

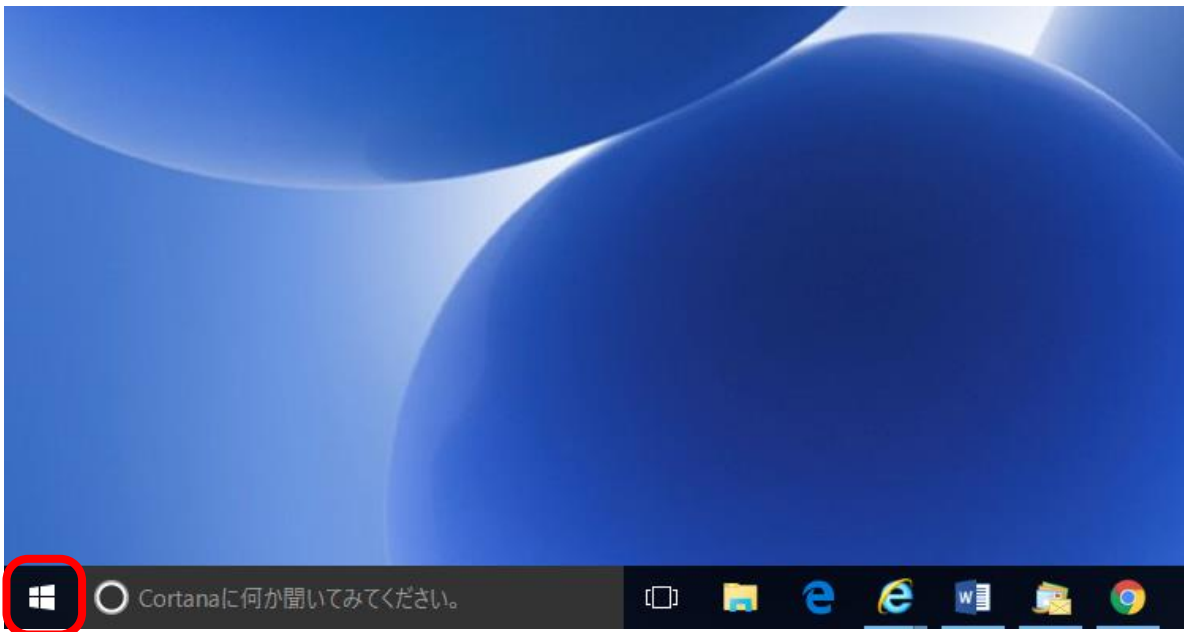
## 第5章 文字入力を覚えましょう

では、いよいよキーボードを使って、文字の入力を覚えていきましょう。  
まず、文字入力するために、「ワード」というワープロの機能を開いていきます。

### 5-1 ワードを使う準備をする

#### (1) ワードを開く

▶ スタートボタンをクリックします。



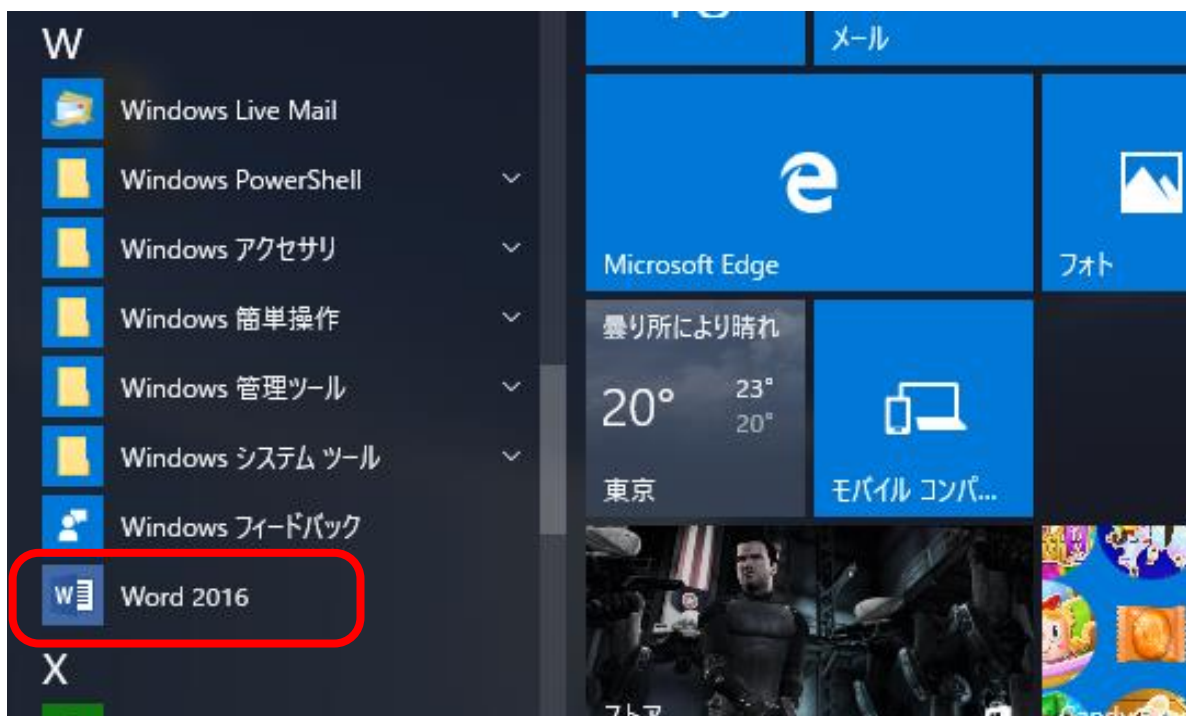
