

初期設定 一太郎で文字ずれをしない書式設定

- 1. 文字ずれをしないための設定 …… 【解説1】 p. 1 参照
 - A フォントの設定
 - B 日本語と半角英数字との間隔の調整
 - C 禁則処理の繰り上げによる文字詰めを解除

- 2. 書式設定 (文書スタイル) …… 【解説2】 p. 2 参照
 - A 用紙サイズ …… A 4
 - B 文字数と行数の設定 …… 文字数 30 字・行数 35 行
(文字数・行数は問題により異なる)
 - C 余白 …… 上下左右とも 25 mm

- 3. ページ番号の解除 …… 【解説3】 p. 2 参照

- 4. グリッド線の設定 …… 【解説4】 p. 2 参照

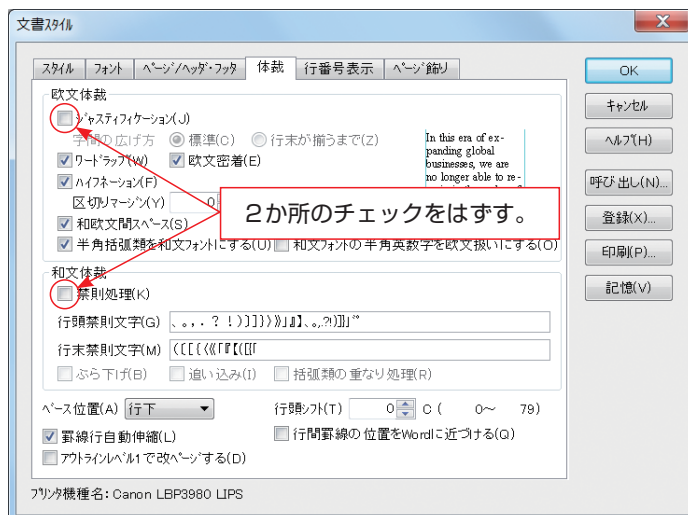
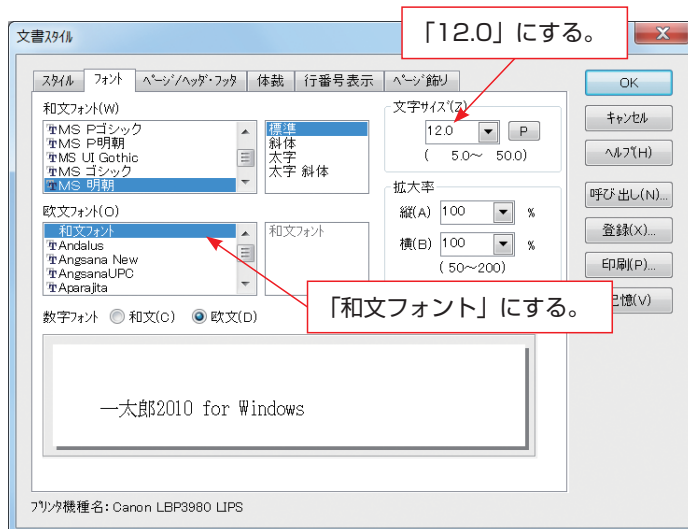
【解説1】

[1. 文字ずれをしないための設定]

一太郎で文字ずれが起きないようにするには、英数字のサイズやかっこなどの記号を和文フォントと同じフォントにそろえる初期設定を行います。また、英数字の単語間のスペースを自動調節する、ジャスティフィケーションなども解除します。

- ①メニューバーから [ファイル] ⇒ [文書スタイル] ⇒ [スタイル] をクリックして [文書スタイル] ダイアログボックスを表示します。
- ② [フォント] タブで、[和文フォント] を「MS 明朝」にします。
- ③ [欧文フォント] を「和文フォント」にします。
- ④ [文字サイズ] を「12.0」にします。
- ⑤ [体裁] タブで、[ジャスティフィケーション] と [禁則処理] のチェックをはずします。

注) 続けて次ページ【解説2】の設定を行います。

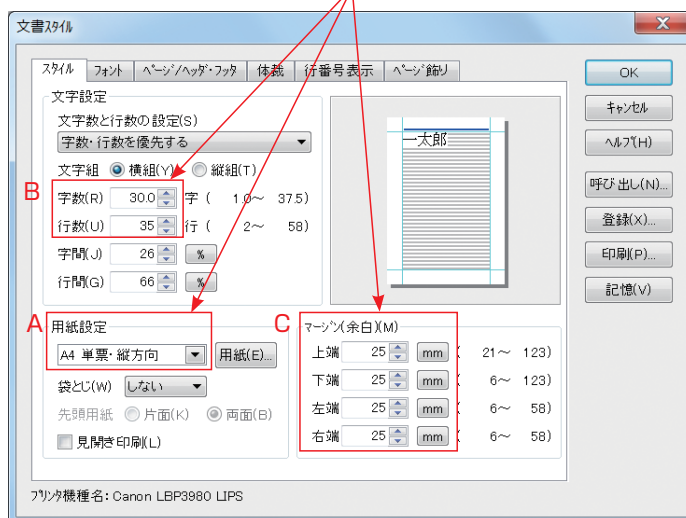


【解説2】

[2. 書式設定 (文書スタイル)]

