

# 目次ページを作成するには

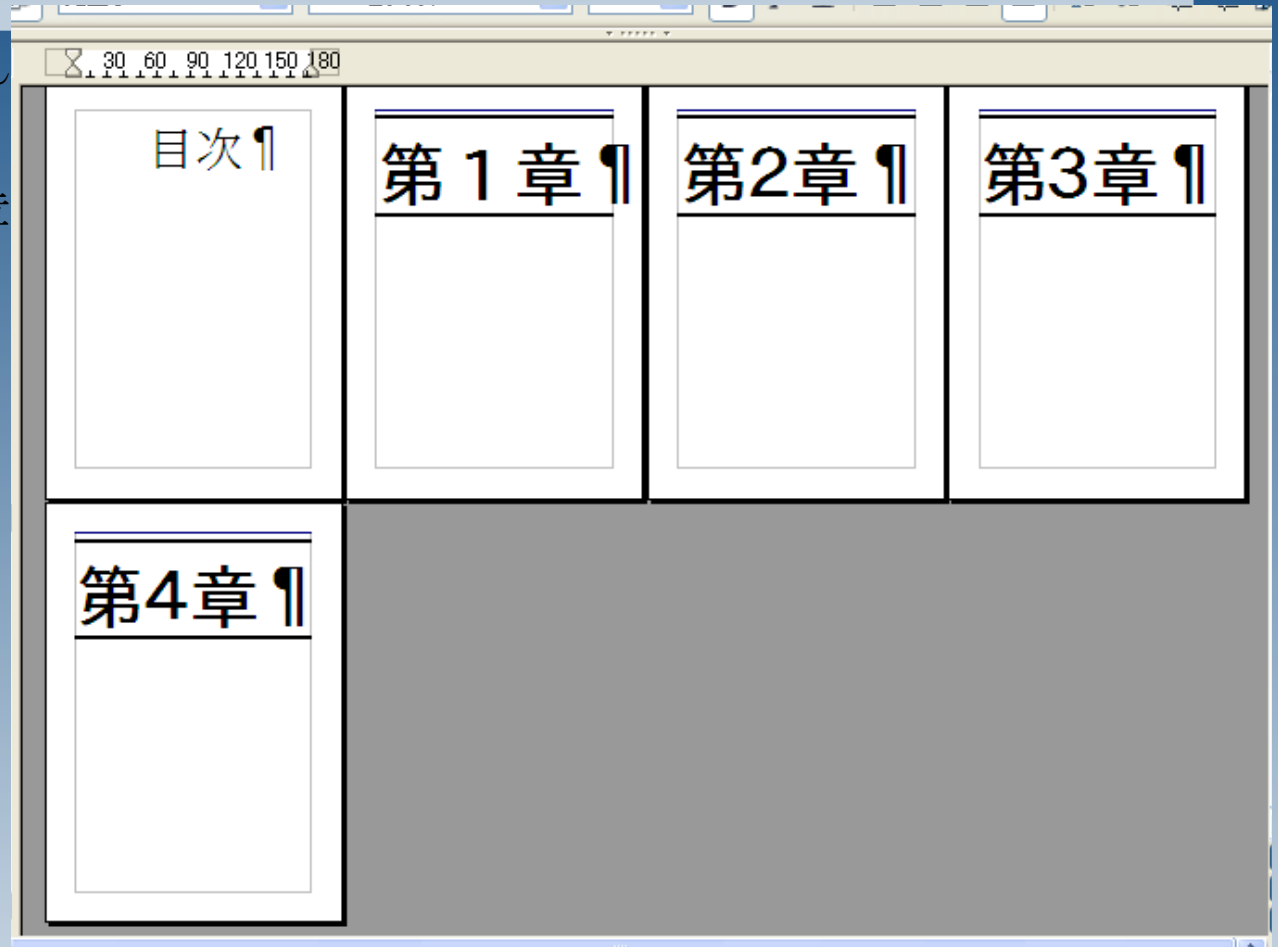
このマニュアルでは

目次ページの作成方法を説明します。  
ページの追加・挿入などへの対応も自動化出来ますので、是非  
習得しましょう。

# 目次ページを作成するには

目次および4ページで構成された文書があります。

各ページには見出し行「第1章～4章」があります。



