

# ワープロ上級 チャレンジコース

## —— ワープロ機能徹底マスター

いまのワープロにはさまざまな機能があります。またその機能によりさまざまな文書を作成することができます。このコースではタブやインデントなどの基本機能をはじめ、複雑な表作成、図形の挿入、写真などのオブジェクトの入れ方など、ワープロの高度な機能を徹底的にマスターして、どんな文書でも作成できる実力を養成します。また職能ワープロ2級レベルの出題範囲も網羅しています。

### <Contents>

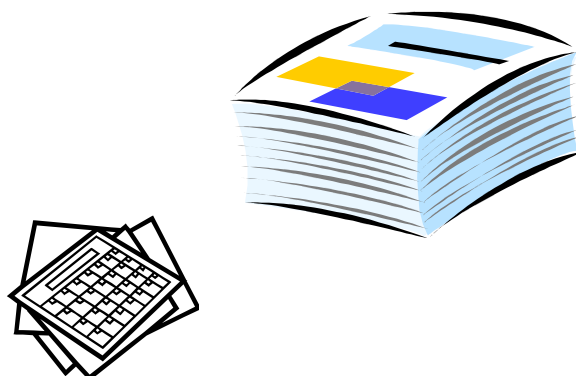
1. ワープロの重要アイテム
2. 表のバリエーション
3. 図形描画
4. オブジェクトの挿入
5. 実用文書の作り方
6. ワープロ検定2級対策（職能）



Name

## ワープロの重要アイテム

『ワード』に限らずワープロ全般に共通するいくつかの機能があります。均等割付、段落、インデント、箇条書き、タブ設定、文字間隔の指定、特殊文字の挿入、囲み文字、組み文字、ルビ設定、段組などです。言葉は聞いたことがあるかもしれませんが実際に使いこなしているという人は少ないようです。3級まではどちらかといえば入力中心で、機能としても文字位置の指定かフォント・サイズの指定などごく基本的なものにとどまりました。ここからは上にあげたような多くの機能を覚えてワープロの美しい表現、微妙な表現をマスターし、さらに洗練された文書を作成する能力をマスターします。



# 1. 均等割付

たとえば3文字の文字列を4文字分に均等に配置するときは均等割付の機能を使います。

日□□時

会□□場

主催団体

参加者

こういう場合は空白を入れて揃えることができない！

2つ方法があります。

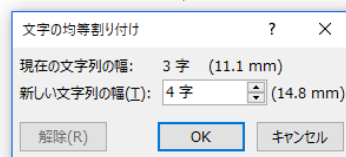
方法1 

② “参加者” という文字をドラッグして範囲指定する。

主催団体↕

参加者↕

② 【ホーム】 → **段落** → 【拡張書式】 → 【文字の均等割り付け】



ここで【新しい文字列の幅】を4字にして **OK** をクリックする。

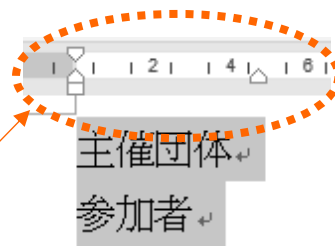
③完了

方法2 

① 主催団体”、“参加者”ともに範囲指定する。

② インデントの位置を決める。

割り付ける幅

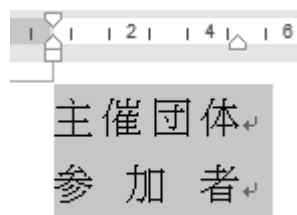


③ 均等割付ボタンを押す。



均等割付ボタン

④ 完了



### <練習1>

次の文字を入力し均等割付しなさい。(どちらの方法でも良い)

- ① あて先  
郵便番号
- ② 総務部人事課  
年度末人事調整係
- ③ 情報処理システム株式会社  
開発スタッフ一同
- ④ 集合場所  
交通  
雨天の場合

