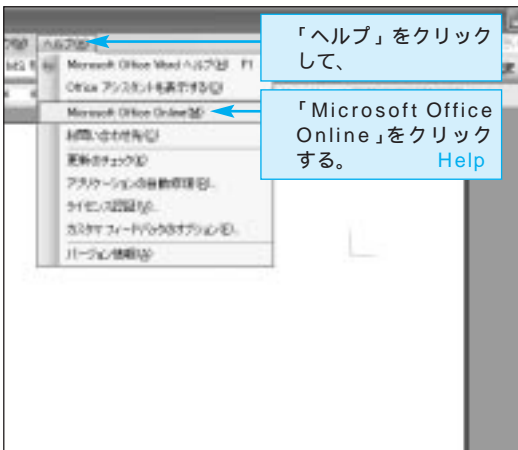


Step 1

Wordを常に最新の状態にしたい

マイクロソフトでは、Office XP やOffice 2003 を販売した後で、Office を少しずつ改良しています。この新しいOffice を**アップデート版**といい、インターネットでダウンロードする(読み込む)ことができます。ここでは、そんなアップデート版をあなたのパソコンにダウンロードする方法を説明します。

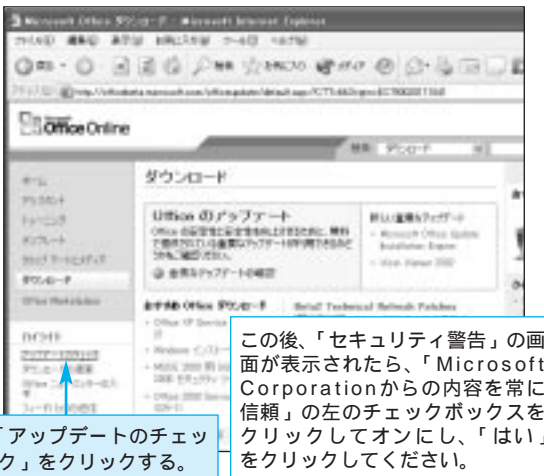
1 Wordの画面から始める



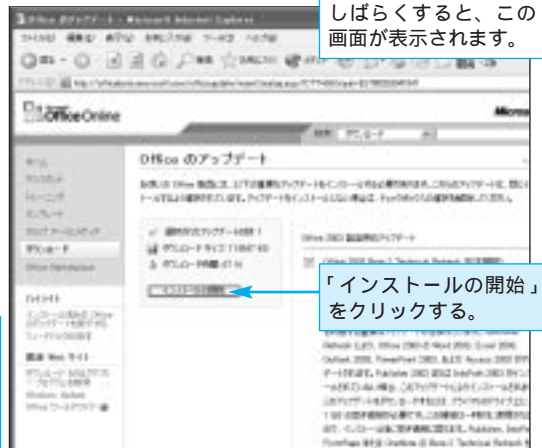
2 ホームページを表示する



3 ダウンロードの画面が表示

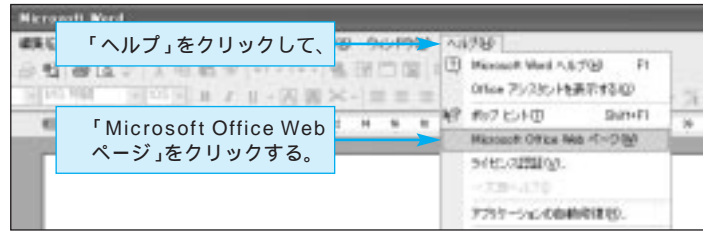