# 目次ページを作成するには

見出し行の文字を選択し、「スタイルと書式設定」の段落スタイルから、「見出し1」を設定します。

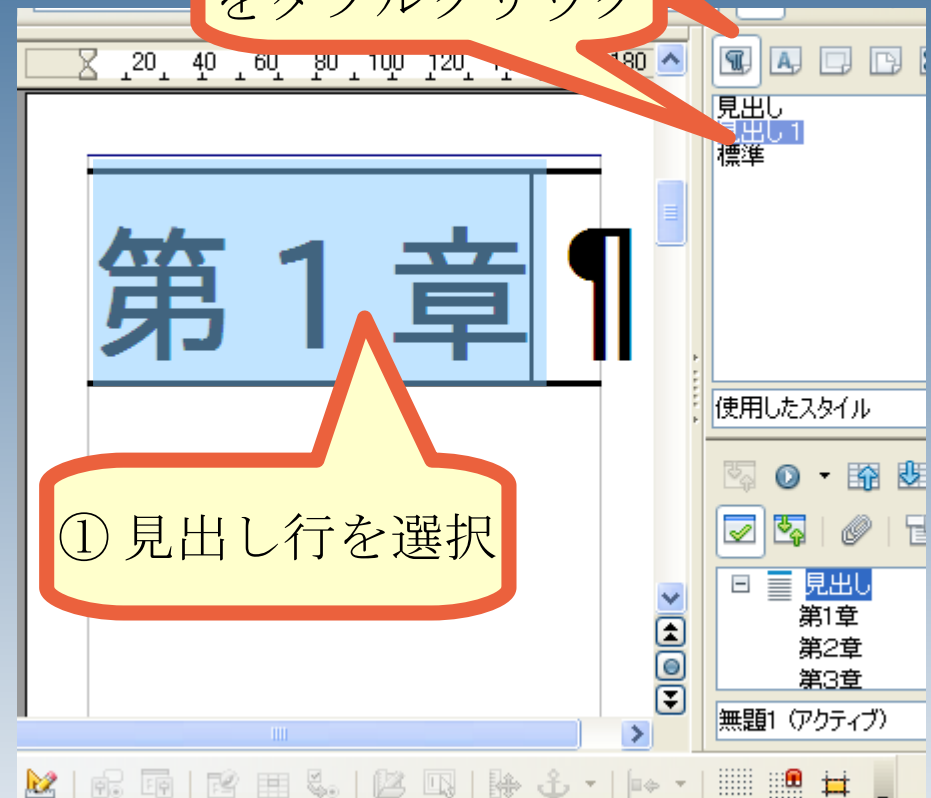
同様に他の見出し行にもスタイル「見出し1」を設定します。

※ 「スタイルと書式設定」はF11で呼び出しできます。

② 段落スタイル  
を選択

③ 見出し1  
をダブルクリック

① 見出し行を選択

