

# Microsoft Word

---

## 2. 機能ひとめぐり



# 本日の課題

- ▶ 今日の授業で作成した作品を提出してください
  - ▶ 電子メールに添付して提出します
  - ▶ docx (Word文書) とPDFの両方を提出します

## 【提出先】

hjmr@opal.kobe-u.ac.jp

## 【メールの件名】

IT課題 「Word2」

## 【提出期限】

2008年6月3日 (火) 13:00



# 準備

---

▶ 課題文書をダウンロードします

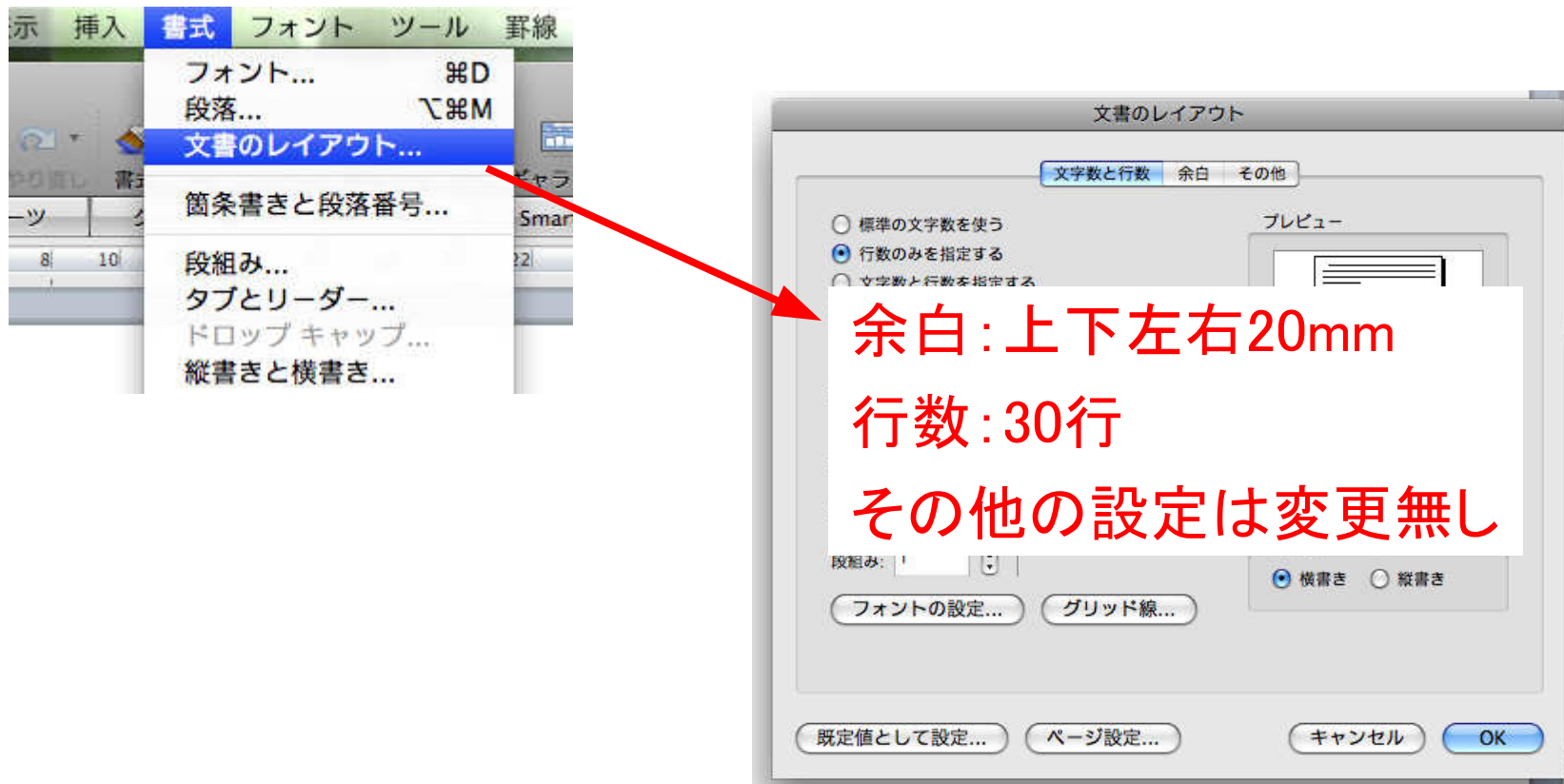
※コメント付のファイルは演習中に使います



# 文書のレイアウト

▶ まず文書のレイアウトを設定する

