

目次

<u>ビデオを使うと、伝えたい内容を明確に表現できます。</u>	2
<u>テーマとスタイルを使って、文書全体の統一感を出すこともできます。</u>	3
<u>効率よく操作を進めることができます。</u>	4
<u>新しい閲覧ビューが導入され、閲覧もさらに便利になりました。</u>	4

ビデオを使うと、伝えたい内容を明確に表現できます。[\[オンライン ビデオ\]](#) をクリックすると、追加したいビデオを、それに応じた埋め込みコードの形式で貼り付けできるようになります。キーワードを入力して、文書に最適なビデオをオンラインで検索することもできます。

[Word](#) に用意されているヘッダー、フッター、表紙、テキスト ボックス デザインを組み合わせると、[プロのようなできばえの文書を作成できます。](#)たとえば、一致する表紙、ヘッダー、サイドバーを追加できます。[\[挿入\]](#) をクリックしてから、それぞれのギャラリーで目的の要素を選んでください。

テーマとスタイルを使って、文書全体の統一感を出すこともできます。[デザイン] をクリックし新しいテーマを選ぶと、図やグラフ、SmartArt グラフィックが新しいテーマに合わせて変わります。スタイルを適用すると、新しいテーマに適合するように見出しが変更されます。

効率よく操作を進めることができます。文書内に写真をレイアウトする方法を変更するには、写真をクリックすると、隣にレイアウト オプションのボタンが表示されます。表で作業している場合は、行または列を追加する場所をクリックして、プラス記号をクリックします。

新しい閲覧ビューが導入され、閲覧もさらに便利になりました。文書の一部を折りたたんで、必要な箇所に集中することができます。最後まで読み終わる前に中止する必要がある場合、Word では、たとえ別のデバイスであっても、どこまで読んだかが記憶されます。