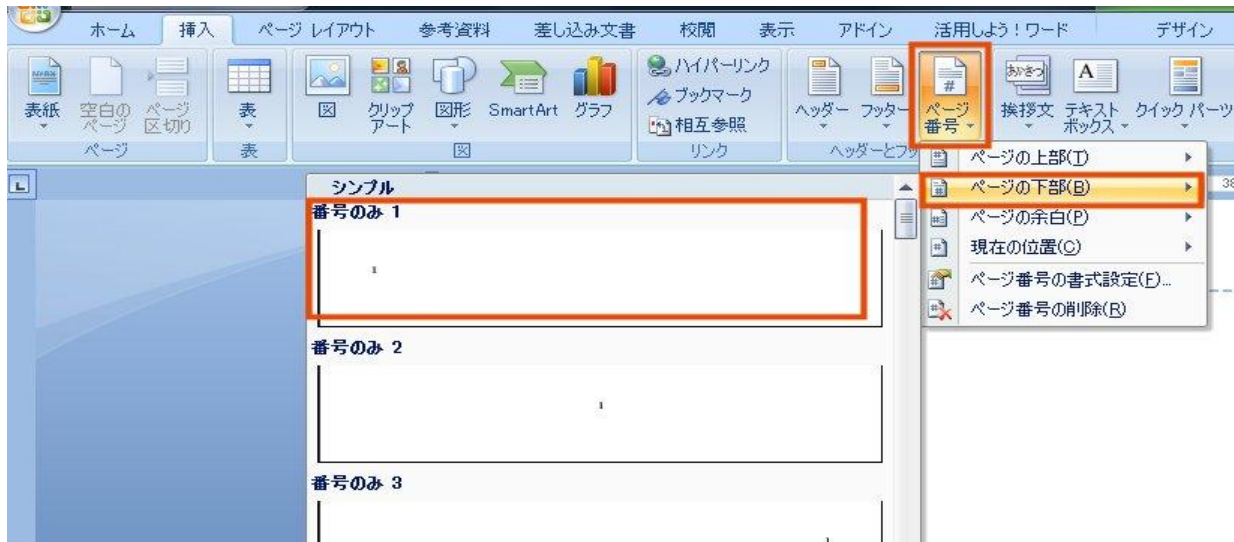


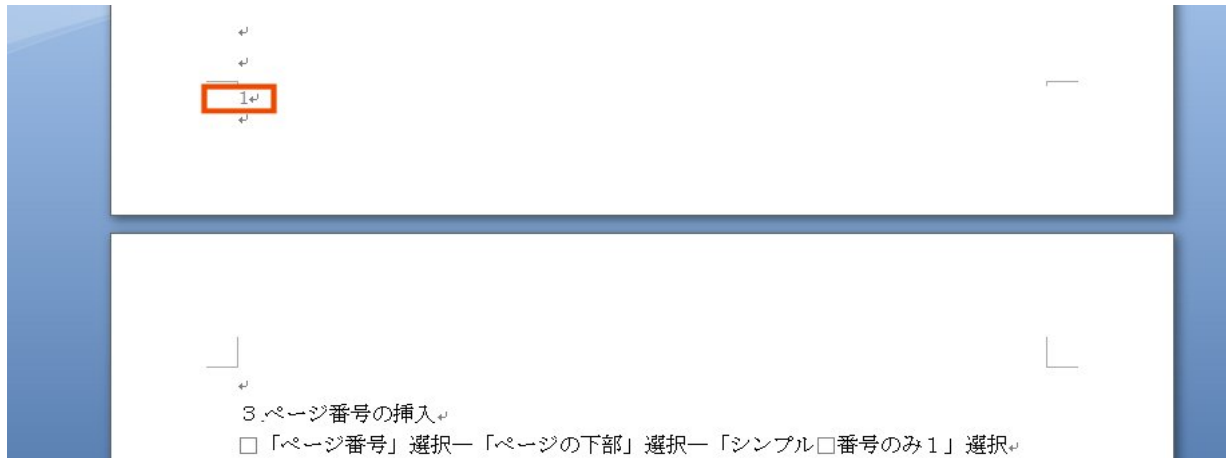


### 3. ページ番号の挿入

「ページ番号」選択—「ページの下部」選択—「シンプル 番号のみ 1」選択



ページ番号が左揃えで挿入された



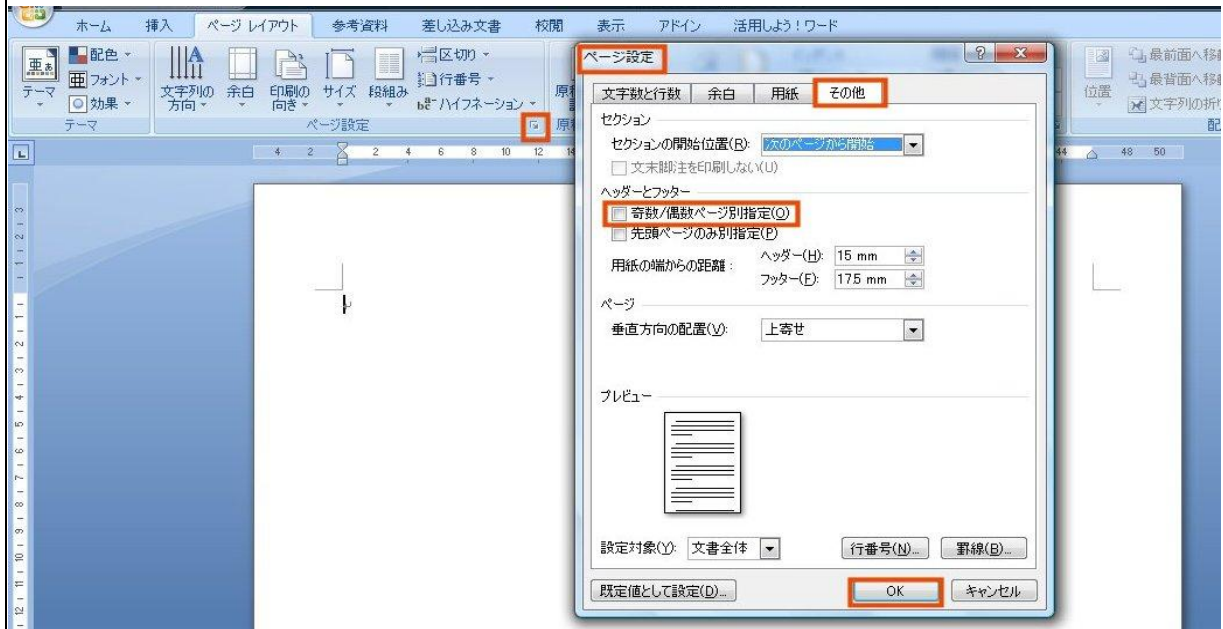
### 4. 「奇数/偶数ページ別指定」にチェックを入れる

[ページレイアウト] — 「その他」 — 「奇数/偶数ページ別指定」にチェックを入れる—OK