4 インストールを開始する

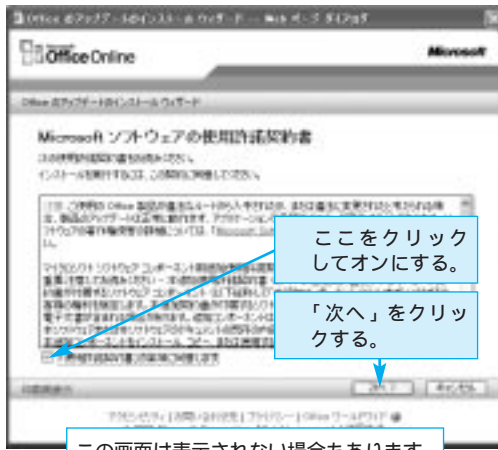


Help

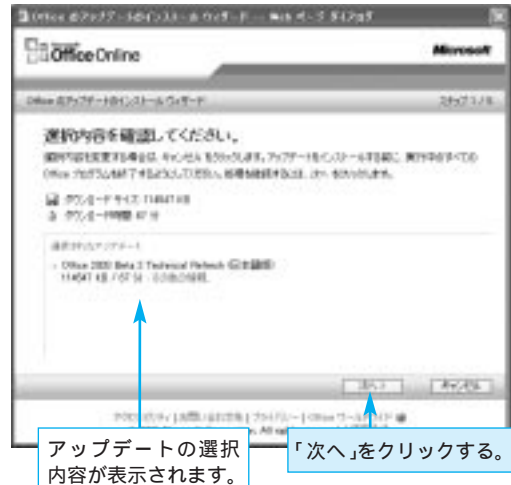
Word2002を使って
いる方は、右のように操
作してください。



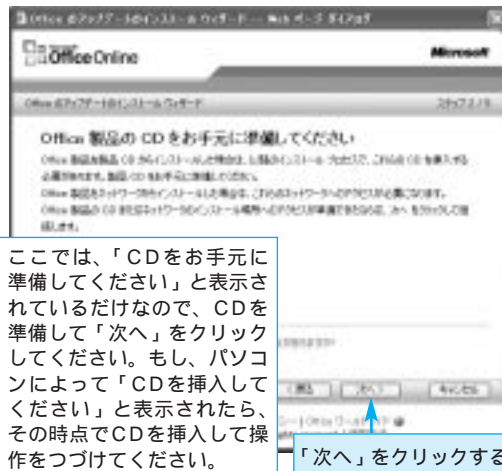
5 使用許諾契約書に同意する



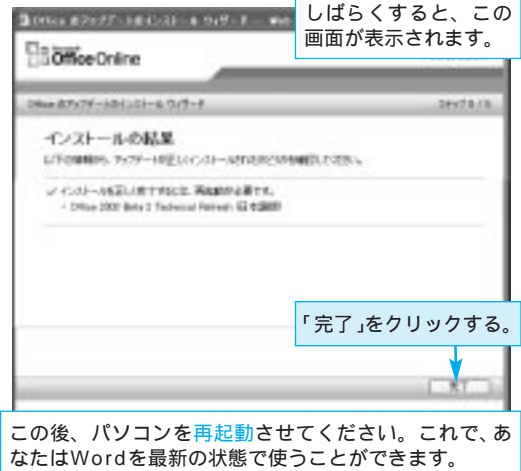
6 選択内容を確認する



7 メッセージを確認する

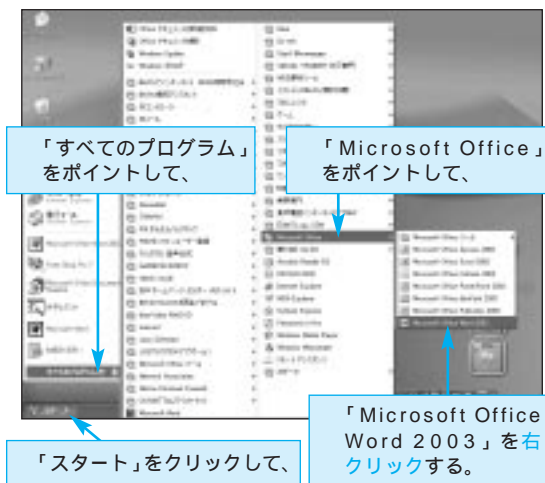
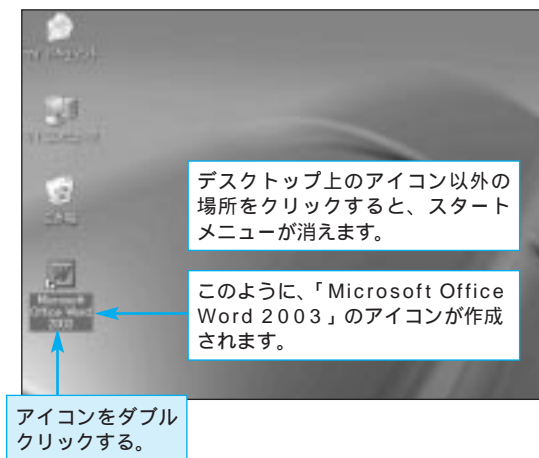
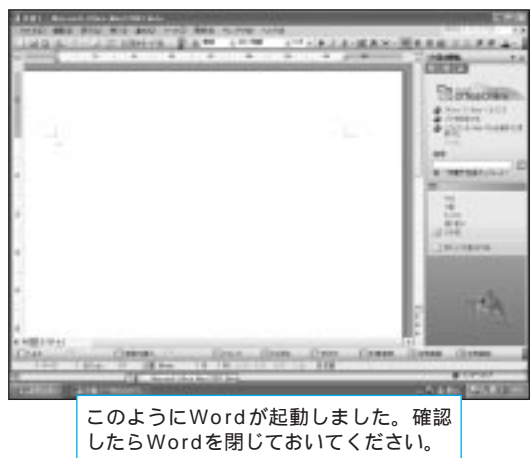