▶ 上に表示された [すべてのアプリ] をクリックします。



- 表示された画面にある灰色の棒を、「W」の項目が表示されるまで下にドラッグします



- [Word 2016] をクリックします。

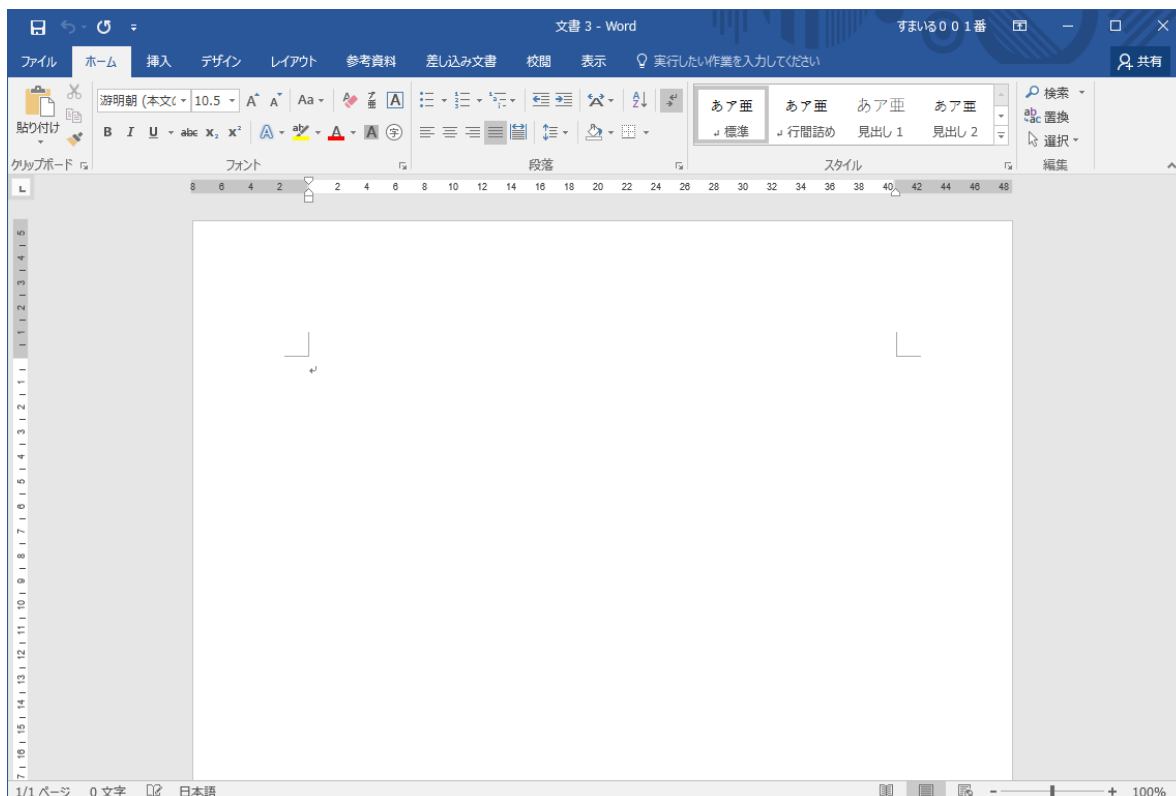


ワードが開きましたが、まだ文書を作成できる状態になっていません。

➤ 「白紙の文書」をクリックします。



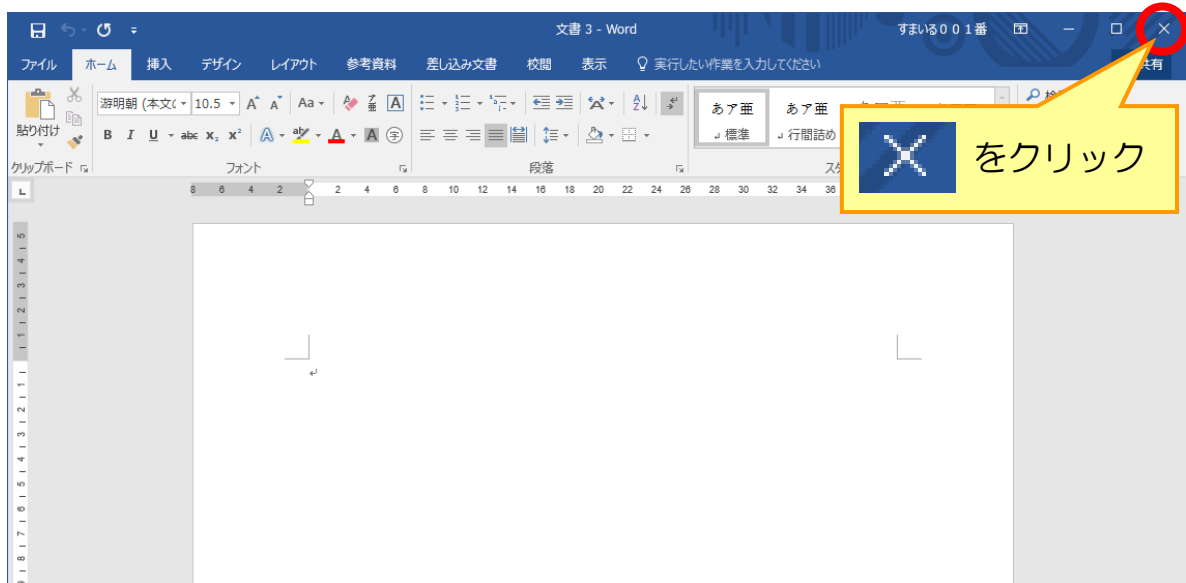
ワードの白紙の文書が開きました！！



