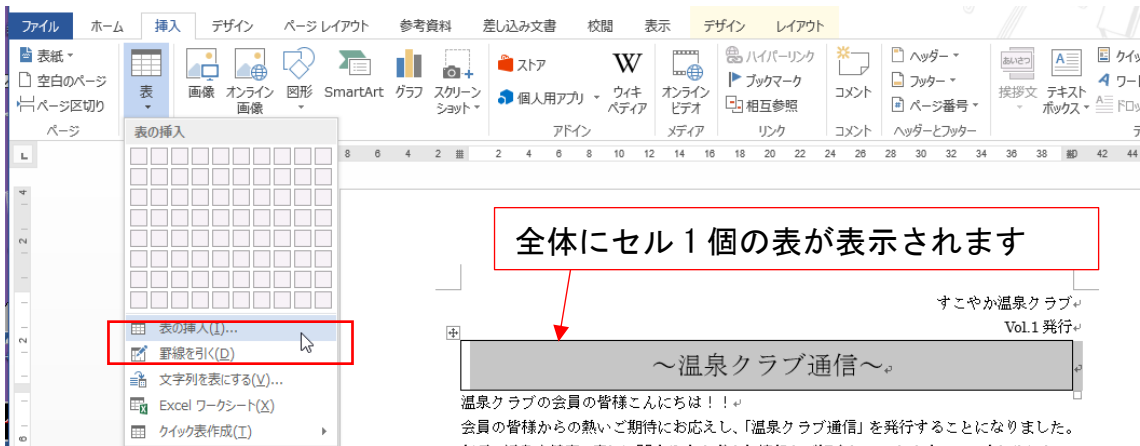


練習文書作成手順

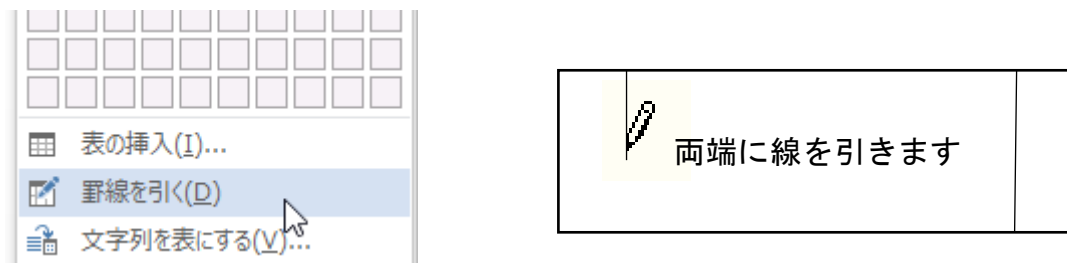
ダウンロードしたファイルの「練習文書温泉」を開いておきます

●タイトル「～温泉クラブ通信～」に文字の効果と飾り枠をつけてみましょう

- ① 行頭の余白をクリックし、文字列を選択します
- ② 行書式から「中央揃え」をクリックします
- ③ 「挿入」のリボンから「表」をクリックして、「表の挿入」をクリックします

