


目 次

第1章 ワードとは	1
1-1 ワードの概要	1
1-2 ワードを起動する	4
1-3 白紙の文書を用意する	6
1-4 画面の各部名称と役割	7
1-5 アイコンの名前を確認する	8
第2章 ワードの設定を変更する	9
2-1 編集記号を表示する	9
2-2 ルーラーを表示する	11
2-3 行番号と列を表示する	12
第3章 簡単な文書を作成する	14
3-1 文章を入力する	15
3-2 名前を付けて保存する	18
3-3 ワードを閉じる	23
3-4 文書を開く	25
3-5 新規文書を用意する	28
第4章 文字書式を設定する	31
4-1 文字単位を選択	32
4-2 文字の大きさを変更する	33
4-3 ミニツールバーを活用する	35
4-4 手順を元に戻す	37
4-5 手順をやり直す	38
4-6 行単位で選択する	39
4-7 フォント（書体）を変更する	40
4-8 文字を横に拡大・縮小する	42
4-9 文字を太字にする	43
4-10 文字の色を変える	44
4-11 複数箇所を選択する	45
4-12 文字を斜体にする	47
4-13 文字に下線を設定する	48

4-1 4 下線の種類を変更する	49
4-1 5 下線の色を変更する	50
4-1 6 文字に囲み線を設定する	51
4-1 7 文字にルビを設定する	52
4-1 8 文字に囲い文字を設定する	55
4-1 9 上書き保存する	57
第5章 段落書式を設定する	59
5-1 中央揃えにする	60
5-2 行を挿入する	62
5-3 右揃えにする	63
5-4 連続した複数行を選択する	66
5-5 箇条書きを設定する	67
5-6 箇条書きの書式を変更する	68
5-7 段落番号を設定する	69
5-8 段落番号の書式を変更する	70
5-9 インデントを設定する	71
5-10 行間を指定する	73
5-11 文字列を移動する	74
5-12 文字列をコピーする	77
5-13 印刷画面を表示する	79
5-14 印刷画面を閉じる	80
5-15 行数を変更する	81
5-16 印刷する	83
第6章 ページ設定	85
6-1 ページ設定を表示する	86
6-2 用紙サイズを変更する	87
6-3 縦書き・横書きを設定する	89
6-4 印刷の向きを設定する	90
6-5 余白を設定する	91
6-6 文書全体を選択する	95

