

ワード文書作成上手の近道は『段落書式』の理解から

私は文書作成時に下記5項目の段落書式を頻繁に利用します。分類上は段落書式ではないのですが書式のコピーも良く使います。尚、ワード文書作成で最初に設定する余白や行数等のページ設定は済んでいる前提です。

- 左インデント
- 字下げ
- ぶら下げ
- 段落後間隔
- 左揃え

その理由は

- 改行を意識せずに打てる
- 文章追加削除してもデザインが崩れない
- 一度設定した書式はコピーで瞬時に揃えられる

臨時情報：最近のワードの既定書体「遊明朝」を使用する場合は段落から『グリッド線に合わせる』のチェックを外さないと行間調整出来ない！綺麗な書体ではあるが使用を避けるのも対策！

上記文書を段落書式使用しないで打つとこのようになります

□□□□ワード文書作成上手の近道は『段落書式』の理解から、

□□私は文書作成時に下記5項目の段落書式を頻繁に使用します。分類上は段落書式ではないの、
□ですが書式のコピーも良く使います。□尚、ワード文書作成で最初に設定する余白や行数等の、
□ページ設定は済んでいる前提です。、

□□□□・左インデント、

□□□□・字下げ、

□□□□・ぶら下げ、

□□□□・段落後間隔、

□□□□・左揃え、

□□その理由は、

□□□□・改行を意識せずに打てる、

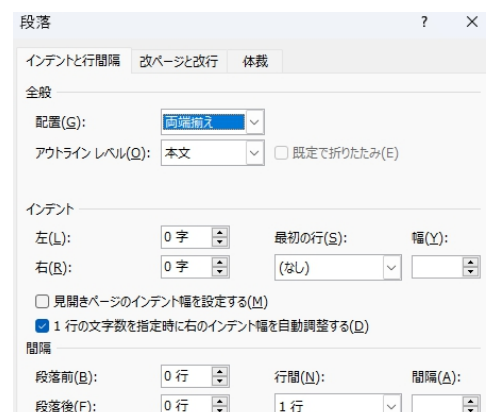
□□□□・文章追加削除してもデザインが崩れない、

□□□□・一度設定した書式はコピーで瞬時に揃えられる、

空白の四角や改行マーク（段落記号）を見えるように表示設定しています

この文書に追加削除した場合にどうなるかは実演でお見せします！

1. 段落設定画面の出し方



2. 段落設定

段落設定の前にこの文章の様にスペース・段落記号が表示されるように設定しましょう

＊ファイル⇒その他⇒オプション⇒

＊表示⇒右図のように3か所にチェック

常に画面に表示する編集記号

- ☒ タブ(I) →
- ☒ スペース(S) ...
- ☒ 段落記号(M) →↵
- ☐ 隠し文字(D) abc

ワード文書作成上手の人は『段落書式』の理解から

私は文書作成時に下記5項目の段落書式を頻繁に利用します。分類上は段落書式ではないのですが書式のコピーも良く使います。ワード文書作成で最初に設定する余白や行数等のページ設定は済んでいる前提です。

・左インデント

・字下げ

・ぶら下げ

・段落後間隔

・左揃え

左インデント: 4字

インデント			
左(L):	1 字	最初の行(S):	幅(Y):
右(R):	0 字	字下げ	1 字

インデント			
左(L):	4 字	最初の行(S):	幅(Y):
右(R):	0 字	(なし)	


その理由は

- ・改行を意識せずに打てる
- ・文章追加削除してもデザインが崩れない
- ・一度設定した書式はコピーで瞬時に揃えられる

＊インデントは用紙余白の位置からの字数

＊字下げは最初の行の開始位置をずらす字数

＊段落とは：長い文章を幾つかのまとまった部分に分けた区切り。改行して1字下げて始まる分のまとまり。この文章には『ぶら下げ1字』を設定しています。そうすることで次行から1字下げた位置から始まります

＊  を改行マークと呼ぶのは止めましょう！

インデント			
左(L):	4 字	最初の行(S):	幅(Y):
右(R):	0 字	ぶら下げ	1 字

2. 段落設定

ここに段落後間隔 0.5行を設定している

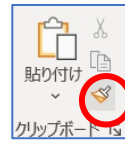
段落設定の前にこの文章の様にスペース・段落記号が表示されるように設定しましょう

＊ファイル⇒その他⇒オプション⇒

＊表示⇒右図のように3か所にチェック

間隔			
段落前(B):	0 行	行間(N):	間隔(A):
段落後(E):	0.5 行	1 行	

- * 改行 (enter) では自動的に前行の段落書式が適用される
- * 異なる段落書式へは手動の他に、設定済の段落がある場合は書式のコピーを使います。
コピー時にダブルクリックすると Esc キーを押すまではコピーが生きており、複数行に適用するときに便利です