8 インストール終了



Step
2Wordを素早く起動する
2つの方法

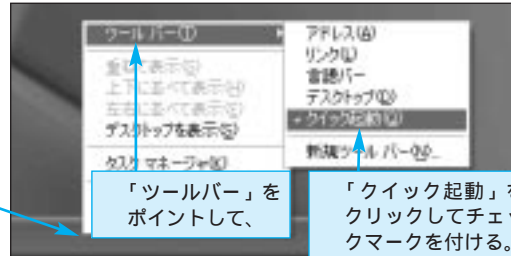
Wordを起動するのに、いつも「スタート」ボタンから始めるのは面倒だと思いませんか。ここでは、そんな人たちのために、Wordを素早く起動する方法として、操作 **1** ~ **4** ではショートカットアイコンを使って起動する方法を、**5** ~ **8** ではクイック起動の方法を説明します。

1 ショートカットアイコンの作成に入る**2** デスクトップにショートカットアイコンを作成する**3** ショートカットアイコンからWordを起動する**4** Wordの画面が表示される

Help

タスクバーにクイック起動が表示されていない場合は、つぎの手順でクイック起動を表示させてください。

タスクバーを右クリックして、

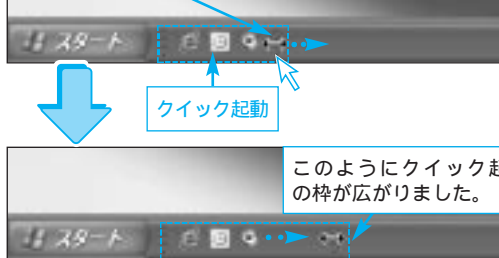


5 クイック起動への登録に入る

まず、クイック起動の枠を広げます。

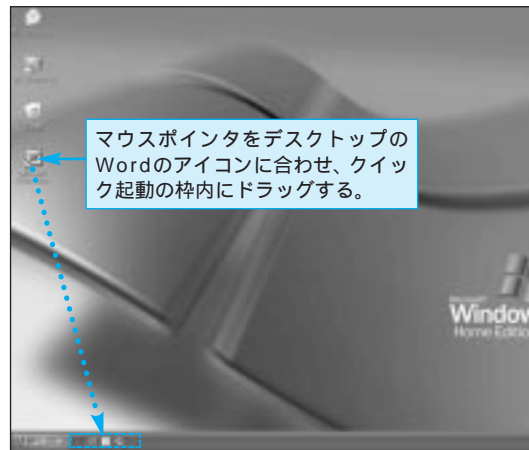
マウスポインタをここに合わせ、右側にドラッグする。

クイック起動の境界線が表示されていない場合は、タスクバーを右クリックし、「タスクバーを固定する」の左側をクリックしてチェックマークを外してください。



6 クイック起動にWordのアイコンを作成する

マウスポインタをデスクトップのWordのアイコンに合わせ、クイック起動の枠内にドラッグする。



7 クイック起動でWordを起動する

クイック起動にWordのアイコンが作成されました。



アイコンをクリックする。

8 Wordの画面が表示される

クイック起動からも素早くWordが起動しました。



Wordがフリーズした、その対策
強制終了

Wordを使っている途中で、マウスを動かしても画面上のマウスポインタが動かなかったり、キーを押しても文字が入力できなくなることがあります。このような状態を**フリーズ**といいます。ここでは、Wordを強制終了して、このフリーズを解決する方法を説明します。