※ 画像内の段落記号（）のサイズは、2013のものも混在します。

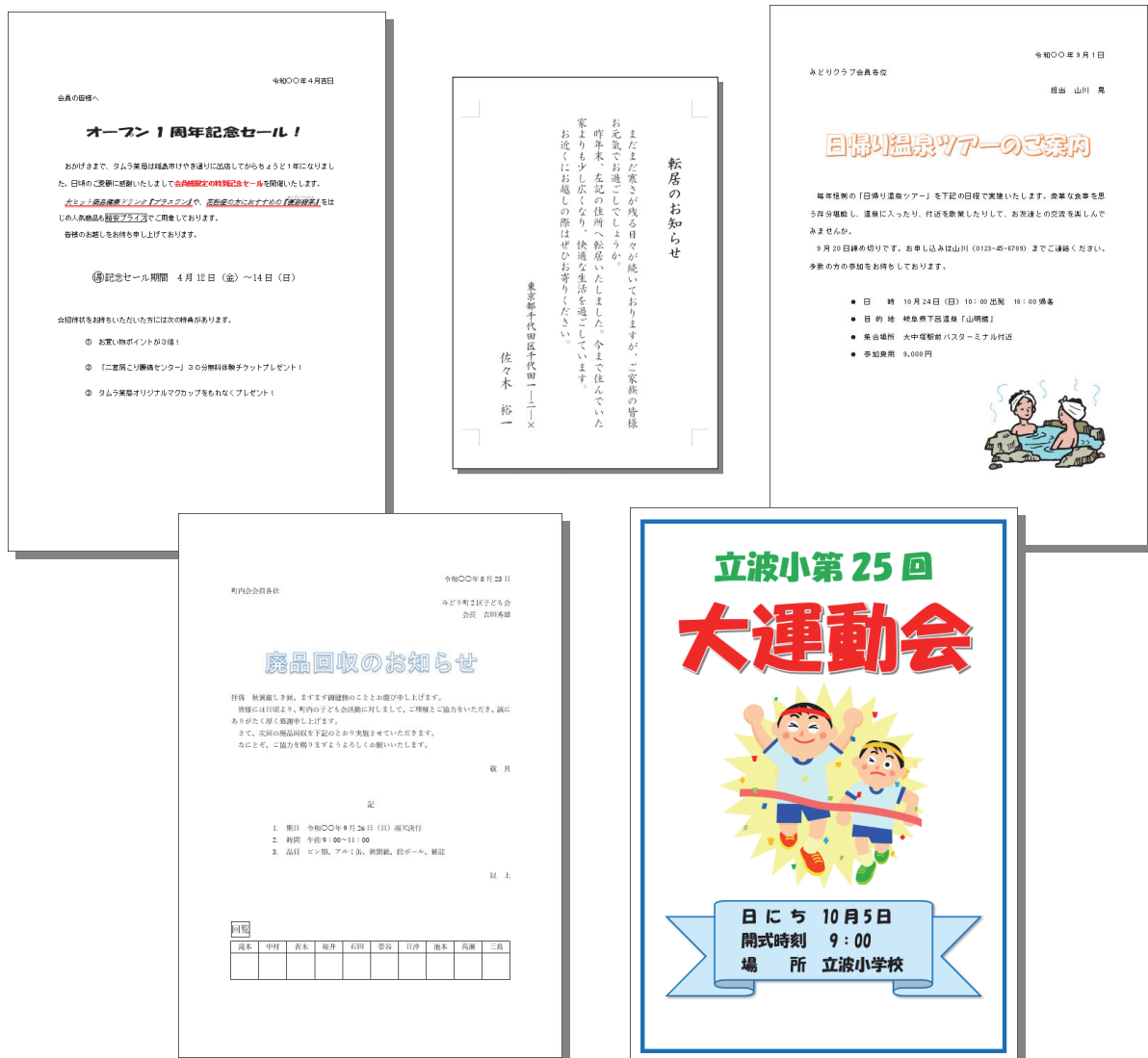
第1章 ワードとは

1-1 ワードの概要

本書で使用する「Word2019（Word365）」及び「Word2016」、「Word2013」（本書では「ワード」と表記）は、マイクロソフト社の文書作成ソフトです。

簡単にデザイン文字やイラストなどを文書に挿入できるので、表現力豊かに文書を作成できます。

「初級（1）」及び「初級（2）」のテキストを学ぶと、下図のような文書を作成できるようになります。

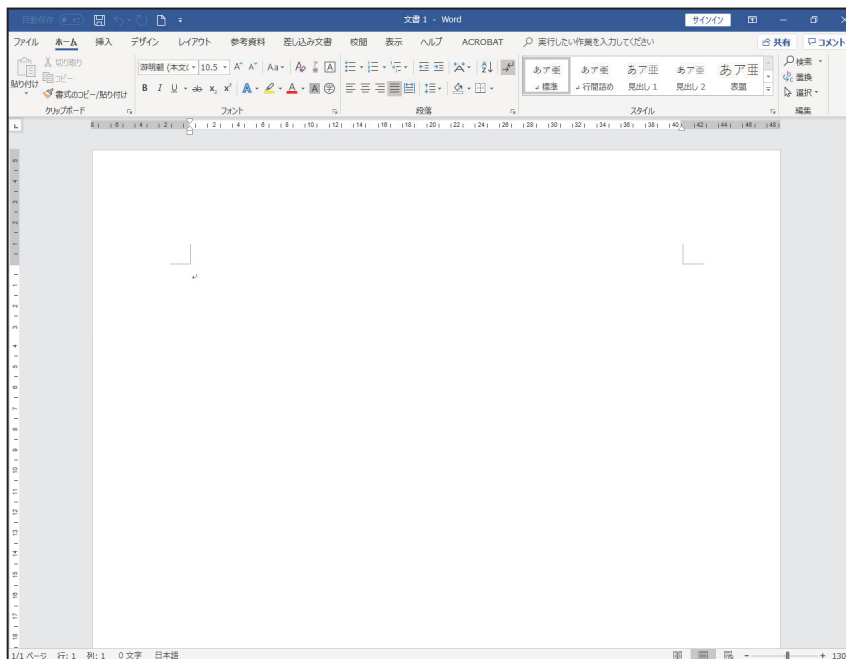


【参考】ワードのバージョンの差異について

ワードは一定期間（約2～3年）ごとに、新しいバージョンに変わります。本書で扱うバージョンは「**ワード 2019(ワード 365)**」・「**ワード 2016**」・「**ワード 2013**」です。

