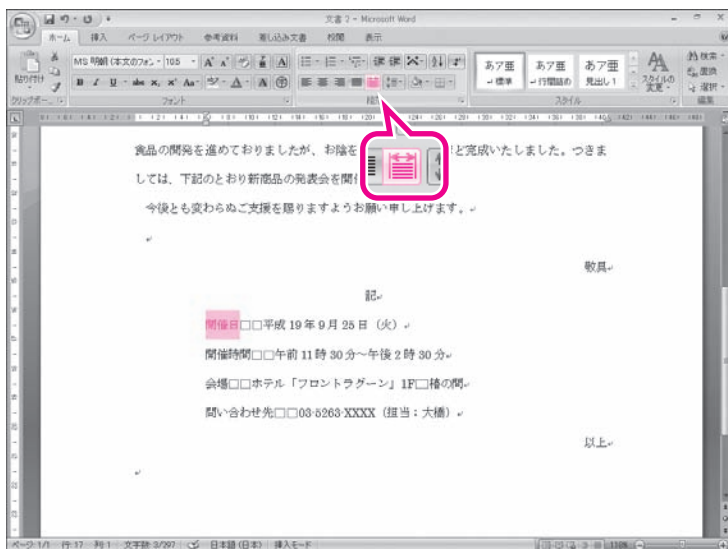



7 均等割り付け

文章中の文字に対して、均等割り付けを設定すると、指定した幅で均等に割り付けられます。また、入力した文字数よりも狭い幅に設定することもできます。

箇条書きの各項目名を6文字分の幅に均等に割り付けましょう。(17～20行目)



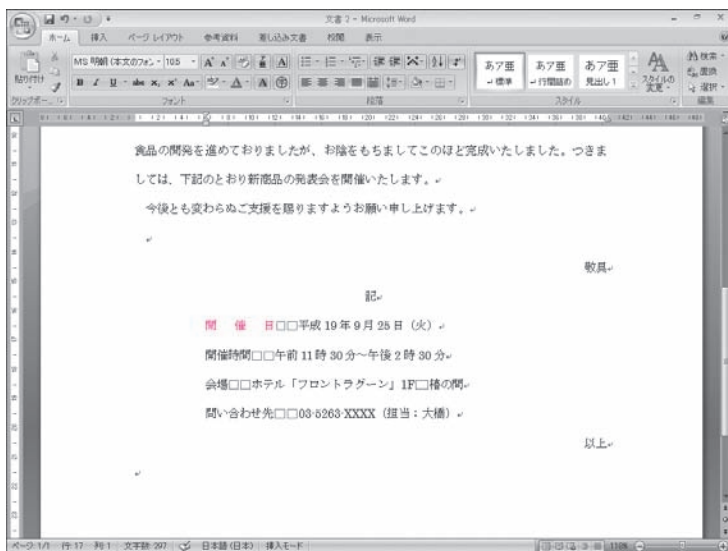
均等に割り付ける文字を選択します。

- ① 17行目の「開催日」を選択します。
- ② 《段落》グループの  (均等割り付け) をクリックします。

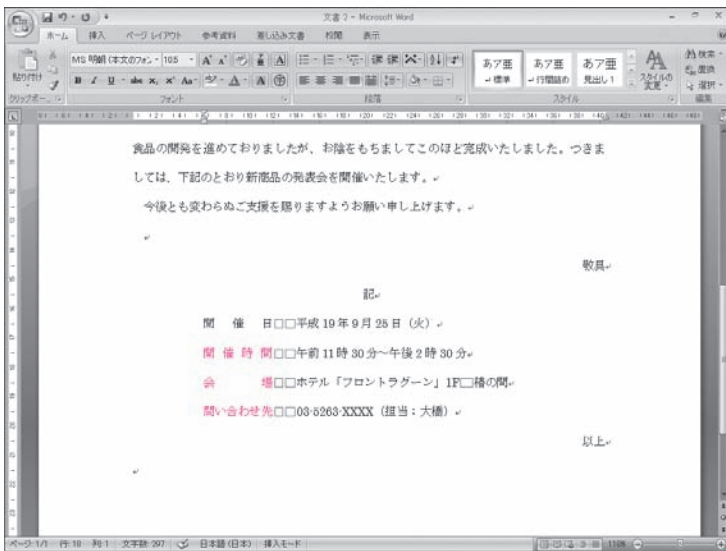


《文字の均等割り付け》ダイアログボックスが表示されます。

- ③ 《新しい文字列の幅》を《6字》に設定します。
- ④ 《OK》をクリックします。



文字が6文字分の幅に均等に割り付けられます。



⑤同様に「開催時間」「会場」「問い合わせ先」を6文字分の幅に均等に割り付けます。



新しい文字列の幅

《文字の均等割り付け》ダイアログボックスの《新しい文字列の幅》は、を使うと0.5文字単位、直接入力すると0.01文字単位で指定できます。



複数の箇所への均等割り付け

文章中の複数の箇所にもまとめて均等割り付けを設定する方法は、次のとおりです。

◆リボン: を押しながら、設定箇所を選択→《ホーム》タブ→《段落》グループの (均等割り付け)



その他の方法(均等割り付け)

◆リボン: 文字を選択→《ホーム》タブ→《段落》グループの (拡張書式)→《文字の均等割り付け》

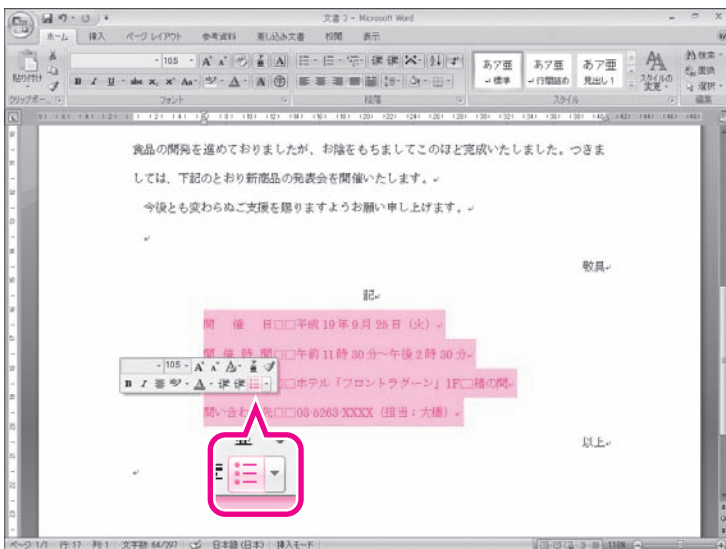
Point

均等割り付けの解除

◆リボン: 文字を選択→《ホーム》タブ→《段落》グループの (均等割り付け)→《解除》

2 箇条書き

「箇条書き」を使うと、段落の先頭に「●」「■」「◆」などの行頭文字を設定できます。箇条書きに行頭文字を設定しましょう。(17~20行目)



行頭文字を設定する段落を選択します。

- ① 17~20行目を行単位で選択します。
- ② ミニツールバーをポイントします。
- ③ をクリックします。

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

参考学習

総合問題

解答

索引