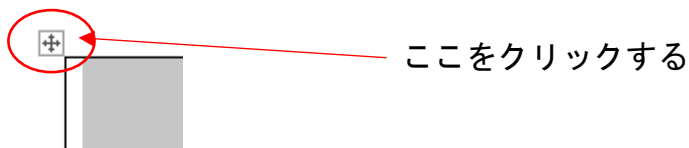


- ④ 更に「表」から「罫線を引く」をクリックします

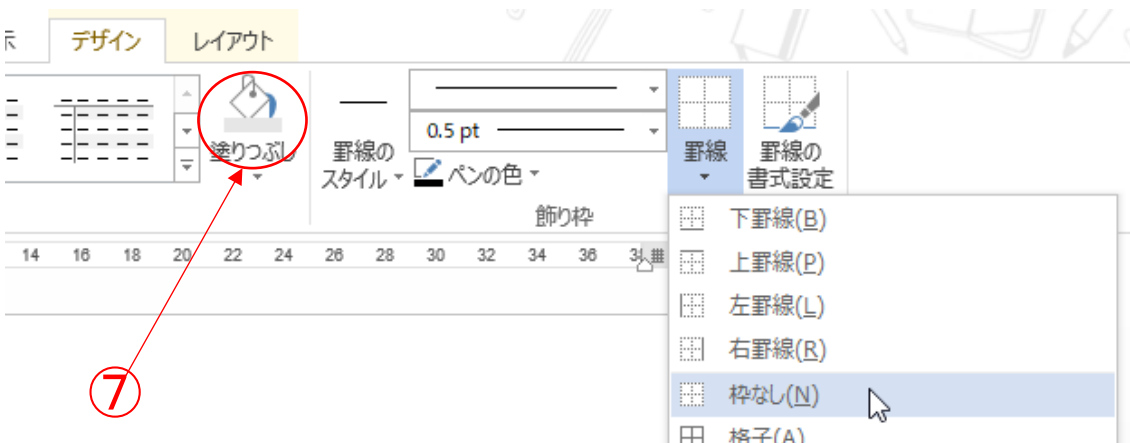


「ESC」キーを押して鉛筆のカーソルを解除します

- ⑤ 表のハンドルマークをクリックして、表全体を選択状態にします

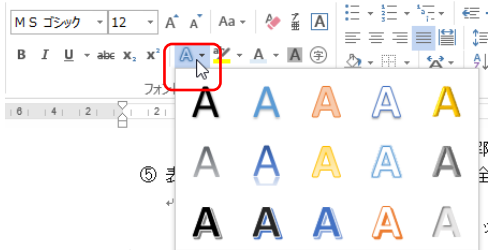


- ⑥ 「デザイン」リボンの「罫線」を開いて「枠なし」をクリックします



- ⑦ 「塗りつぶし」をクリックして、セルに色を付けます
塗りつぶすセルにカーソルを移動してください

⑧ タイトルの文字列を選択して「文字の効果」をクリックして任意の装飾を選択します

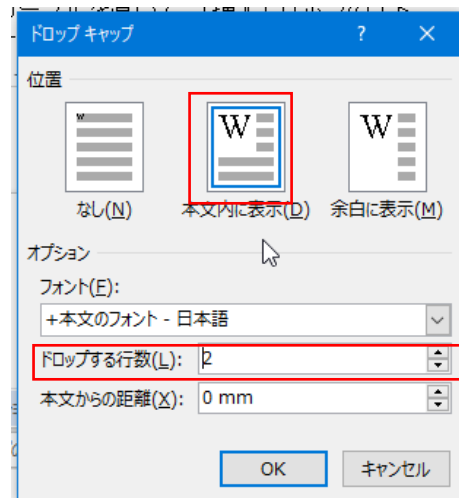
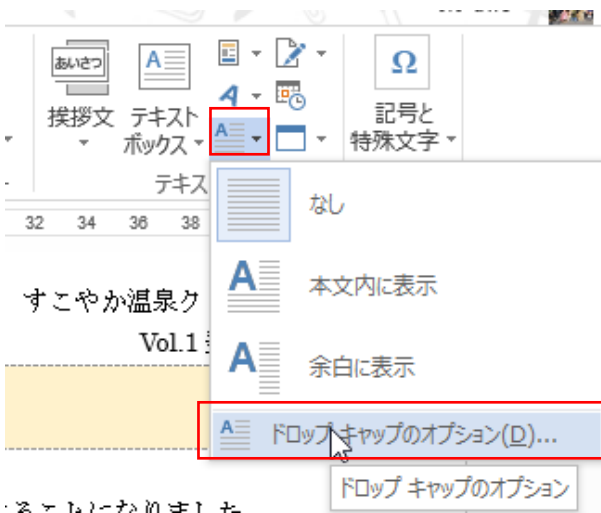


