

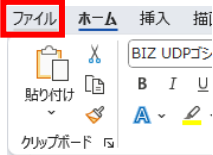
Word(ワード)入門 vol.3

「文字を編集しよう」

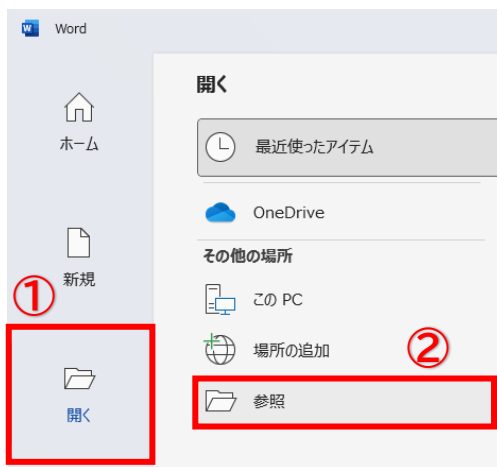
保存したファイルを開く

Word(ワード)入門 vol.2「文字を入力しよう」で保存した「入力練習」ファイルを開きます。

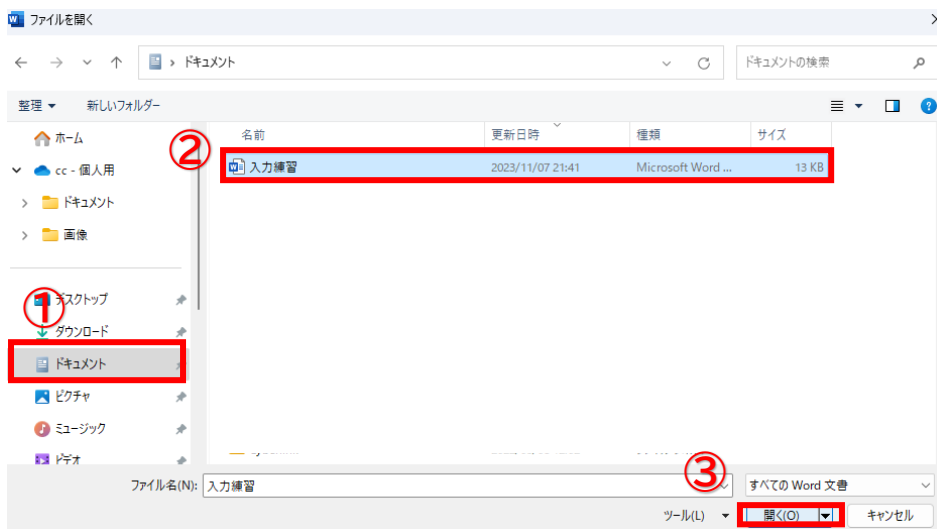
① 「ファイル」タブをクリックします。



② 「開く」ボタンをクリックし、「参照」をクリックします。



③ 「ドキュメント」をクリックし、ファイル名「入力練習」をクリックし、「開く」ボタンをクリックします。



④ 保存した文字が表示されます。

おはよう☺
学校☺
サッカー☺
good☺
HELLO☺
「元気？」☺

文字の修正

入力した文字の修正をしましょう。
開いた「入力練習」ファイルに文章を追加入力します。

最終行にカーソルを移動します。

① “「元気？」”の行の右でマウスをクリックします。

おはよう←

学校←

サッカー←

good←

HELLO←

「元気？」←



② 「Enter」キーを押して改行します。

③ “今日の1時間目の授業は国語です。”と入力しましょう。

HELLO←

「元気？」←

今日の1時間目の授業は国語です。←

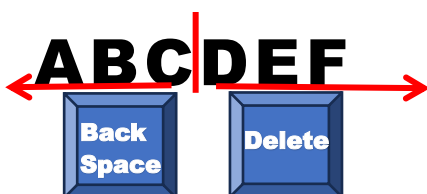
文字の削除

文字の削除は、「BackSpace」キーと「Delete」キーを使います。

デスクトップのキーボードは次の図の位置にあります。ノートパソコンは機種により「Delete」キーの位置が異なりますので「Delete」と書かれたキーを探してみてください。



