

## 16. Word の設定例

## 16.1 ツールバーとメニューを見やすくしたい

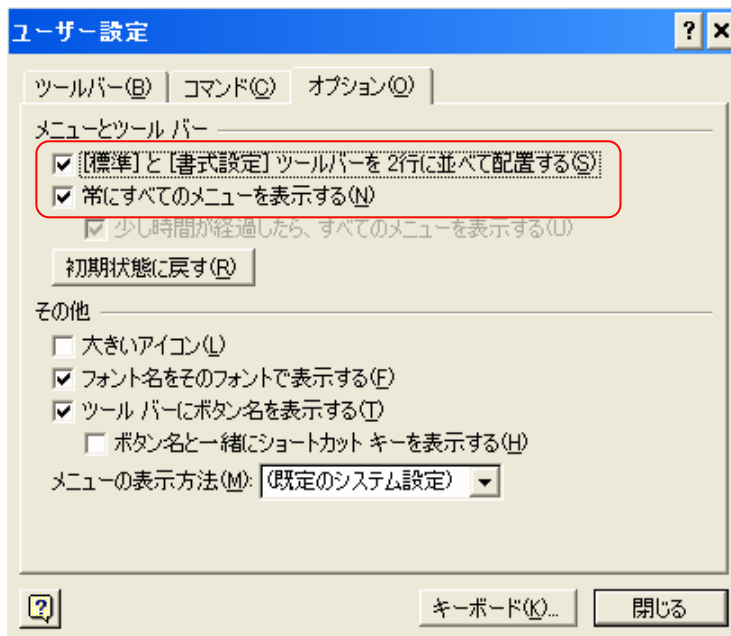
ツールバーの標準と書式バーを2本とし、全てのメニューを一度に表示する

A) [表示]-->[ツールバー]-->[ユーザー設定]

または

B) [ツール]-->[ユーザー設定]でも同じです。]

右図の2ヶ所にチェックを入れます (W2000 では表現が異なる)。

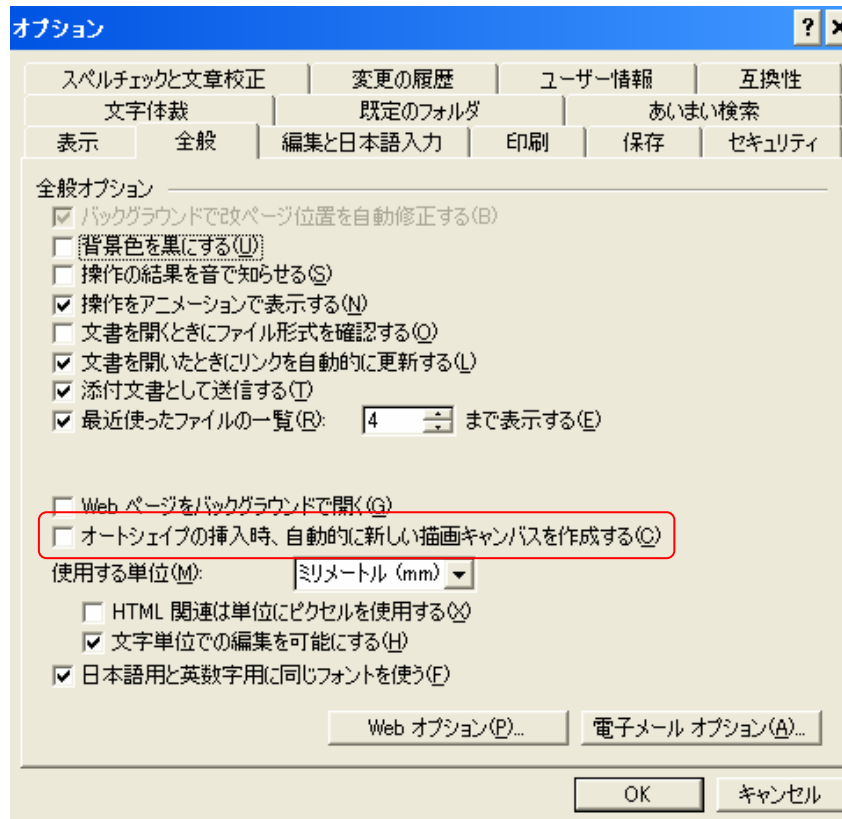


## 16.2 オートシェイプで図を描くとき描画キャンバスが作成される

(Word2002 より)

