

ワードの基本設定・操作

2025.10.5 IT ふたば会_水島講座

この手順書は、講座の操作がよりスムーズにできるようにワードの基本的な操作、情報をまとめたもので、水島講座への手引きとなるものです。



メニュー

重点操作

- ・ワード基本操作／初期設定
- ・文字入力をマスターしよう
- ・「あるあるトラブル対応」etc

I. ワードの基本的操作

- ・起動・保存・終了
- ・初期設定の変更

II. 文字入力をマスターしよう！

III. 『あるあるトラブル』と対処方法 『Win11_Edge のシンプル設定』

I. ワードの基本的操作(起動・ファイル保存・終了)

1. ワードの起動

- (1) デスクトップ 又は タスクバーに置いている
[ワードアイコン]をクリックします
- (2) 右図のような「スタート画面」が開きます
- (3) [白紙の文書]^①を選択クリックすると
白紙ページでワードが立ち上がります。



白紙ページはPCのどこから立ち上がっているのでしょうか

wordの原本ファイル Normal.dotm です
C:\Users\ユーザー名\AppData\Roaming\Microsoft\Templates\Normal.dotm



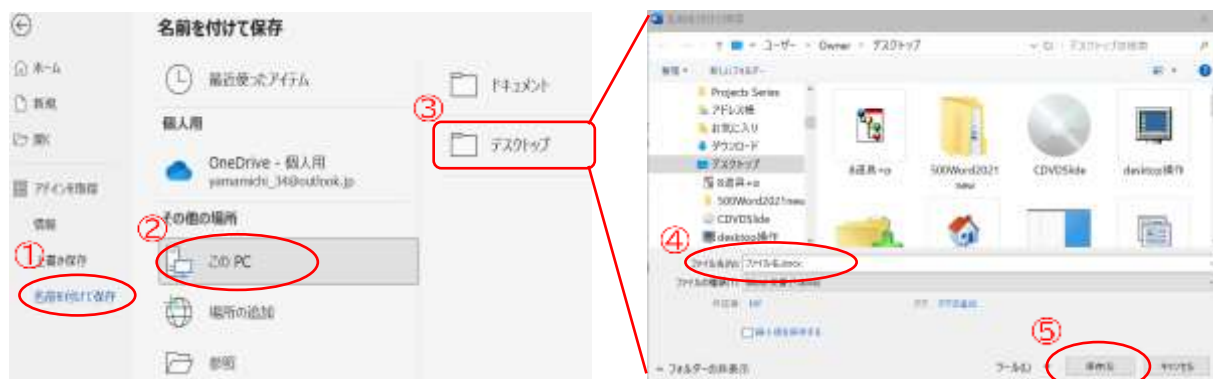
ワードページがすでに開いて作業を行っている時、新しい白紙ページを開きたい場合

[ファイル]タブ→メニューの[新規]→[白紙の文書]をクリックします

2. ファイルを保存する

- (1) 名前を付けて保存する

入力や編集した後、[ファイル]タブ→[名前を付けて保存]^①→[この PC]^②→[デスクトップ]^③→デスクトップ画面でファイル名[新規ファイル 251006]と入力^④→[保存]^⑤



- (2) 上書き保存する

既にファイル名が付いているファイルを編集している場合、[ファイル]タブ→[上書き保存]をクリック→ファイルが更新されます。

3. ワードを終了する

ワードを終了するには右上の「✕」印  をクリックします。

「注」(名前を付けて保存),(上書き保存)を忘れないこと！←そのまま終了すると確認警告画面が表示されます

4. ワードの初期設定の変更

新しくワードを使い始めた時には、いろいろな初期設定がされています。

この中には不都合と思われる設定もあるので使いやすいように変更します。

****使いがってでは使用者の好みによります。よって今回の場合は必要最小限の設定変更とします****

- (1) Word を新規に開く時にスタート画面を出さずに直ちに白紙ページが開くようにします

[ファイル]タブ→[その他]→[オプション]→[全般]→(起動時の設定)グループで[このアプリケーションの起動時にスタート画面を表示する]①のチェックを外します→[OK]

