最終更新　2014.12.25

Word2013の使い方　発展編　課題

# この段落のスタイルは見出し1です

## この段落は見出し2です

　この段落は標準スタイルです。この段落は標準スタイルです。この段落は標準スタイルです。この段落は標準スタイルです。この段落は標準スタイルです。この段落は標準スタイルです。

## この段落は見出し2です

　この段落は標準スタイルです。この段落は標準スタイルです。この段落は標準スタイルです。この段落は標準スタイルです。この段落は標準スタイルです。この段落は標準スタイルです。

# この段落のスタイルは見出し1です

## この段落は見出し2です

　この段落は標準スタイルです。この段落は標準スタイルです。この段落は標準スタイルです。この段落は標準スタイルです。この段落は標準スタイルです。この段落は標準スタイルです。

課題1　見出しの番号付け

　このファイルはWordの「新規作成」→「白紙の文書」で作成しています。デフォルトでは「見出し1」と「見出し2」のスタイルに自動で番号が付きません。見出し1は「1.　タイトル」のような形式に、見出し2は「1.1.　タイトル」のような形にして下さい。

　「見出し1」の段落に自動的に番号を付けたいときは、見出し1の段落中にカーソルを置き「ホーム」→「段落：アウトライン」→「新しいアウトラインの定義」です。「オプション(M) >>」のボタンを押して下さい。

　見出し1も見出し2も番号に続く空白の扱いは「なし」に設定し、手動で全角スペースを入れて下さい。

　例えば見出し1に対する設定を行うと、見出し2のインデント位置が不本意な値に設定されてしまうことがあります。これを避けるには「左インデントからの距離」「インデント位置」をともに0に設定して下さい。



図1　電源回路の回路図



図2　スイッチ回路の回路図

　図1は拍手スイッチ回路の電源部の回路図です。図2は拍手音を検知してスイッチをon/offする回路の回路図です。

課題2　図の自動番号付けと引用

　2個の図に「図」というスタイルを設定し「中央揃え」「段落前0.5行」「次の段落と分離しない」に設定しなさい。

　キャプションの「図1」と「図2」の番号を自動で付けるように設定しなさい。また「図表番号」のスタイルは「MS明朝」「中央揃え」「段落後0.5行」に設定しなさい。

　「図1は拍手スイッチの・・・図2は拍手音を・・・」の文章中の図番号が自動で付くようにしなさい。

課題3　新しいラベルの定義と使用

　下の問題1～4の番号が自動的に付くようにしなさい。「問題」というラベルを新設しなさい。また、「問題文」という段落スタイルを新設し、左インデント2字、右インデント2字、ぶら下げを4字、段落前1行、段落後1行、同じスタイルの場合は段落間にスペースを挿入しない、に設定しなさい。

　図表番号を挿入するとその段落が自動的に「図表番号」に設定されてしまいます。面倒ですが一回ごとにスタイルを「問題文」に設定し直しなさい。

問題1 これはテストを作るときなどの練習です。

問題2 問題番号が自動で付くと色々と便利なことがあります。

問題3 問題数を減らしたときや増やしたときに番号が自動で付くのが便利です。

問題4 まあ、問題数が10個以内なら手作業で付けても労力はそれほど変わらないかも知れませんが・・・

課題4　文章が回り込む画像の挿入とトリミング

　このページの右下に鹿の画像をトリミングして鹿以外の部分を切り取ったのち挿入しなさい。ページ上の画像の位置は固定しなさい。更にキャプションも付け、「図3　鹿の画像」としなさい。鹿の画像とキャプションが離れないよう、この2つを1つのテキストボックスの中に入れなさい。テキストボックスは「図形の枠線」→「線なし」、「配置」→「文字列の折り返し」→「四角」に設定しなさい。アンカーを「課題4」の段落に固定しなさい。

　Word2013で画像を取り扱う場合、解像度が劣化しないように注意する必要があります。元の画像の解像度（4000×3000）が維持されるように設定しなさい。

課題5　表を作成する

　以下と似たような体裁になるよう、表を作成して下さい（2個あります）。