⑨ 書体を「HG 丸ゴシック M-PRO」、文字サイズを「36」にします

⑩ その他の項目は「HG 丸ゴシック M-PRO」、文字サイズを「16」にします

●ドロップキャップの設定

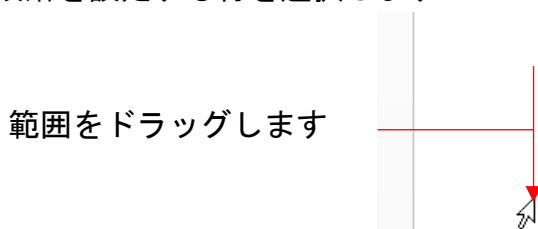
① ドロップキャップを設定する行にカーソルを置いて、「挿入」リボンの「ドロップキャップ」をクリックし、「ドロップキャップのオプション」を選択します



② ダイアログが開きますので位置と行数を指定してOKをクリックします

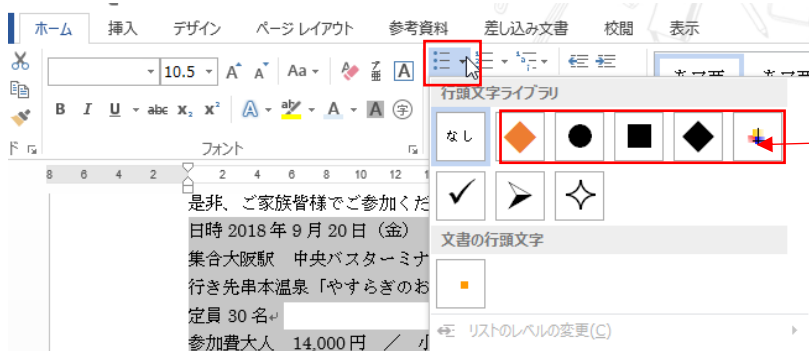
●段落と行間の設定

① 段落を設定する行を選択します



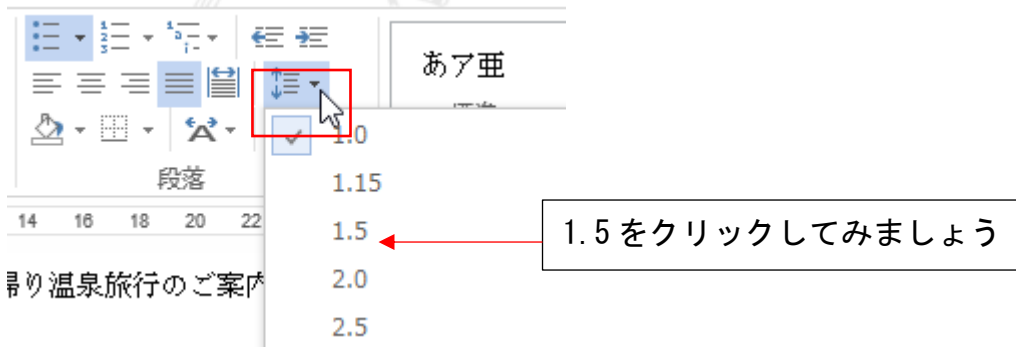
範囲をドラッグします

② 「ホーム」リボンの「段落」グループの「箇条書き」を選択します



ライブラリーから任意の記号を選択します

③次に「行間と段落の間隔」をクリックして、任意の行間を選択します



行間が広がりました

是非、ご家族皆様でご参加ください。↵

- ◆ 日時 2018年9月20日(金) 8:00(集合) ~19:30(解散予定) ↵
- ◆ 集合大阪駅 中央バスターミナル↵
- ◆ 行き先串本温泉「やすらぎのお宿 大海」↵
- ◆ 定員 30名↵
- ◆ 参加費大人 14,000円 / 小人 7,000円↵