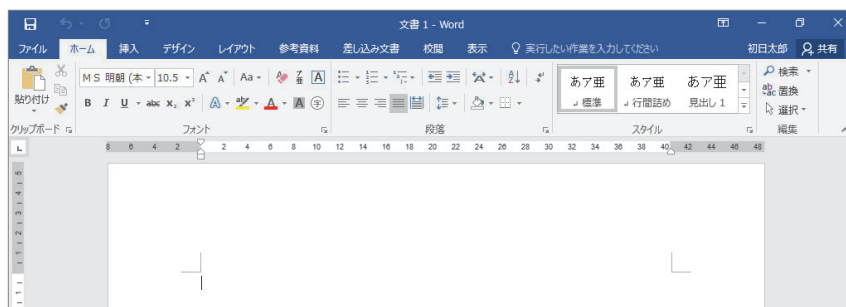
本項は、3つのバージョンの差異について説明します。

下図は、各バージョンを起動した直後の画面です。



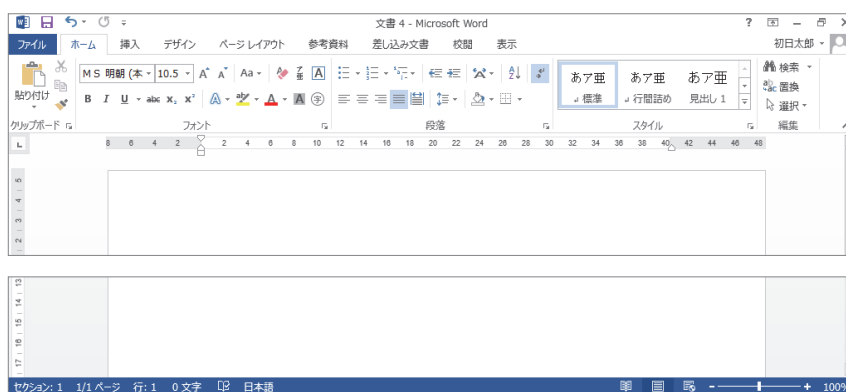
(←上部が青色)

←ワード 2019



(←上部が青色)

←ワード 2016



←ワード 2013

(←下部が青色)

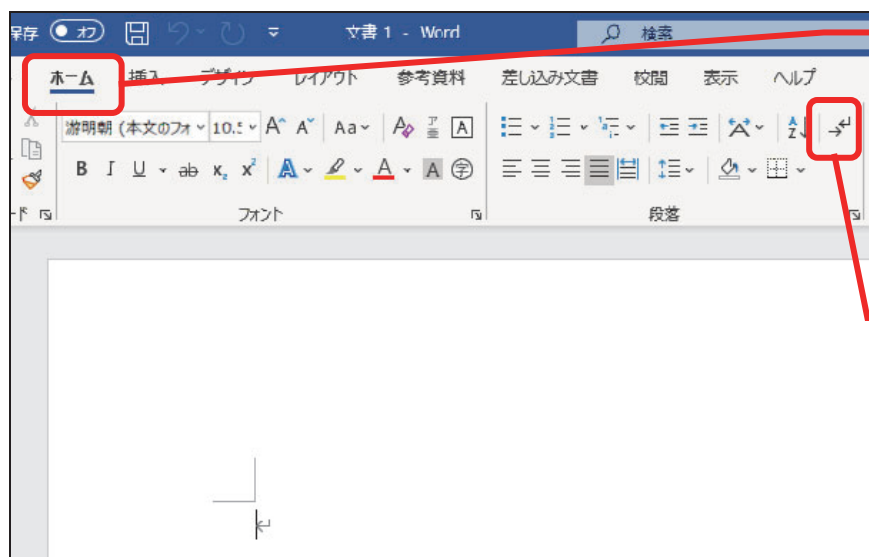
第2章 ワードの設定を変更する

ワードを使いやすくするために、設定を変更してみましょう。

2-1 編集記号を表示する

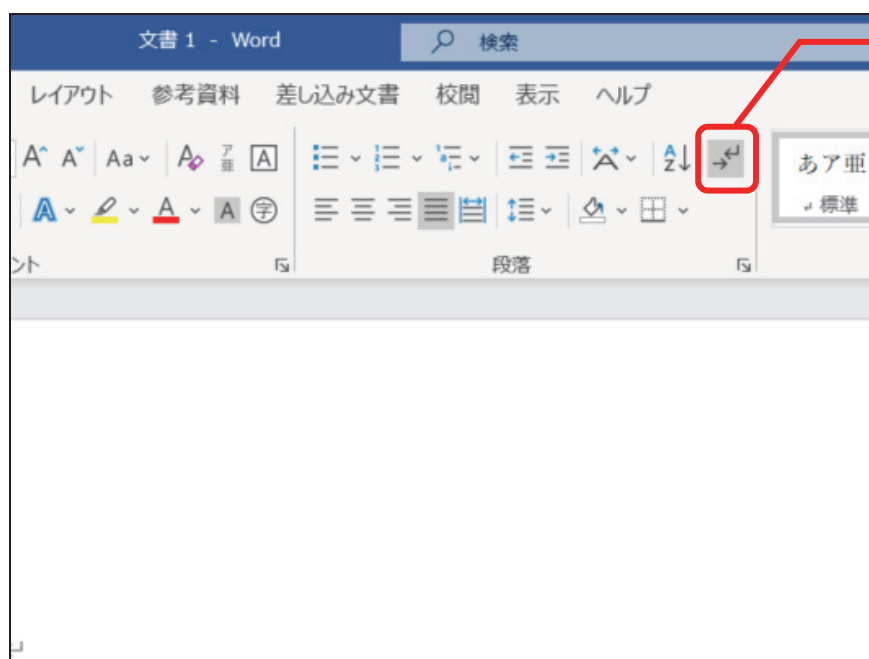
編集記号を表示する設定にしておくと、スペース（空白）を挿入したときなどに、印が表示されるので編集しやすくなります。