これはページ番号の表示をフッターに、  
奇数ページの右に奇数のページ番号、  
偶数ページの左に偶数のページ番号を表示し、  
また偶数ページのヘッダーに「タイトル」を入力する。

## 前頁の罫線枠の設定と削除の方法について

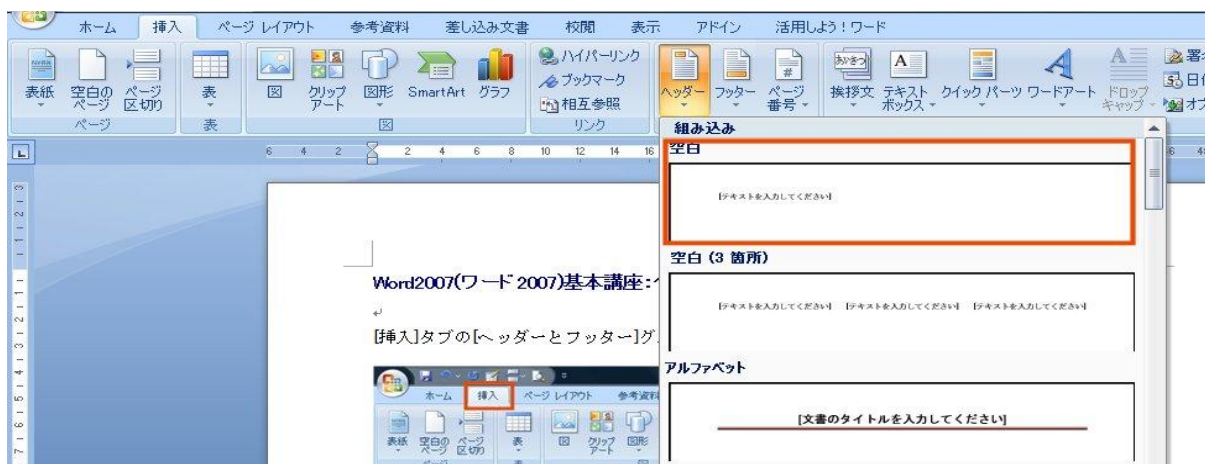
- ① 枠設定の範囲を選択
- ② 挿入タブ- 表- 罫線を引くをクリック- 範囲選択の外側をドラッグ
- ③ 罫線枠の削除  
枠内を右クリック- 行の削除