## 2. 段落

“段落”は、改行と改行とに挟まれた文章のまとまりのことです。長い段落もあり、1行の段落もあります



段落2は1行の小さい段落、段落3は大きい段落、いずれも改行で区切られています。

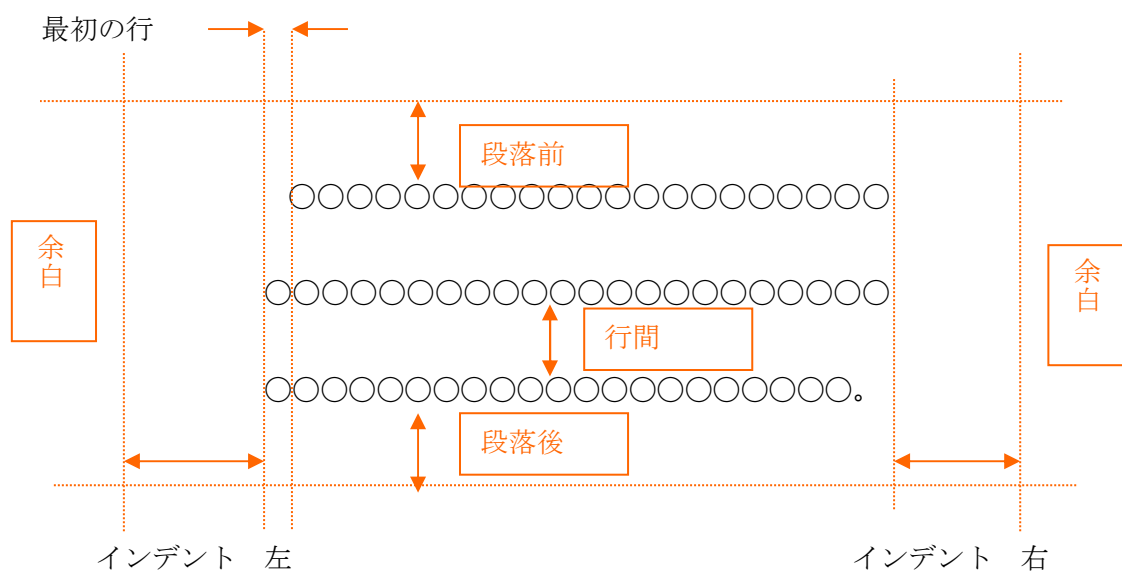
この段落の細かい指定をするのが“段落”のプロパティです。

【ホーム】 → **段落** のダイアログボックス表示ボタン



段落の各名称を覚えてください。





※左右インデントは   行間は  のボタンでも簡単に調節できます。

### <練習2>

以下のような文章を入力して段落の各設定をおこないなさい。

吾妻橋（あずまばし）の欄干（らんかん）によって、人が大ぜい立っている。時々巡査が来て小言（こごと）を云うが、すぐまた元のように人山（ひとやま）が出来てしまう。  
芥川龍之介『ひよっとこ』

インデント 左	4字	段落前	1行
インデント 右	4字	段落後	2行
最初の行	字下げ	行間	1.5行
幅	2字		

(解答例)

吾妻橋（あずまばし）の欄干（らんかん）によって、人が大ぜい立っている。時々巡査が来て小言（こごと）を云うが、すぐまた元のように人山（ひとやま）が出来てしまう。

芥川龍之介『ひよっとこ』

## 課題 1 『啄木情歌』

条件にしたがって、以下のような文書を作成しなさい。一切空白を使ってはいけません。

### 条件

- ① 題は行書体でポイント16、囲み線つき、6文字幅の均等割付にしなさい。
- ② 短歌は楷書体でポイント12、左インデント7文字、行間1.5にしなさい。
- ③ 解説文は丸ゴシック体でポイント8、左右のインデントを3文字、最初の行を“字下げ”で幅を1文字、行間は最小値で間隔0にしなさい。
- ④ 短歌→解説文の間は1行、解説文→次の短歌の間は2行の行間をとりなさい。

## 啄木情歌

ふるさとの山に向ひて  
 言ふことなし  
 ふるさとの山はありがたきかな

明治43年8月28日に作られた歌です。『一握の砂』551首中、この一首をもって浜民を回想する歌をしめくくっています。啄木にとってふるさとの山とは、岩手山と姫神山を含めた周囲の山々と解釈することができます。啄木が東京にいて作ったこの歌は、いかにふるさとの山に恋こがれていたかをうかがい知ることができます。それはまた遠くにあるからこそ、美しく思われたのかもしれない。

たはむれに母を背負いて  
 そのあまり軽きに泣きて  
 三步あゆまず

明治41年6月25日に作られた歌です。啄木が北海道から単身上京して、2ヶ月程たった頃です。この日の啄木は次々と歌が浮かんでいました。そして夜2時まで141首の歌を作りました。この中で父母のことを詠んだ歌は約40首あり、「泣きながら作った」と日記に記しています。

この頃、啄木の母は函館で啄木の妻と共に暮らしていました。親子が離れ離れに暮らしているからこそ、懐かしく思われるのでした。

不来方のお城の草に寝ころびて  
 空に吸われし  
 十五の心

「不来方城」は「盛岡城」とも呼ばれるお城です。啄木が盛岡中学校に通っていた頃は、お城の近くに学校があり、雑草の生い茂る城址を啄木はよく散策しました。

明治39年に整備され「岩手公園」となったとき、啄木は文明的な新しい公園の姿も気に入りました。そして城の本丸のあたりに大理石の城を建て、自分は白い髪をドッサリと肩に垂らし、終日読書をして住んでみたい、という夢を小説に書いたこともあります。