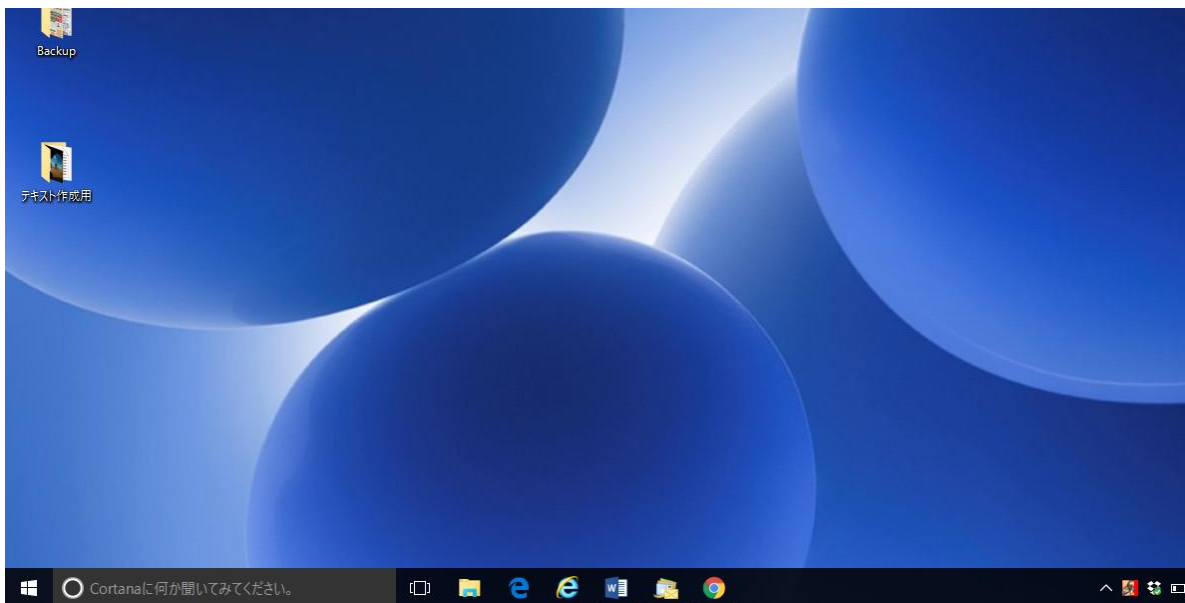
## (2) ワードを閉じる

ワードを開いていただきましたが、引き続きワードを終了する操作を覚えましょう

▶ 画面右上にある「×」ボタンをクリックします。



ワードが閉じられました。



## 練習問題

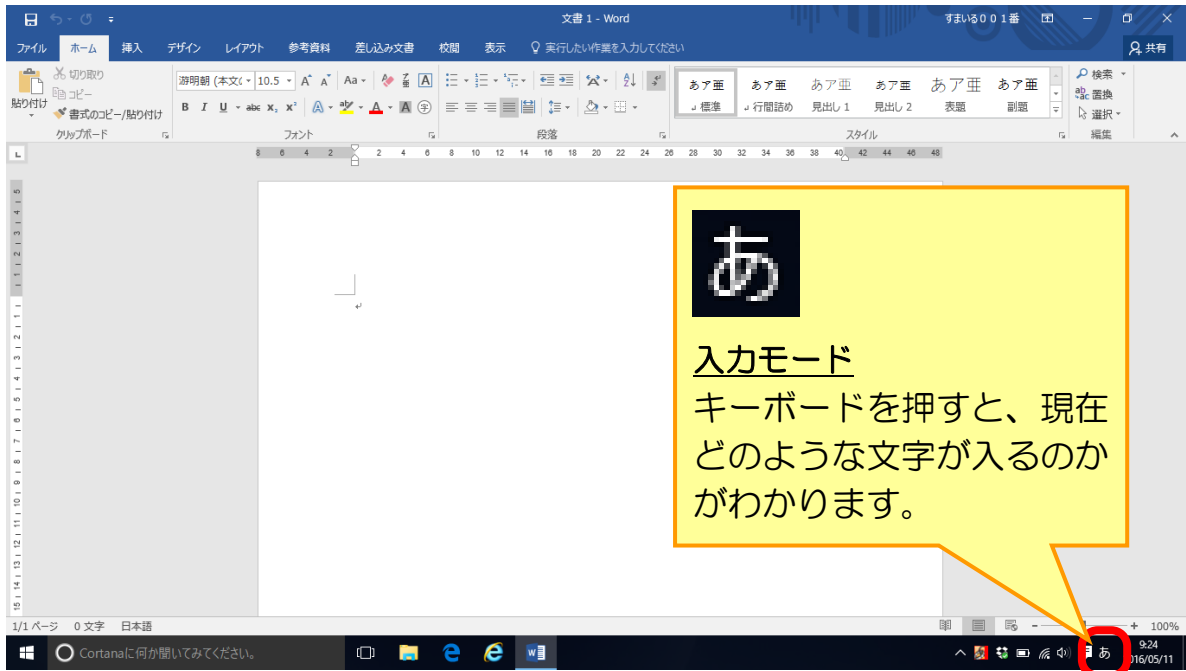
ワードを開く・閉じるは、慣れないとなかなか難しい操作です。  
スムーズにできるようになるまで何度も繰り返し練習しましょう。