編集記号を表示する設定にしましょう。




① [ホーム] をクリックします。

② [編集記号の表示/非表示] をクリックします。



③ (オンの状態) になったのを確認します。

※ 2013 の場合、色が  になります。

※ クリックする度に オン／オフが切り替わります。

● 編集記号が表示されるか確認する

- ① キーボードのスペースキーを押して、空白を入力しましょう。



- ② 「□」(空白の編集記号)が表示されるのを確認しましょう。



- ③ 確認したら、[Back Space] キーを押して削除しましょう。

第3章 簡単な文書を作成する

簡単な文章を作成した後、その文書を保存します。

【完成例】

会員の皆様へ。

オープン1周年記念セール！

□おかげさまで、タムラ薬局は稲島市けやき通りに出店してからちょうど1年になりました。日頃のご愛顧に感謝いたしまして会員様限定の特別記念セールを開催いたします。

□大ヒット商品健康ドリンク『プラスワン』や、花粉症の方におすすめの『優彩甜茶』をはじめ人気商品も格安プライスでご用意しております。

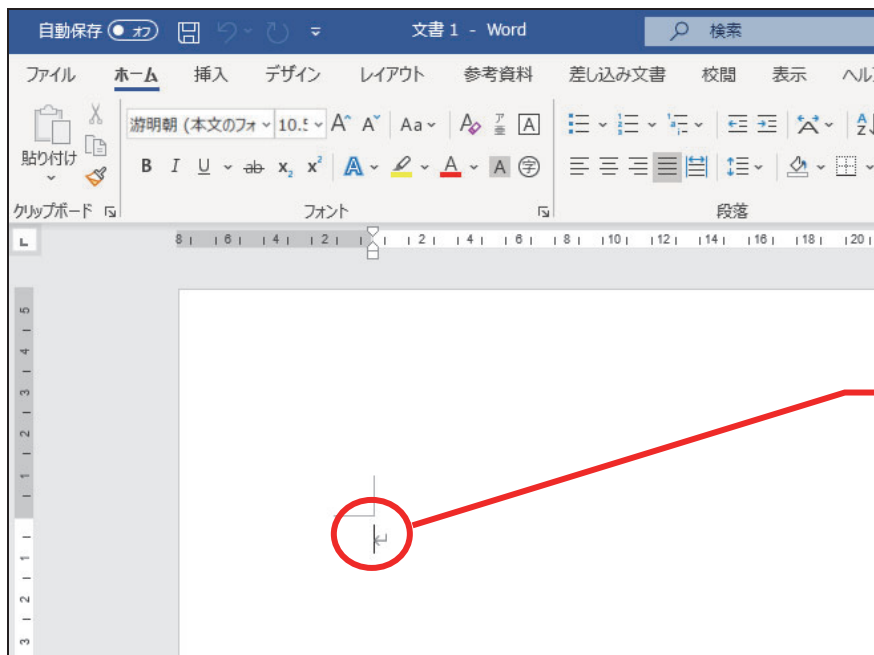
□皆様のお越しをお待ち申し上げます。

記念セール期間□4月12日（金）～14日（日）

次ページから、手順に沿って作成していきましょう。

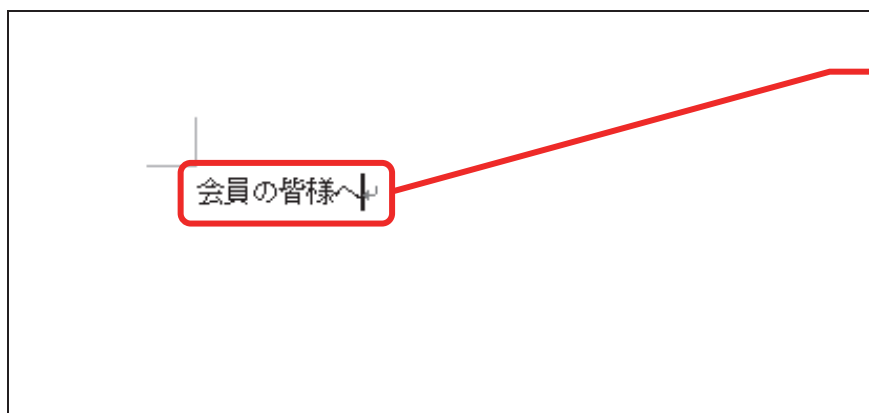
3-1 文章を入力する

手順に沿って、文章を入力する流れを確認してみましょう



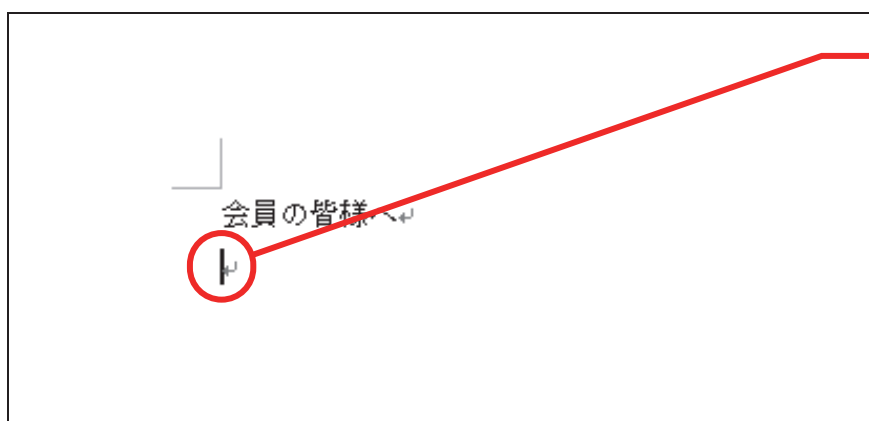
① ワードを開きます。

② 1行目にカーソルがあるのを確認します。



③ 「会員の皆様へ」と入力します。

④ 入力後、[Enter] キーを押します。



⑤ 改行して、カーソルが次の行に移動します。

⑥ 再度 [Enter] キーを押して改行します。

第4章 文字書式を設定する

この章では、文字の書式（文字の大きさ、文字の色、書体など）を学びます。

【完成例】

会員の皆様へ。

オープン1周年記念セール！

□おかげさまで、タムラ薬局は稲島市けやき通りに出店してからちょうど1年になりました。日頃のご愛顧に感謝いたしまして**会員様限定の特別記念セール**を開催いたします。