入力した文字を削除したいときは、カーソルの位置がポイント。



I (カーソル) より左側を消したいとき Backspace キー

I (カーソル) より右側を消したいとき Delete キー

「BackSpace」キー

「今日の 1 時間目の授業は国語です。」の「1」を「BackSpace」キーを使って削除します。
カーソルをどこに置けば良いでしょうか？

- ① 「1」の後ろにマウスポインタ”I”を持って行き、クリックします。

今日の 1 時間目の授業は国語です。←



- ② 「1」の後ろにカーソル“|”が点滅しているのを確認し、「Backspace」キーを 1 回押します。

今日の | 時間目の授業は国語です。←

「Delete」キー

「今日の時間目の授業は国語です。」の「国語」を「Delete」キーを使って削除します。
カーソルをどこに置けば良いでしょうか？

- ① 「国語」の前にマウスポインタ”I”を持って行き、クリックします。

今日の時間目の授業は 国語 です。←



- ② 「国語」の前にカーソル“|”が点滅しているのを確認し、「Delete」キーを 2 回押します。

今日の時間目の授業は | です。←

文字の挿入

文字の挿入は、挿入したいところにカーソルを置きそこに文字を入力します。
「今日の 3 時間目の授業は算数です。」にしていきます。

- ① 「今日の」と「時間」の間にマウスポインタ”I”を持って行き、クリックします。

今日の | 時間目の授業はです。←

- ② 「3」を入力します。

今日の 3 | 時間目の授業はです。←

- ③ 同じように「3 時間目の」と「授業」の間にマウスポインタ”I”を持って行き、クリックして「算数」を入力します。

今日の 3 時間目の授業は算数 | です。←

元に戻す

直前の操作を元に戻したい時、「元に戻す」ボタンを使います。



先程「算数」と入力しましたが、「元に戻す」ボタンをクリックすると、「算数」が挿入されるまえの「今日の 3 時間目の授業はです。」に戻ります。

今日の 3 時間目の授業はです。←

戻したものを元に戻す

「元に戻す」したものを元に戻したい時は、「繰り返し」ボタンを使います。



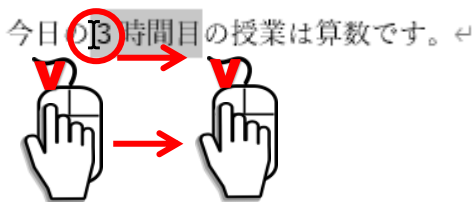
「元に戻す」ボタンで「今日の 3 時間目の授業はです。」になっていますが、「繰り返し」ボタンをクリックすると「今日の 3 時間目の授業は算数です。」に戻ります。

