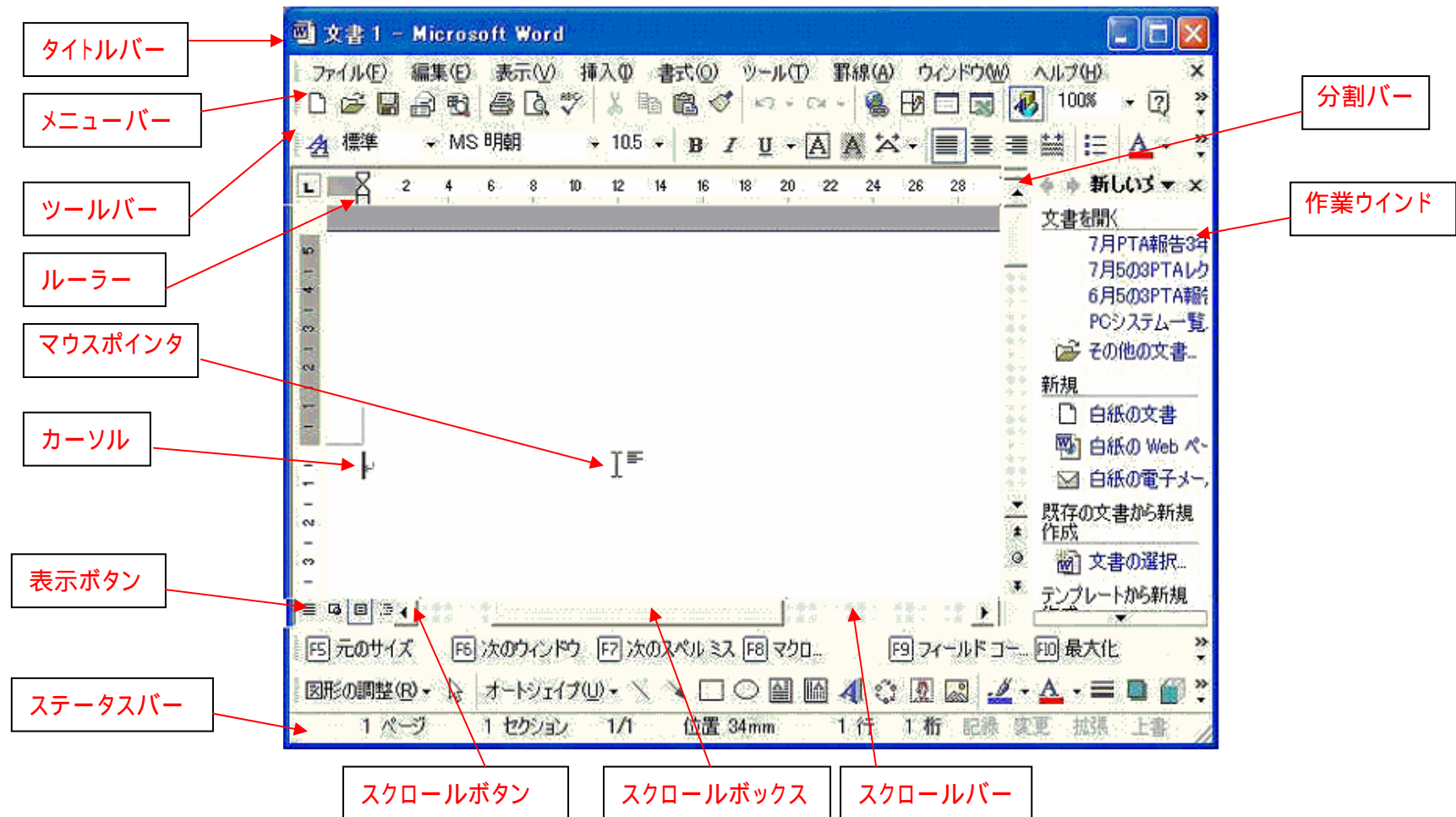


1. 基本ツール



タイトルバー

アプリケーション名 (Microsoft Word) と 現在作業中のファイル名が表示されます。

メニューバー

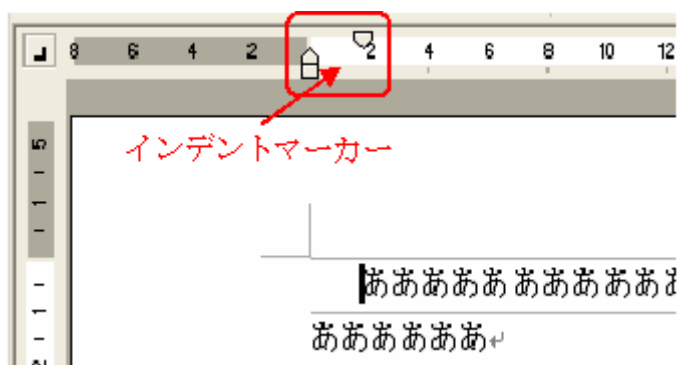
操作できるコマンド(機能)が分類されて収められています。
すべての機能がここから選択できます。

ツールバー

Word を操作するためのボタンで、よく使われる機能がボタンとして配置してあります。
クリックすることで、機能が働きます。
マウスポインタを載せると簡単な説明が表示されます。

ルーラー

文書の左右の余白、タブやインデントの位置などが表示されます。
一種の物差しみたいなものです。
単位は標準文字の文字数であらわされています。(ポイントに変更できます。1ポイントは0.353mm(1/72インチ)です。



ステータスバー

選択されたコマンドやボタンの説明、文書の現在の状態や、文書に関するその他の情報が表示されます。
カーソル位置などの情報です。

作業ウインドウ

Xp から導入された新しい機能です。
文書の現在の状態や、文書に関するその他の情報が表示されます。



カーソル

文字の入力される場所を示しています。
カーソルの表示されている = 文字が入力できる ということです。

マウスポインタ