- (2) 画像挿入時の文字の折り返し・・初期設定は「行内」であるが画像挿入時に既存画像がどこかへ飛ばされたり、ページ文章が大きく乱れたり etc 思いがけない動きが多々見られます。「前面」or「四角形」が望ましい。

今回の設定は「前面」で行います。

[ファイル]タブ→[その他]→[オプション]→[詳細設定]→(切り取り、コピー、貼り付け)グループで[図を挿入/貼り付ける形式]を(前面)①にします→[OK]

- (3) 自動保存する場合の保存先の変更

Word 2021 では、ファイルを新しく保存するとき、初期状態では「最近使ったアイテム」に保存されるように設定されているため、「名前を付けて保存」を表示して「Enter」キーを押すと、ファイルが OneDrive やハードディスクなど任意の場所に保存されます。

作成したファイルを常に PC に保存するには、Word のオプションから、既定でコンピュータに保存するように設定変更を行います。

[ファイル]タブ→[その他]→[オプション]→[保存]→(文書の保存)グループで[既定でコンピュータに保存する]にチェックを入れます①→[OK]



Ⅲ. (ワード)を始める)

文字入力をマスターしよう!

****入力方式は「ローマ字入力」になっている
ものとします****

「ローマ字入力」←→「かな入力」切り替え
以下の操作で交互に切り替わります

Alt キー +  キー

1. 入力モードを切り替える

(1)日本語入力なら「ひらがな」モード

半角英数字入力なら「半角英数」モードにキー①押して切り替えます。



(2)全角カタカナ③や全角英数④は入力モードボタン②を右クリックして表示されるメニューから選択します。

2. 文字入力する

教材 [文字入力練習ファイル]を立ち上げて下さい。

(1) ひらがな入力: モードで入力→ →[Enter]で確定

(2) 漢字に変換: ひらがな 入力後→スペースキーを押す

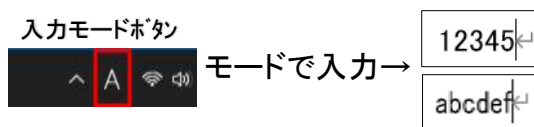
→ 平仮名 選択①して[Enter]で確定



(3) 半角数字、半角アルファベットの入力

****アルファベットの大文字は**

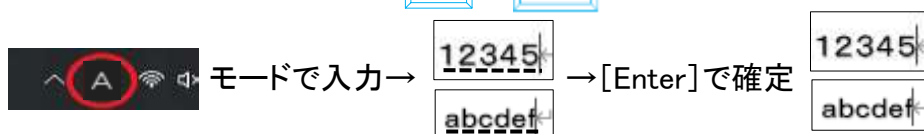
Shift + 入力 ←入力する文字毎
又は Shift + CapsLock 変換 ←連続入力できる



