

Word2000 基礎

目次

I. Wordの基本操作

1. 起動と終了	1
2. 画面の名称	2
3. 日本語入力	3
4. コマンドの選択	4
5. 文書を開く	5
6. 画面のスクロール	5
7. 画面表示モード	6
8. ズーム機能	6
9. 範囲選択	7
10. 文書を閉じる	7

II. 文書作成

1. 文書の新規作成	8
2. 文書レイアウトの設定	8
3. 文書の入力	9

III. 文書の編集

1. 文字列のコピーと移動	11
2. 文字の種類とサイズの変更	12
3. 文字スタイルの設定	13
4. 文字の配置	14
5. 箇条書きの設定	15
6. インデント設定 (ボタン)	15
7. 図の挿入	16
8. ページ罫線	17
9. 文書の保存	18

IV. 文書の印刷

1. 印刷イメージの確認	19
2. 印刷の実行	19