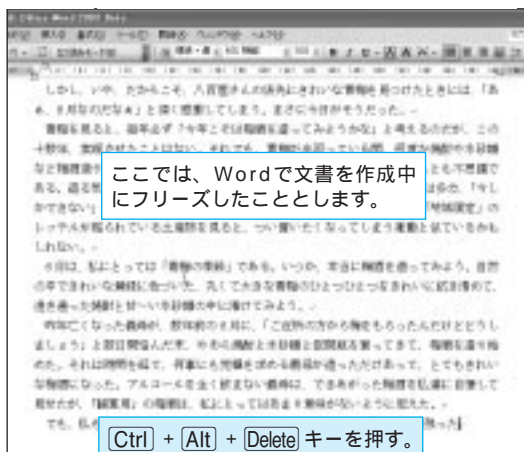
パソコンのフリーズについて

Wordを使っている途中で、マウスをクリックしても、キーボードのキーを叩いても、パソコンがまったく反応しなくなることがあります。このように、パソコンが制御不能になることを**フリーズ**、または**ハングアップ**といいます。

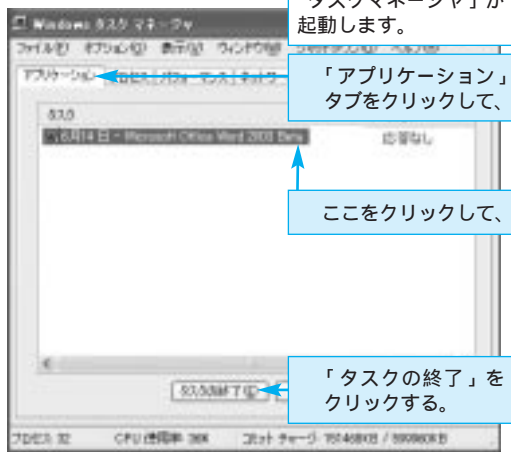
パソコンがフリーズしたら、とりあえずWordを強制的に終了しましょう。作成中のデータは消えてしまいますが、フリーズの一定時間前のデータが、自動バックアップファイルとして残っていますので、これを回復することができます（[Step5](#)）。

したがって、安心してフリーズを解決することができます。フリーズが発生したら、つぎのように操作をしてください。

1 Wordを強制終了する



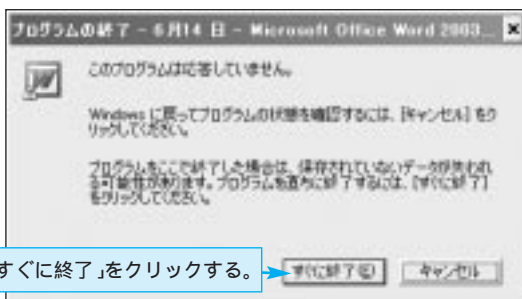
2 タスクを終了する



1 の操作をしても、フリーズした状態がつづく場合があります。そんなときは、もう1、2度 **Ctrl** + **Alt** + **Delete** キーを押してください。何度試しても画面が変わらないときは、強制終了の最終手段として、パソコンのスイッチを切ってください。

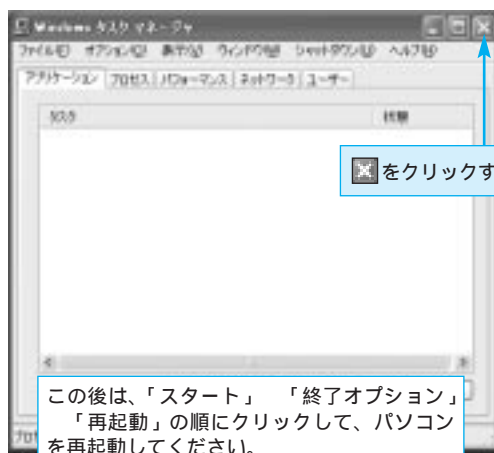
また、このようにWordを強制終了して再起動しても、パソコンがたびたびフリーズすることがあります。その原因は、アプリケーションやドライブにトラブルがあることが考えられます。そんなときは、パソコンをそのアプリケーションやドライブをインストールする以前の状態に戻さなければなりません。これは、**システムの復元**といい、その方法はStep4で説明しています。

