います。

このFに左手の人差し指を、Jに右手の人差し指を乗せます。

同様に、DとKに中指、SとLに薬指、Aと；に小指を乗せます。

この位置を「ホームポジション」といいます。

どのキーを打ち終わっても、必ず、この「ホームポジション」に指を
戻すということが、とても重要です。

↵

さあ！あなたも、キーボードの達人を目指して、『タッチタイピング』
をマスターしましょう！！

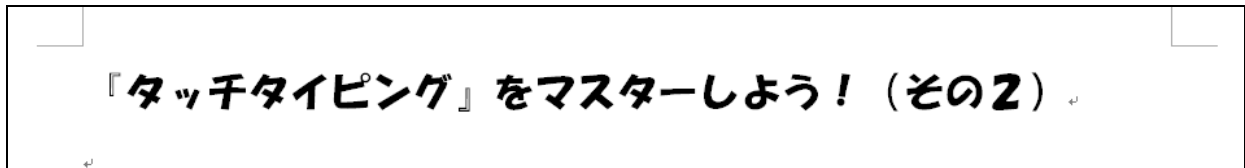
タイピングがマスターできると、パソコンの習得も意気軒昂となるこ
とでしょう。

2. 文書全体のフォントを[MS明朝]に変更しましょう。

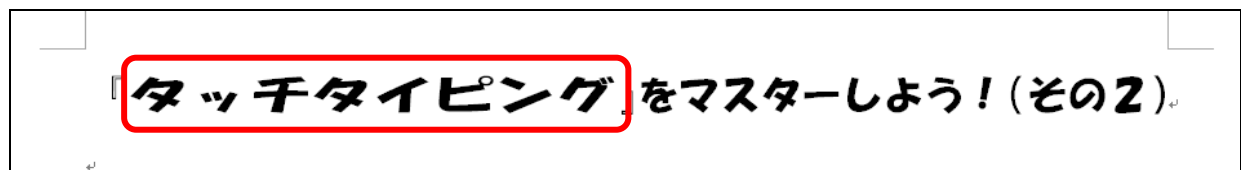
3. 「タイピング（その2）」と名前を付けて、リムーバブルディスクに
保存しましょう。

4. 1行目を行単位で選択し、次のように設定しましょう。

- ・ フォントサイズ …… [16]
- ・ フォント …… 「HG 創英角ポップ体」

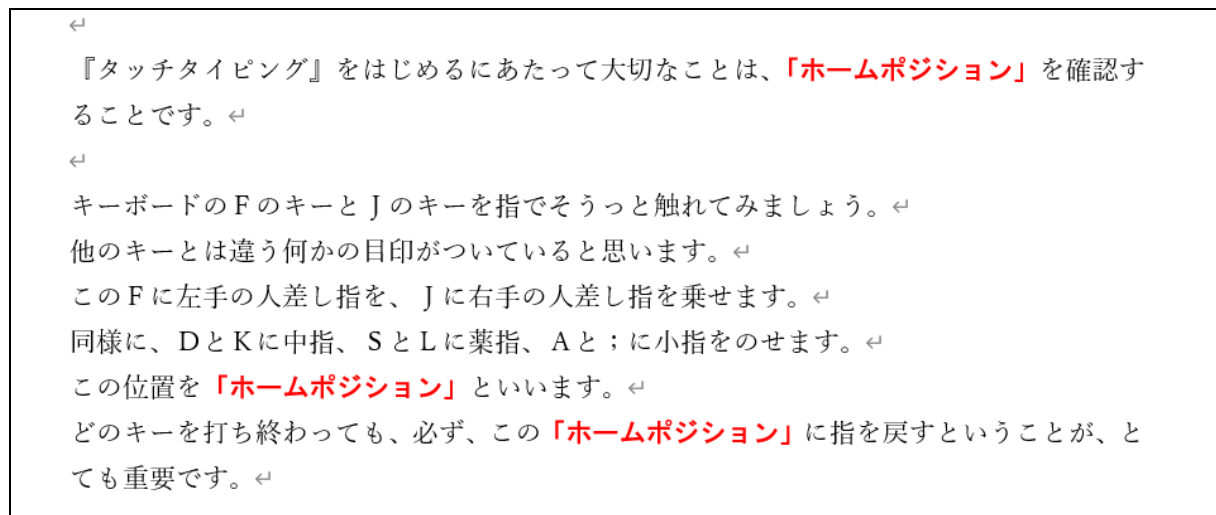


5. 1行目の「タッチタイピング」を、横幅 [150%] に拡大しましょう。



6. 下図の3ヶ所の「ホームポジション」に次の書式を設定しましょう。

- ・ フォント …… [MS ゴシック]
- ・ フォントの色 …… [赤]
- ・ スタイル …… [太字]



7. 文書内の『タッチタイピング』（2箇所）を文字単位で選択し、次のように設定しましょう。

- ・ フォントの色・・・ [緑]
- ・ スタイル…………… [太字] ・ [斜体]