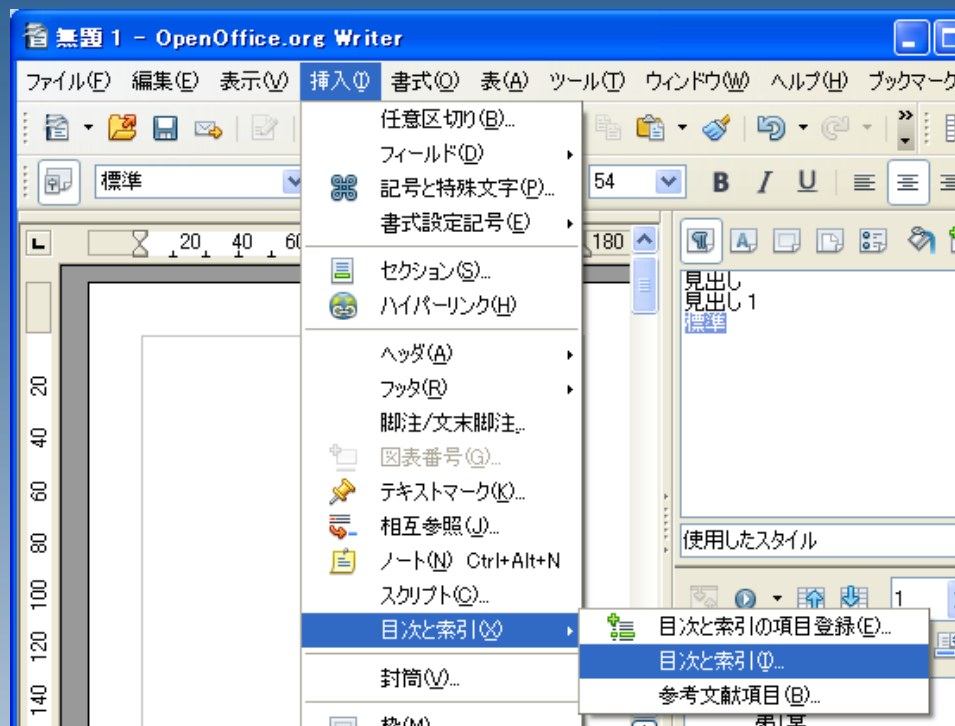


# 目次ページを作成するには

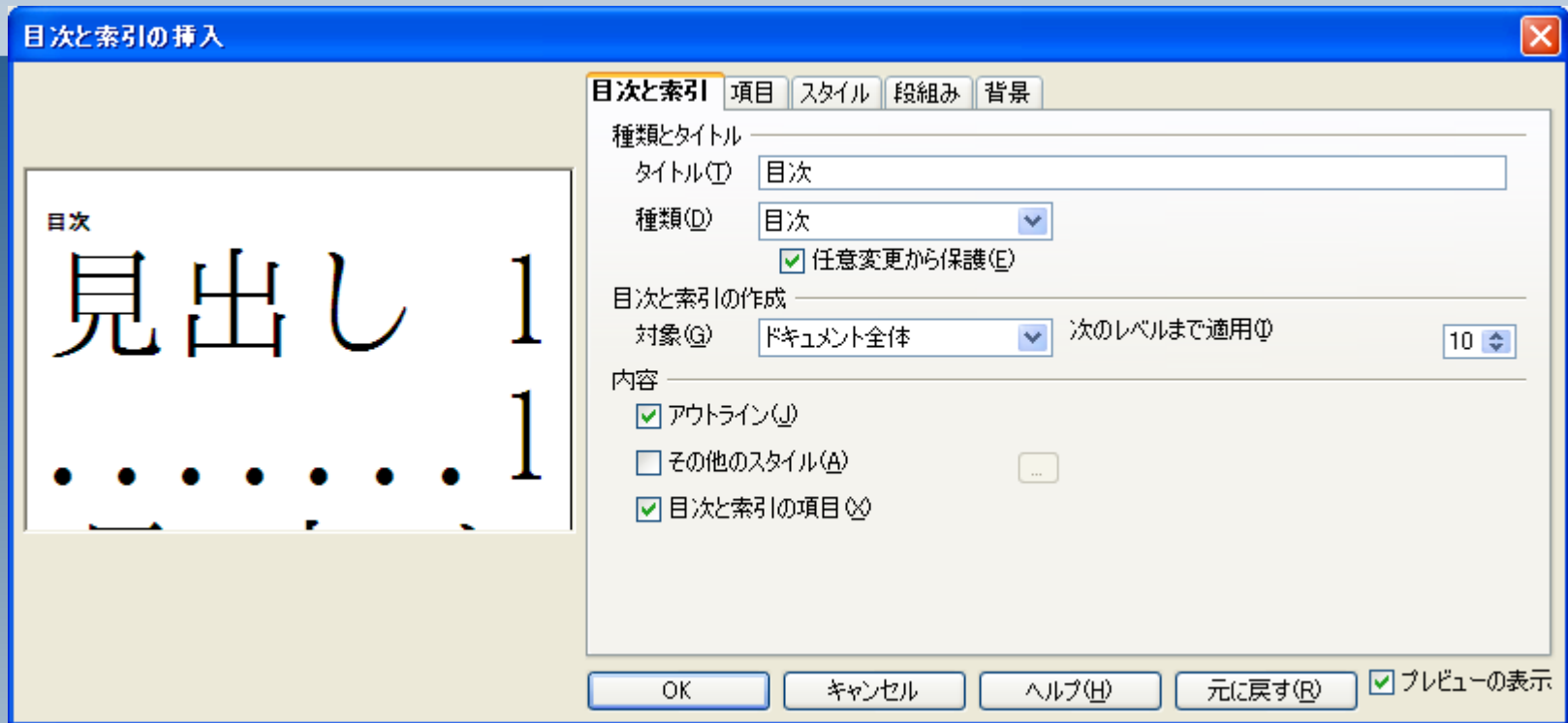
目次ページにカーソルを移動し、メニューから、

挿入 > 目次と索引 > 目次と索引

と選択します。



# 目次ページを作成するには

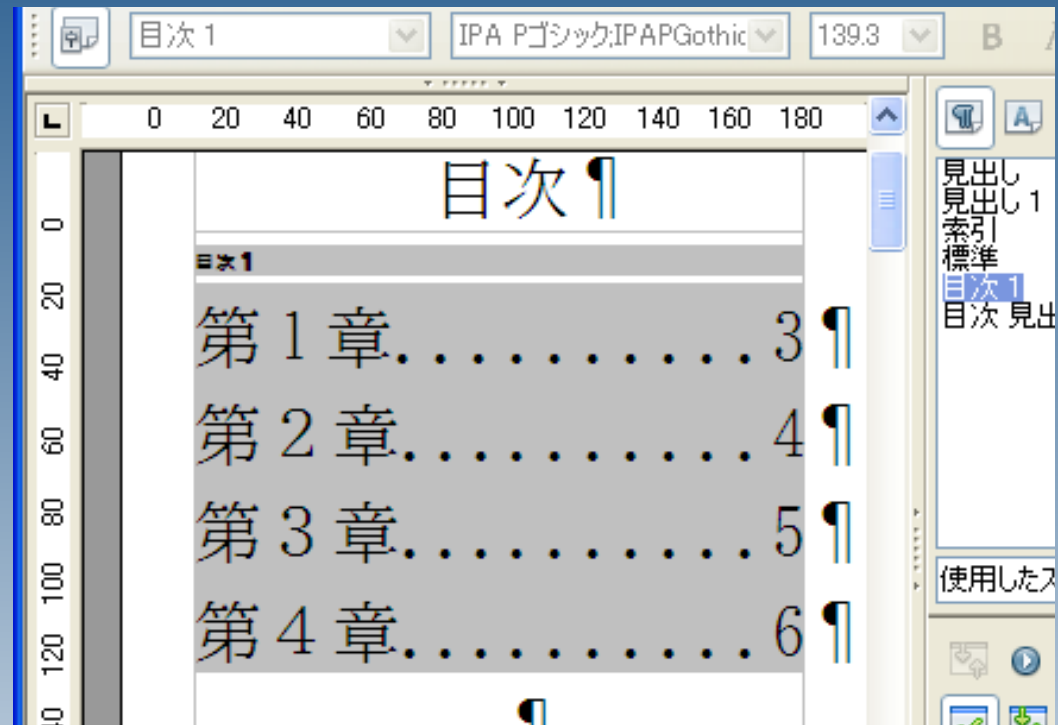