□大ヒット商品健康ドリンク『プラスワン』や、花粉症の方におすすめの『優彩甜茶』をはじめ人気商品も**格安プライス**でご用意しております。

□皆様のお越しをお待ち申し上げます。

④ 記念セール期間□4月12日（金）～14日（日）。

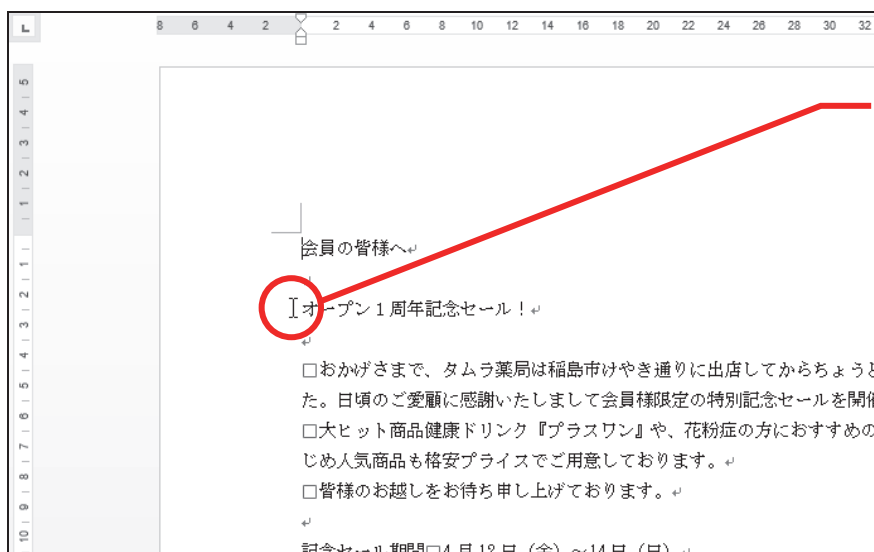
次ページから、手順に沿って作成していきましょう。

● 文書を開く

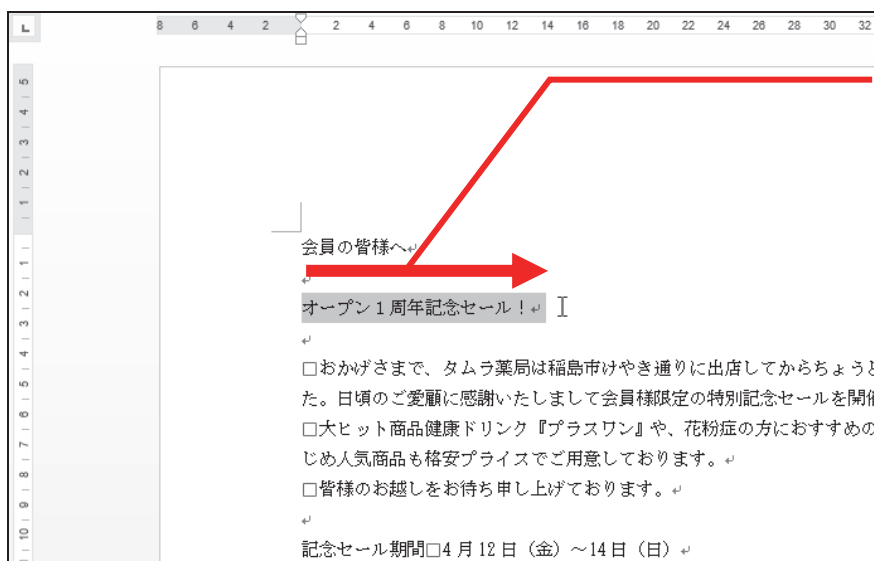
- ① 前回保存した文書「オープン記念セールのご案内」を開きましょう。(P.25)

