Word で便せんを作ろう

1.Word で便せんを作ろう

罫線の機能を使って便せんを作ります。ワンポイントにイラストを挿入します。 (1)行間を設定する

Enter キーを2回以上押して、行を追加

メニューから、「編集 すべて選択」をクリックして、全行を選択

メニューから、「書式 段落」をクリック(ダイアログボックスの表示)

「インデントと行間隔」で「間隔」欄の「行間」で「1行」と表示されている右の▼をク リック、「1.5行」または「2行」に変更して、「OK」ボタンをクリック

間違えたときは、ツールバーの「 <sup>11</sup>元に戻す」で戻って、やり直しましょう。 (2)罫線を引く

全行選択の状態で、メニューから「罫線 線種とページ罫線と網かけの設定」をクリック 下図のとおりに設定

線種とページ罫線と網が	けの設定	×
野線 ページ罫線	網かけ	
種類:		
■ 罫線なし(N)		
	2.線種を選択	
3-D(D)		
指定(1)	0.5 は、大さを選択 Y 設定対象(L): 段落 Y	
1. クリック	5. 「段落」表示を確認 オプション(0)	ו
(ツールバーを表示(T) 水平線(H) 7.クリック OK キャンセル		

Enter キーを押して、ページいっぱいに行を追加

(3)イラストなどを挿入する

ページの中央行付近でクリックして、カーソルを移動 メニューから、「挿入 図 クリップアート」でクリップアートを選択して挿入、 または、「挿入 図 ファイルから」で用意した図を挿入、などをする 挿入された図などを選択して、「図」のツールバーの「テキストの折り返し」で「前面」をクリック 画像を調整して、任意の位置に配置

(周囲の「」で大きさの変更、「◆◆」で移動、画像上方の「♥」で回転)

2ページ目があるときは、最後の行をクリックして、「BackSpace」キーで不要な行を消去します。