1. ワードの白紙の文書を開きましょう。
2. ワードを閉じましょう。

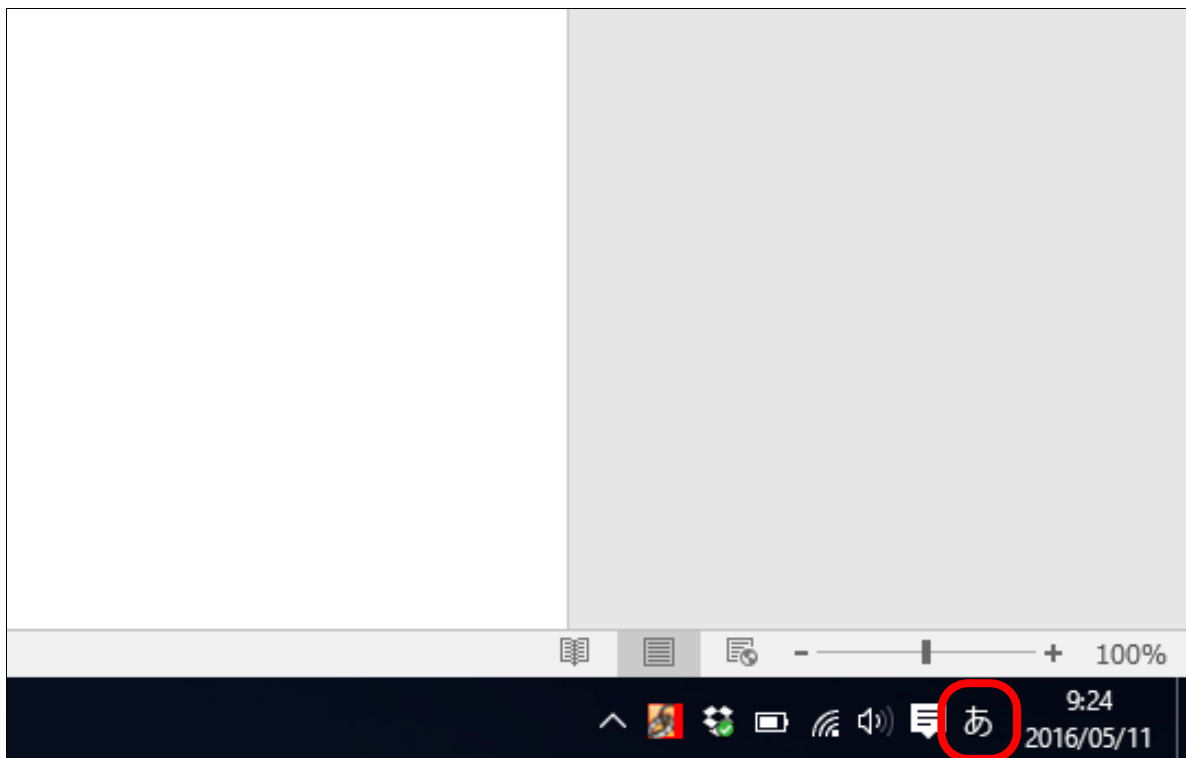
## 5-2 入力モードを変更する

【入力モード】の設定を変更すると、日本語で入力するか英字で入力するかの切り替えをすることができます。

- ▶ ワードの白紙の文書を開いておきます。
- ※画面の右下にあるのが、入力モードです。



- ▶ 入力モードをクリックします

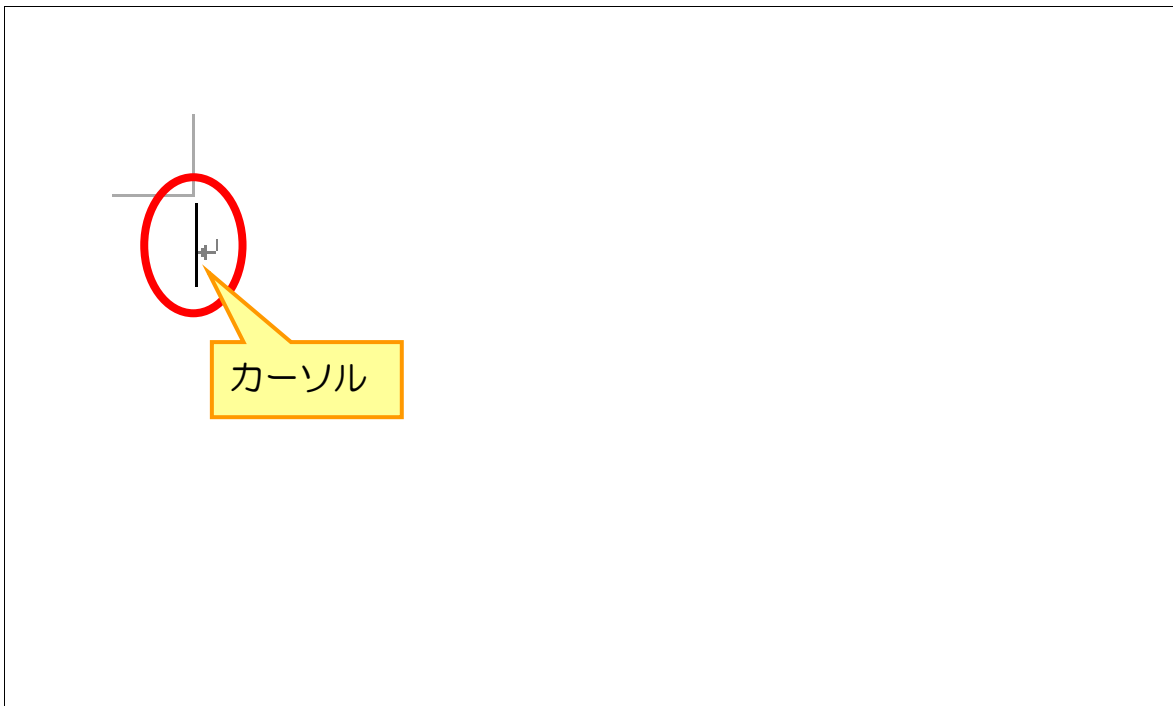