場所によって、いろんな形に変わります。
この形状によって、できる操作が決まってきます。
まずはいろんな形と機能の関係を覚えましょう。

表示ボタン

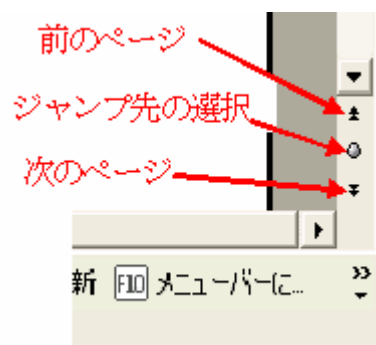
下書き、Web レイアウト、印刷レイアウト、アウトライン

スクロールボックス

このボックスをドラッグすると、文書内の表示位置を任意の場所に動かすことができる

スクロールバー

画面に表示されていない部分を表示させます。
縦・横方向のスクロールバーがあります。
見えていない部分を上下、左右に動かして表示させます。

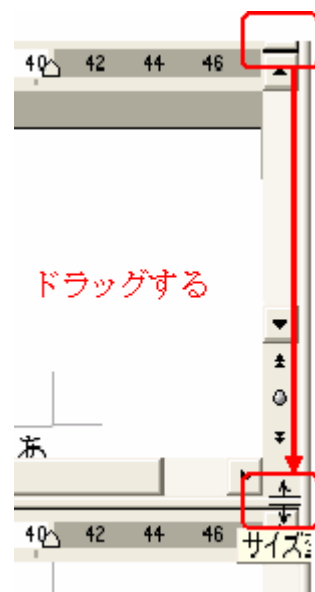


スクロールボタン





このボタンをクリックすると、画面が移動します

分割バー

文書の離れた部分を同時に表示したい時、ウィンドウを分割できます。
分割バーをドラッグして、ウィンドウの分割位置で離します。



画面のサイズを変えるには

Word を表示しているウィンドウの大きさはタイトルバーにある   ボタンを使うとデスクトップ全体に表示されるようになる。元の戻すには  ボタンをクリックする。
 ボタンをクリックするとデスクトップの表示を消し、タスクバーのボタンとして待機する。待機した状態を元に戻すには、タスクバーのボタンをクリックする



タスクバーにできた Word のボタン