

目次	該当時間	備考
第0 勉強会の目的		
第1 ショートカット一覧	1:00	
第2 WORD初期設定	13:14	
1 オートコレクト	13:30	
2 入力オートフォーマット	14:10	
3 オートフォーマット	15:30	飛ばしてよい。
4 段落の選択範囲を自動的に調整する「チェックを外す」	15:58	
5 フィールドの網掛け表示「表示する」	16:45	
6 編集記号の表示・非表示の切替えにより、何を表示させるか	17:44	
第3 WORD機能説明	18:50	
0 概念	18:50	
1 ページ設定	19:23	
(1) 基本	19:23	
(2) セクション区切り	26:00	
2 文字書式と段落書式	28:16	
(1) 段落書式	29:00	
(2) 段落配置	29:27	禁則が働いているわけではない。言い間違い。
(3) インデント	31:00	
(4) タブ (段落→タブ設定)	36:13	
(5) 行の高さの問題	38:20	
(6) 箇条書きとリスト段落	42:35	
(7) 野線	42:50	
(8) 書式の解除	46:35	
(9) 段落スタイルと文字スタイル	47:35	
(10) 見出しと本文の段落スタイル設定注意点	54:05	文字のバランスがおかしいときの説明は少し分かりづらい
(11) アウトラインレベル	1:02:25	
3 編集作業に便利な機能 (蛍光ペン、変更履歴、コメント)	1:05:33	
(1) 蛍光ペン	1:05:33	
(2) 変更履歴	1:06:18	
(3) コメント	1:12:00	
(4) 繰り返し処理	1:13:28	大事。特に書式のコピー
(5) 検索、置換・フィールド・VBA (マクロ)	1:17:41	
4 表について	1:17:57	
5 図全般について	1:20:38	