#### 第1節 Web ワードの基本機能

- ◆ R7 年 1 月に「MS365Family」が値上げされ→27400 円/年(2740 円/月)となった。
- → インストール版 2024 の価格は、34,500 円となった。そこで:
- ◆ 無料ウェブ版ワード・エクセル・パワポの基本機能の活用を検討する。 Web 版オフィスは、ブラウザで動作するウェブアプリです。
- ◆ 最初は、「MS365」Copilot をクリックして開く➡下図が開く



- ◆ WebWord 利用;「https://www.office.com/」から開いてタスクバーにピン留めする。
  「ドキュメント」をクリック→Web ワードの白紙が開く
- ◆ Word の Web 版とデスクトップ版の違い;主に機能の充実度や使用環境にあります。
- ① Web 版は、ブラウザ上で動作し、インストール不要。 基本的な文書作成や編集が可能ですが、高度な機能は制限されています。 マクロの使用や差し込み印刷はできません。はがき印刷は不可です。
- ② デスクトップ版は PC にインストールして使用、オフラインでも作業可能。 高度な編集機能やカスタマイズオプションが充実しています。
- ③ Web 版は共同編集に強く、共有がスムーズに行えます。 一方、デスクトップ版はパフォーマンスが安定しており、書作成に適しています。
- ◆ Word の Web 版の主な制限は以下の通りです:
- ① 高度なフォーマット:ページレイアウトやカスタムフォントの設定が制限されている。
- ② レビュー機能:索引作成や目次のカスタマイズなどの詳細な校正機能が利用不可。
- ③ 差し込み印刷:デスクトップ版で可能な差し込み印刷機能は Web 版では非対応。
- ④ 画像編集:高度な画像編集やフォーマットオプションが制限されている。
- ⑤ マクロとアドイン:マクロの作成・実行や特定のアドインの使用ができない。
- ⑥ オフラインアクセス:インターネット接続がないと使用できない。
- ⑦ 文書の保護機能:編集制限やドキュメント保護の高度な機能が利用不可。

### 第2節 Web ワードのタブとリボンの学習

# ◆ 「ホーム」タブとリボン



## ◆ 「ファイル」タブ



保存先; ドキュメント➡ 新規; 白紙のテンプレート 作業中のファイルを表示 コピーの作成➡PC に保存 エクスポート; 他のドライブに保存

名前の変更:ドキュメント➡任意の名前に変更できる

## ◆ 「挿入」タブとリボン

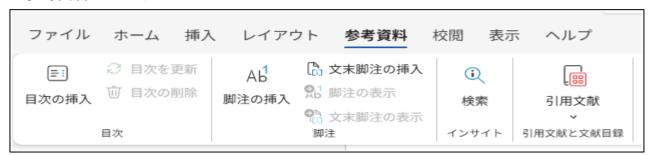


印刷;ローカルプリンターに出力

#### ◆ 「レイアウト」タブとリボン

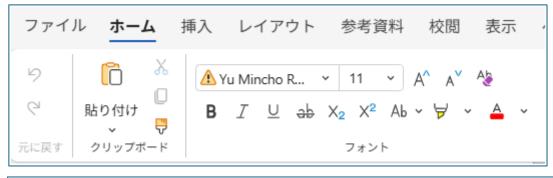


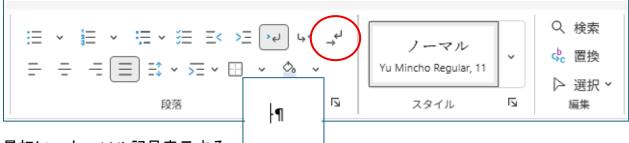
## ◆ 参考資料タブとリボン



### 第3節 Web ワードのタブとリボン

① ホームタブの機能;デスクトップ版と大差なし





② 「挿入」タブの機能;大差なし、文字列の折り返し機能若干相違









③ 「レイアウト」タブの機能;大差なし、



④ 「画像」タブの機能;大差なし、



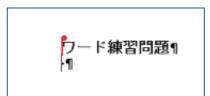
#### 第4節 新規作成と保存操作

- ◆ Web 版の Word を使い始めるには、まず Microsoft アカウントを作成し、サインインする 必要があります。「365」を起動し新しい文書を作成できます。基本的な編集機能として、 文字入力、フォント設定、段落調整などが利用可能です。
- ① 「ファイル」タブ➡「名前の変更」をクリック➡入力➡自動保存します。
- ② 「マイファイル」に保存される。



③ 「ホーム」でカーソルを表示し、フォントを設定します。





④ 「挿入」⇒「表の挿入」をクリックし、下図のように作成します。



- ⑤ 「挿入」➡「画像」➡「ストック画像」で選択挿入します。
- ⑥ 配置を「前面」設定します。





◆ ファイルの保存は自動で、ワンドライブの「マイファイル」に表示されます。