[文書スタイル] ダイアログボックスの [スタイル] タブで、書式設定をします。

- ① [用紙設定] を「A4 単票・縦方向」にします。
- ② [字数] を「30.0」字、[行数] を「35」行にします。
注) 文字数・行数は問題により異なります。
- ③ [マージン(余白)] を、[上端]・[下端]・[左端]・[右端] とも「25」mmにします。

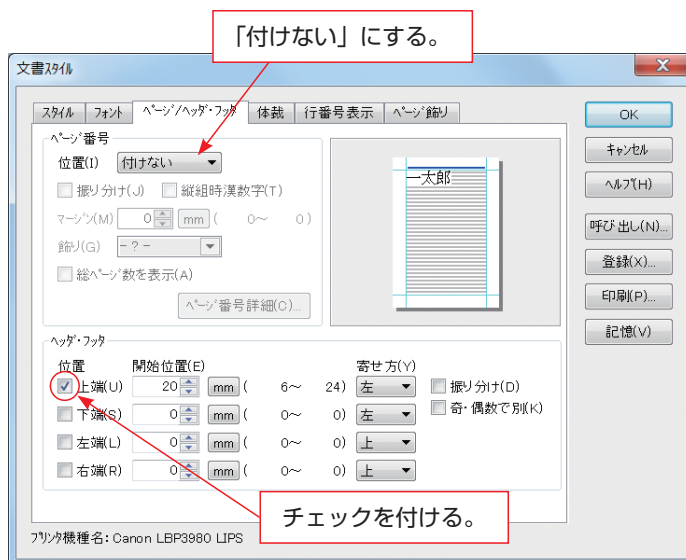


【解説3】

[3. ページ番号の解除]

[ページ/ヘッダ・フッタ] タブで、ページ番号を付けない設定をします。

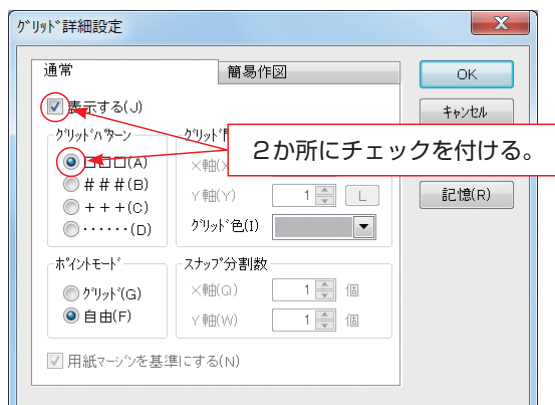
- ① [ページ番号] の [位置] を「付けない」に設定します。
- ② [ヘッダ・フッタ] の [位置] の [上端] にチェックを付けます。
- ③最後に [文書スタイル] ダイアログボックスの [OK] をクリックします。



【解説4】

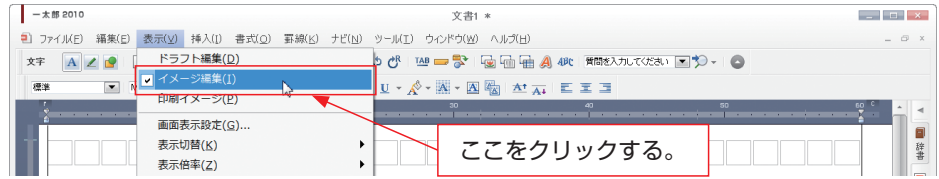
[4. グリッド線の設定]

- ①メニューバーから [表示] ⇒ [表示切替] ⇒ [グリッド詳細設定] をクリックして [グリッド詳細設定] ダイアログボックスを表示します。
- ② [表示する] にチェックを付けます。
- ③ [グリッドパターン] の [□□□] にチェックを付けます。
- ④ [OK] をクリックします。