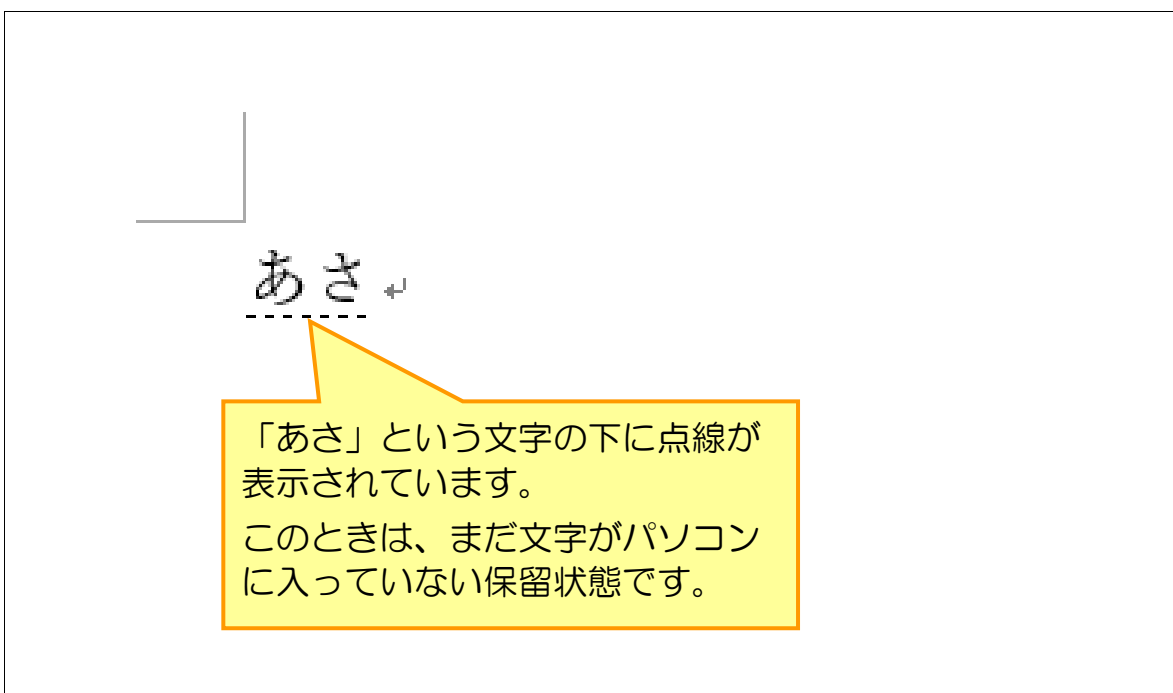
## 5-3 ひらがなの入力方法

### (1) 文字の入力

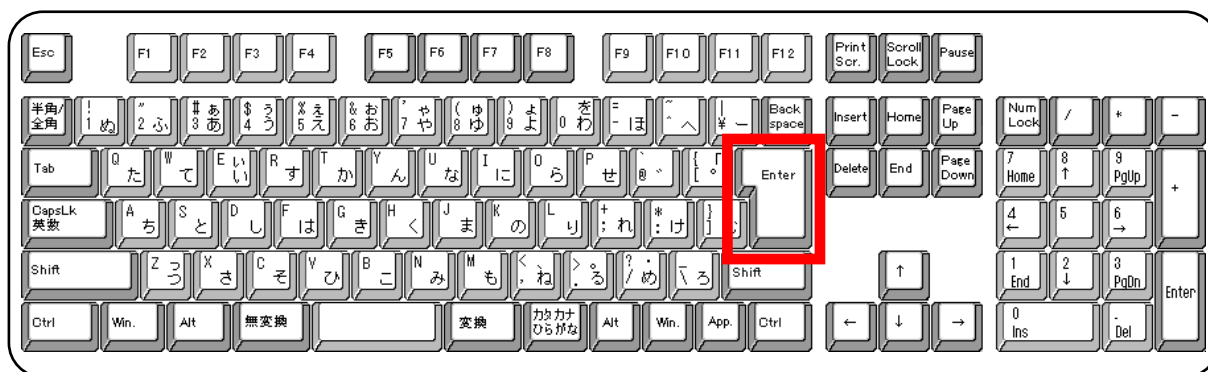
- ワードの画面上に、点滅している縦の棒があることを確認します。  
※この縦棒を「カーソル」と言い、この位置に文字が入力されます



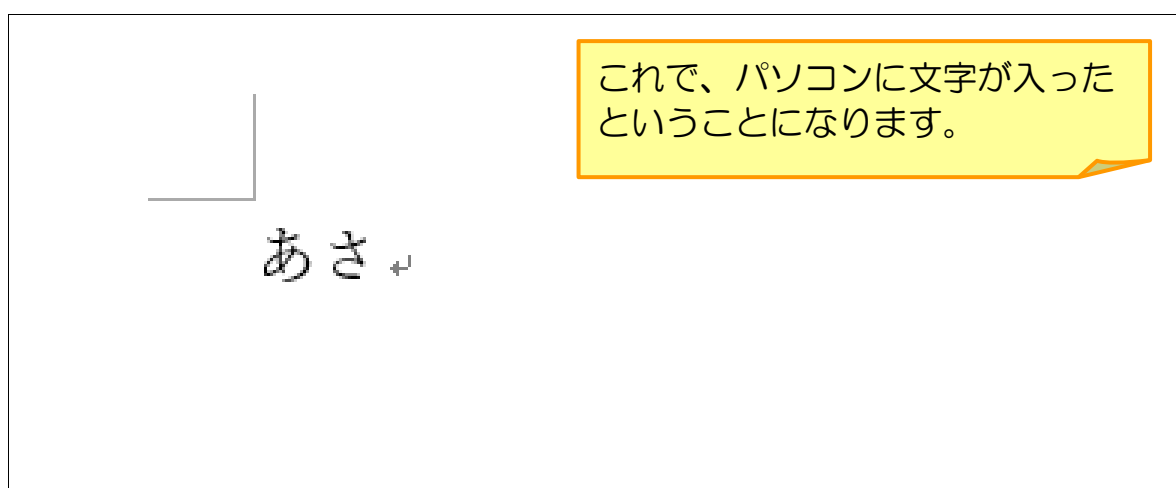
- キーボードで、**ASA** と押します。
- 「あさ」と表示されることを確認します。