『タッチタイピング』をはじめるにあたって大切なことは、「ホームポジション」を確認することです。

キーボードのFのキーとJのキーを指でそうっと触れてみましょう。
他のキーとは違う何かの目印が付いていると思います。
このFに左手の人差し指を、Jに右手の人差し指を乗せます。
同様に、DとKに中指、SとLに薬指、Aと；に小指を乗せます。
この位置を「ホームポジション」といいます。
どのキーを打ち終わっても、必ず、この「ホームポジション」に指を戻すということが、とても重要です。

さあ！あなたも、キーボードの達人を目指して、『タッチタイピング』をマスターしましょう！！

タイピングがマスターできると、パソコンの習得も意気軒昂となることでしょう。

8. 6行目の「F」と「J」、8行目の「F」と「J」に、次の内容で[囲い文字]を設定しましょう。

- ・ スタイル・・・ [文字のサイズを合わせる]
- ・ 囲い文字・・・ [○]

『タッチタイピング』をはじめるにあたって大切なことは、「ホームポジション」を確認することです。

キーボードのⓕのキーとⓙのキーを指でそうっと触れてみましょう。
他のキーとは違う何かの目印が付いていると思います。
このⓕに左手の人差し指を、ⓙに右手の人差し指を乗せます。

ワード初級 段落の書式設定3-② 問題

1. 新規文書に次の文章を入力しましょう。

- ・「…」は「さんてん」と入力し、変換します。

Excel の三大機能について

↵

Word とセットになっている Excel。

Word は文書が作成できるけど、Excel では何が作成できるの？

実は Excel って、こんなに便利なんです。

↵

☆★

↵

表計算

四則演算はもちろん簡単な関数で、あっという間に計算が！

オートフィルで連続データを簡単作成！Word には真似出来ません。

↵

グラフ機能

ゴルフスコアを折れ線グラフに！ゴルフが楽しくなりますネ！

我が家の家計をグラフに！お父さん、無駄な支出はカットです！

↵

データベース機能

検索機能や並べ替えで欲しい情報が一瞬で抜き出せる！

面倒な年賀状の宛名書き。住所録を作成すれば、印刷でラクラク！

↵

↵

↵

…と、こ～んな楽しい便利な Excel です。

これはもう使ってみるっきゃない！

↵

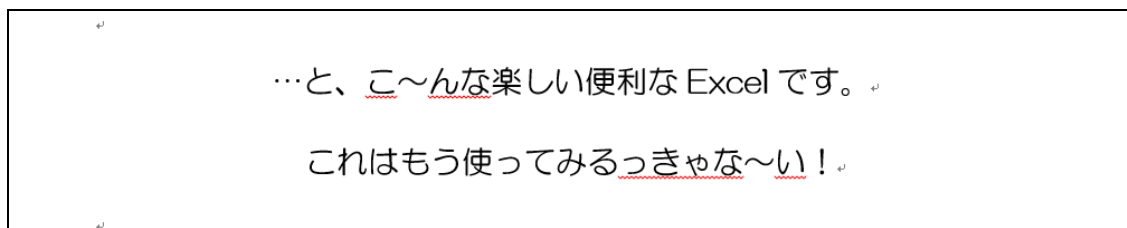
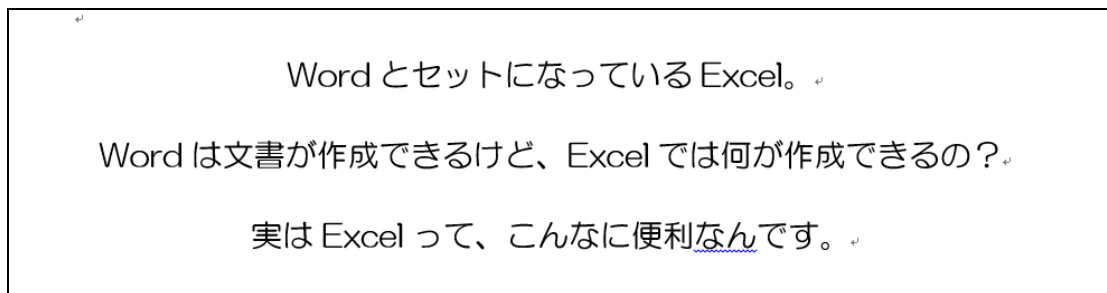
6. 1 行目に次の書式を設定しましょう。

- ・ フォントサイズ… [28]
- ・ フォント… [HG 創英角ポップ体]
- ・ フォントの色… [濃い赤]
- ・ 段落書式… [中央揃え]
- ・ ルビ… 「Excel」 に対し「エクセル」と設定



7. 3～5 行目、23～24 行目に次の書式を設定しましょう。

- ・ フォントサイズ… [14]
- ・ 段落書式… [中央揃え]



8. 7 行目、21 行目にフォントの色 [オレンジ] を設定しましょう。