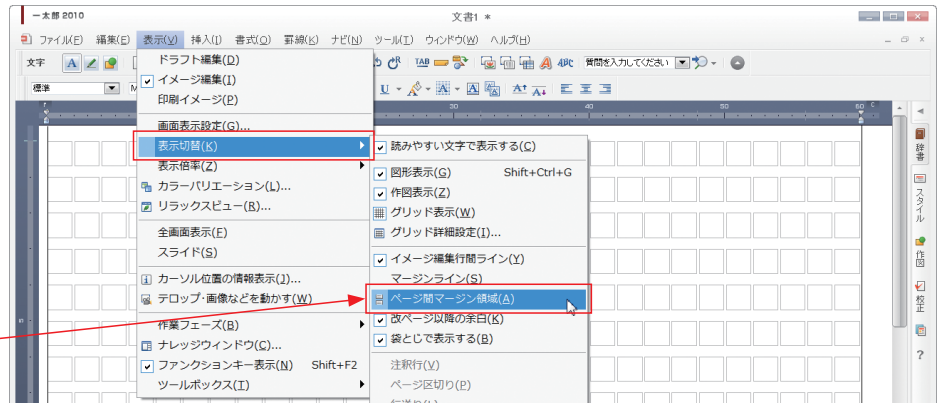
一太郎によるヘッダーの設定方法

- ①メニューバーから[表示] ⇒ [イメージ編集] をクリックします。



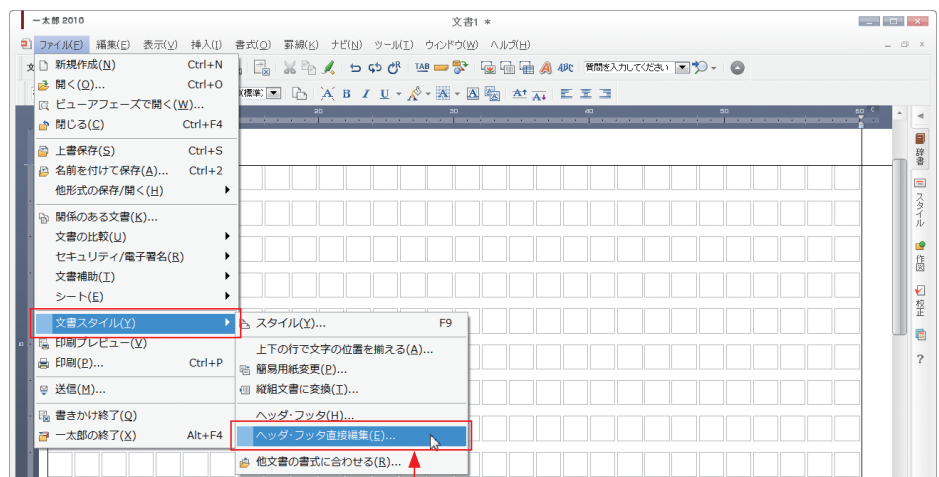
- ②メニューバーから[表示] ⇒ [表示切替] ⇒ [ページ間マージン領域] をクリックします。

[ページ間マージン領域] をクリックする。



- ③メニューバーから [ファイル] ⇒ [文書スタイル] ⇒ [ヘッダ・フッタ直接編集] をクリックします。

- ④ [ヘッダ・フッタ] のダイアログボックスから [上端] をクリックします。

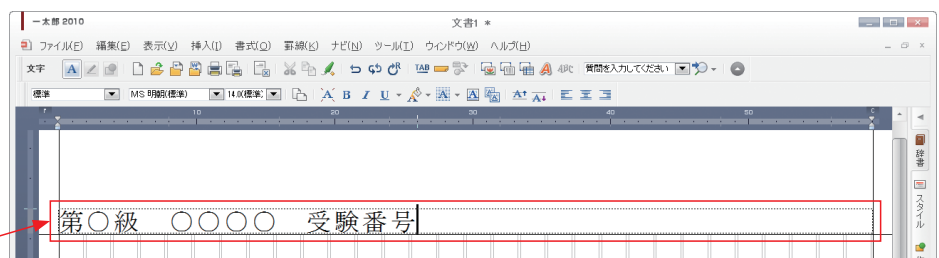


[ヘッダ・フッタ直接編集] をクリックする。

[上端] をクリックする。

- ⑤ヘッダー部分に、必要事項を入力し、編集画面をクリックします。

この部分に入力する。



第2級文書の完成例

第2級 試験場校名 受験番号

秋の旅行プランのご案内

今年も皆様からのご意見を参考にして、秋の旅行プランを下記のとおり企画いたしました。


1. コース一覧

プラン名	場所	内容	実施期間
季節限定のプチ会席	伊豆高原	おいしい会席料理	10月3～28日
温泉と宿		美白湯とこだわりの宿	11月3～25日
自然を満喫	奥塩原	紅葉ときのご狩り	

◎ ご希望の旅行プランについて、弊社の担当までお知らせください。

2. 料金表

部屋のタイプ	通常一般料金	会員特別料金
和洋特別室	23,000円	15,000円
和室4～6名1室	21,500円	



※ お問い合わせ先 TEL 03-8054-2197

担当 白貫 陽子

半角数字入力・右寄せ

オブジェクト(写真)の挿入

ルビ・右寄せ

ヘッダー

囲み線

表作成

太罫線

均等割付け

記号入力

表作成

均等割付け

記号入力

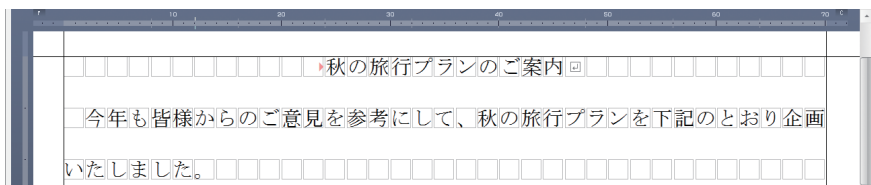
タイトルの編集・センタリング

入力前の設定確認事項

1. 文字すれの確認
初めに、文字すれをしないための書式設定を行います（文字すれをしない書式設定……p.1参照）。
2. ページ設定
以下のようにページ設定をしてください。
[用紙サイズ] ……A4縦 [余白] ……上下左右25mm [フォントサイズ] ……12ポイント
[文字数] ……35字 [行数] ……23行（文字数と行数は、問題により異なります）
3. グリッド線の表示
文字位置や、罫線位置の確認のために必要です（グリッド線の設定……p.2参照）。

1 前文の入力

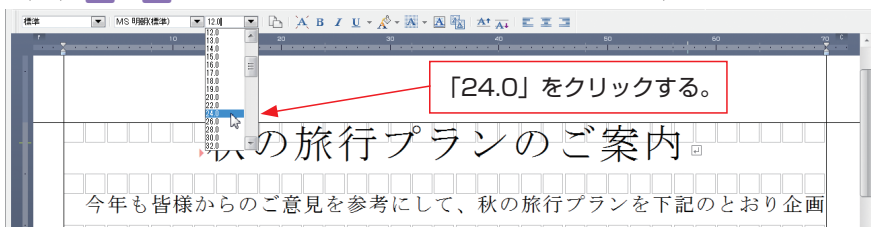
前文を先に入力してから編集を行います。



2 ポイントの変更

タイトルをドラッグして範囲指定してから、[文字サイズポイント切替] ボックスでポイントを「12.0」ポイントから「24.0」ポイントへと変更します。

(注) 2～5の操作は、最後に行ってもかまいません。)