➤ [Enter] (エンター) キーを押します。

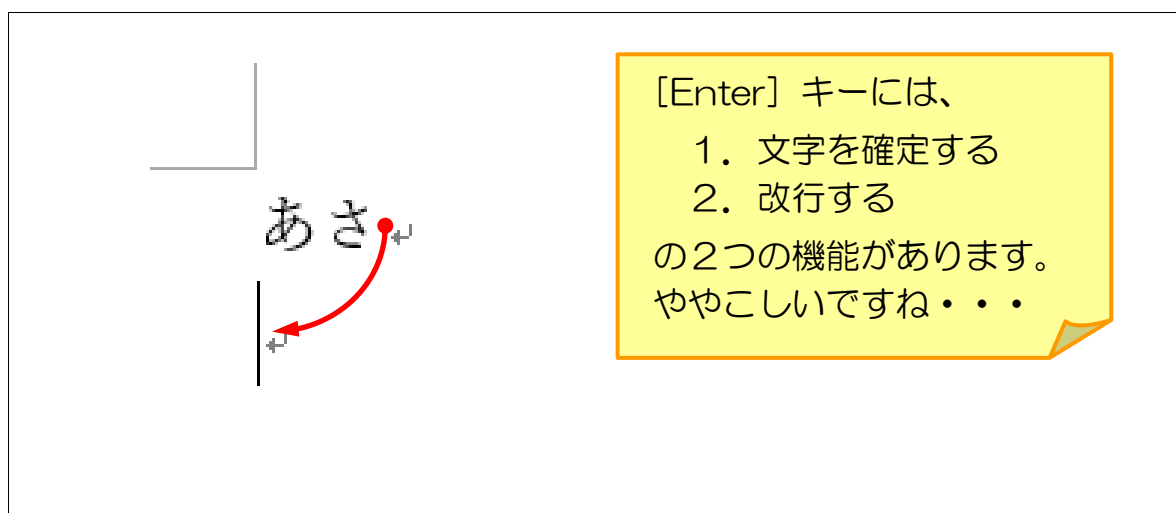


➤ 「あさ」 の下の点線が消えたことを確認します。



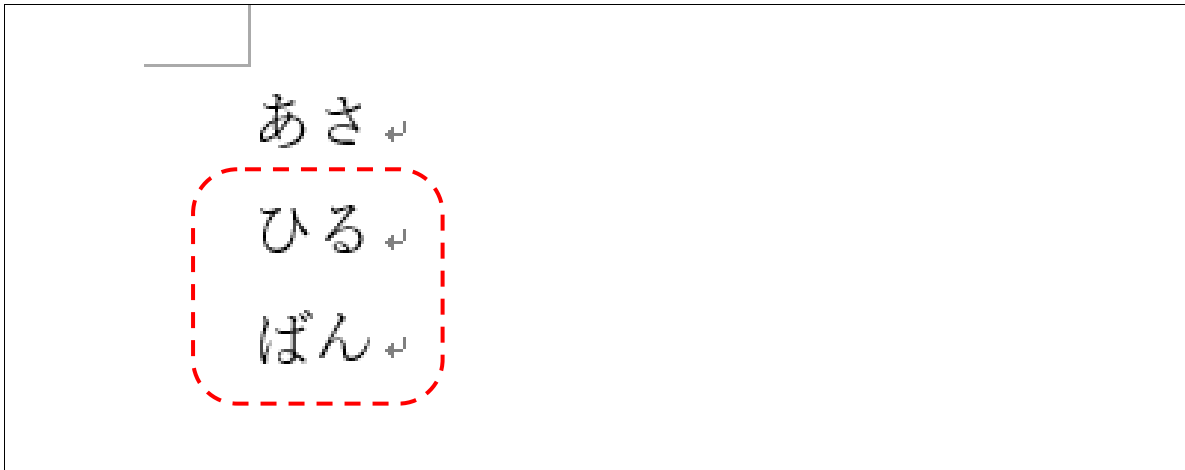
## (2) 行を替える (改行する)

