

## 2-3校友会パソコン同好会(2017年度第7回)

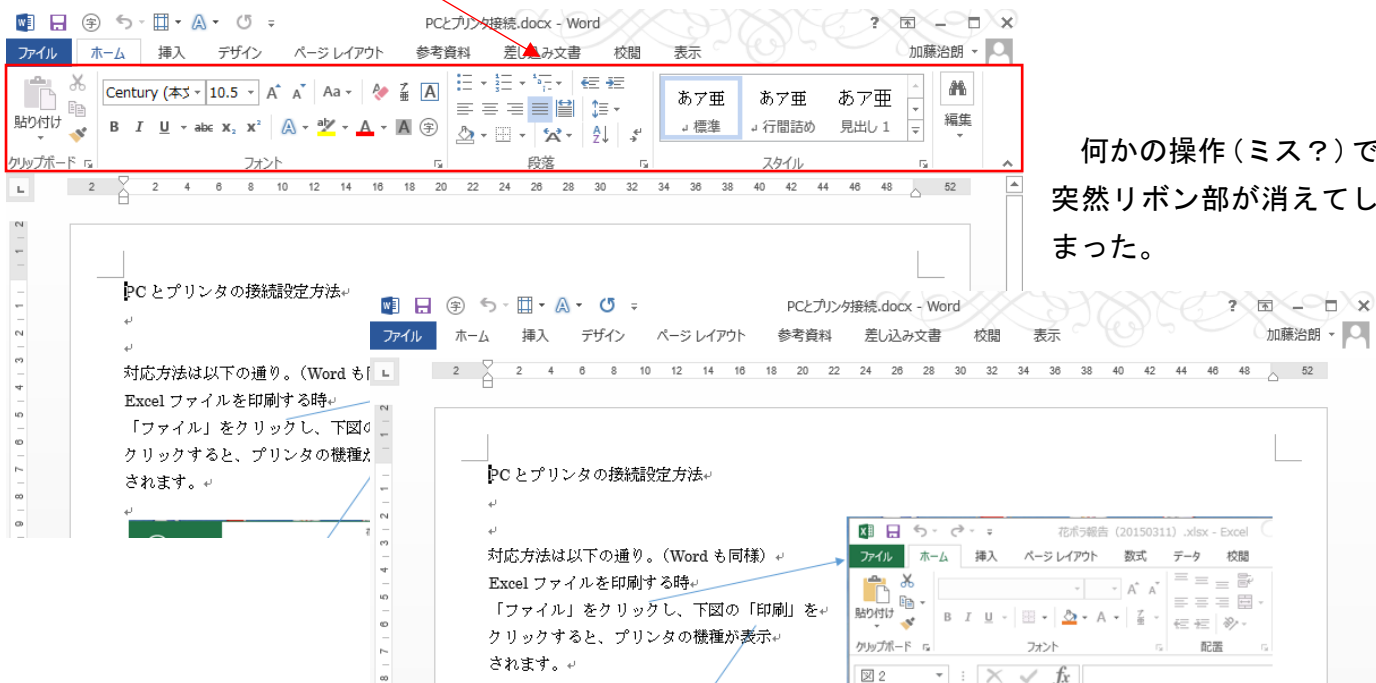
2017.07.10 J.Katoh

## ワードでの便利わざ(その6)

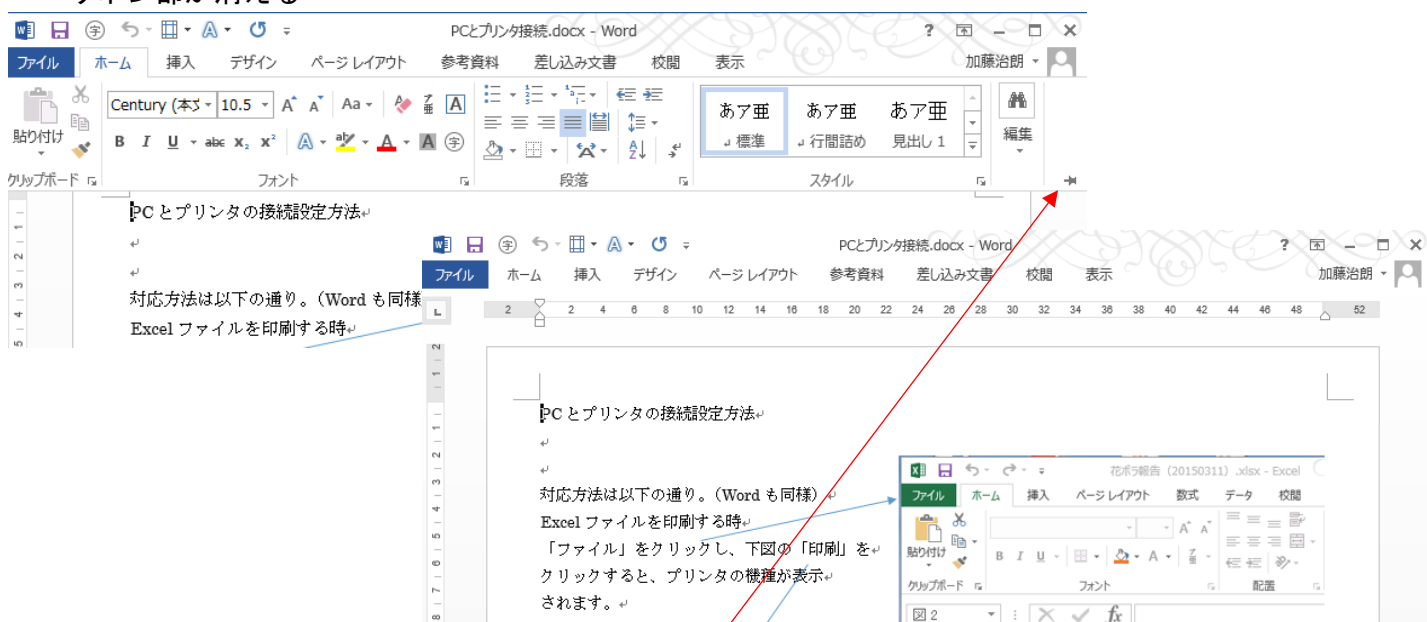
## I. ワードの操作ミスの対応と使いやすくする方法

## 1. リボン部分が消えてしまった。

通常は下図のようにリボン部が表示されている。