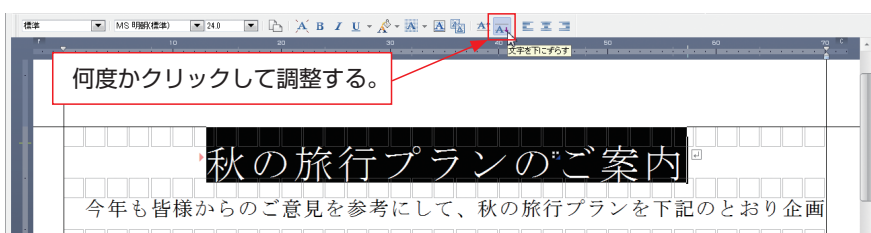
※2～5までは、範囲指定したまま続けて操作を行います。

3 文字を下にずらす

(注) 3～5までの操作は、ポイントの変更によるグリッド線上的行ずれを修正するための作業です。 時間がかかるので、ポイントの変更を最後に回し、3～5までの操作は省略してもかまいません。)

タイトルの位置を2行目と3行目の中央に移動します。

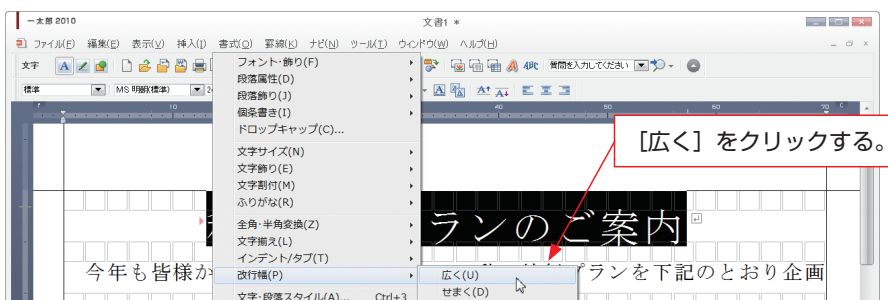
[文字を下にずらす] アイコンを何度かクリックして調整します。



4 改行幅を広くする

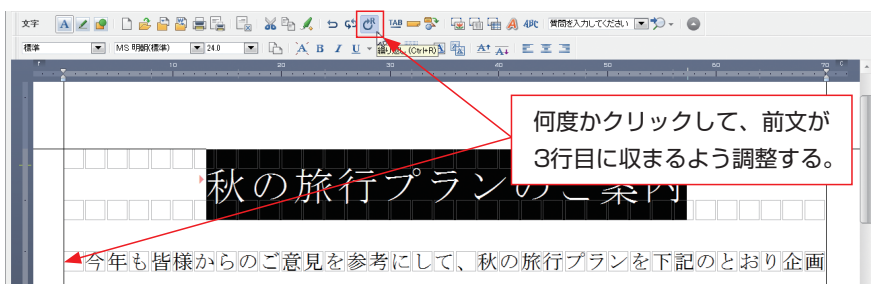
タイトルと前文の行幅を広げます。

メニューバーから [書式] ⇒ [改行幅] ⇒ [広く] をクリックします。



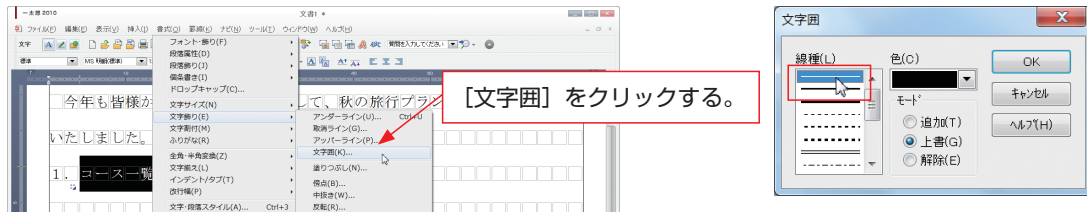
5 繰り返しボタン

上記の操作は一度ではすまないなので、[繰り返し] アイコンを何度かクリックして、前文が3行目にきちんと収まるように調整します。



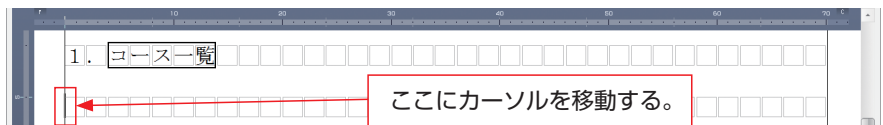
6 文字囲み

- ①文字囲みする文字をドラッグし、メニューバーから [書式] ⇒ [文字飾り] ⇒ [文字囲] を選択します。
- ② [文字囲] ダイアログボックスで [線種] や [色] を確認し、[OK] をクリックします。