- [Enter] キーをもう一度押します。
- カーソルが下の行に移動したことを確認します。





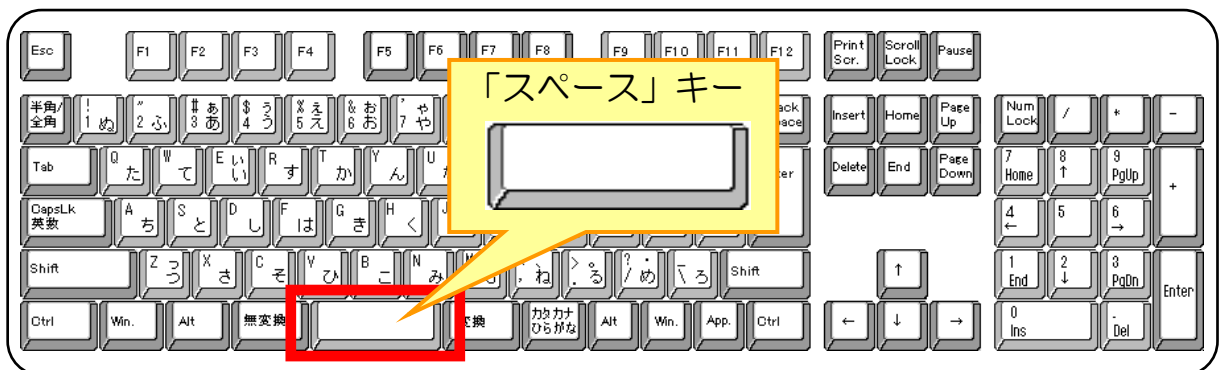
▶ 同じように、「ひる」「ばん」と入力しましょう。



### (3) 空白（スペース）を入れる

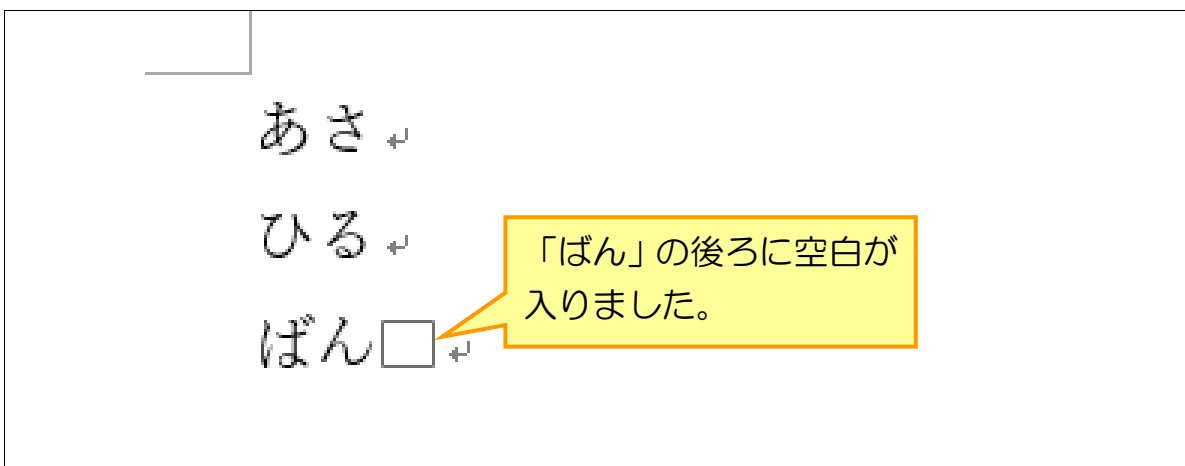
空白を入れるには、[スペース] キーを使います。

▶ まず、[スペース] キーの位置を確認します。

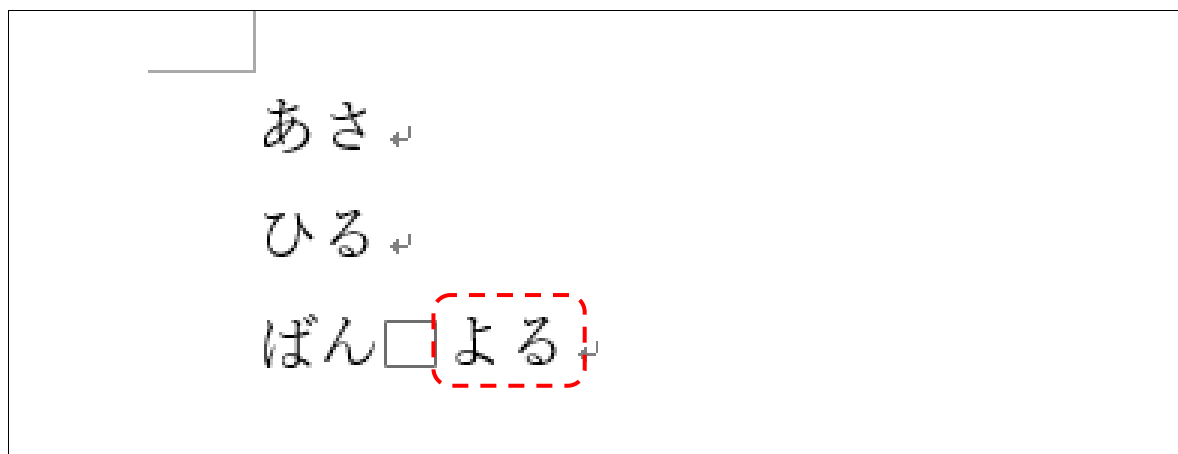


