

CONTENTS

●○ Lesson. 1 ○● 文書を編集しよう	1
1》テーマ	2
2》スタイル	5
3》セクション区切り	14
4》段組み	18
5》改ページ	20
6》タブ	23
●○ Lesson. 2 ○● 図形描画機能の利用	27
1》Smart Art の利用	28
2》図形の作成	40
3》複数の図形の組み合わせ	44
4》テキストボックスの作成	48
●○ Lesson. 3 ○● グラフの作成	52
1》グラフの作成	53
2》縦棒グラフの構成要素	56
3》グラフの編集	57
●○ Lesson. 4 ○● 差し込み印刷機能	60
1》差し込み印刷の概要	60
2》メイン文書の準備	61
3》データファイルの準備	62
4》差し込み印刷の設定	63
5》差し込み印刷の実行	67
6》宛名ラベルの印刷	69
7》宛名ラベル印刷の設定	70
8》宛名ラベル印刷の実行	74
9》封筒への住所の印刷	76
10》1 件分の宛先データのラベル印刷	77
●○ Lesson. 5 ○● 表作成の応用	79
1》表の作成	79
2》表内の選択	82
3》表の編集（レイアウト）	83
4》データの計算	87
5》カレンダーの作成	89
●○ Lesson. 6 ○● Web ページの作成	91

1》 Web ページの作成	91
2》 ブラウザーでの表示	98
●○ Lesson. 7 ○● テンプレートの利用	99
1》 テンプレートの利用	99
●○ Lesson. 8 ○● 便利な書式の利用	102
1》 拡張書式と記号	102
2》 オートコレクト	105
3》 ドロップキャップ	107
●○ Lesson. 9 ○● 表現力追加のための機能	109
1》 文書全体を縦書きにする	110
2》 ページ罫線	112
3》 ページの背景	114
4》 透かし	115
●○ Lesson. 10 ○● 長文作成の便利機能	117
1》 ナビゲーションウィンドウの表示	118
2》 見出しの設定	119
3》 文書構成の変更	121
4》 アウトラインの利用	125
5》 アウトライン番号の設定	128
6》 図表番号の挿入	129
7》 ヘッダーとフッターの作成	135
8》 目次の作成	138
9》 索引の作成	143
10》 脚注の作成	146
11》 表紙の作成	149
●○ Lesson. 11 ○● 検索と置換	151
1》 検索	151
2》 置換	155
●○ Lesson. 12 ○● 総合練習問題	158
1》 総合練習問題 1	158
2》 総合練習問題 2	160