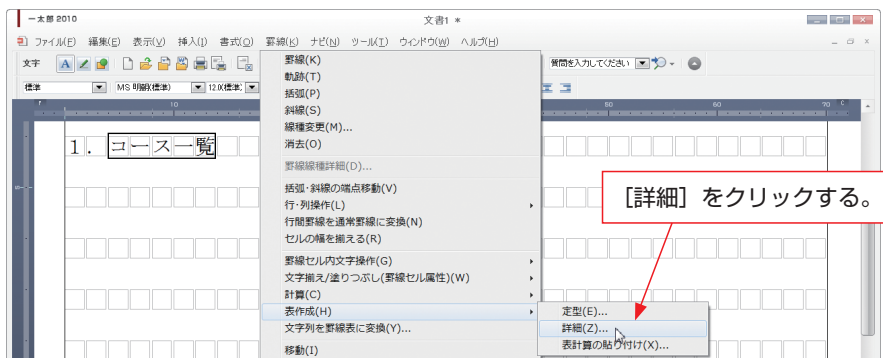
7 罫線引き始め位置

罫線引き始めの位置に、カーソルを移動します。



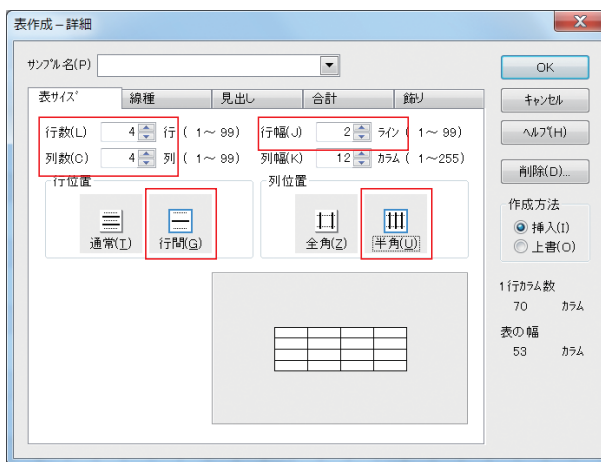
8 表作成

- ①メニューバーから [罫線] ⇒ [表作成] ⇒ [詳細] をクリックし、[表作成 - 詳細] ダイアログボックスを表示します。



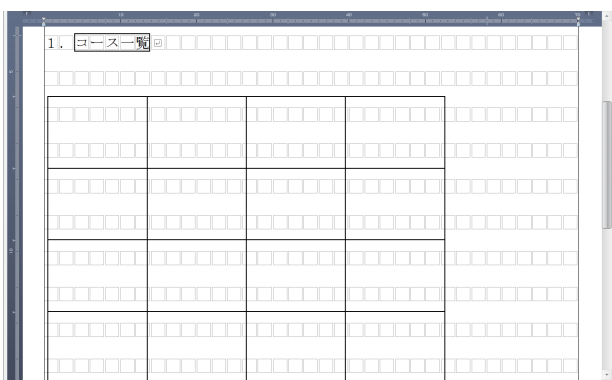
- ② [表作成 - 詳細] ダイアログボックスの [表サイズ] タブで、[行数] [列数] とともに「4」にし、[行幅] を「2」にします。

(参考：[列幅] の1カラムは、半角1文字分に当たります。ここでは「12」のままにします。)

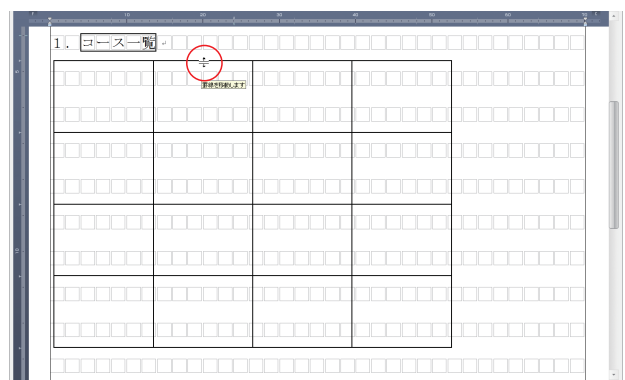


- ③ a. [行位置] を「行間」、[列位置] を「半角」と指定し、[OK] をクリックすると下左図のように表示されます。
- b. 表が1行下にずれて表示されるので、表の一番上の罫線をドラッグして、下右図のように表全体を1行分上に移動します。

a.



b.



9 縦罫線の調整

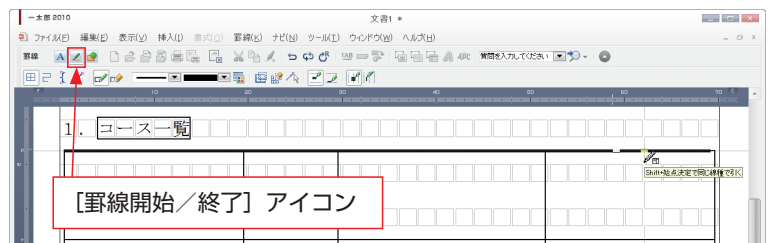
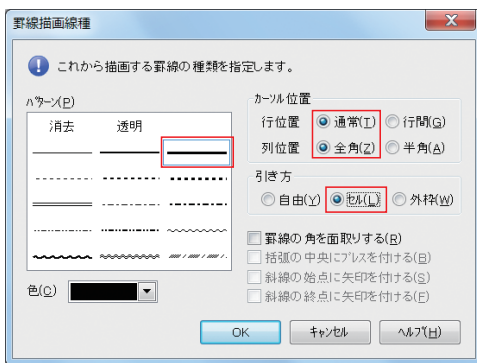
縦罫線にマウスポインタを合わせてクリックすると、点線が表示され、ドラッグすると罫線が移動できます。