## 5. ヘッダーに「タイトル」を表示する

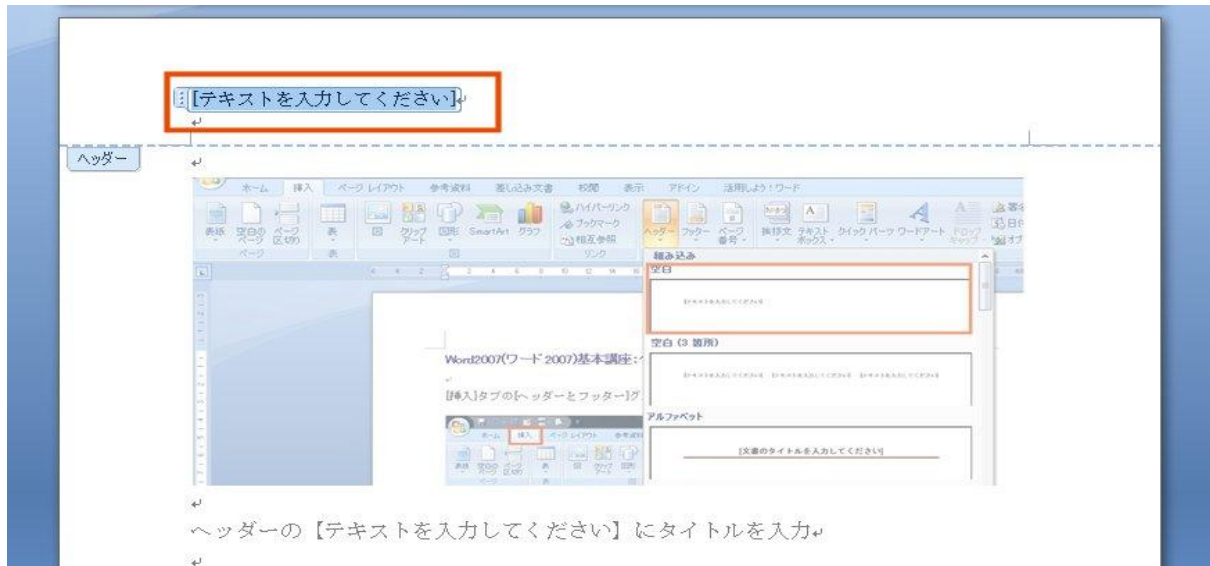


## ヘッダーを選択—「空白」を選択



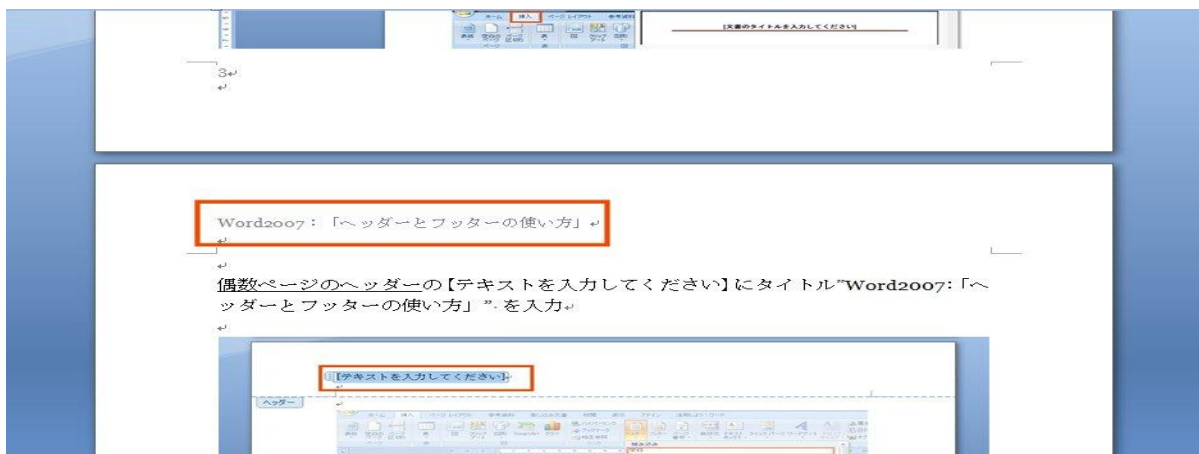
## Word2007：「ヘッダーとフッターの使い方」

偶数ページのヘッダーの【テキストを入力してください】にタイトル”Word2007：「ヘッダーとフッターの使い方」”を入力



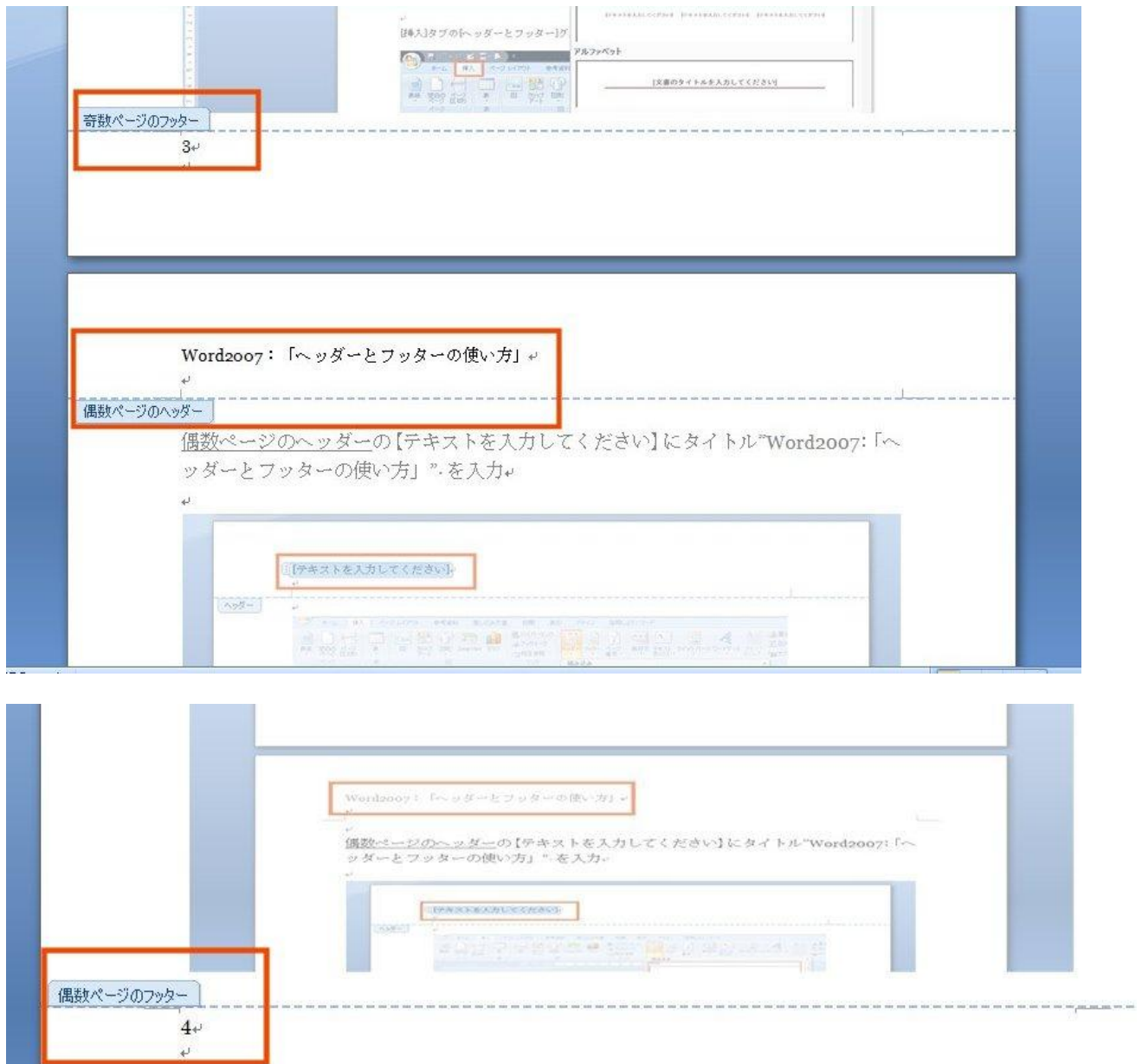
この4ページ（偶数ページ）のヘッダーに”Word2007：「ヘッダーとフッターの使い方」”が表示された。2ページにも入力され、奇数ページでは表示されない。

6. ページ番号の表示をフッターに、奇数ページの右に奇数のページ番号、偶数ページの左に偶数のページ番号を表示させる。



前頁の図（4 ページ（偶数ページ））のヘッダーに”Word2007：「ヘッダーとフッターの使い方」”が表示された個所を 右クリック「ヘッダーの編集」クリック  
全ページのフッター、ヘッダー編集画面が表示される

【図は3 ページ（奇数）と4 ページ（偶数）のフッター、ヘッダー編集画面】



フッターのページ番号を編集するために、「ホーム」タブを開く



## Word2007：「ヘッダーとフッターの使い方」



奇数ページのフッターのページ3の3をクリック。カーソルが点滅したら、「ホーム」タブの「段落」グループの「文字列右」アイコンを選択。

偶数ページのヘッダーに「**Word2007**：「ヘッダーとフッターの使い方」が表示され、奇数ページのフッター右に奇数ページ番号が、偶数ページ左に偶数ページ番号が表示。