3 「プログラムの終了」が表示されたら



この画面が表示されない場合は、**4** の操作をしてください。

4 ウィンドウを閉じる



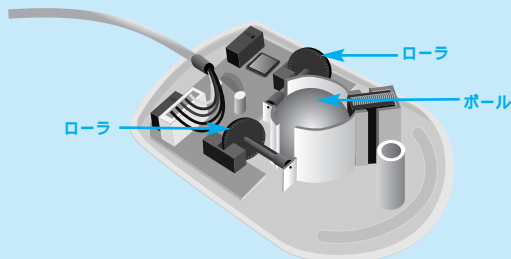
マウスが動かないときは？

ここでは、パソコンがフリーズしたときの操作方法を説明しましたが、それとは別に、パソコンは動いているのに**マウスが動かない**ことがあります。

その原因は、まずボールに付着物が付いていて回転しないことが考えられます。そんなときは、マウスの裏側のボールの蓋を回してボールを取り出し、洗えば解決します。

けれども、それでもマウスが動かないときがあります。その原因は、ボールが回転してもローラに付着物が付いていて回転しないからです。そんなときは、ローラから付着物を取ってください。

マウスの内部



どうしてもWordのフリーズが直らない、その対策

Step 3の方法でフリーズを解決したけれども、その後で、何度もフリーズする場合があります。このようなときは、Wordを以前の正常な状態に戻します。この以前の正常な状態に戻すことを**システムの復元**といいます。ここでは、そんなシステムの復元をする方法を説明します。



システムの復元について

私たちは、パソコンにアプリケーションをインストールして、そのアプリケーションを使います。また、プリンタなどの周辺機器を使うときは、その周辺機器を接続してからドライバをインストールします。それから、その周辺機器を使います。

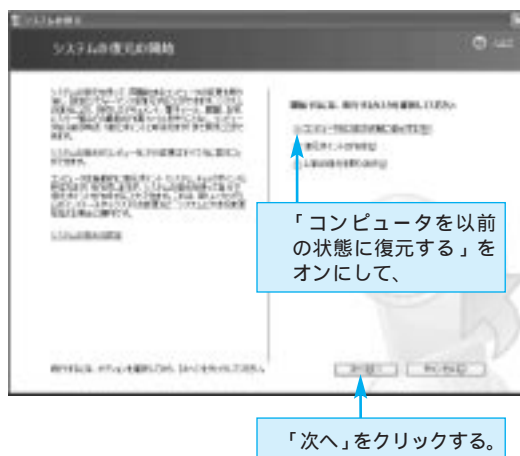
このようなアプリケーションや周辺機器のドライバに問題があると、そのアプリケーションやドライバを使っているときにパソコンがフリーズすることがあります。

このように、パソコンがフリーズしたときは、アプリケーションやドライバをインストールする以前の状態に戻さなければなりません。このアプリケーションやドライバをインストールする以前の状態に戻すことを**システムの復元**といいます。

1 システムの復元開始




2 実行する作業を選択する



Help

もし、前の月の特定の日にシステムの復元をしたい場合は、つぎの操作をしてください。

この  をクリックすると、前の月が表示されます。そこから希望の日を選んでクリックしてください。



3 復元する日付を選択する

復元できる日付や、復元ポイントは太字で表示されています。

復元したい日付をクリックして、 **Help**

復元ポイントをクリックして、

「次へ」をクリックする。

フリーズの原因は、欠陥のあるアプリケーションやドライバのインストールです。したがって、そのようなアプリケーションやドライバをインストールした日付をクリックしてください。そうすれば、システムの復元が行われると同時に、そのようなアプリケーションやドライバが削除されます。


