

指示に従って練習用ファイルを加工しなさい。文章もよく読みなさい

専攻名 学籍番号 自分の名前
右寄せ

段落の設定 14pt 中央寄せ

段落の設定のデフォルトは両端揃えです。段落の左端と右端が揃います。たいていの場合には両端揃えで OK ですが、英語の文章を組版するときなど、両端揃えでは英単語間の空間が空きすぎる場合は、左揃えにします。リボンの中のアイコンを選択します。

左揃え

この段落は aaaaaaaaaaaaaa bbbbbbbbbbbbbb cccccccccccccc dddddddddddd eeeeeeeeeeeeeeee のように長い英単語が含まれています。デフォルトでは英単語の途中で改行しないので、不自然な間隔になってしまいます。

インデントは文章を書く領域の左側と右側を何字空けるかを指定します。引用文、箇条書きなどに使います。

インデント：
左右4字
字下げ：1字

字下げは1行目の書き出しを何字下げるかを指定します。「表示」→「表示：ルーラー」にチェックを入れて下さい。インデント・字下げの情報を表示します。

字下げの指定をするのではなく、全角空白を行頭に入れる方法もあります。ここでは「字下げ」があることを知るために、「字下げ」を設定しましたが、私は、「字下げ」ではなく全角空白を行頭に入れることをお勧めします。

ぶら下げは2行目以下を、1行目の行頭より何字下げるかを指定します。

左インデント：3字
右インデント：3字
ぶら下げ：7字

- 見出し 1 左右のインデントは3字です。「見出し 1」の先頭は4文字目になります。
- 見出し 2 ぶら下げは7字です。左インデントが3字、ぶら下げが7字なので、タブ位置を設定しなくても 3+7=10 字にタブ位置が自動設定されます。
- 見出し 3 ぶら下げを設定すると、1行目に tab を入れた場合、ぶら下げ位置まで文字をずらします。

- (1) 試験問題を作成するときなどに、ぶら下げと tab の組み合わせを使います。問題番号の後に2行以上の文章が続くとき、(1)の後に tab を入れて左端を揃えます。
- (2) tab ではなく半角スペースを入れる方法では、ぶら下げインデントが整数にならず、試行錯誤して決めないといけないので、厄介です。
- (10) タブとぶら下げインデントを使うと、数値が2桁になっても大丈夫です。ただし、場合によっては Word の文字詰め機能のため、左端が揃わないことがあります。

ぶら下げ：2字
(1)(2)(10)の直後に tab を入れる