パソコン小話（０２３）

2019/7/2

ワードで途中ページからページ番号を付ける

ワードでは、文書の途中ページからページ番号を付けることが出来ます。

例えば、１枚目が表紙、２枚目が目次、３枚目から本文として、３枚目からページ番号を入れる事が出来ます。

３ページ目から、ページ番号を入れる方法（セクション区切りを使う）

　→例として、表紙、目次、本文は、本文１、本文２、本文３として説明。

１．**本文１の１行目の頭（３枚目）**をクリック→　レイアウト　→　区切り



２．現在の位置から開始



３．本文１のページの画面左下が「セクション２」となります

　　

４．本文１のページの一番下をダブルクリック

　　

５．**本文１のページで**

フッターセクション２の表示確認　→　カーソルがあること　→

→　前と同じ　の表示

　　

６．ヘッダー・フッターツール　→　前と同じヘッダー/フッター　を

　　クリック

　　

７．「**前と同じ**」と言う文字が消える

　　

８．ページ番号　→　ページの下部　→　番号のみ２

　　

９．ページ番号が表示されました

　　

１０．**ヘッダー・フッターツールを選択した状態で**

ページ番号　→　ページ番号の書式設定

　　

１０．開始番号にポッチ　→　１　を確認　→　ＯＫ

　　　　

１１．本文１のページ番号が、１と表示

　　

１２．本文１のページの真ん中をダブルクリック

　　

１３．**文書全体を確認して、３枚目から　ページ番号が１から振られて**

**いることを確認して、完了です。**

**セクション区切りの解除**

ホーム　→　編集記号の表示　をクリック　→　セクション区切りの表示を

Deleteキーで削除する

　全てのページが、セクション１になる。



セクション区切りを解除すると１枚目からページ番号が振られます。

以上