定員になり次第、締め切りとさせていただきますので、お早めにお申し込みく

●均等割り付け

①CTRL キーを押しながら、均等割り付けをする文字列を選択します

是非、ご家族皆様でご参加ください。↵

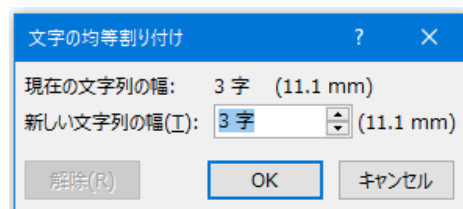
- ◆ 日時 2018年9月20日(金) 8:00(集合) ~
- ◆ 集合大阪駅 中央バスターミナル↵
- ◆ 行き先串本温泉「やすらぎのお宿 大海」↵
- ◆ 定員 30名↵
- ◆ 参加費大人 14,000円 /
- ◆ 定員になり次第、締め切りとさせていただきます



「段落」グループの「均等割り付け」をクリックします

②「文字の均等割り付け」のダイアログが開きますので変更する文字数を入力します

※「現在の文字列の幅」は選択した文字列の中で一番長いものです



「新しい文字列の幅」を「4字」にしてみましょう

是非、ご家族皆様でご参加ください。↵

- ◆ 日 時2018年9月20日(金) 8:00(集合) ~
- ◆ 集 合大阪駅 中央バスターミナル↵
- ◆ 行 去先串本温泉「やすらぎのお宿 大海」↵
- ◆ 定 員30名↵
- ◆ 参 加 費大人 14,000円 / 小人 7,000円↵