「目次と索引の挿入」画面が表示されますので、「OK」をクリックしてください。

OK

# 目次ページを作成するには

目次が挿入されました。



# 目次ページを作成するには

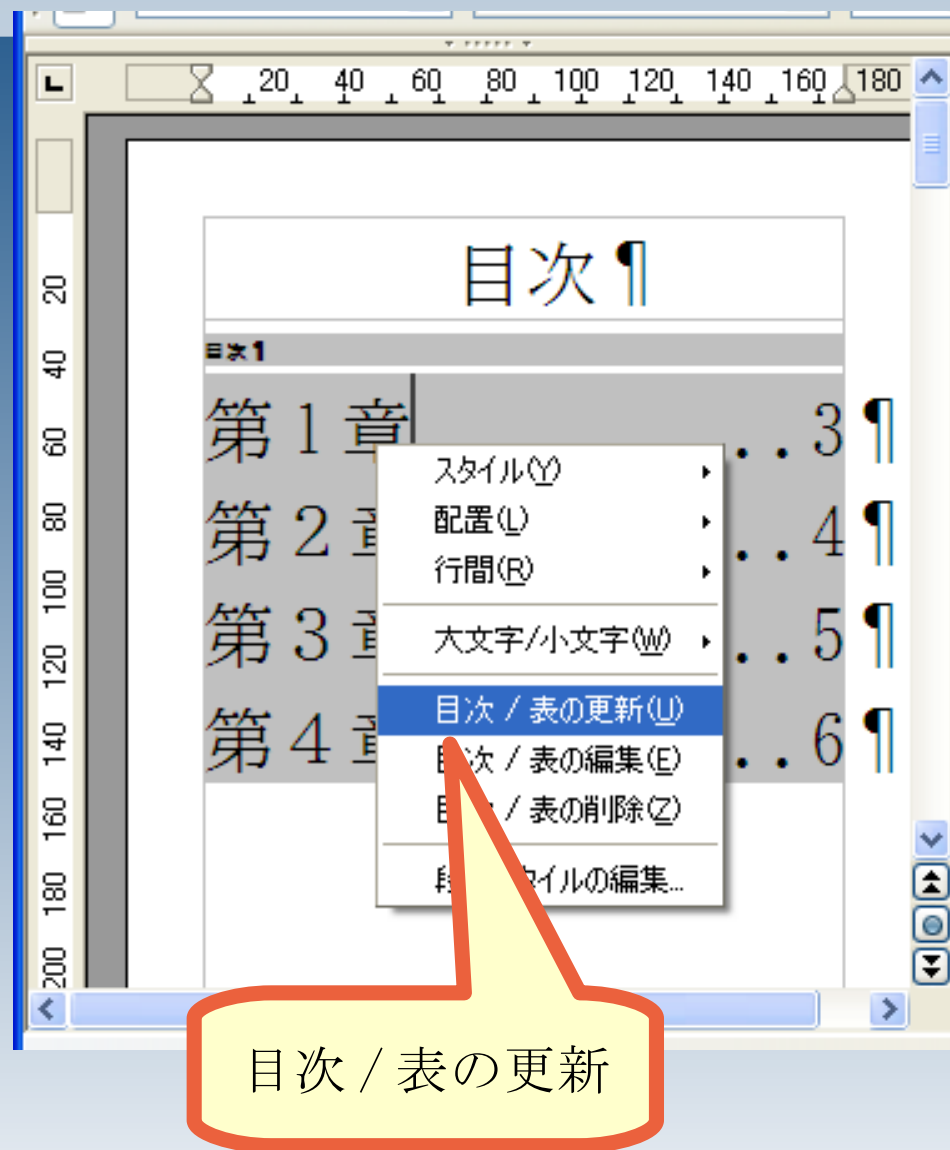
新たなページを追加します。

見出し行には、スタイル「見出し1」を忘れずに適用しておきましょう。



# 目次ページを作成するには

目次を右クリックし、  