自分の名前



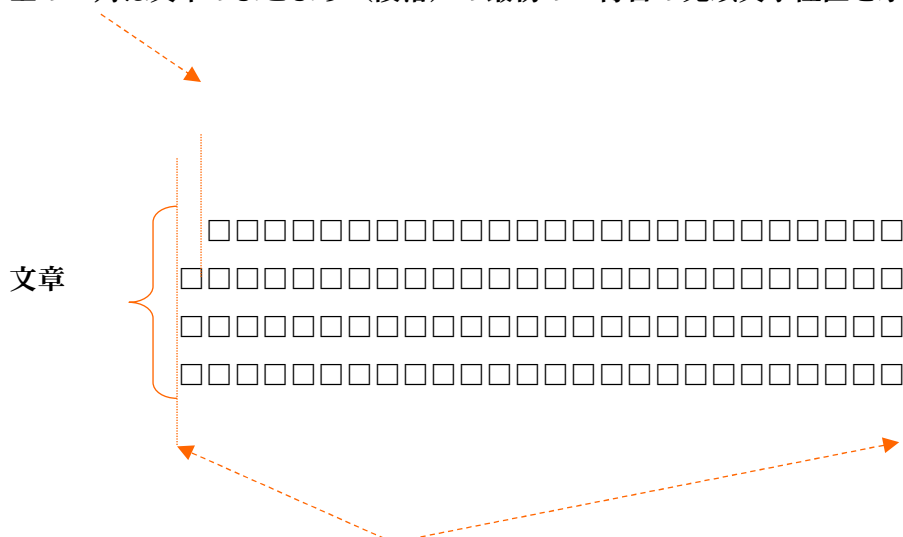
『啄木情歌』

合 格 印
月 日

### 3. ルーラー

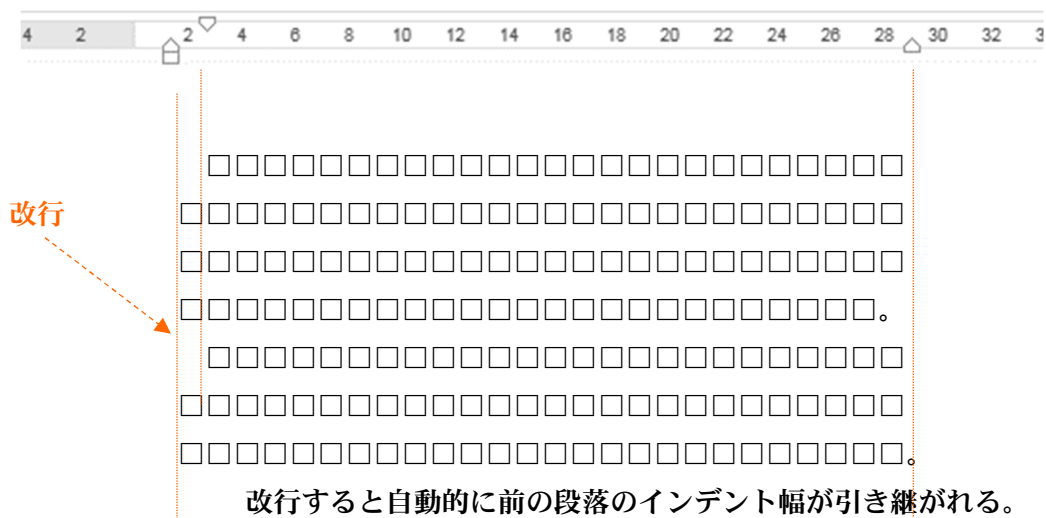
左右のインデント幅はルーラーを使って簡単に設定することができます。インデント幅の設定は文字を揃えて入力するときにはかかせないものです。

上の三角は文章のまとまり（段落）の最初の1行目の先頭文字位置を示しています。



下の2つの三角は、左右のインデント（文字の折り返し点）を示しています。

文章の入力途中で **Enter** キーを押すと、新たな行ができ上の三角の位置、すなわち先頭文字位置にカーソルが移動します。すなわち同じルールに従って文章が入力でき、全体がバランスよく入力できるわけです。

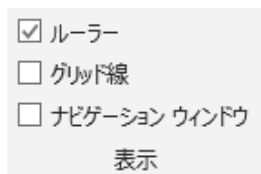


改行すると自動的に前の段落のインデント幅が引き継がれる。

すでに入力された文章もあとからインデントを使って整えることができます。

※ルーラーが画面上に表示されていない時は

【表示】 → 表示/非表示 から“ルーラー”をチェックします。



### <練習3>

次のように文章をルーラーで左右のインデント幅を設定してから入力下さい。

①

ヘリウムは、天然ガスの採掘時に、ほんのわずかしかとれない貴重なガスです。ヘリウムは、水素に次いで2番目に軽い元素で、また地球に存在する物質の中で、最も低い温度で液化するガスです。

