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。

1. ページの内容が選択されます。
2. [**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。