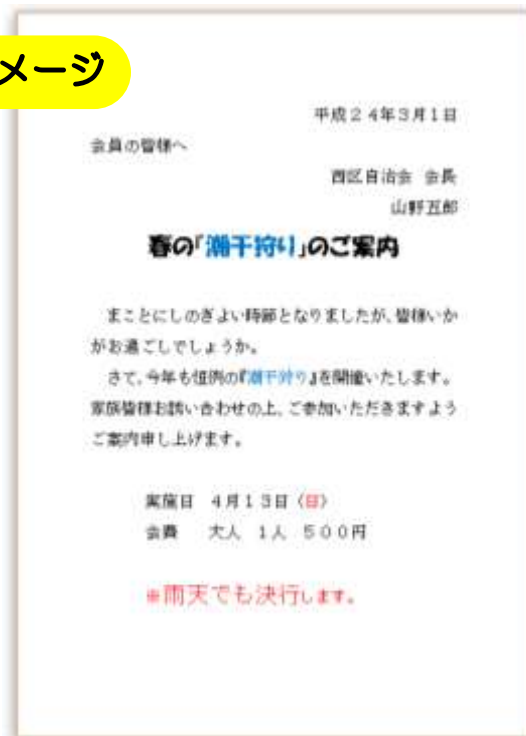


■原稿文章の入力

これから Word での文書作成の基礎練習として、図のような簡単なイベント案内文を作成してみたいと思います。次のページ以降で説明させてもらう色々な操作を加えていくと図のような文書が完成するという流れになりますが、まずは、**文書の完成形の文字の大きさや形などのことは一切考えずに原稿文章を入力してください。**

完成イメージ



原稿文章

平成24年3月1日

会員の皆様へ

西区自治会会長

山野五郎

春の『潮干狩り』のご案内

まことにしのぎよい時節となりましたが、皆様いかがお過ごしでしょうか。

さて、今年も恒例の『潮干狩り』を開催いたします。家族皆様お誘い合わせの上、ご参加
いただきますようご案内申し上げます。

実施日 4月13日(日)