(4) 全角数字、全角アルファベットの入力

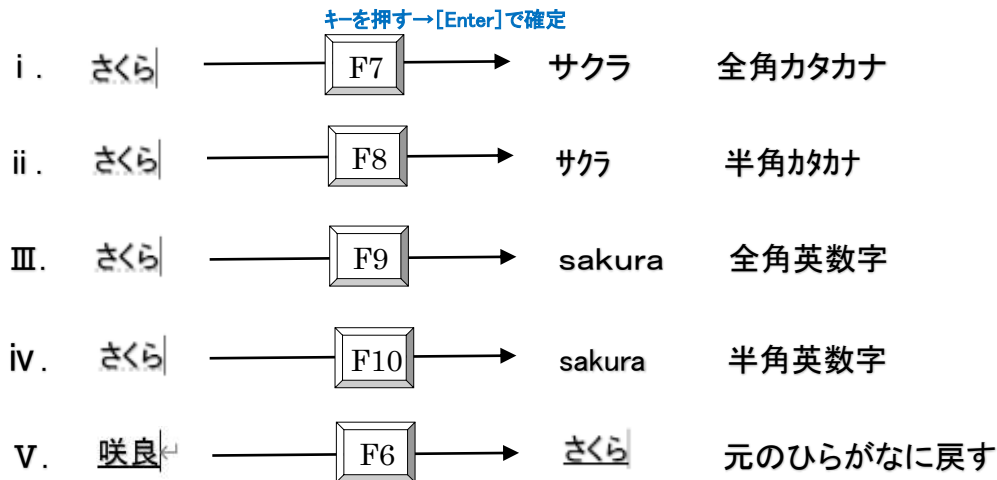
****アルファベットの大文字は**

Shift + 入力
又は Shift + CapsLock 変換



(5) ファンクションキーで効率よく入力する

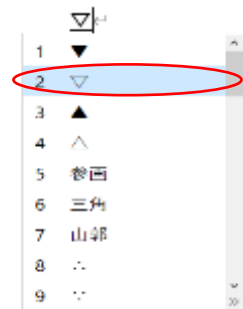
上記(1)～(4)の方法は入力モードを前もって切り替えているが、ファンクションキーを利用すれば 最初に(ひらがな)を入力した後、キーを選択し押すだけで各種の文字に直接変換できます。



3. 記号を入力する

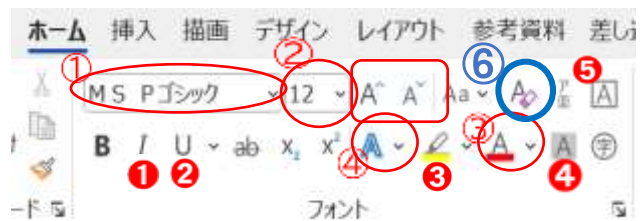
(1) 記号の読みから入力します。

さんかく と入力→ [スペース]キーを押す→「変換一覧表」より該当するものを選択→ [Enter]押して確定します。



4. 文字を装飾する

文字をドラッグして選択→[ホーム]タブ→(フォント)グループの機能を使います。



(1) フォントを変更する

フォント欄①をクリック

して一覧表から選択します

(2) 文字サイズを変更する

②はメニューリストから選択

A⁺ A⁻ は少しずつ変えたい時に使います

(3) 文字の色を変更する

③をクリックして展開する画面から選択します

(4) 文字に効果をつける

タイトルや見出しなどに文字効果をつけるとより目立つようになります。

④をクリックすると効果の一覧画面が表示されるので選択します。

(5) 文字飾りをつける

斜体 ① 下線 ② 蛍光ペン ③ 網掛け ④ 囲み線 ⑤

5. 文字に対して行った装飾を解除して元に戻す

文字に対して行った装飾は解除して最初の状態に戻すことができます。

[もとに戻したい文字をドラッグ選択]→[すべての書式をクリア]クリック⑥→元に戻る

参考

win10/win11

言語バーの配置

タスクバーに固定配置 ⇄

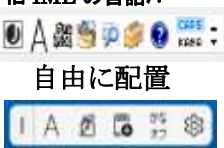
入力モードボタン



win10

旧IMEの言語バー

自由に配置



win11

旧IMEの言語バー

自由に配置

IME言語バー IMEツールバー



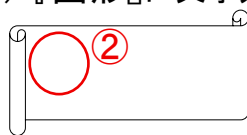
IME言語バー: キーボードの言語切り替えを簡単に行うためのバー。例: 日本語と英語を頻繁に切り替える等の使い方

IMEツールバー: 日本語入力の細かい設定を行うためのツールバーです。例: 変換機能を調整する (予測入力を無効にする)