## ①いずれかのタブを選択するとリボン部が表示されるが、ワード本文部分にカーソルを移動すると再びリボン部が消える




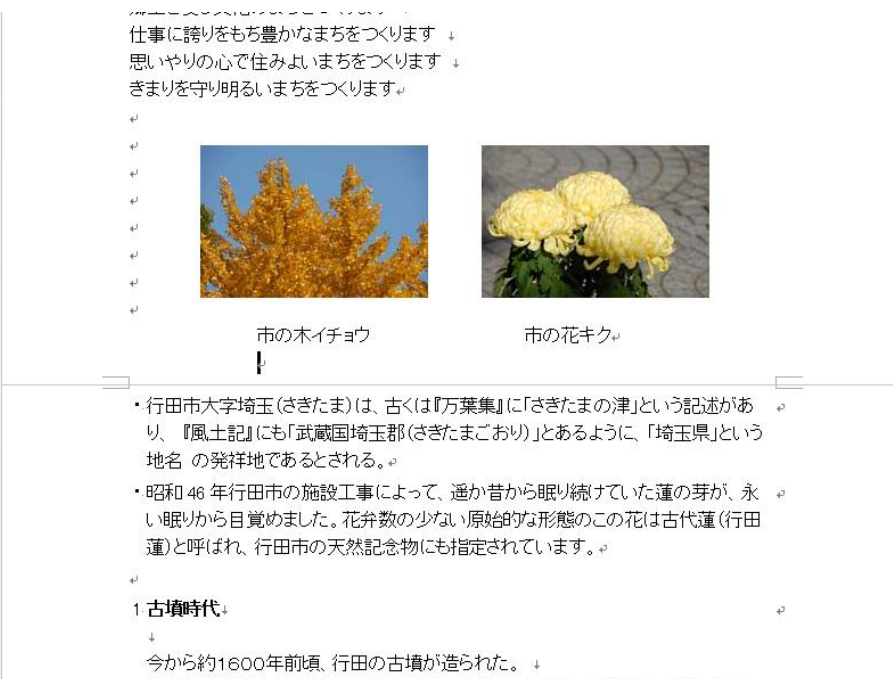
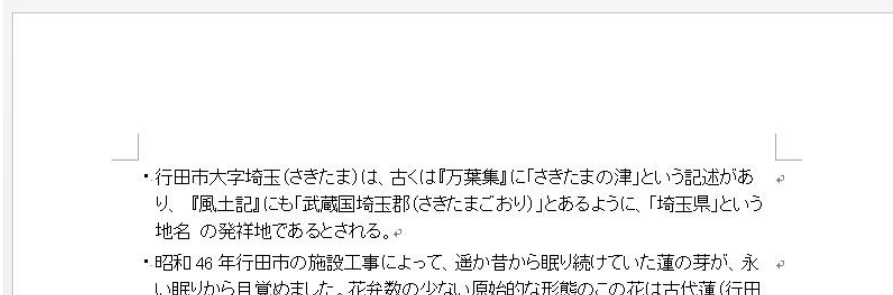
## ②リボン部の表示を固定するには、上図の左図のようにリボン部が表示されている時に、リボン部の右下部の ➡ マークをクリックすると、リボン部が固定される。

