

# パソコンの便利帳 V

パソコンを使っても隠れた便利な機能が色々と有りますが知っている人は当たり前でも知らない人には新鮮なやり方等をお知らせします。

## WORDの場合

- 1、入力した文章で表を作る
- 2、クリップボードの利用で24枚までの内容を保管する
- 3、自動的に番号や・等が出ない様にする 
- 4、文章を校正チェックする
- 5、文字にルビをふる

## EXCELの場合

- 1、表の番号を1つずつ順番に表示する方法
- 2、勝手に数字が日付になるのを防止

## 簡単で難しい面白いパズルの紹介

# 1、入力した文章で表を作る

入力済みの文字を表にしたいときは、「文字列を表にする」機能を使います。

## 操作手順

- 1、列を分割したい位置に、タブや「 , 」(半角のカンマ)などの区切り文字を挿入します
- 2、表にする文字列を選択します
- 3、ツールバーの[挿入]タブをクリックします
- 4、[表]の下の方の▼をクリックし、[表の挿入]をクリックします



規格	登場時期	データ伝送レート	給電能力	特徴
USB1.0	1996年	12Mbps	-	新しい汎用インターフェースとして登場
USB1.1	1998年	12Mbps	-	USB1.0から仕様を改良。WindowsやMacとともに普及
USB2.0	2000年	480Mbps	500mA	これまで主流として使われてきた規格
USB3.0	2008年	5Gbps	900mA	高速なデータ伝送が特徴。スーパースピードUSBとも呼ばれる
USB3.1	2013年	10Gbps	1000mA	一部のパソコンと周辺機器で採用され始めている

## 2、クリップボードを利用して24枚まで内容保存

クリップボードを使用して、複数のアイテムをコピー＆ペーストする

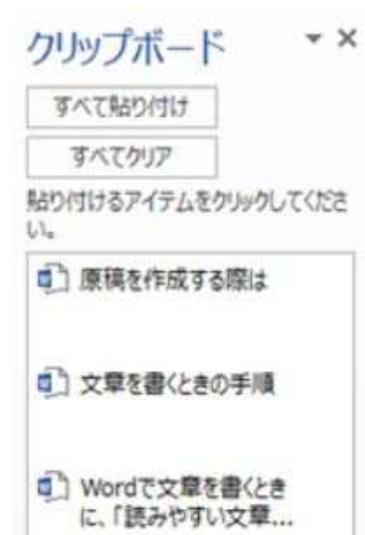
複数のデータをコピーしたいときは、クリップボードを使用しましょう。Wordのクリップボードは、最大24個のデータを保存できます。

### 操作手順

- 1、ツールバーの[ホーム]タブをクリックします
- 2、クリップボードのをクリックします



- 3、クリップボードが出たら、保存したい部分をコピーすると内容が保存されます
- 4、貼り付けるときは、貼り付けたい箇所にカーソルを移動し、クリップボード内の貼り付けたいアイテムをクリックします



### 3、箇条書きで自動で番号や段落を付けられるのを解除する

「1.」や「・」を入力すると、段落番号または行頭文字を使った箇条書きの始まりと認識され、2行目以降に自動で段落番号や行頭文字が振り付けられます。これは、設定で解除できます。

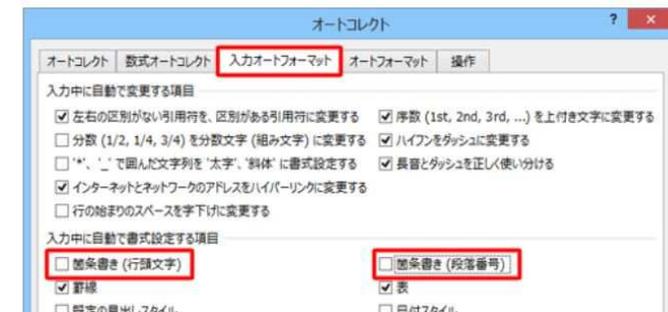
1、リボンから「ファイル」タブをクリック。



2、「オプション」をクリックします。



3、「文章校正」をクリックし、「オートコレクトのオプション」欄の「オートコレクトのオプション」をクリックします。



4、「入力オートフォーマット」タブをクリックし、「入力中に自動で書式設定する項目」欄の「箇条書き (行頭文字)」と「箇条書き (段落番号)」のチェックを外して、「OK」をクリックします。