← 改行

ヘリウムは全世界の生産の90%以上が、米国で生産されています。ヘリウムは無色、無味、無臭、無刺激性であり、重さは空気の約7分の1という軽さで、水にはほとんど溶けません。

← 改行

『株夢ふうせん』ホームページ

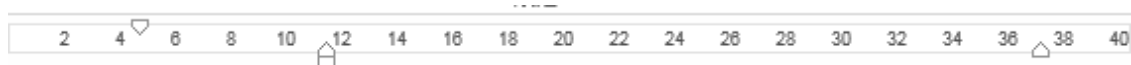


②

モーツァルトは晩年、クラリネット協奏曲を中心として澄んだ典雅な曲をいくつも残している。とりわけクラリネット五重奏曲は聞く者すべての心を和ませてくれる絶品である。

ブラームスも同じく晩年にはクラリネットの名曲を作曲した。どれも味わいのある静かなやさしい曲である。

チャイコフスキーはクラリネットを使った協奏曲や室内楽曲を残していない。しかし彼の残した交響曲の中には随所でクラリネットが使われていて曲に美しい彩りを添えている。



## 4. 箇条書き

項目を列挙するときなどは箇条書きの機能を使うと非常に便利です。

【ホーム】 → **段落**

箇条書き      段落

行頭文字ライブラリ

なし ● ■ ◆ ✚ ✓

➤ ✦ ✧

文書の行頭文字

● ◆

← リストのレベルの変更(C) →  
新しい行頭文字の定義(D)...

番号ライブラリ

なし

1. \_\_\_\_\_ ① \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_ ② \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_ ③ \_\_\_\_\_

I. \_\_\_\_\_ A) \_\_\_\_\_ (ア) \_\_\_\_\_  
II. \_\_\_\_\_ B) \_\_\_\_\_ (イ) \_\_\_\_\_  
III. \_\_\_\_\_ C) \_\_\_\_\_ (ウ) \_\_\_\_\_

イ) \_\_\_\_\_ i. \_\_\_\_\_  
ロ) \_\_\_\_\_ ii. \_\_\_\_\_  
ハ) \_\_\_\_\_ iii. \_\_\_\_\_

文書の番号書式

1. \_\_\_\_\_ イ) \_\_\_\_\_ I. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_ ロ) \_\_\_\_\_ II. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_ ハ) \_\_\_\_\_ III. \_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_ ④ \_\_\_\_\_ ② \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_ ⑤ \_\_\_\_\_ ③ \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_ ⑥ \_\_\_\_\_ ④ \_\_\_\_\_

← リストのレベルの変更(C) →  
新しい番号書式の定義(D)...  
☰ 番号の設定(V)...

記号、あるいは番号のパターンを選びます。

**Enter** キーで改行してゆくと、次々に箇条書きの入力となります。先頭文字が番号の場合は1ずつカウントされます。

<例題>

- |      |   |       |   |
|------|---|-------|---|
| ● 期日 | ↓ | 1. 期日 | ↓ |
| ● 場所 |   | 2. 場所 |   |
| ● 時間 |   | 3. 時間 |   |
| ●    |   |       |   |

※ **Shift** キーを押しながら **Enter** キーを押すと頭の記号や数字が入らずに改行してくれます。

## &lt;練習4&gt;

次のように簡条書き、段落番号つきで入力しなさい。

①

- ◆ 東京
- ◆ 大阪
- ◆ 名古屋
- ◆ 岐阜

②

## &lt;フロッピーディスクの取り扱い&gt;

1. 磁気を避ける
2. 直射日光にあてない
3. ほこりに注意
4. 乱暴に扱わない

③

応募者の条件

- イ) 20歳以上の女性
- ロ) 未婚者
- ハ) 市内に住んでいる人
- ニ) 運転免許証を持っている人
- ホ) パソコン・ワープロの経験がある人

④

## ●諸注意事項●

- I. タバコは所定の場所で吸って下さい。  
ホールには喫煙コーナーがありません。
- II. 携帯電話のスイッチは切って下さい。  
大変迷惑となります。
- III. 小さなお子さまはご遠慮下さい。
- IV. 私語はつつしんで下さい。
- V. お帰りの際は傘など忘れ物に注意して下さい。
- VI. ホール内で飲食しないようにして下さい。  
喫茶店がホールの北側にあります。