4-1 文字単位を選択

文字を選択します。これは、今後行ういろいろな操作の前提となります。
3行目の「オープン1周年記念セール」の文字を選択してみましょう。



- ① 選択したい場所の先頭にカーソルを移動します。



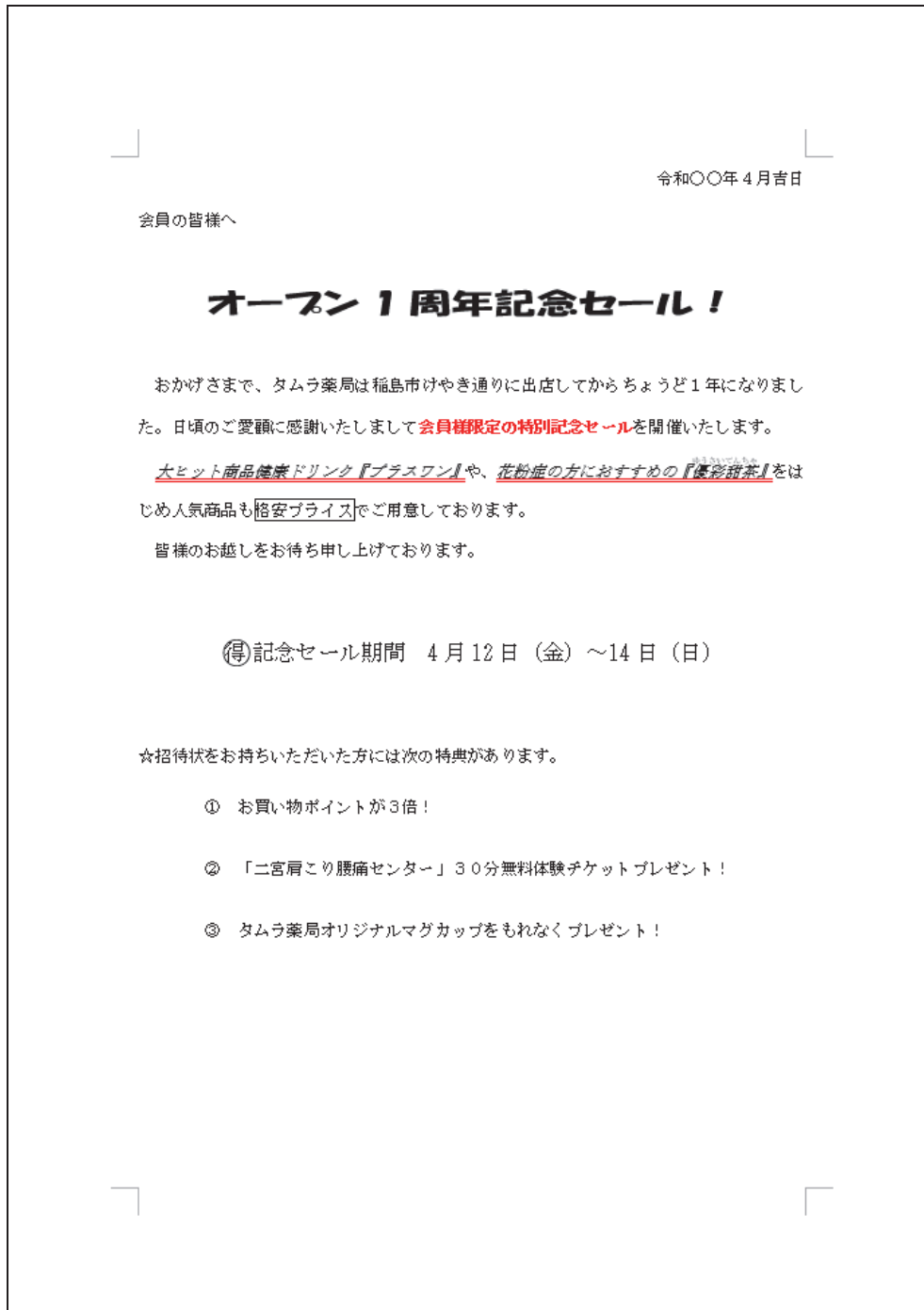
- ② 選択したい文字をなぞるようにドラッグします。

- ③ 文字の背景が灰色になります。
これで選択できました。

第5章 段落書式を設定する

この章では、主に段落に関する書式（中央揃え、段落番号など）を学びます。

【完成例】



次ページから、手順に沿って作成していきましょう。

● ファイルを開く

- ① 前章で作成した「オープン記念セールのご案内」を開きましょう。(P.25)
- ② 13 行目から下図のとおりに入力しましょう。
 - ・「☆」は「ほし」と入力して変換します。