会費 大人 1人 500円

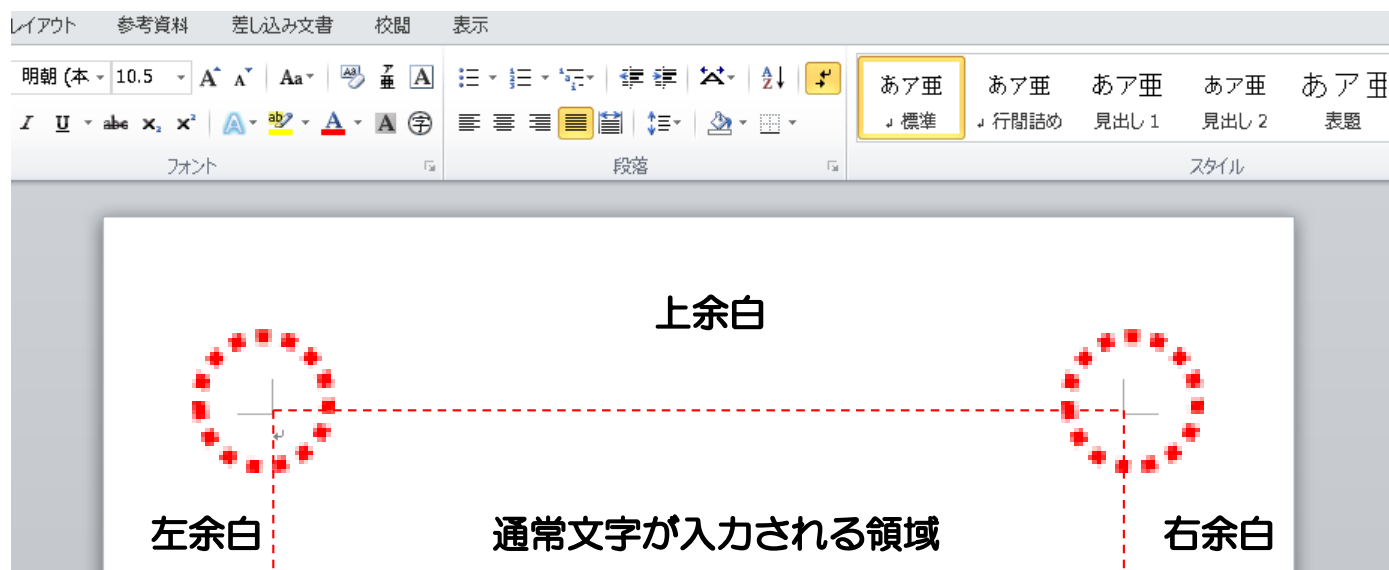
※雨天でも決行します。

“『 “は” “ ” を変換してください。

“※”は“こめ”を変換してください。

右側の余白部分で自動的に次の行に折り返るので手動での改行はせず
そのまま「いただきますように…」
と入力をしてください。

Word の操作画面内にあるこのマークより外側を「余白（よはく）」と言います。入力する通常の文字はこの余白より内部に収められるように自動調整されます。



また、画面の右端にあるスクロールバーを下に下げると文書領域の下端が確認できます。このように、Word では「白紙の用紙に文書を作成しているイメージ」で画面が構成されています。

※スクロールバーの操作の仕方は「文字入力の基礎」テキスト 10P・34P を見直してください。



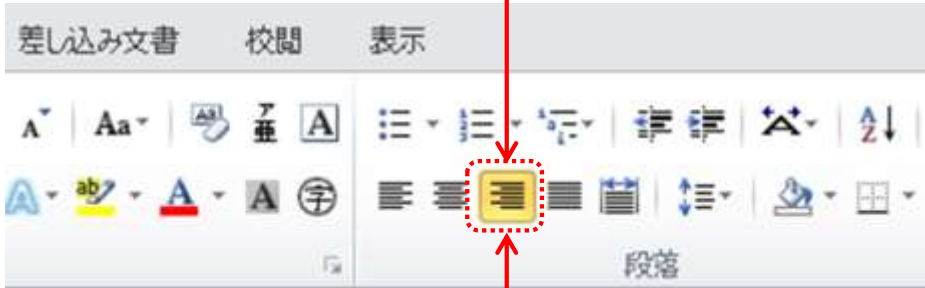


文字列を右に揃える

この「文字列を右に揃える」を使うと、**選択されている行が右の余白まで一気に移動**します。スペースを複数回入力するなどして徐々に右にずらしていくなど別の方法で移動させることも可能ですが、この方法が一番効率よく、かつ、用紙サイズや余白の幅などの用紙設定が変わったとしても必ず右端に揃ってくれるので、できるだけこの手法を使うようにしてください。

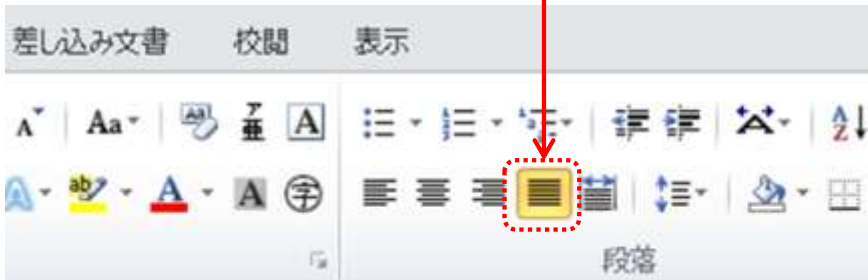
右揃えの設定を解除するには…

右揃えなどの各種設定を指定すると、画面上部の先ほどクリックしたボタンの色が変わっています。これは「現在選択している文字や行には右揃えの設定が指定されていますよ」という意味です。



もし右揃えの設定を解除したい場合は、あらためてこの色が付いている右揃えのボタンをクリックしてください。そうすると右揃えされた文字がまたはじめの位置に戻ります。

ちなみに、右揃えなどの設定が何も無い状態（初期状態）は下図の位置に色が付いています。



※テキストの操作を続ける場合は、必ず右揃えの設定が成り立っている状態で次のページに進んでください。