

フォントの特殊書式を練習

縦中横（たてちゅうよこ）や割注（わりちゅう）といった拡張書式や、ルビや囲い文字など、フォントの特殊な設定を練習してみましょう。

1. 例文の入力

①次の例文を、入力してください。数字やアルファベットは、半角か全角かに注意して入力してください。

第20回道場ゼミOB会のお知らせ

時下ますますご清祥のことと存じます。

さて、恒例のOB会を左記のとおり実施いたします。

OB会も今回で20回目を数えます。これを記念しまして、会場はいつもより豪華に、ホテルの一室を借り切って食事会形式で行います。

なお、出欠については同封の参加確認用紙に記入のうえ、11月末日までに、幹事・破楚宛にお送りください。

記

一、開催日 平成24年12月9日（日） 18時～

一、会場 櫻山荘 2階「朱雀の間」詳しくは同封の地図をご覧ください

一、会費 1万円（当日持参）

以上

注当日は、同じフロアで結婚式なども開かれます。ラフな服装はお避けください。

平成24年11月1日

道場ゼミ幹事 破楚 根太郎

②「ページレイアウト」タブ→「文字列の方向」→「縦書き」で、縦書き文書に設定してください。



2. フォントの書式設定

次のように、文書をレイアウトしてみましょう。フォントサイズは、ご自分で判断して設定してみましょう。

第20回道場ゼミOB会のお知らせ

時下ますますご清祥のことと存じます。
さて、恒例のOB会を左記のとおり実施いたします。
OB会も今回で20回目を数えます。これを記念しまして、会場はいつもより豪華に、ホテルの一室を借り切って食事会形式で行います。
なお、出欠については同封の参加確認用紙に記入のうえ、11月末日までに、幹事・破楚宛にお送りください。

記

一、開催日 □平成24年12月9日(日) □18時

一、会場 □櫻山荘 □2階「朱雀の間」
詳しくは同封の地図をご覧ください

一、会費 □□1万円(当日持参)

⑧ ⑨ ⑩

⑧ 当日は、同じフロアで結婚式なども開かれます。ラフな服装はお避けください。

⑩ 道場ゼミ幹事 □破楚 □根太郎

平成24年11月1日

以上

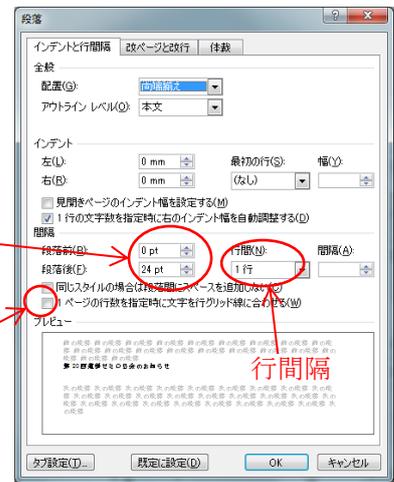
Word139

文章全体を選択して、「段落」のダイアログボックスランチャーで、「行グリッド線に合わせる」のチェックを外します。また、各段落で、行間隔や段落前後の間隔を設定するときも、このダイアログボックスを使います。

段落前後の間隔

チェックを外す

行間隔



- ①「囲み線」。段落の後ろに、少し間隔を取ります。
- ②「縦中横」。ほかの半角英数にも、すべて縦中横を設定しましょう。
- ③行間隔を、1.5行に設定。
- ④中央揃え。段落の前に、少し間隔を取ります。
- ⑤行間隔を、2行に設定。
- ⑥「ルビ」。
- ⑦「割注」。括弧付きで設定。
- ⑧行間隔を、1行に設定。
- ⑨「囲い文字」。
- ⑩右揃え（縦書き文書でも、「下揃え」ではなく「右揃え」と言います）。