④ 記念セール期間□4 月 12 日 (金) ～14 日 (日) 。

☆招待状をお持ちいただいた方には次の特典があります。

お買い物ポイントが 3 倍！

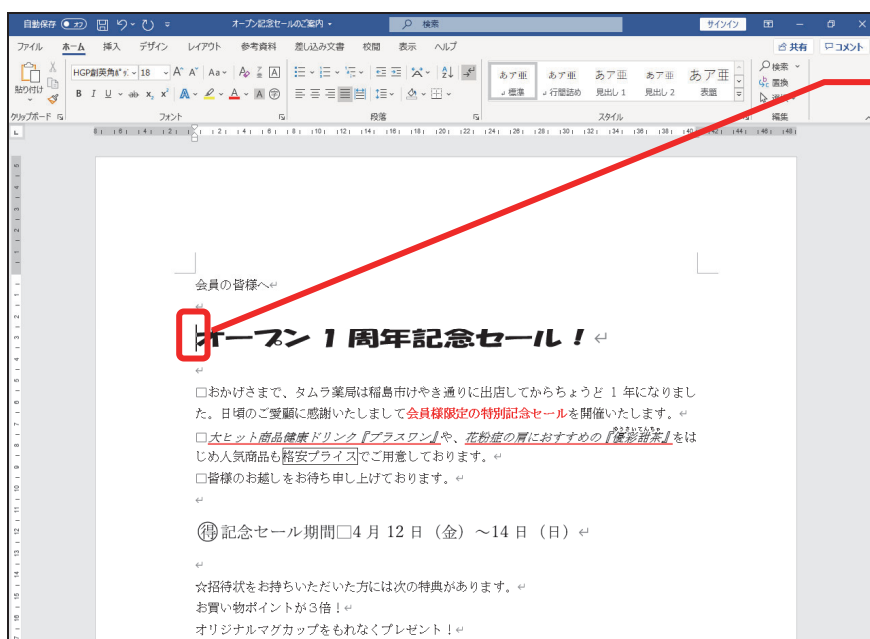
オリジナルマグカップをもれなくプレゼント！

「二宮肩こり腰痛センター」 30 分無料体験チケットプレゼント！

5-1 中央揃えにする

段落を中央揃えにします。

3 行目を中央揃えにしましょう。



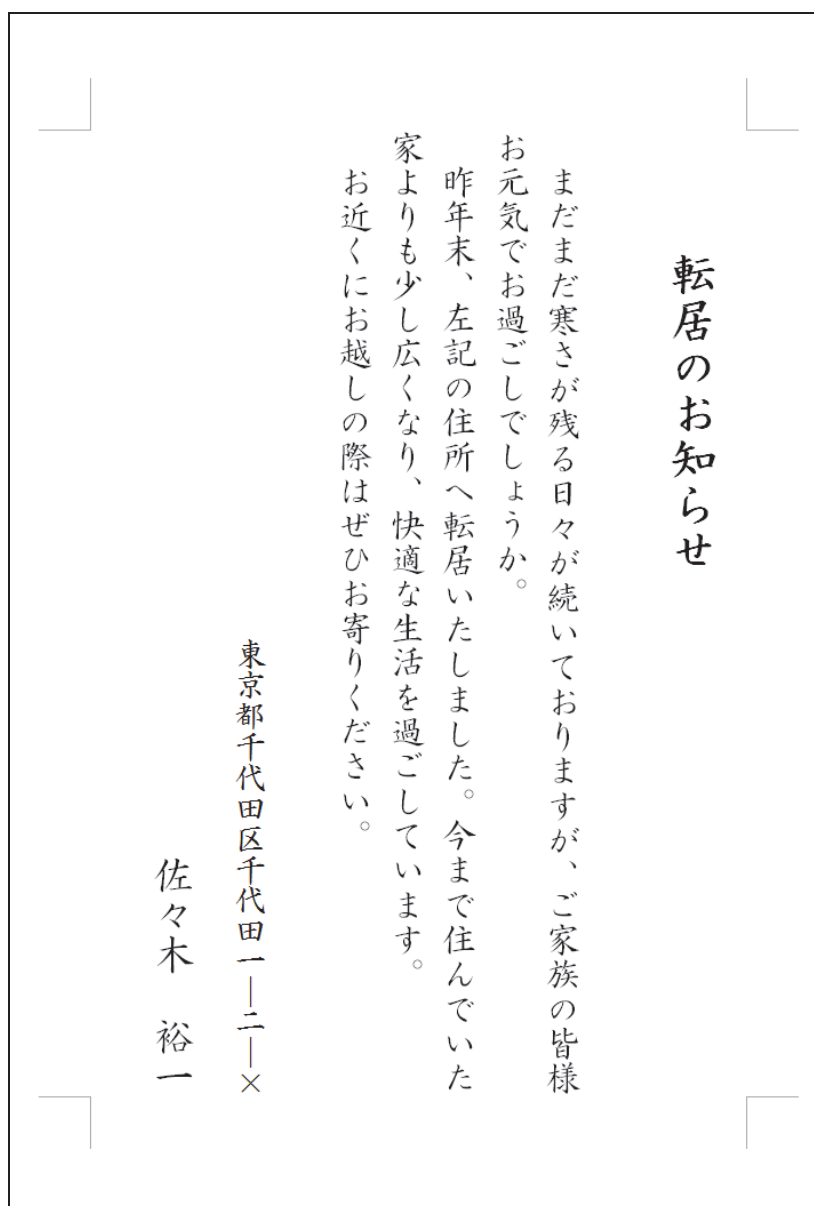
- ① 設定したい行内をクリックします。

※ 「中央揃え」などの段落書式は、カーソルを行内に移動するだけで選択したことになります。

第6章 ページ設定

この章では、用紙サイズ、余白、文字の方向など、ページ（用紙）に関する設定を学びます。（下図は、用紙がハガキのサイズになっています）

【完成例】



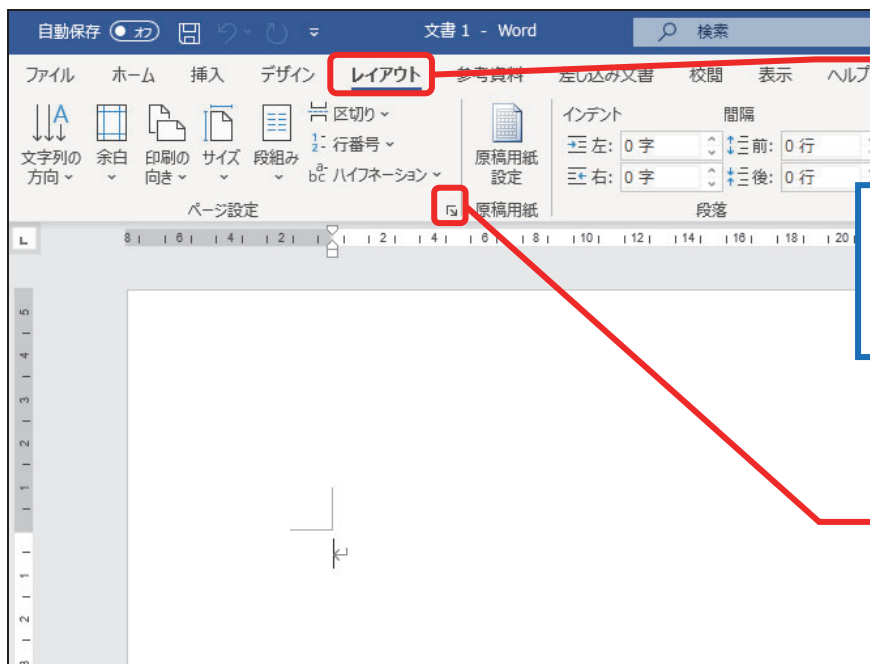
次ページから、手順に沿って文書を作成していきます。

● ワードを開く

- ① ワードを開きましょう。


6-1 ページ設定を表示する

ページ設定の画面を表示しましょう。



① [レイアウト] をクリックします。

※ 2013 は
[ページレイアウト]
をクリックします。

② ページ設定の  をクリックします。



③ ページ設定の画面が表示されました。

やさしく楽しく学ぶ ワード初級（1）

発行日	2018年10月17日	第1版
改訂日	2019年 4月 3日	第2版
改訂日	2019年 7月20日	第3版
改訂日	2020年 5月18日	第4版
改訂日	2020年12月10日	第5版
改訂日	2021年 9月 7日	第6版
改訂日	2022年 7月16日	第7版

編 著	ハッピーテキスト
発行所	ハッピーテキスト 〒492-8253 愛知県稲沢市奥田神ノ木町 21 番地 https://www.happy-pctext.com
印刷所	有限会社 テスコ