

ページ単位の削除・移動・コピー

学習月日 年 月 日

Word には Excel のシートという概念がありません。Word にはページという概念で、文書の作成を行います。Word でページ単位での削除・移動・コピーを行うには次のように行います。

1 ページの内容を削除する

文書内の任意の場所にある 1 ページの内容を選択して削除できます。

1. 削除する内容を含むページの任意の場所にカーソルを置きます。
2. [ホーム] タブの [検索] で [検索] の横の矢印をクリックし、[ジャンプ] をクリックします。



「¥page」と入力し、[ジャンプ] をクリックします。

3. ページの内容が選択されます。
4. [閉じる] をクリックし、**Del** キーを押します。

1 ページの内容を切り取り、コピーする

1. 上記の削除で行った手順 4 で、**Del** キーの代わりに、[切り取り]や[コピー]を行います。
2. 挿入したい個所で[貼り付け]を行います。

この機能は、Word 97 以降で使用できます。