4 復元ポイントを確認する

「次へ」をクリックする。

これで、復元が始まります。終わると、自動的にWindows XPが再起動されます。

5 ログオンする

ここをクリックして、

パスワードを入力して  をクリックする。

パソコンを1人のユーザーで使っていて、パスワードも設定していない場合は、この画面は表示されません。その場合は、**6**に進んでください。

6 復元完了

「OK」をクリックする。

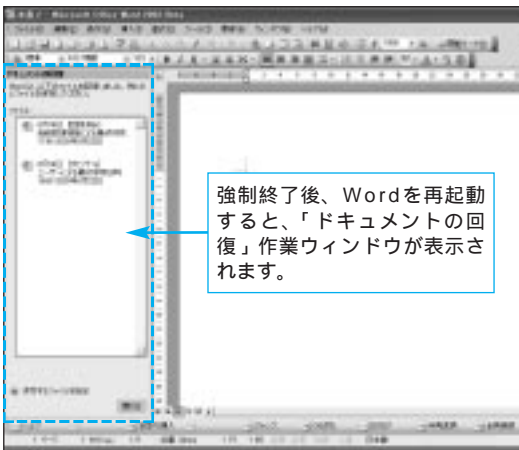
これで、システムの復元が完了しました。

消失した文書を回復したい

Step 3のように、Wordを強制終了すると、それまでに作成した文書が消えたようになってしまいます。ここでは、この消失した文書を回復して保存する方法を説明します。