## 4、文章を校正チェックする

誤字脱字があると、間違った意味に受けとられることがあるので、気を付けましょう。Wordの文章校正機能では、誤って入力した文章や単語を正しい内容に修正できます。

誤字脱字があると、間違った意味に受けとられることがあるので、気を付けましょう。Wordの文章校正機能では、誤って入力した文章や単語を正しい内容に修正できます。但し文章校正機能は、Wordで誤りと判断した言葉のみ修正候補を表示するため、すべての文章を校正できないことがあります

1、例として、英語と日本語が誤って入力された文章を校正します

Wprd 2013 は全然使いやすいです。

2、リボンから「校閲」タブをクリックし、「文章校正」グループの「スペルチェックと文章校正」をクリックします

3、画面下部の修正候補の説明を確認し、正しいスペルをクリックして、「変更」をクリックします。  
ここでは例として、「Wprd」から「Word」に修正します。



# 5、文字にルビを付ける

むずかしい文字列や漢字がある場合は、ふりがな(ルビ)を付けると親切です。

1、ふりがな(ルビ)は、文字サイズやフォントの種類、配置や文字列との距離など詳細な設定もできます。

例として、下図のような文章を作成します。

NEC Aterm の無線 LAN ルーター

2、文章から、ふりがな(ルビ)を振る文字列をドラッグし範囲選択します。

ここでは例として、「Aterm」を範囲選択します。

3、リボンから、「ホーム」タブが開いていることを確認し、「フォント」グループの「ルビ」をクリックします。

4、「ルビ」が表示されるので、「ルビ」欄を確認し、ふりがな(ルビ)を変更したい場合は修正します。

ここでは例として、「Aterm」と表示されているため、手動で「エーターム」に変更します。

※ 範囲選択した文字列によっては、

ふりがな(ルビ)が自動で表示されます。

配置、フォント、オフセット、サイズ等も

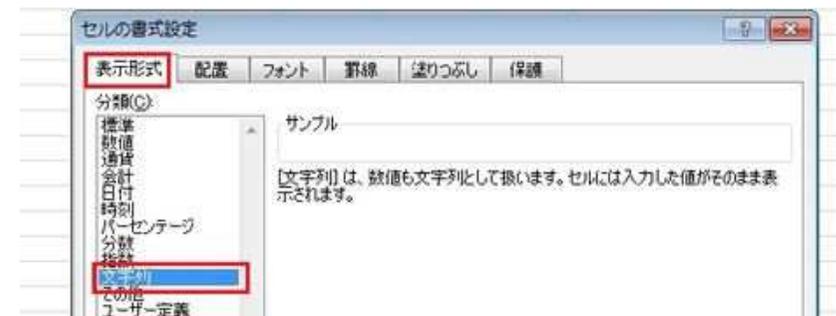
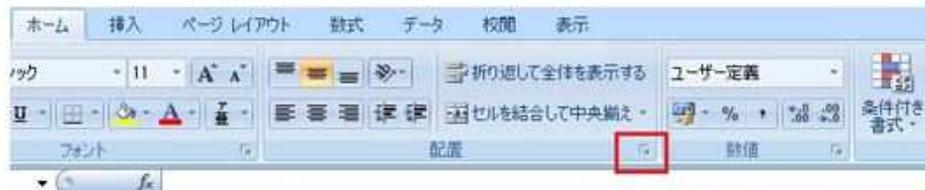
好みに変更出来ます。





# EXCELで数字入力が勝手に日付に変わるを防止

- 1、変換させたくないセル(A列だったらA全体を選択した状態)を指定した状態で、[ホーム]タブの「配置」のダイアログボックスランチャーをクリックすると、「セルの書式設定」画面が開きます。
- 2、「表示形式」タブから「文字列」を選び「OK」をクリックすれば、入力した数字や記号がそのまま表示されるようになります。





# 簡単で難しい面白いパズルの紹介

## Jellyのパズル

### ルールの説明

- 1、左クリックで左に右クリックで右に動かします
- 2、同じ色のゼリーは触れるとくっついて一つになります
- 3、同じ色のゼリーを全てくっつけるとクリアです
- 4、時間の制限は有りません

簡単そうですが意外と難しいパズルです  
頭の体操に良いですよ！

ダウンロードは下記から

<http://grostar.skr.jp/index.cgi?page=jelly>

