# ここは見出し1のスタイルです

　ここでは、スタイルの練習をしています。ここは、普通の本文が入ります。本文のスタイルは「標準」に設定します。Wordに限らず、ワープロソフトを使いこなすには、スタイルの使い方をマスターすることが大切です。

# ここも見出し1のスタイルです

　Wordの本は多数ありますが、スタイルに重点を置いている本はそれほど多くないように思われます。理由は不明ですが、不思議なことです。私は「Word6オフィシャルコースウェア　アスキー出版」という本で、スタイルについて学びました。この本では一番初めにスタイルの説明から入ります。

# ここも見出し1です

　スタイルを設定することにより、変更が極めて楽になります。たとえば、見出し1のスタイルを変更すると、「見出し1」というスタイルが設定されている全ての段落の体裁が変わります。

　「ホーム」→「スタイル」の右下の⊿マークをクリックするとスタイルのウィンドウが開きます。

　段落は次のような概念構造を持っています。「その段落に設定されたスタイル」＋「その段落のみに手動で設定された書式（例：上付き文字、フォントの指定、行間の指定）」。「すべてクリア」を選択すると、全ての設定がクリアされます。

# ここも見出しです

　スタイルには次の2つを覚えれば良いでしょう。1つは段落に設定するスタイルで、もう一つは文字に設定するスタイルです。ここでは文字スタイルについて説明します。例えば強調したいときは、日本語フォントは「MSゴシック」、欧文フォントは「Arial」にします。全角文字と半角文字それぞれにフォントを設定するのは面倒なので、「強調」という文字スタイルを作ります。この文字スタイルを「この数字234やローマ字abcを含む文字列」に適用すると、全角文字と半角文字に別々にフォントを適用する手間が省けます。

　文字列に適用した文字スタイルを解除するには、その文字列を含む段落を選択した状態で「すべてクリア」をクリックして下さい。

ここでは、段落スタイルとして、劇の台本のスタイルを設定してみましょう。セリフと説明にそれぞれスタイルを設定します。

2002年10月　京都教育大学にて

太郎 おはよう。情報基礎実験は今年度からカリキュラムが全面的に変わったそうやけど、どう。

次郎 もう、大変や。大阪府立大学から新しい先生が来たんやけど、変なおっさんでねえ。えらい、マニアックなことやりよるねん。かなわんわ。ちょっと、この教科書見てよ。滅茶苦茶マニアックやろ。

次郎は教科書を取り出して見せる

太郎 そら大変やな。必修やから困ったもんやな。そんな変な人、一体誰が呼んできたんや。でもな、去年までの小西先生はものすごく厳しい人で、内容もRS-232Cの端子の信号をオシロで観測するという実験やったから、それよりはマシかもしれへんで。

次郎 それやったら、去年よりはましかもしれへんな。まあ、あきらめなしゃあないかなあ。来年はどうなるんやろ。また先生変わるんやろか。

太郎 小西先生は何年も担当してきて、北海道に転勤したからやめたんやろ。そやから、薮先生が遠くに転勤せんかぎり、また来年もあのオッサンとちゃうか。

次郎 そら、のがれられへんなあ。

二人は話しながら歩いてゆく

セリフはぶら下げインデント4文字

ト書きは赤でセンタリング。上下に0.5行の空行

　文字スタイルを設定すると、スタイルを変更するだけで、全ての箇所に変更が及びます。例えば、論文の修正原稿を投稿する場合、変更した箇所にアンダーラインを引くか赤文字にするなど、変更箇所を明示しないといけません。修正原稿が認められた暁には、最終原稿としてアンダーラインなどを削除した原稿の提出を求められます。

　また、普段は強調したい箇所を赤字にしているが、カラープリンターが使えないときには、強調したい箇所をゴシックかアンダーラインで印刷したい場合を考えます。そのような場合、強調のためのスタイルを設定しておくと、スタイルを変更するだけで、モノクロプリンターの場合にも対応することができます。

　この文章のアンダーラインや赤字はそれぞれ「強調」「強調2」というスタイルを設定しているので、変更が容易です。

ここでは箇条書きの練習をします。

箇条書きの場合は、左のインデント幅が、行頭文字の位置を決定します。タブ位置で文の書き始め位置が決まります。「左のインデント幅＋ぶら下げインデント幅 ＝タブ位置」に設定します。

この段落は箇条書きの1行目です。複数行にまたがっても、左側の文字位置が揃うようにしなければなりません。

この段落は箇条書きの2行目です。

図はWordの図形描画機能ではなくPowerPointなどで作成してクリップボードへコピーしてから、「編集」→「形式を選択して貼り付け」→「図（拡張メタファイル）」で貼り付けます。

行内とする図

位置を固定せずに段落とともに移動する図

位置を固定して回り込みをする図

以上の3種類をマスターしましょう。

段落1□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

段落2□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

段落3□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□