## 2. 上下の余白を非表示にする。

ページ数の多い文書では、ページの上下の余白を非表示にして、間隔をつめてスクロールの手間を少しでも省く。



①左図の様に前ページ下部の余白と、次ページ上部の余白が表示されている時に、ページとページの間マウスポインタを合わせ形が  になったところでダブルクリックすると、上下の余白がなくなる。



②左図の様に、余白がなくなり、ページがほぼつながって表示される。

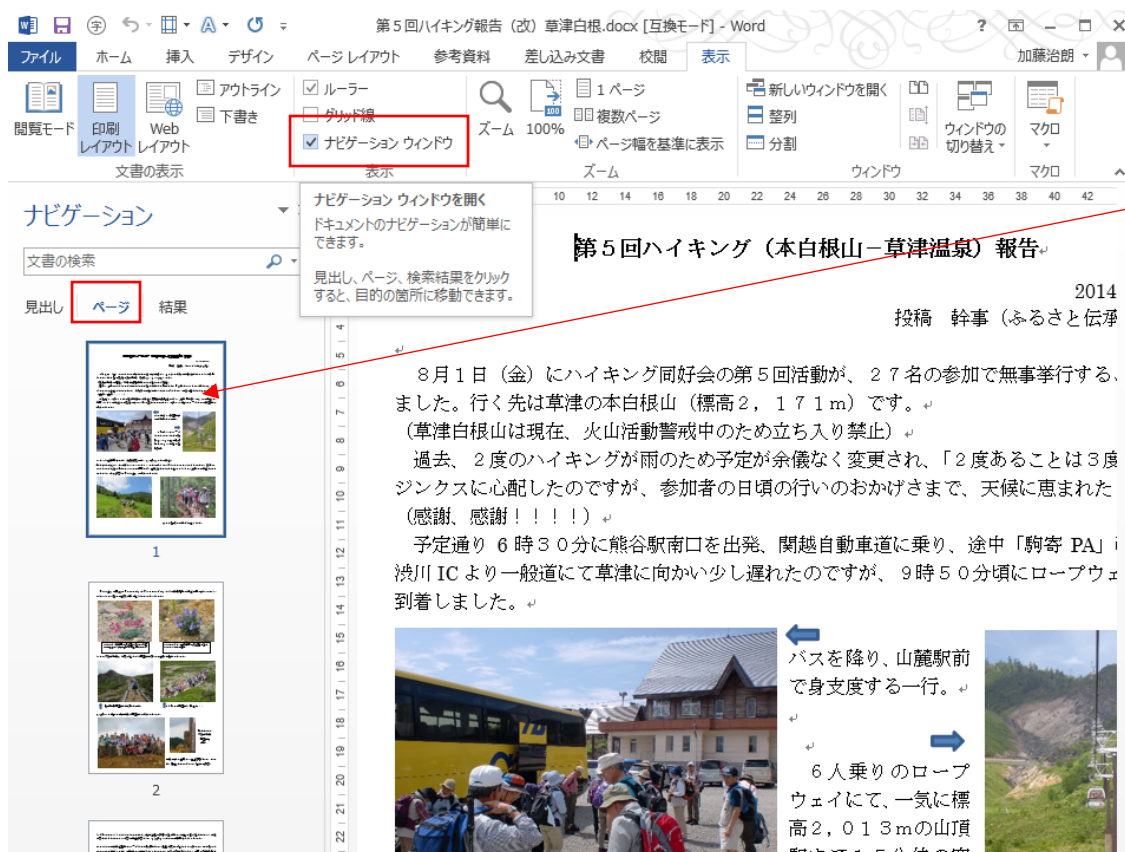
## 3. 他のページに素早く移動、表示させる。

①「表示」タブを選択し、リボン部の「表示」項目の「ナビゲーションウィンドウ」の口をチェックを入れる。

②ウィンドウの左側に、「ナビゲーション」の項目が表示される。

③「見出し」「ページ」「結果」の欄から、「ページ」をクリックすると次ページの図のように、各ページが全て表示される。

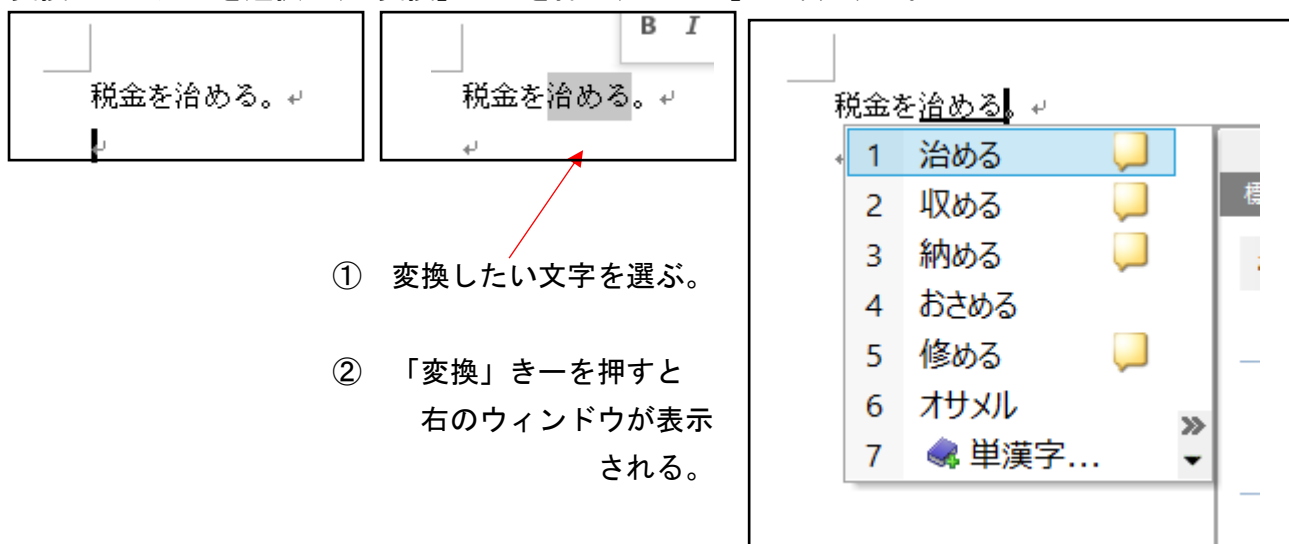
④これで、任意のページがすぐに選択できる。



⑤表示したいページをクリックすると、すぐにそのページが選択、表示される。

#### 4. 誤変換の文字を再度変換(訂正)する。

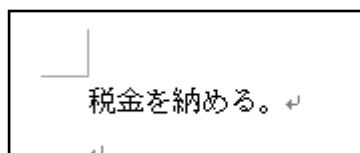
- 一度確定した文字の誤変換に気づいたとき、「削除」、「再度入力」といった手間をかけず、変換したい文字を選択し、「変換」キーを押し、「Enter」で確定する。