▶ [スペース] キーを押します。

▶ 「ばん」の後ろに空白が入ることを確認します。



▶ 続いて「よる」と入力しましょう。

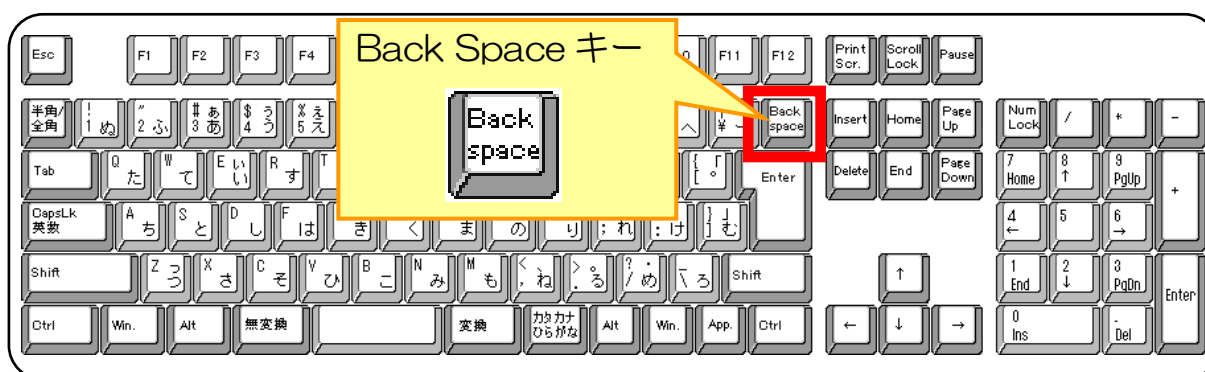


#### (4) カーソルの左側の文字を削除する

カーソルの左側の文字を削除するには、[Back Space] キーを使います。

▶ [Back Space] キーの位置を確認します。

※ノートパソコンとデスクトップパソコンで、位置が違います。



▶ [Back Space] キーを1回押します。

▶ カーソルの左の文字が1文字消えたことを確認します。