文字の選択

文字の編集をする時には、どこを編集するか選択をします。

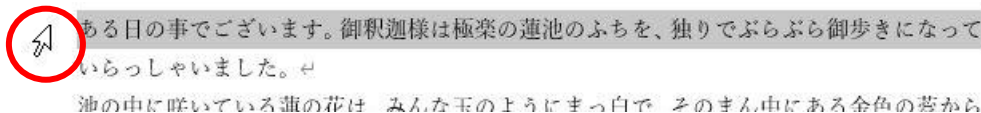
文字の選択

編集したい文字をドラッグアンドドロップします。



行の選択

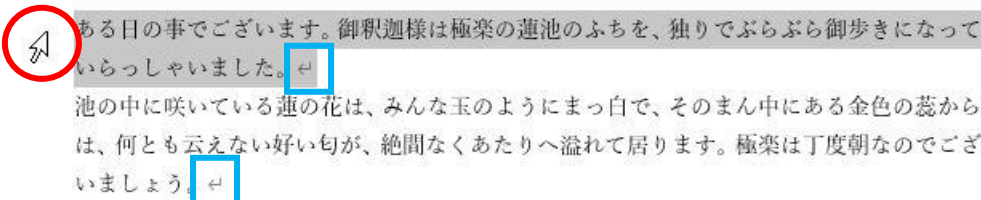
選択したい行の左側でマウスポインタが矢印になったらクリックします。



段落の選択

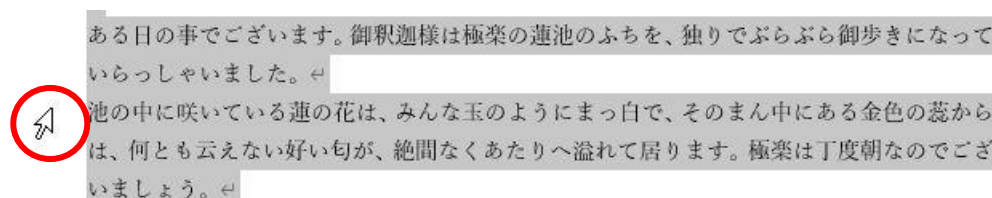
段落とは、改行の記号「←」があるところまで 1 段落となります。

選択したい段落の左側でマウスポインタが矢印になったらダブルクリックします。



全部選択

全部選択したい時は、左側でマウスポインタが矢印になったら 3 回クリックします。



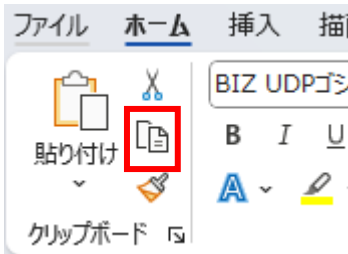
コピー

文字や図など同じものを何個も使いたい時に「コピー」「貼り付け」をします。
コピーしたい文字を選択します。

① 「授業」という文字をコピーしますので、「授業は」をドラッグして選択します。



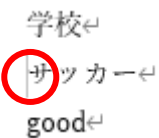
② 「ホーム」タブの「コピー」ボタンをクリックします。



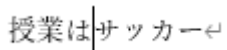
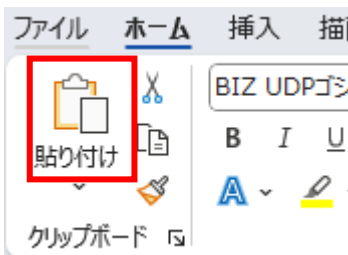
貼り付け

貼り付け先にカーソル「I」をクリックして置きます。

① 「サッカー」の前に「授業は」を貼り付けますので、「サッカー」の前にカーソルを置きます。



② 「ホーム」タブの「貼り付け」ボタンをクリックします。

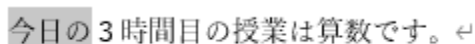


切り取り

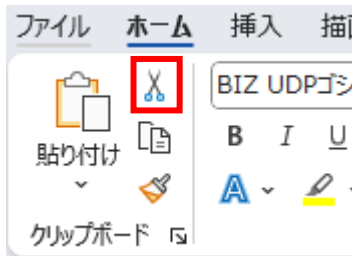
文字や図を移動したい時に「切り取り」「貼り付け」を使います。

※ 「コピー」「貼り付け」と操作方法は同じで、似ていますが「コピー」はコピー元は残りますが、「切り取り」は切り取り元は無くなります。

① 「今日の」を切り取りますので、「今日の」をドラッグして選択します。



- ② 「ホーム」タブの「切り取り」ボタンをクリックします。



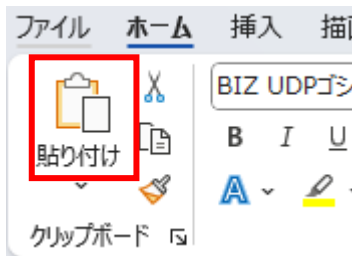
貼り付け

貼り付け先にカーソル「I」をクリックして置きます。

- ① 「授業は」の前に「今日の」を貼り付けますので、「今日の」の前にカーソルを置きます。

学校←
授業はサッカー←

- ② 「ホーム」タブの「貼り付け」ボタンをクリックします。



今日の授業はサッカー←
 good←
 HELLO←
 「元気？」←
 3時間目の授業は算数です。←

上書き保存

「名前を付けて保存」したファイルに変更を加えて保存する時に「上書き保存」をします。
 「上書き保存」ボタンをクリックします。



お疲れ様でした 😊