選択された文字列が均等になります
対象文字列には水色の下線が表示されます

定員になり次第、締め切りとさせていただきますので

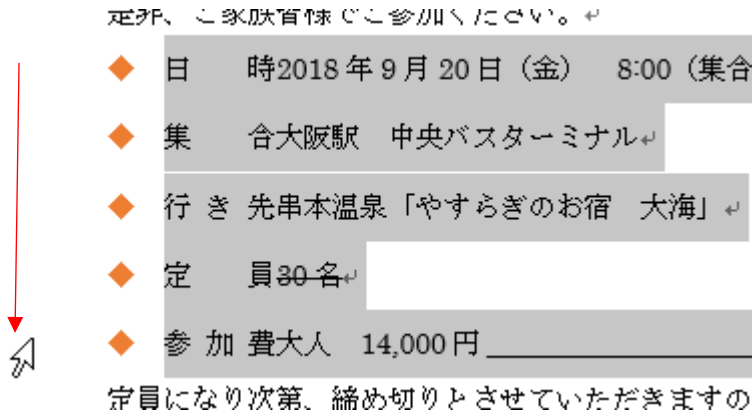
●タブとリーダーを設定する

タブを使うと行の任意の位置で文字をそろえることができます。そろえる文字の前にカーソルを置いて「TAB」キーをクリックします

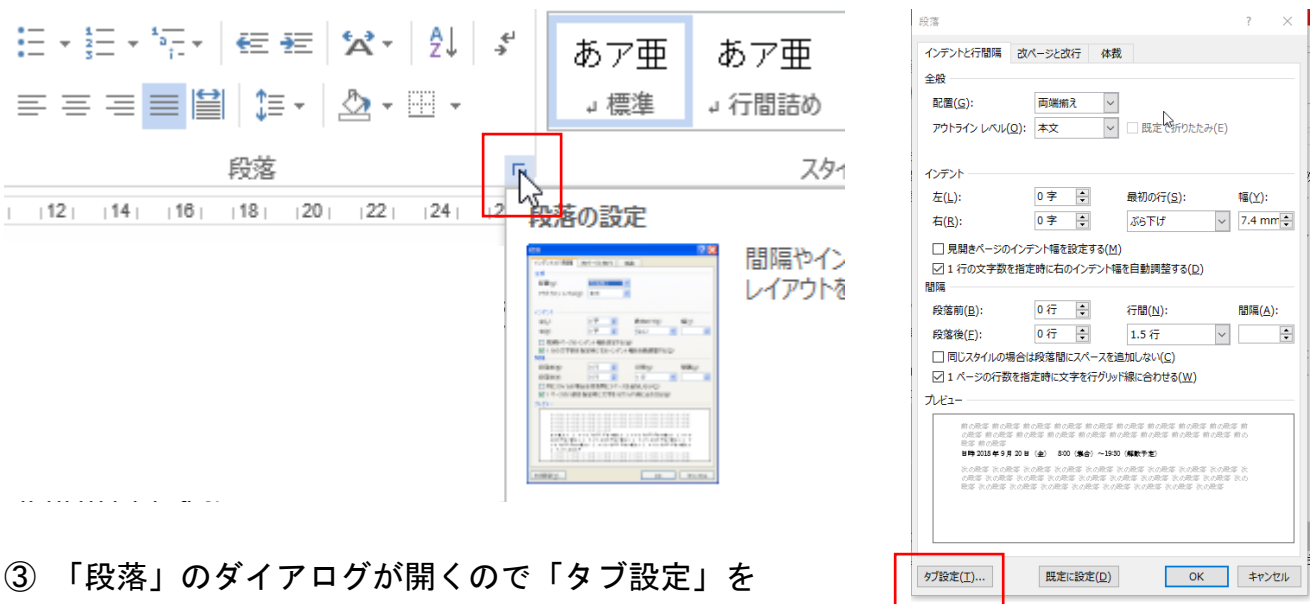
既定のタブ位置は4文字間隔でそろいます

任意のタブ位置の設定

① タブを設定したい行を選択します

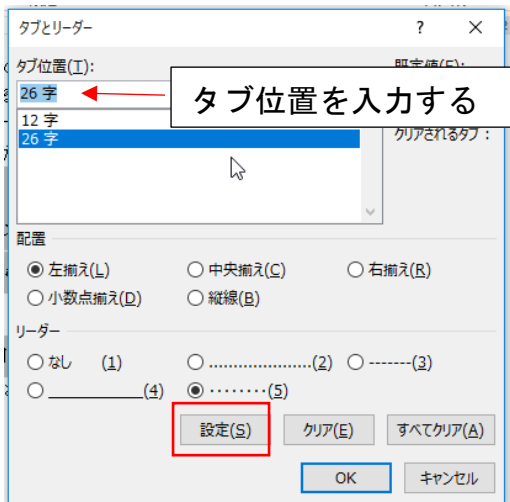


② 「ホーム」リボン、「段落」グループの「設定」をクリックします



③ 「段落」のダイアログが開くので「タブ設定」をクリックします

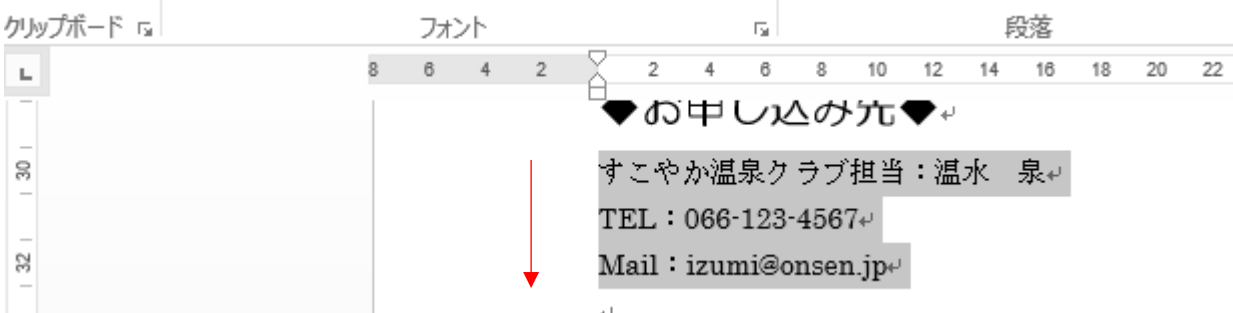
④ 「タブとリーダー」のダイアログが開きます



タブの位置 12 文字目であれば「12」と入力して「設定」ボタンをクリックします
リストに 12 文字と表示されます
タブの位置、配置、リーダーを選択して「設定」をクリックするとタブが追加されます
次に「26」と入力し、「リーダー」を任意の種類をクリックして、「設定」ボタンをクリックします
設定が終了すれば「OK」ボタンをクリックします