「目次 / 表の更新」  
を選択します。





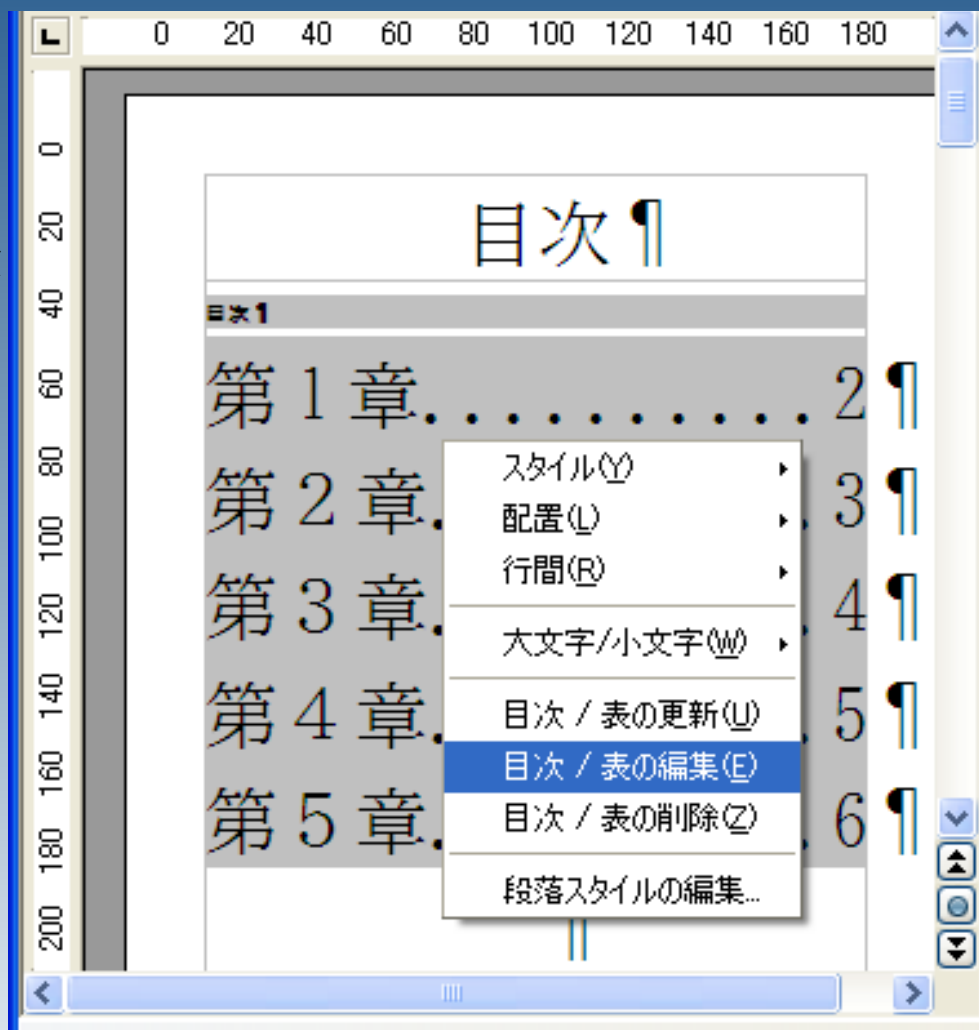
# 差込印刷をするには

目次に作成したページが追加されました。



# 目次ページを作成するには

次に、目次から各ページをクリックでジャンプ出来る様、ハイパーリンクを設定します。



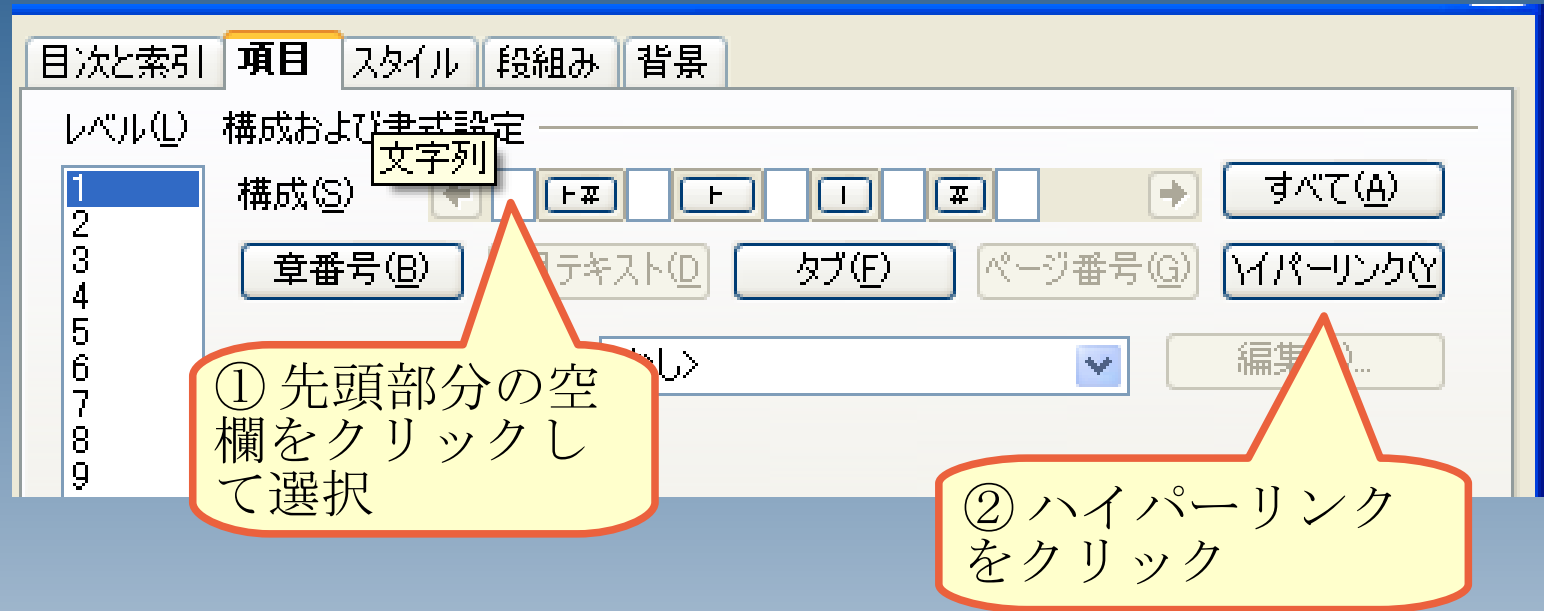
# 目次ページを作成するには



項目タブを選択します。

ここで、目次の文字全体にリンクを設定します。

# 目次ページを作成するには



「構成」欄の先頭にある空欄をクリックし、「ハイパーリンク」ボタンをクリックします。





# 目次ページを作成するには

Ctrl キーを押しながら、目次をクリックしてください。



# 目次ページを作成するには

目的のページにジャンプすることが出来ました。

