■保存時に誤字、脱字を自動的にチェックする

ビジネス文書では、相手に読みやすい文書にすることが大切です。文書の保存時に誤字脱 字を自動的にチェックするように設定すれば、ミスを防ぐことができて安心です。また、 文書を開いたときに常に文書の先頭が表示されるように設定すれば、受け取った人も読み やすいでしょう。

●オプションで設定を変更する

1. [ツール] メニューから [オプション-オプション] を選択します。



2. [オプション] ダイアログボックスの [グループ] で、[ファイル操作] の [保存処理] を選択し、[保存・送信時に誤字、脱字をチェックする] で [する] を選択します。

オプション:保存処理			×
一太郎2011の操作環境を 項目をダブルクリックまたは、	変更できます。 スペースキーを押すと設定を変更できます。		
クループ(G)	表示する項目(D) すべての項目		
● ☆ カーンル	項目一覧(0)		
♪ 野線カーソル	項目	設定	4//
🖻 🐻 入力	▶ 通常使用するファイル保存形式	通常	
	▶ 読み込み時のファイル形式で保存する	しない	
────────────────────────────────────	▶ 画像枠を圧縮保存する	圧縮する	
	▶ 上書保存時にバックアップファイルを作成する	する	
□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	▶ 新規又書保存時にファイル名を目動的に設定する	又書の最初の又子列を使う	
1 11 範囲と実行位置			1
□	▶ 「来は、2018年に設計、加生をリュンション ▶ テキスト保存時にふりがなも保存する	する	ロピー時のテキスト形式データにも有効です。
↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓	▶ 関係のある文書の情報を記録する		
	_		
一 自動バックアップ			
	保存・送信時に誤字、脱字をチェックする		*
□ 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1			
<u>→</u> ±0x77170			-
─括設定(1) ▼		0	K キャンセル ヘルプ(H)
			in the second

3. [ファイル操作] グループの [ファイル操作] を選択し、[文書のカーソル位置を読込/ 保存する] で [しない] を選択し、[OK] をクリックします。

オプション:ファイル操作	t変更できます。 スペースキーを押すと設定を変更できます。 表示する項目(D) 「すべての項目		×
₽~ ∭ カーソル	項日一覧(0)		
↓ ↓ 文字カーソル	項目	設定	444
 ● ② 入力 ● ◎ 入力抹作 ● ◎ 入力求作 ● ◎ 決字入力 ● ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	 高速読込する ファイルメニューに読込履歴を表示する 表示する読込履歴の数 文書ファイルのフォルダを固定する 固定するフォルダの指定 文書の画面表示設定を読み込む 文書のカーソル位置を読込/保存する 他人が作成した文書読込時に作業フェーズをビューアにす? テキストファイル読込時に作業フェーズを正ディタにする テキストファイル読込時に行頭の数字を連番にする 	する する 9 (個(1-9) しない <u>まみいひた</u> しない 5 しない する する	「ファイルメニューに読込履歴を表示する」が無効であ 「文書ファイルのフォルダを固定する」が無効であるとき 作業フェーズ設定でビューアを利用しない設定にしてい 作業フェーズ設定でエディタを利用しない設定にしてい エディタの画面のときのみ有効です。
	▼ 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11		•
 ● 登録ファイル ● 登録ファイル ● 登録ファイル ● 沽設定() 	設定: しない メント:		UK キャンセル ヘルフ(H)

●文書を保存する

1. 文書保存の操作を行うと、[保存の前に文書校正を実行しますか] というメッセージ が表示されるので、[はい] をクリックします。



2. 誤字脱字がチェックされます。修正する場合は [はい] をクリックします。



3. 修正を実行します。

▲	
平月指摘個所を連続	
的以	
入る	文頭に句読点があるか、句読点が連続しています。確認・訂正してくだ (まとめてマーククリア(T))
した 候補(K) 候補一覧(L	置換(R) 正底候補(tāb)ません
17	ふりがな(F) 辞書登録(A)
ない	レバ後無視(D)
	1個 開5る(5) ヘルノ(H)
守八一	
長との相	談の上、慎重に決定いたししま

4. 校正が終わると、[名前を付けて保存] ダイアログボックスが開き、通常通り保存できます。

L	10 20 80	
· <u>X</u> · ·	名前を付けて保存 - C:¥Users¥jamjam¥Documents¥業務	<u> </u>
	操作(E) 表示(V) 並べ替え(S) ジャンプ(J) クリップフォルダ(L)	
_	場所(1) 🕌 業務 🔹 🔁 🔀 🔂 🔀 🛨 🕞 👕 ⊗	<u> </u>
	▶ 10上へ	
4		
亚		驗
1 /		
的		道
H J I		-1
スン		訂正
~		. []11.
<u>ا</u> .		7
U		U
17	詳細(D) 自動ファイル名設定(A) OK Aルブ(II)	H
1-1	空き領域(248GB)	2
2	いたなな シュー・シャン・トー	