「こんな時どうしたらいいの? ワープロソフト3(一太郎編)」

※ ここで例示するのは一般的な設定方法です。ソフトウエアのバージョンや設定によっては画面表示が異なったり、適用結果が異なったりする場合があります。

<<一太郎編>>

○ 文字がうまくそろわないのです。

メニューバーの、

「ファイル」→「文書スタイル」→「<u>上下の行で文字の位置を揃える</u>」 をクリックしてください。

※ 既に作成した文書について操作するときは、範囲を指定した上で、上記の操作を行ってください。

r.		新規作成(<u>N</u>) 開く(<u>O</u>) 閉じる(<u>C</u>)	Ctrl+N Ctrl+O Ctrl+F4	 1 公用文(表記).jtd 2 H19教育センター交通安全誓約書.jtd 3 H19教育センター交通安全誓約書.ştd 	l.jtd	E Ξ Ξ ()質問を入力してくだ 1 70 80
0 (8) (8) (8) (8)	0	上書保存(<u>S</u>) 名前を付けて保存(<u>A</u>) 他形式の保存/開く(<u>H</u>)	Ctrl+S Ctrl+2	 4 H19教育センター交通安全:事業計画 5 h19教育センター交通安全推進協議会会 6 H19駐車場割り振り一覧表.jtd 		
	6) E	関係のある文書(<u>K</u>) 文書の比較(<u>U</u>) セキュリティ(<u>R</u>) 電子署名(<u>G</u>) 文書補助(<u>T</u>) シート(<u>E</u>)	•	 2 H 18: 父道女王師授会の実施委員(講 8 第 2 回運営委員会次第.jtd 9 h 19教育センター交通安全推進協議会会 2 履歴ファイルから開く(Z) 履歴削除(D) 	क्षण-(र)क्रण्ममा) .jtd देम्री.\$td Shift+Ctrl+O	
10		文書スタイル(Y)	Ъ.	▲ スタイル(Y) F9		
		印刷プレビュー(⊻) 印刷(<u>P</u>)	Ctrl+P	上下の行で文字の位置を揃える(A)	文書中の文字の横方向の うに揃えます。	位置が同じになるよ
10	M	メール送信(<u>I</u>)	•	▲ 縦組文書に変換(工)	_	
15		きたいけ終了(Q)		ヘッダ・フッタ(<u>H</u>) ヘッダ・フッタ直接編集(<u>E</u>)		
	7	一太郎の終了(X)	Alt+F4	他文書の書式に合わせる(<u>R</u>)		

○ 「上下の行で文字の位置を揃える」が出ないのですが。

メニューバーの、

「ファイル」→「文書スタイル」→としても、

「上下の行で文字の位置を揃える」が出ない場合は、

「ファイル」→「文書スタイル」→「スタイル」を選択し、

体裁タブから、

行番号表示 era of expan obal business are no longer remain in t n of monolin 級いいこする(<u>O</u>)	OK キャンセル ヘルフペ田 呼び出し(N) 登録(X)
era of expan obal business are no longer remain in t n of monolin 褒しりこする(<u>O</u>)	キャンセル ヘルフペ日 呼び出し(N) 登録(X)
0〜 76) ける(Q)	
	0〜 76) ける(Q)

上図のように、「ジャスティフィケーション」「ワードラップ」「欧文密着」 「ハイフネーション」「和欧文間スペース」のチェックマークを外すと、縦 に列をそろえることができます。