3. ワードの「困った!」と解決方法 (段落書式関係)

ある文字を強調するためにフォントサイズを大きく (一部でも全体でも) した時に
行間が極端に広がってしまう 「ダブルクリック」を 12 ポイントから 14
ポイントに変更

- * 異なる段落書式へは手動の他に、設定済の段落がある場合は書式のコピーを使います。
コピー時に**ダブルクリック**すると Esc キーを押すまではコピーが生きており、複数
行に適用するときに便利です

解決方法：通常は 1 行となっている行間を「固定値 間隔をフォント + α 」にする

- * 異なる段落書式へは手動の他に、設定済の段落がある場合は書式のコピーを使います。
コピー時に**ダブルクリック**すると Esc キーを押すまではコピーが生きており、複数
行に適用するときに便利です

「グリッド線に合わせるのチェックを外す」も有効ですが等間隔にならないことから推奨しません!

この枠線サイズの中央に文字配置したい!

この枠線サイズの中央に文字配置したい!

この場合も「固定値を選択して間隔」で調整します

こちら

こちら

このような場合も「固定値 + 13pt」で解決

文章の途中に図を挿入した時に図の左右の文字間隔が広くなってしまいが良くなないので、均一になるように調整したい



文章の途中に図を挿入した時に図の左右の文字間隔が広くないで、均一になるように調整したい



段落書式の全般の配置
両端揃えを「左揃え」に

全般

配置(G): 左揃え

アウトラインレベル(O): 本文 ☐ 既定で折りたたみ(E)

このような場合もぶら下げを使います

1. 日時 2024/06/06
2. 集合場所 マスカット球場駐車場 南側トイレ近く。尚、20時には施錠されますので注意が必要です！

インデント

左(L): 4 字 最初の行(S): 幅(Y):

右(R): 2 字 ぶら下げ 10 字

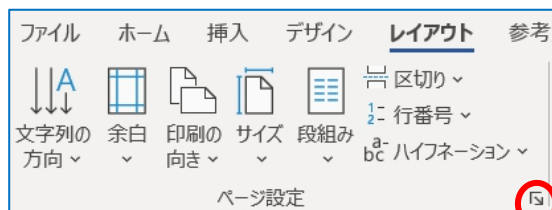
箇条書きの中でその行の書式を保って改行する時は Shift + Enter を使う

1. 日時 2024/06/06
 2. 集合場所 マスカット球場駐車場 南側トイレ近く。尚、20時には施錠されますので注意が必要です！
- 南側から入った場合最初の入り口は出口専用なので注意

4. ワードの「困った！」と解決方法2

- ①余白・フォント種類・フォントサイズを既定設定する（何時もその形で開く）

*レイアウト⇒ページ設定⇒余白⇒



数値は好みです バインダーに閉じる前提で左余白を少し大きくしています

⇒文字数と行数⇒フォント

設定対象(Y): 文書全体 グリッド線(W)... フォントの設定(E)...

既定に設定(D) OK キャンセル

ページ設定

文字数と行数 余白 用紙 その他

余白

上(T): 15 mm 下(B): 10 mm

左(L): 15 mm 右(R): 10 mm

とじしろ(S): 0 mm とじしろの位置(U): 左

印刷の向き

縦(P) 横(S)