その他の設定方法

① 対象の行を選択します



② タブを設定する位置のルーラーの下部をクリックします



ルーラーが設定されると ルーラーのマークが表示
されます

③ 「担当」の前にカーソルを置き「TAB」キーをクリックします

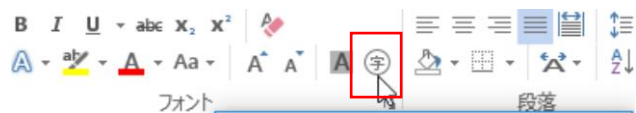
④ 「TEL」の前にカーソルを置き「TAB」キーをクリックします

⑤ 「Mail」の前にカーソルを置き「TAB」キーをクリックします

● 囲い文字をつける

① 囲い文字にする文字を選択するか、挿入したい個所をクリックします

② 「囲い文字」をクリックします



③ スタイルを選択します

④ 囲い文字を選択します

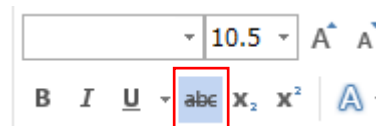


⑥ 文字を選択して「OK」をクリックします

● 打消し線

① 「30名」をドラッグして「打消し線」をクリックします

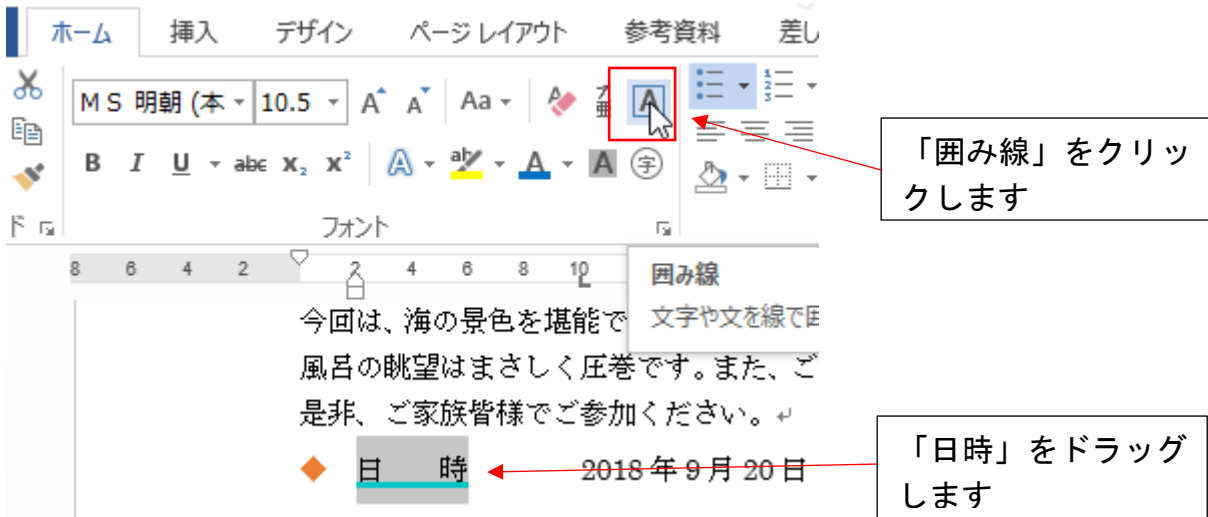
◆ 定員 30名



② 「50名」を入力します

● 囲み線をつける

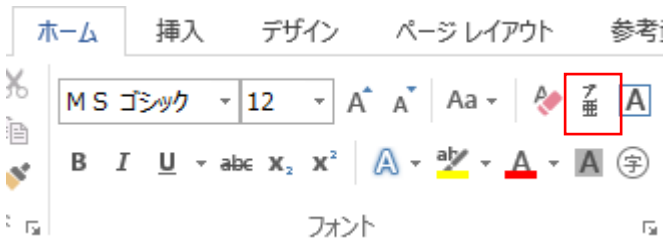
- ① 「日時」をドラッグします