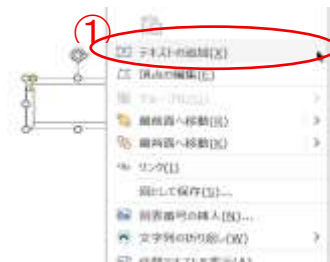
- 手書きや音声入力を活用したい場合。
- IMEの設定を変更する

6. 図形やテキストボックスに文字表示する/枠線との余白調整をする

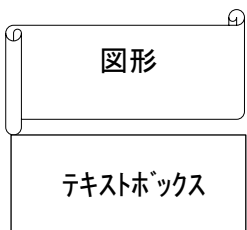
(1) 『図形』に文字入力出来る状態にする



[図形枠線上で右クリック] →メニューで[テキストの追加]①→文字入力できる状態の段落記号が表示される②



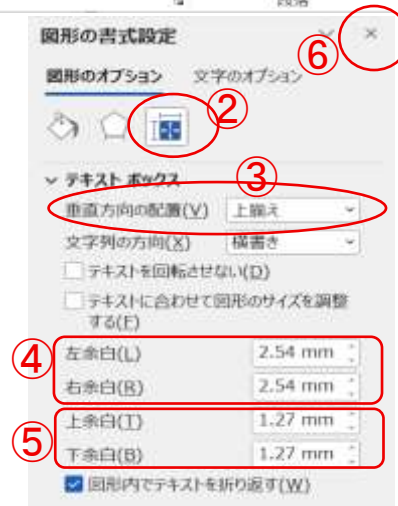
(2) 『図形/テキストボックス』の枠線からのテキストの位置を調整する



[図形/テキストボックスの枠線を選択]→(ホーム)タブの段落グループで[左寄せ]選択①→文字の位置が左側に寄ります



次に [図形/テキストボックスの枠線を選択]→右クリックメニューで[図形の書式設定]選択→[レイアウトとプロパティ]②選択→(垂直方向の配置)で[上揃え]③選択→余白調整で(左右余白)④を[1mm]、上下余白⑤は[0mm]とする→[×]⑥クリックで閉じる

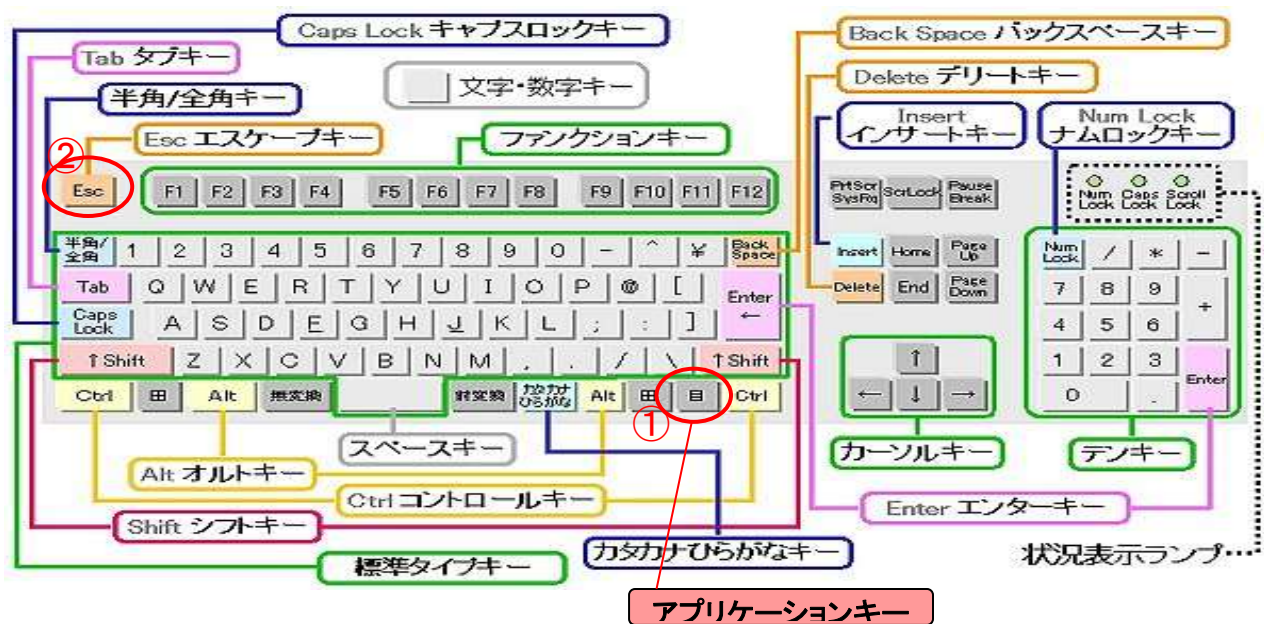


Ⅳ. 『あるあるトラブル』と対処方法

『Win11_Edge のシンプル設定』

講座当日会場にて：受講者が関心を持ち実行したい項目を説明します

『参考』 キーの配置と名称



以 上