複数ページの印刷設定

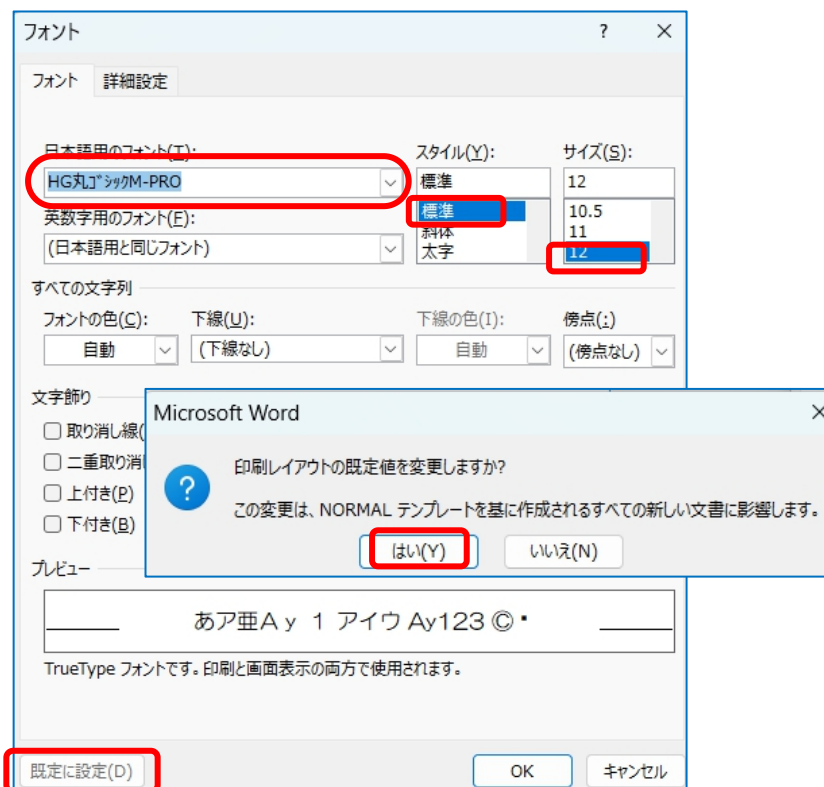
印刷の形式(M): 標準

プレビュー

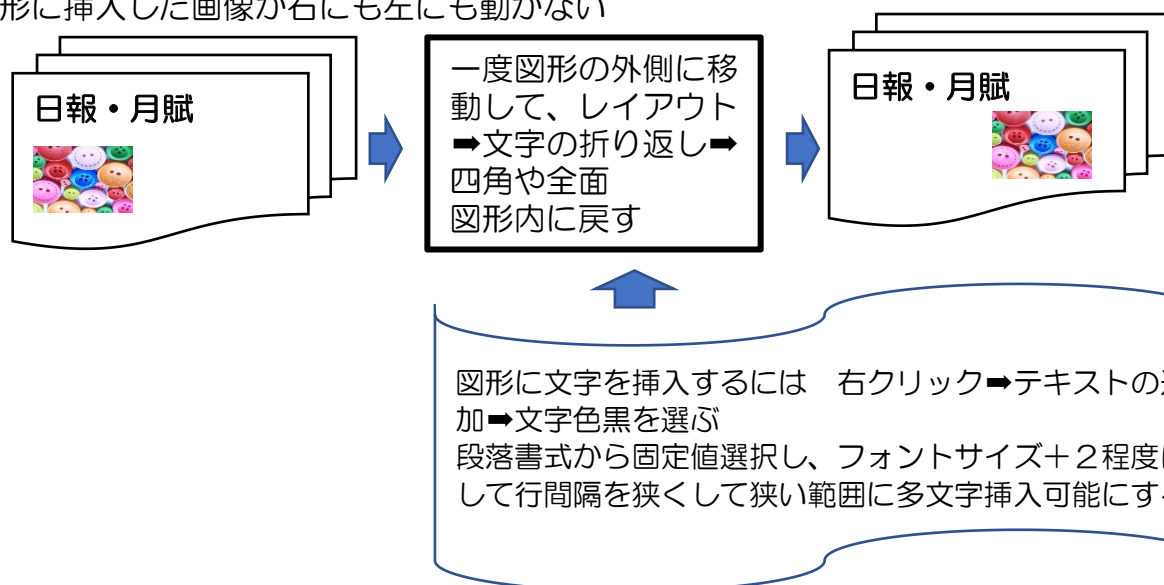
設定対象(Y): 文書全体

既定に設定(D) OK キャンセル

フォント種類・スタイル・サイズを選び⇒規定値に設定⇒OK⇒はい



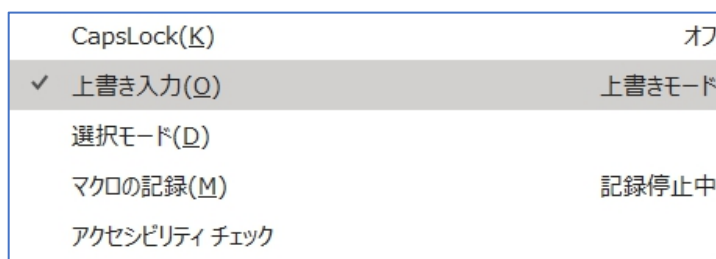
②図形に挿入した画像が右にも左にも動かない



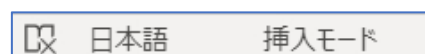
③文字挿入の筈が「上書き」になってしまう

標準は挿入モードですが上書きモードに変わってしまっていることが原因です。ステータスバーに挿入モードの標示がない場合は上書きモードになっています。

ステータスバー上で右クリック⇒上書き入力にチェックを入れる⇒ステータスバーに



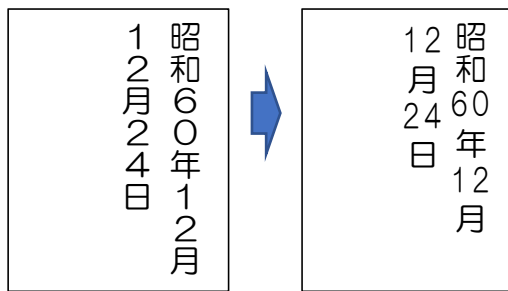
表示された「上書き入力」をクリックする⇒挿入モードに変わる



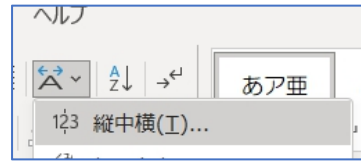
＊＊上書きモードになってしまう原因は Delete キーを押すつもりが隣の Insert キーを知らない間に触っていることによるものです。「上書き入力」にチェックが入っ

ていないとステータスバーに表示がなく気付かないことがあります。

④縦書き文書で年号や日付数値も縦に並んでしまい読みにくい



段落書式の中に「縦中横」というボタンがあります
文字列を選択してクリックする



⑤タイトル文字を綺麗なアート文字で飾りたい

Picosmos Tools が簡単で綺麗に作れます、O4 で紹介しています

新規：写真加工・動画編集 希望項目選択学習

⑥貼り付けた地図や操作画面の上への文字重ねは操作ステップが多過ぎる！

テキストボックス作成→文字入力→図形の塗りつぶしなし→図形の枠線なし
→グループ化→文字列の折り返し→四角-----疲れる！