- ② 「囲み線」をクリックします



- ③ 同様に「集合」「行き先」「定員」「参加費」に囲み線を付けます

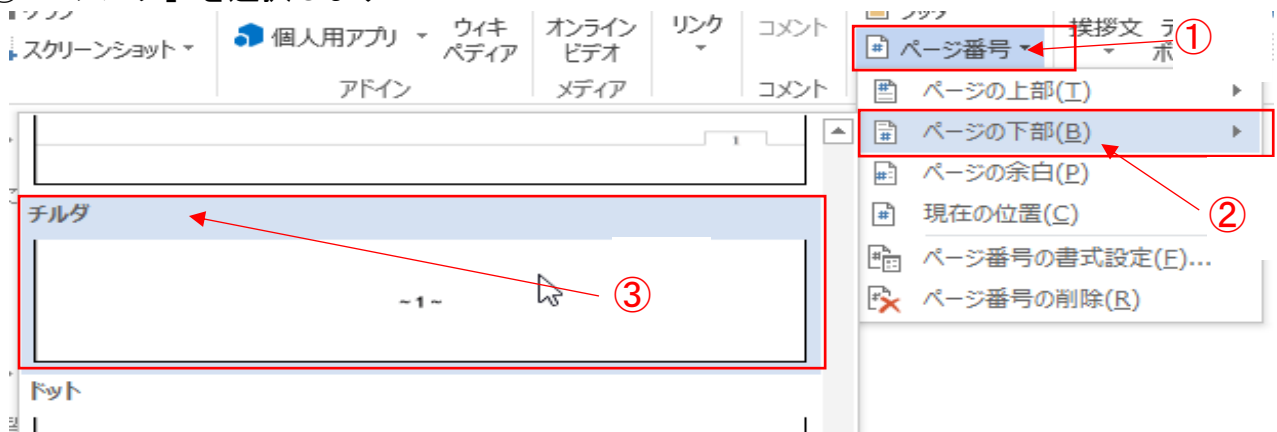
● ルビ（ふりがな）をつける

- ① ルビをつける文字列「温水 泉」を選択します
- ② 「ホーム」リボンの「ルビ」をクリックします



● ページ番号をつける

- ① 「挿入」リボンから「ヘッダーとフッター」の「ページ番号」をクリックします
- ③ 「ページの下部」をクリックします
- ④ 「チルダ」を選択します



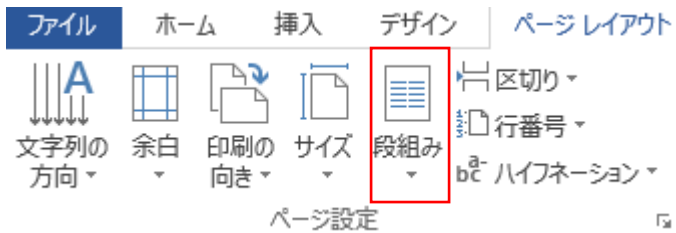
ヘッダーとフッター

「ヘッダー」はページの上部、「フッター」はページの下部にある余白部分のことです
ヘッダーやフッターはページ番号や日付、文書の名前など複数のページに共通する内容を表示します

●段組みを設定する

段組みを使うと文章を複数の段に分けて配置でき、長い文章が読みやすくなります。
温泉の説明を2ページ目にし、単純温泉から文末までを2段組みします

- ① 「単純温泉」の行から文末まで選択します
- ② 「ページレイアウト」リボンから「段組みをクリックします



- ③ 任意の段数（2段）を選択します。