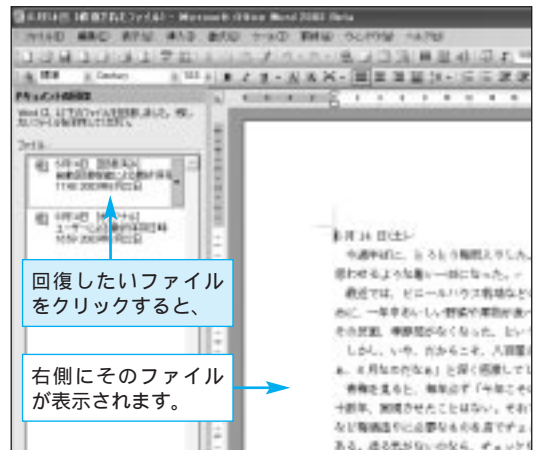
1

ドキュメントの回復作業ウィンドウが表示される



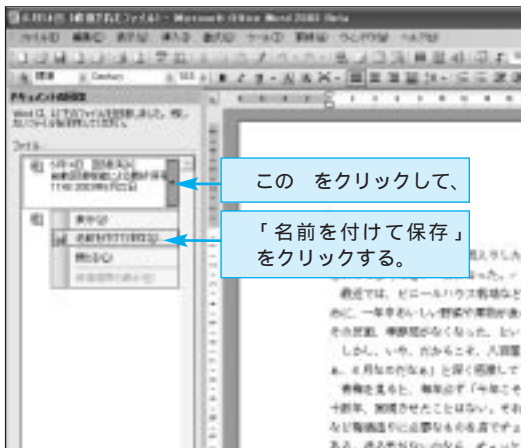
2

回復したいファイルを選択する



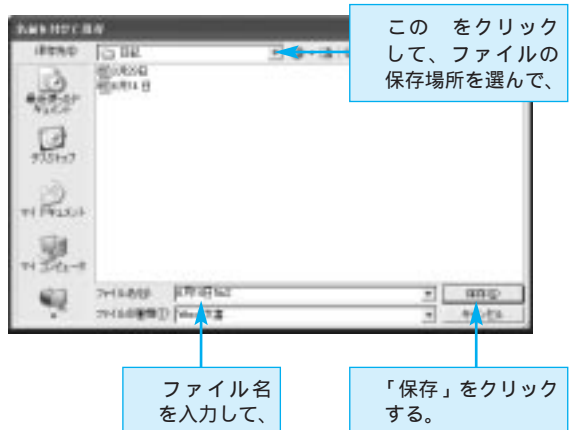
3

名前を付けて保存を選ぶ



4

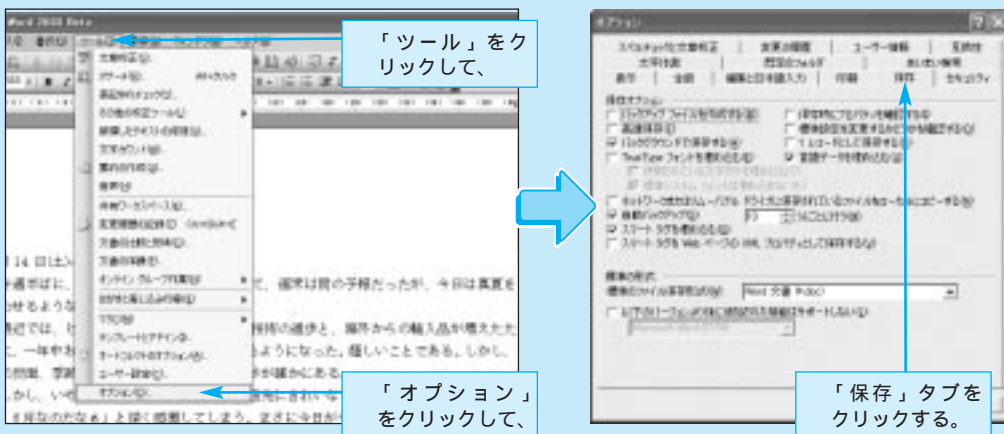
ファイルを保存する



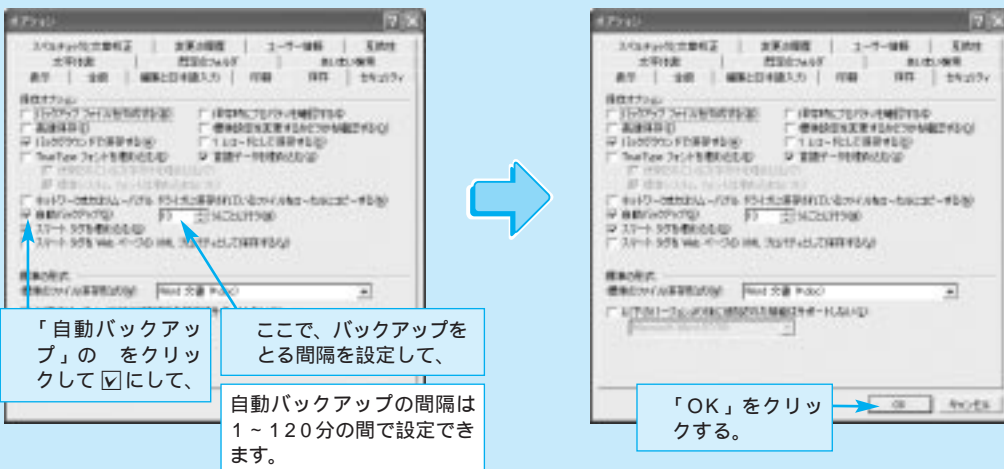
自動バックアップファイルの間隔を変更する

Wordを強制終了後、再起動したときに「ドキュメントの回復」作業ウィンドウに表示されるファイルは、Wordが自動的に保存した**自動バックアップファイル**です。あなたが文書を作成していると、標準として10分ごとに自動的にバックアップされます。この自動バックアップの間隔は、メニューバーの「オプション」ダイアログボックスで変更することができます。その方法は、つぎのとおりです。

(1) オプションダイアログボックスを表示する



(2) ファイルを保存する間隔を設定する



CONTENTS

- 第 1 章 Word を使用する前の必須知識
- 第 2 章 Word の画面準備と操作の必須知識
- 第 3 章 文字入力テクニック
- 第 4 章 文章作成テクニック
- 第 5 章 文書編集テクニック
- 第 6 章 文字書式テクニック
- 第 7 章 段落書式テクニック
- 第 8 章 文書スタイルテクニック
- 第 9 章 文書管理テクニック
- 第 10 章 文書印刷テクニック
- 第 11 章 長文作成テクニック
- 第 12 章 罫線と表作成テクニック
- 第 13 章 印刷作成テクニック
- 第 14 章 グループ作業テクニック
- 第 15 章 知って得するテクニック