Suite

文書の目次を作ろう





何ページにもわたる報告書や文集などには、目次があると読みたいページを探すのに便利です。一太郎では、目次にしたい行をあらかじめ設定しておくだけで、あっという間に目次を作成できます。あとで目次の文章やページ番号が変わっても、目次を更新して作り直せるので便利です。

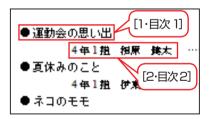


コネタくんからのアドバイス!

子どもたちの作品をまとめたり、研究発表会の 報告書をまとめたりする場合に活用できるね。

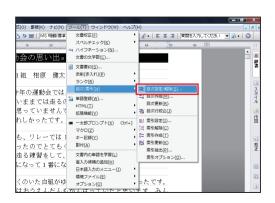
操作のPoint

今回は、子どもたちの文集に目次を付ける方法で解説します。 目次レベルは、作文のタイトル行を「目次1」に、子どもの 名前の行を「目次2」に設定します。ページ番号は、「目次2」 にのみ設定するのにするのがポイントです。



自次にする行を設定する

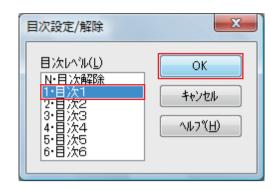
目次に設定したい行(ここでは作文のタイトル行)を範囲選択し、[ツールー目次/索引ー目次設定/解除]を選択します。



2 [目次設定 / 解除] ダイアログボックスで [目 次レベル] (ここでは [1・目次1] を選択し、[OK] をクリックします。

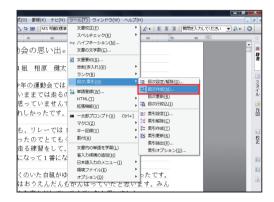


同様の操作を繰り返し、目次にする段落(行)を設定していきます。子どもの名前の行を、[2・目次2]に設定すると、階層化した目次になります。



自次を作成する

目次設定がすべて完了したら、[ツールー目次/索引ー目次作成] を選択します。

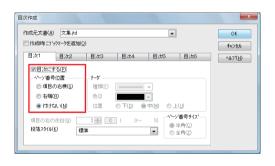


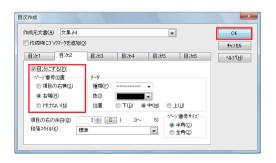
2 [目次作成] ダイアログボックスの[目次1] シートで [目次にする] にチェックを入れ、[ページ番号位置] (ここでは [付けない]) を選択します。

One Point

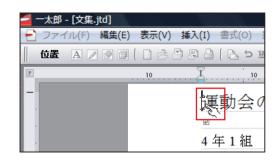
作品タイトルと子どもの名前の両方に、同じページ 番号がだぶって表示されないよう、[目次1] のページ番号は付けないように設定します。

3 [目次2] シートの [目次にする] にもチェックを入れ、[ページ番号の位置] (ここでは [右側]) を選択し、[OK] をクリックします。





4 目次を挿入したい位置でクリックします。



5 目次が作成されます。文書に変更を加えた場合は、「ツールー目次/索引ー目次更新」を選択して目次を更新します。



ちょこっと アレンジ!

目次にスタイルを適用する

目次レベルに合わせてスタイルを適用すると、階層化した目次が見やすくなります。

- ●[ツールー目次/索引ー目次作成]を選択します。
- ② [目次作成] ダイアログボックスで、スタイルを適用したい目次レベルのシートを選択します。
- ③ [段落スタイル] の ▼ をクリックして、適用させたい 段落スタイルを選択します。同様の操作で、目次レベ ルごとに段落スタイルを設定したら [OK] をクリック します。



なお、適用させたいスタイルがない場合は、[書式-文字・段落スタイル] を選択すると表示される 「文字・段落スタイル」ダイアログボックスで、オリジナルのスタイルを追加できます。

目次行だけに絞り込んで表示する

文書に目次行を設定している場合は、[ツールー目次/索引ー目次行絞込]を選択すると、目次行を設定した行だけに絞り込んで表示することができます。目次行の内容をまとめて検討するときに便利です。

□ 大郎 - [文集.jtd *]
ご ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 挿入(I) 書式(O) 罫線(K) ナビ(N) ツール(T) ウィンド
文字 A 2 3 3 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
■運動会の思い出■
2 4年1組 相原 健太□
夏休みのこと。
2 4年1組 伊東 春菜□
· ネコのモモ。
2 4年1組 上島 悠斗回

目次行に絞り込んだ画面