右図のようにそれぞれの縦線を、左側から順に、本文の目印になる文字に合わせて移動します。



10 罫線を太線にする

- ① [罫線開始/終了] アイコンをクリックし、[罫線] ツールバーを表示します。
- ② **F10**キーを押し、[罫線描画線種] ダイアログボックスを表示します。
- ③ [パターン] で「太線」を選択し、[カーソル位置] を「通常」と「全角」にし、[引き方] を「セル」にして [OK] をクリックします。
- ④ 鉛筆の形になったマウスポインタで、太線にする罫線をなぞるようにドラッグします。

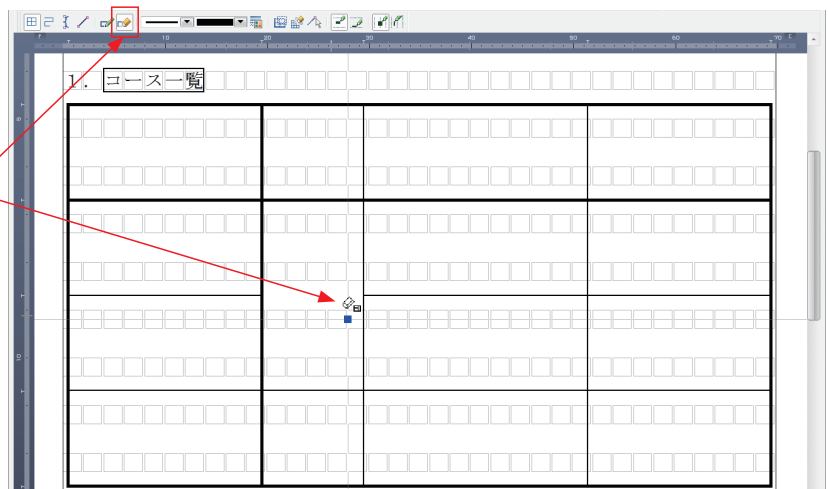


※終了後は、[罫線開始/終了] アイコンをクリックすると、文字入力モードに戻ります。

11 罫線消し

- ① [罫線開始/終了] アイコンをクリックし、[罫線] ツールバーを表示します。
- ② [消去モード] アイコンをクリックすると、マウスポインタが消しゴムの形に変わります。
- ③ 消したい罫線をドラッグして、消去します。

[消去モード]アイコンをクリックし、消したい罫線を消しゴムの形のマウスポインタでドラッグする。



※終了後は、[罫線開始/終了] アイコンをクリックすると文字入力モードに戻ります。

12 表内文字入力

右図のように、表内に文字を入力します。必要に応じて、センタリングや右寄せの操作を行っておきます。

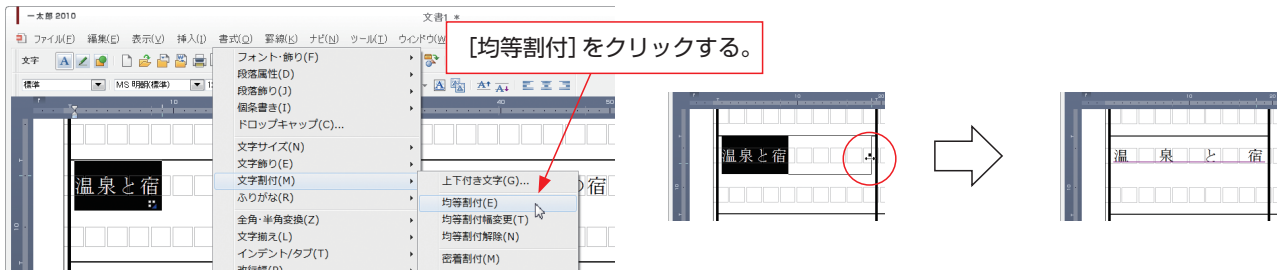
*表内の文字は、グリッド線の文字間の位置に入力します。

ブ ラ ン 名	場 所	内 容	実 施 期 間
季節限定のプチ会席	伊豆高原	おいしい会席料理	10月3～28日
温泉と宿		美白湯とこだわりの宿	11月3～25日
自然を満喫	奥塩原	紅葉ときのご狩り	

14罫線内の文字位置の調整の操作のために1行改行しておきます。

13 均等割付け

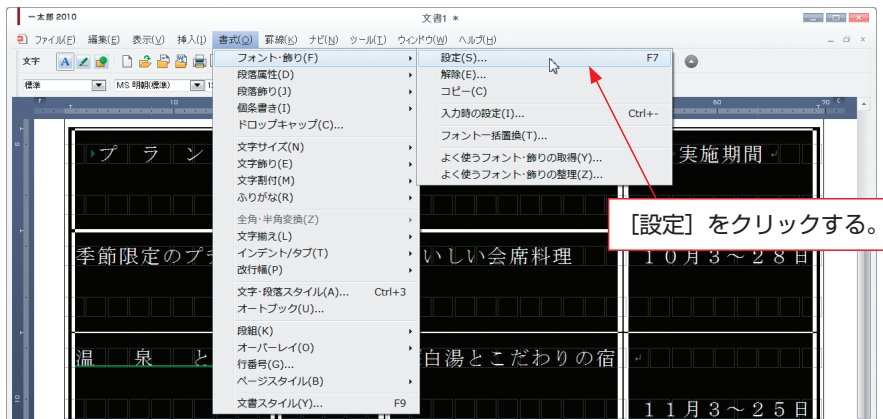
- ①「温泉と宿」の文字列をドラッグして範囲指定します。
- ②メニューバーから [書式] ⇒ [文字割付] ⇒ [均等割付] を選択します。
- ③範囲指定した文字列の右側にマウスポインタを合わせ、「↔」を右側へ5文字分ドラッグします。