メニューバーの[ツール]-->[オプション]の[全般]タブを選択

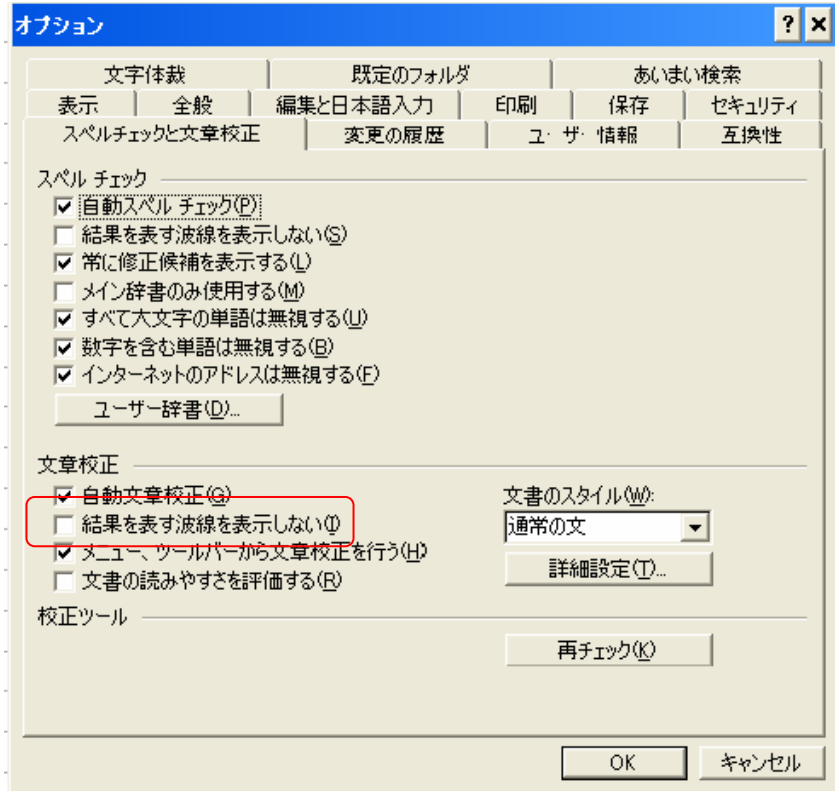
[オートシェイプの挿入時、自動的に新しい描画キャンバスを作成する]のチェックをはずす。



## 16.3 文書の校正結果が赤や緑の波線で表示されるのをやめる。

自動文書校正が働いており、その結果を波線で表示しています。  
印刷はされません。

メニューバーの[ツール]→[オプション]を選択します。  
[スペルチェックと文書校正]タブを選択し、文書校正の[結果を表す波線を表示しない]のチェックをつけます。  
なお、[自動文章校正]のチェックをはずしても波線は表示されません。

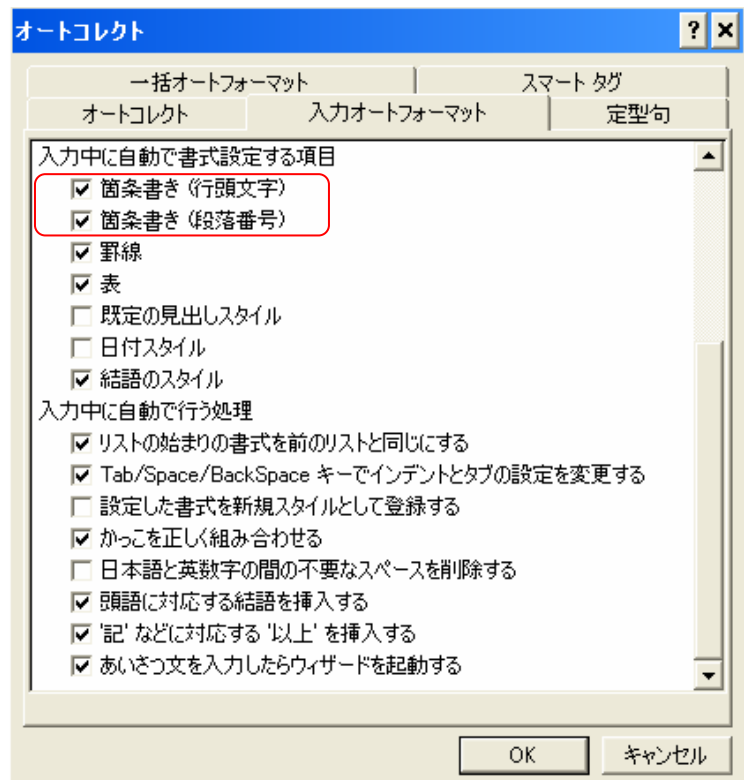


## 16.4 自動で入力される機能(箇条書きなど)の停止方法

メニューバーの[ツール]→[オートコレクトのオプション]を選択します。  
[オートコレクト]ダイアログ内の[入力フォーマット]タブの不要な機能のチェックをはずします。

上記以外の方法として  
例えば次の行で箇条書きが不要の場合[Shift]を押しながら改行する。

または、[Ctrl] + [Q]と押し  
して段落書式を初期化する



16.5 図挿入したとき図のレイアウトが[行内]で動かすことができない  
デフォルトで[行内]設定されています。

[ツール] [オプション] [編集と日本語入力] 図を挿入 / 貼り付けで例えば[四角]を選択する

