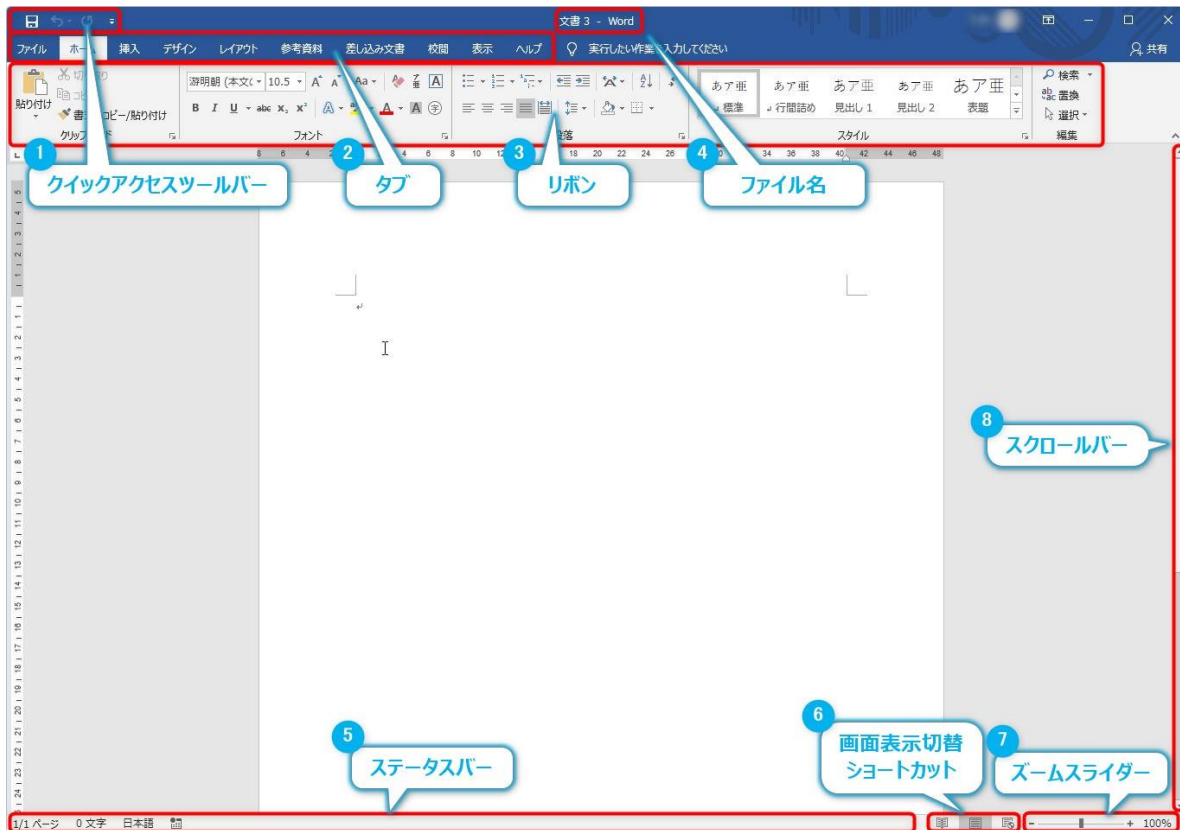


【参考】ワード2021の画面構成

画面の名称



番号順に簡単な説明をします。

1、クイックアクセスツールバー

〔上書き保存〕〔元に戻す〕〔やり直し/繰り返し〕という大事な3つのボタンが入っています。一番右側の▼を押すと、登録ボタンを増やすことができます。

2、タブ

クリックすると③の〔リボン〕が切り替わります。

3、リボン

〔タブ〕を押すと切り替わります。さまざまな命令を行うボタンや、細かい設定を表示するダイアログボックスを表示することができます。

4、ファイル名

正式には〔タイトルバー〕。今開いているファイルの名前が表示されます。

5、ステータスバー

下の左側画面。文字数表示などがあります。あまり使用しません。

6、画面表示切替ショートカット

それぞれのボタンをクリックすると画面表示が切り替わります。あまり使用しません。

7、ズームスライダー

左右に移動すると、開いている文書の拡大縮小ができます。

8、スクロールバー

開いている文書の下部に移動したいときに使用します。

以上が簡単な画面構成です。

また、何か細かい設定をする場合に表示される下のような画面をダイアログボックスとよんでいます。



良く使用するリボンのタブを○△×で分けてみました。

※バージョンによって、少し見た目は変わりますがボタンの並びや種類は同じです。



なんと、○と△を足して3つしかありません。

よく使用する場所だけ明るくしてあります。

[ホーム] タブ



Word で日常的に使用する、文字や段落に対する書式設定機能が集まっています。

[挿入] タブ



文書に図形やファイルを追加する場合は、この場所からになります。

[レイアウト] タブ



作成する文書の用紙サイズの設定や余白設定をする場所です。

[デザイン] タブ



最近のバージョンで新しく登場した「リボン」です。これまでに存在した機能を、デザインに関するものに絞ってまとめてくれているのですが、あまり使用しない機能ばかりです・・・。

【参考資料】 タブ



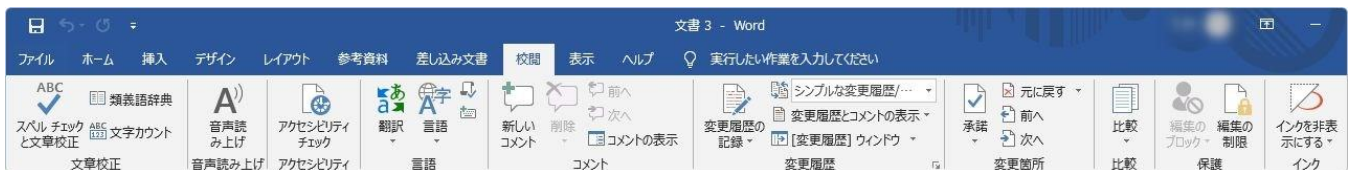
自動で目次や索引などが作れます。

【差し込み文書】 タブ



差し込み文書とは、別の場所で用意した住所録などのデータを利用して、宛名などを順番に変更しながら印刷ができるというものです。

【校閲】 タブ



複数人で1つのファイルを作業する場合に便利な機能が詰まっています。

【表示】 タブ



示を変更する際には、このページの最初「画面の名称」で説明した、⑥番〔画面表示切替ショートカット〕と⑦番〔ズームスライダー〕をよく使います。他の機能も知らなくても作業にそれほど支障はありませんので、覚える優先順位は下がります

【ヘルプ】 タブ



「ヘルプ」を使用するよりは、ネットで検索した方が早く解決する場合が多く……。以上、リボンの全体説明でした。