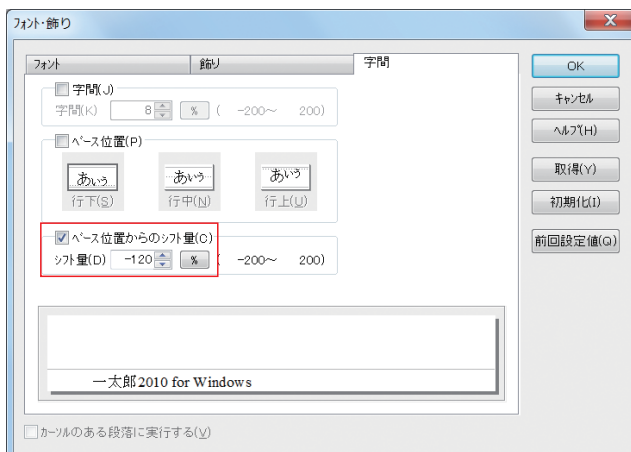
14 罫線内の文字位置の調整

表内文字の縦位置を調整します。

- ①表内をすべてドラッグして範囲指定します。
- ②メニューバーから [書式] ⇒ [フォント・飾り] ⇒ [設定] をクリックし、[フォント・飾り] ダイアログボックスを表示します。



- ③ [フォント・飾り] ダイアログボックスの [字間] タブで、[ベース位置からのシフト量] にチェックを入れ、[シフト量] を「-120」にして、[OK] をクリックします。



*「シフト量」の値は、書式設定によって、微調整が必要になります。

- ④表内の文字の縦位置が、表の中央に揃いました。

プラン名	場所	内容	実施期間
季節限定のプチ会席	伊豆高原	おいしい会席料理	10月3～28日
温泉と宿		美白湯とこだわりの宿	11月3～25日
自然を満喫	奥塩原	紅葉ときのご狩り	

15 2表目の作成

1表目と同様にして、2表目（3×3）を作成します。

（7～14を参照して、罫線を太線にする処理なども済ませます。）

16 オブジェクトの挿入

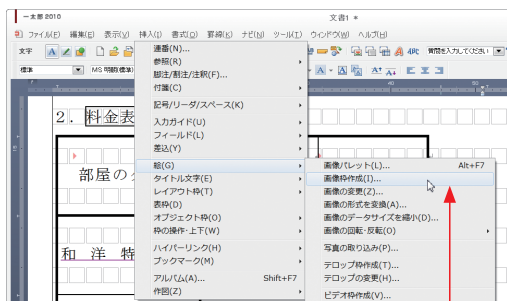
①メニューバーから [挿入] ⇒ [絵] ⇒ [画像枠作成] の順にクリックします。

②場所の「▼」をクリックして「CD-ROM」を選択し、挿入するファイルを選択します。

③ [画像枠作成] ダイアログボックスの [枠の基準] を「行」に、[文字の配置] の [よけ方] を「左側に配置」に選択し、[OK] をクリックします。

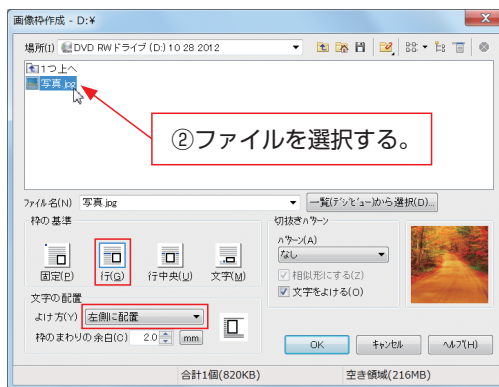
*この例題は、オブジェクトを右側に貼り付けるので、文字のよけ方を「左側に配置」に設定します。（問題の指示により、よけ方の配置は変更します。）