① 変換したい文字を選ぶ。

② 「変換」キーを押すと  
右のウィンドウが表示  
される。

③ 「納める」を選びクリック  
すると、選択された文字に再変換される。



④再変換による訂正が完了する。

5. 文字変換候補の表示個数を多くし、選択を楽にする。

・ひらがなを漢字に変換する時、漢字変換機能（IME [Input Method Editor]）の変換候補には9個しか表示されない。



「変換例」

①「きしょう」と入力し、「変換」キーを押すと、  
左図の様に9個の候補が表示される。

②この候補の中に必要な漢字があれば、  
選択して、「Enter」にて確定する。

③もし、ない場合、一般的には「変換」キーを複数回おして必要な文字を探す。（時間がかかる）

④簡単な検索法として、9つの候補が表示されている時に、「TAB」キーを押す



⑤左図の様に「きしょう」に関する漢字候補の一覧が全て表示される

⑥マウスにて必要な漢字を選択して、「Enter」キーを押すと選択した漢字に変換される。

6. その他

(1) 段落を変えずに改行する。．．．．． [Shift]+[Enter]

(2) 文字入力時に挿入できず上書きされる。．．． [Insert]キーを押す。ステータスバーを右クリックして「挿入モード」「上書きモード」を表示させ、これをクリックして切り替える。