Picosmos Tools ならイライラすることなく作成出来ます
右図は極端な例になりますが
100%PicosmosTools で作成したチラシです。

Picosmos ならダイレクトに書き込み貼付け出来、文字位置背景がどのような色合いでもテキストと輪郭線の色と厚さでハッキリ読める文字列になります

- * 写真に文字入れは O3 で
- * 写真の上に写真貼付けは O7
- * 道順書き込みは O5

で説明しています

ワードに貼付けの場合は png 保管後、もしくは、クリップボードにコピー後に貼り付ける

無料 パソコン教室

つうげ会場 3階視聴覚教室
* 何でも相談受け付けます
パソコン・スマホ
文書・アルバム作成
* 写真加工・動画編集教材豊富
* 白黒写真即カラー化します
写真とUSBメモリ持参で
* 2回/月 開講

教室風景

最近の講師作成作品
QRコード読み取り再生3分

2019年 石巻小学校運動会

開講日
06/11/08 16/07/04/01/23/08/07/05/10
04/08/04 17/05/10 18/10/22 11/10
11/19 12/08(12/11)

所属:IT-ふたば会
* 昨年で開講20年
* ボランティア活動団体表彰3回
* 4会場で活動

⑦写真・図・表の多い文章では文字配置にまとまりが無くなる



テキストボックスを使用して段落書式から固定値選択し、フォントサイズ+α程度にして行間隔を調整。次頁にまたがる場合は文字サイズを下げて調整

図形の枠線なし
左揃え
フォントサイズ 10pt
固定値 12pt

上のテキストボックスとこのテキストボックスは『二つに分かれていますが機能的にはひとつのボックス』です。上をオーバーした文字は自動的にこのボックスに表示されます。正式には『リンクの作成』と言います。

新聞の様なレイアウト作りに最適です。使い方は、

- ①複数テキストボックスを作成
- ②親とするテキストボックスを選択
- ③図形の書式 [A] テキスト [A] リンクの作成
マウスポインタの形がコヒーカップになる
- ④子のテキストボックス上でクリック

孫・ひ孫と幾つでも連携を作れます

