



まなパソコン道場

第12回

パソコン操作のワンポイント！簡単・便利な機能をご紹介します。初心者やレベルアップしたい人も必見です。
黒帯級＝上級レベル、茶帯級＝中級レベル、白帯級＝基礎レベル

白帯級 見出しに書式を設定して読みやすくしよう【Word】

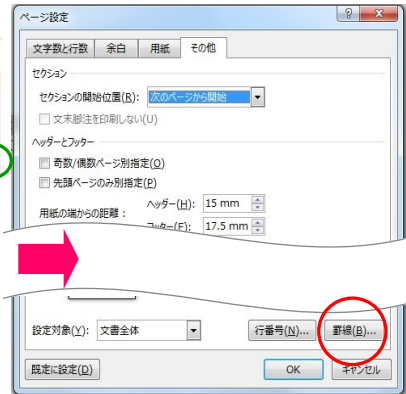
1. はじめに
(内容・・・)

Wordを使って左のような見出しを作成し、この見出しに書式設定を試みよう。まずはWordを開いて見出しにしたい文字（1. はじめに）を入力する。ちなみに今月から画面はWindows7+Office2013じゃ！

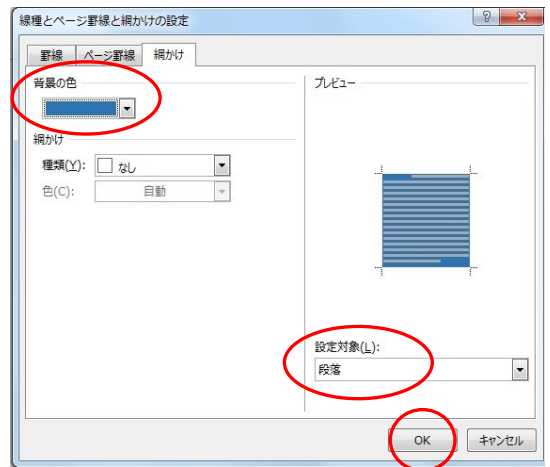
1



リボン(上図)の[ページレイアウト]タブの右下(緑枠)をクリックし、[ページ設定]ダイアログを表示したら[その他]タブの右下の[罫線(B)](赤枠)を選択。



2



3 見出しに網かけが設定され、見やすくなった！



[網かけ]タブを選び、背景の色で薄めの水色を選んでみよう。設定対象は段落→OKボタンを押す。