

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。

左インデント：4字
右インデント：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。

字下げを使わずに、全角空白を行頭に入れる方法もあります。こちらを推奨します。ここでは「字下げ」の機能を知る練習のために、あえて全角空白を使わず、字下げを設定してもらいます。

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 と見出し 2 の直後に tab

見出し 1 左右のインデントは 3 字です。ぶら下げは 7 字です。タブ位置を設定しなくても 3+7=10 字の場所に暗黙のタブ位置が設定されます。

見出し 2 見出し 1 の直後に tab を入れて下さい。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せん。見出し 2 の直後も tab を入れて下さい。

- (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