はじめに

^{ベルきょう} オフィス ワード パワーボイント きょうつう そうさ このテキストは、これから勉強するOffice(Word・PowerPoint)で、共通する操作を ^{いちど}一度にまとめて覚えられたら、効率よく学習を進めていけるのでは?と思い、作成しまし た。WordとPowerPoint、それぞれの学習をする前に必ず、確認してから始めましょう。

キャラクターしょうかい

※ パソコンの操作を教えてくれるキャラクター・マーク

キャラクター	^{なまえ} キャラクターの名前	キャラクターが教えて <mark>くれること</mark>
	あざらしの 「アーちゃん」	パソコンの操作するところをズームにし て、見やすくしてくれるよ。
	カニの 「にーちゃん」	^{そうきかくにん} パソコンの操作で確認してほしいことや たいせっせつがい 大切な説明をしてくれるよ。
Step up	カメの 「かめぞう」	^{まですか} 少し難しいけど、知っているとちょっと じまんできることを説明してくれるよ。
	クラゲの 「ラーちゃん」	った。 同じ操作でも、いろいろな操作の方法があるので、それを教えてくれるよ。
ALERT!! }	イソギンチャクの 「イソちゃん」	「ALERT!!」と言って、パソコンの操作す るときの注意することを教えてくれるよ。
	ワニの 「アーくん」	^{きょうつう} 共通テーマを教えてくれるよ。

マウス操作のマークの説明

_{そうさ} 操作マーク	そうさないよう 操作内容		
	マウスを持つ図です。		
\bigcirc	マウスを持って、マウスポインターを勤かす図です。		
	マウスポインターを首的のものにかさね合わせるとき の図です。		
	マウスの 左 ボタンを 1回押すときの図です。		
	マウスの右ボタンを 1回押すときの図です。		
ダブル	^{ひだり} マウスの左ボタンをすばやく2回押すときの図です。		
ドラッグ	マウスの左ボタンを押したままの状態で、目的の場所 まで動かす図です。		
びょうじ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・			

キーボードの表示は、お使いのパソコンやキーボードによって、テキストと同じでない 場合があります。注意しましょう。

もくじ _____

マイクロソフト オフィス 1. Microsoft Office 2016 を起動しましょう	
(1)Microsoft Office 2016 を起動しましょう	1
2. 基本的な機能とリボンの操作方法	
(1)基本タブ	
(2)クイックアクセスツールバーの設定方法	
① クイックアクセスツールバーの初期設定を確認しましょう	9
② クイックアクセスツールバーにボタンを追加しましょう	10
③ クイックアクセスツールバーに登録した、よく使うボタンの説明	11
④ クイックアクセスツールバーのボタンを削除しましょう	12
⑤ クイックアクセスツールバーにカスタマイズでボタンを登録しましょう	13
⑥ クイックアクセスツールバーにカスタマイズで登録したボタンを削除しましょう	17
(3)リボンの折りたたみ・表示	20
① リボンを折りたたんでみましょう(2つの方法)	20
② リボンを表示してみましょう(2つの方法)	21
(4)コマンド(タブ)を切り替える方法	23
(5)ファイルタブからの操作	24
① ファイルタブとクイックアクセスツールバーの共通操作	25
② 印刷	26
ェイ ヮード がめん a. Wordの画面	29

ビー パヮーポイント がめん b. PowerPointの画面	30
③ ファイルを開く・閉じる	31
④ 新規	31
^{うゎが ほぞん なまえ っ} ^{ほぞん} ⑤ 上書き保存・名前を付けて保存	31
(6)切り取り(移動)・コピー・貼り付け	32
は っ そうさ かくにん ① 貼り付け操作を確認しましょう	
② クリップボード	
ェイ き と そうさ a.切り取り操作	35
^{ビー} b. ⊐ピーの操作	37
^{シー} c.クリップボードの操作	39
^{ディー} d.クリップボードのアプリの共通操作	42
(7)ヘルプの参照方法	44
(8)ミニツールバー	47
(9)リアルタイムプレビュー	49
(10)ピン ^歯 め	50
① ピン留めの設定をする	50
② ピン留めを削除する	51