①

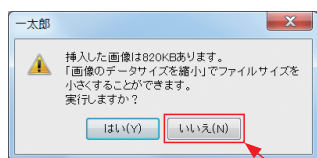


① [画像枠作成] をクリックする。

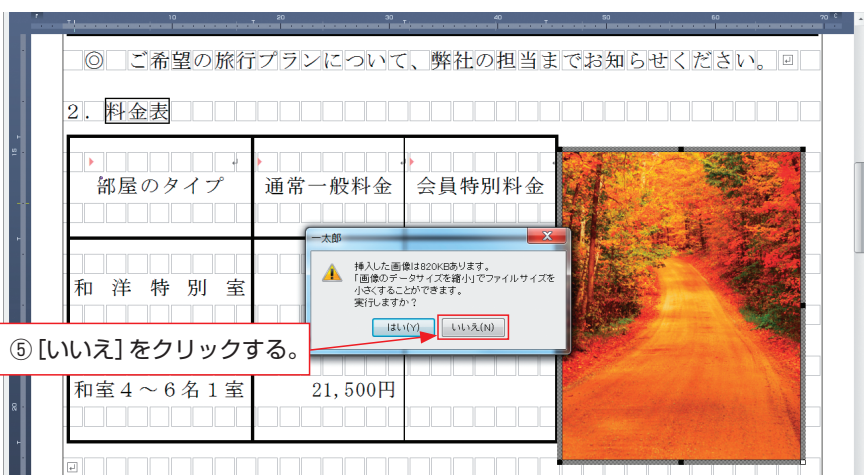
②③



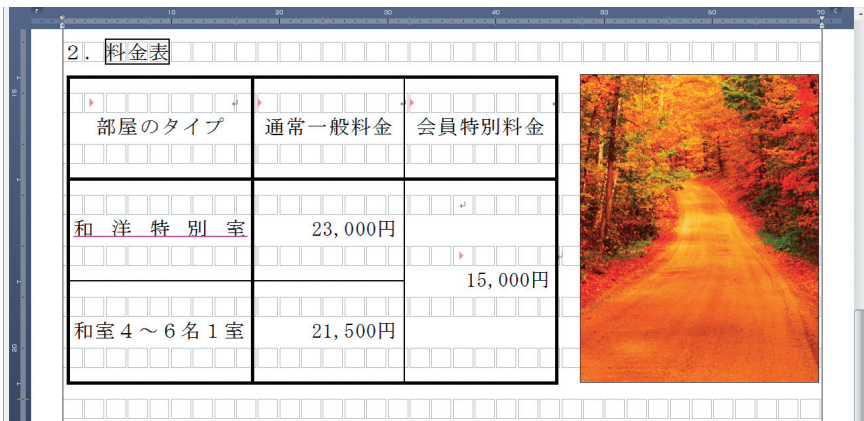
④オブジェクトが挿入されます。



⑤上のようなダイアログボックスが表示されるので、[いいえ] をクリックします。

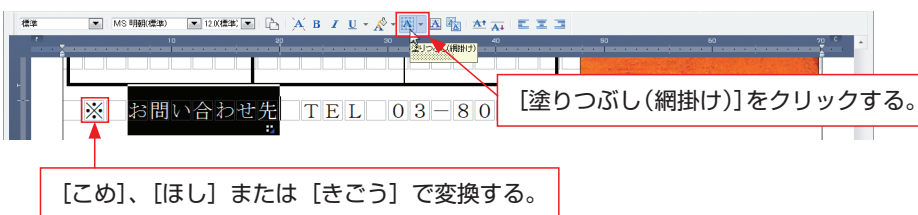


- ⑥最後に、挿入されたオブジェクトを適切な位置にドラッグします。



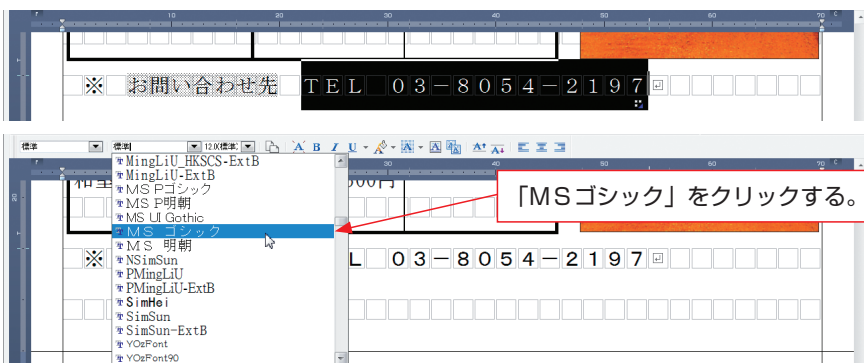
17 網掛け

- ①網掛けする文字をドラッグし、ツールバーの「塗りつぶし(網掛け)」アイコンをクリックします。
- ②「※」は、「こめ」や「ほし」、「きごう」で変換します。



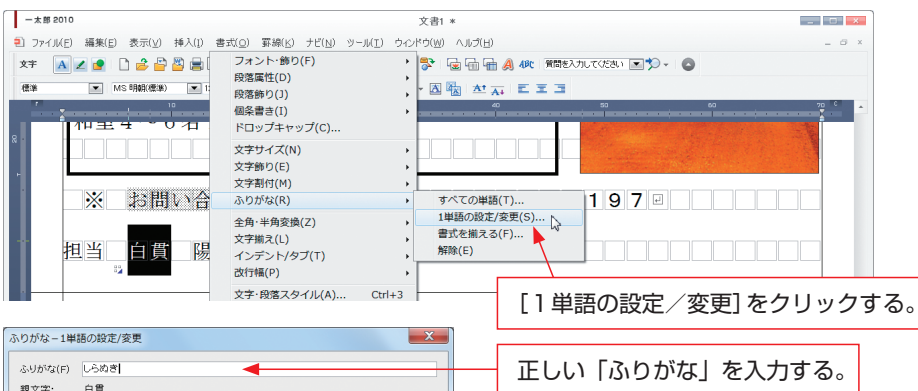
18 ゴシック体

- ①ゴシック体にする文字列をドラッグします。
- ②ツールバーの「和文・欧文フォント切替」ボックスから「MSゴシック」を選択し、クリックします。



19 ふりがな

- ①ふりがなをふる文字列をドラッグし、メニューバーから「書式」⇒「ふりがな」⇒「1単語の設定/変更」を選択し、「ふりがな設定」ダイアログボックスを表示します。
- ②ダイアログボックスにふりがなを正しく入力し、「OK」をクリックします。



- ③文字列を右寄せします。

