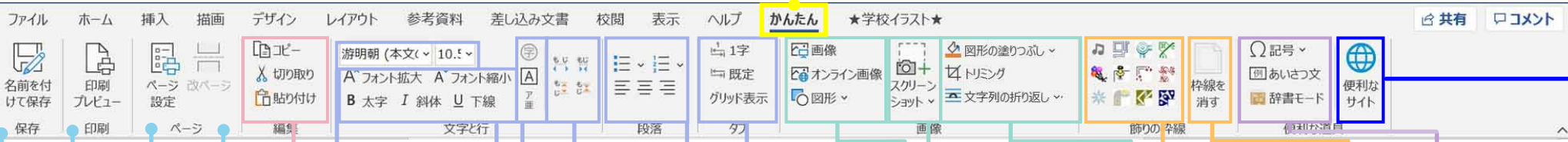


ワード『かんたんリボン』ガイド

[かんたん]リボンを表示することができます(リボンの位置が異なる場合があります)。



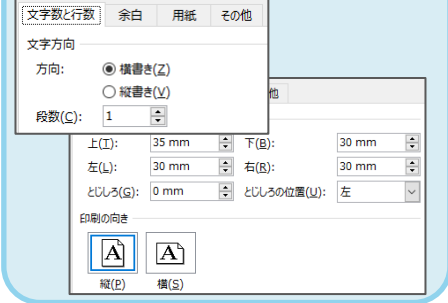
印刷したり印刷イメージを確認することができます。

カーソルがある行の下で改ページをすることができます。

新しく作った文書や修正した文書を保存します。

文字や画像を**「コピー」**-**「貼り付け」** または、**「切り取り」**-**「貼り付け」** をすることができます。

文書の縦書き/横書き、余白、用紙の縦置き/横置き、用紙サイズなどのページ設定をすることができます。



文字の種類や大きさを一覧から選ぶことができます。

「フォント拡大」
「フォント縮小」
文字の大きさを1段階ずつ拡大/縮小することができます。
「太字」**「斜体」**
文字を太字/斜体にします。
「下線」
文字に下線を引くことができます。

文字間や行間を1段階ずつ**「広くする」****「狭くする」**ことができます。

「1字」**「既定」**
カーソルのある場所で**「tab」**キーを押すと、1字分/既定分のタブを挿入することができます。
「グリッド表示」
1字分のグリッドを表示/非表示することができます。

「箇条書き」
段落の先頭にマークをつけることができます。
「段落番号」
段落の先頭に番号をつけることができます。
「左揃え」**「中央揃え」****「右揃え」**
段落ごとに文字の配置を変えることができます。

「囲い文字」
1文字を○で囲むことができます。
「囲み線」
複数文字を□で囲むことができます。
「ふりがな」
文字にふりがなをつけることができます。



注意！ 職員室

パソコンの表示画面を画像として文書に貼り付けることができます。

ページのまわりに飾り枠線をつけることができます。

飾り枠線を消すことができます。

「画像」
コンピュータに保存してある画像を入れることができます。

「オンライン画像」
オンライン上のさまざまな場所から直接画像を入れることができます。
※インターネット接続

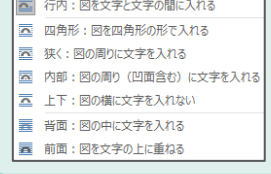
「図形」
図形を入れることができます。



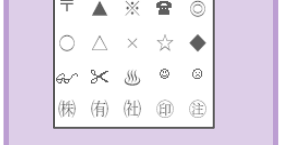
「図形の塗りつぶし」
図形の塗りつぶしの色を変えることができます。

「トリミング」
画像の一部だけを切り出すことができます。

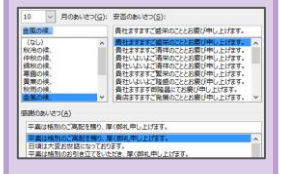
「文字列の折り返し」
画像と文字が重なる場合に位置関係を設定することができます。



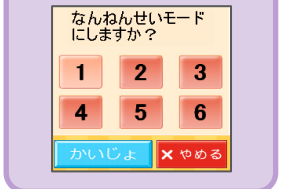
「記号と特殊文字」
記号や特殊文字を入れることができます。



「あいさつ文の挿入」
月・安否・感謝などのあいさつ文を入れることができます。



「辞書モード」
学年に合わせた漢字変換の設定や解除をすることができます。



授業や校務で役立つサイトのリンク集が開きます。 ※インターネット接続