※ 後で変更すると全体のレイアウトが崩れる



# まず文章を入力

▶ 課題文書に従って文章のみを入力します

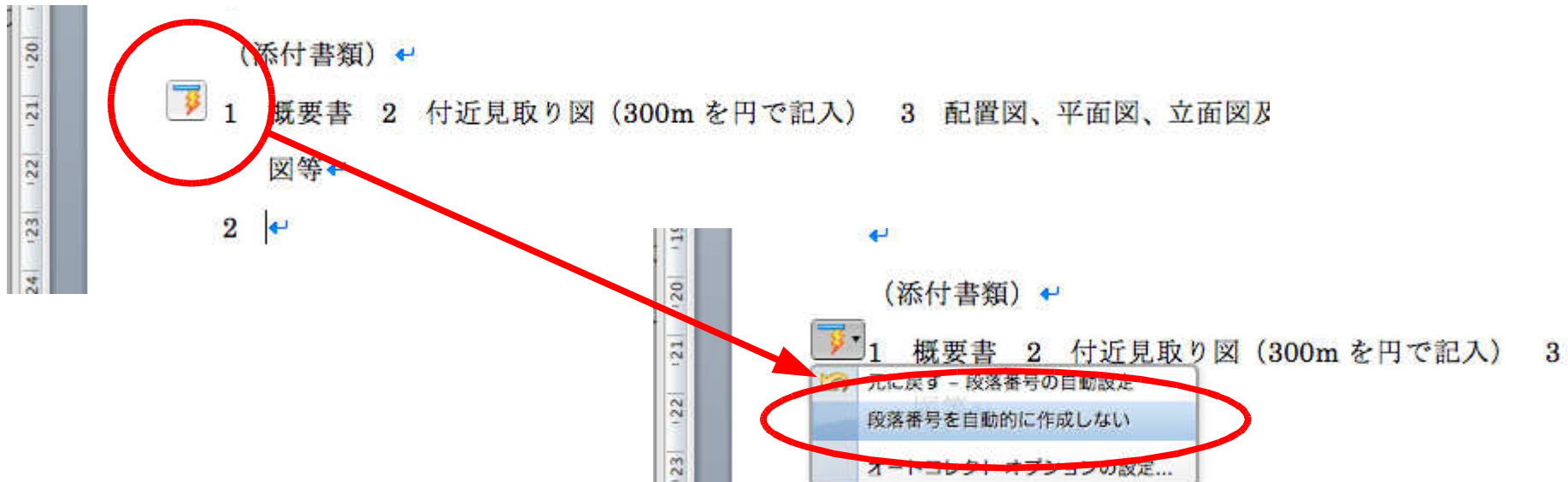
※段落番号について注意点があるので次ページ参照



# 段落番号の自動付加の禁止

- ▶ 先頭が数字から始まる場合に段落番号が自動付加  
→ 邪魔な場合には自動付加を禁止すると良い

## 1) コンテキスト設定ボタンをクリック



## 2) メニューから「段落番号を自動的に作成しない」を選択

# 続いてフォントと書式を整えます

---

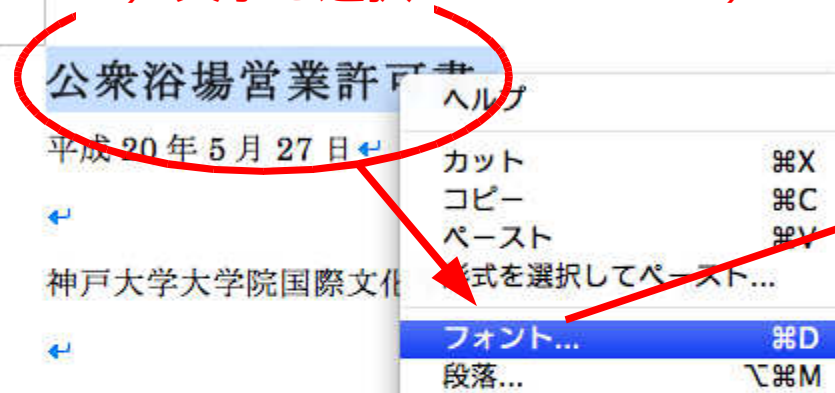
▶ コメント付の課題文書を見ましょう

※ 幾つかの設定のやり方については次ページ

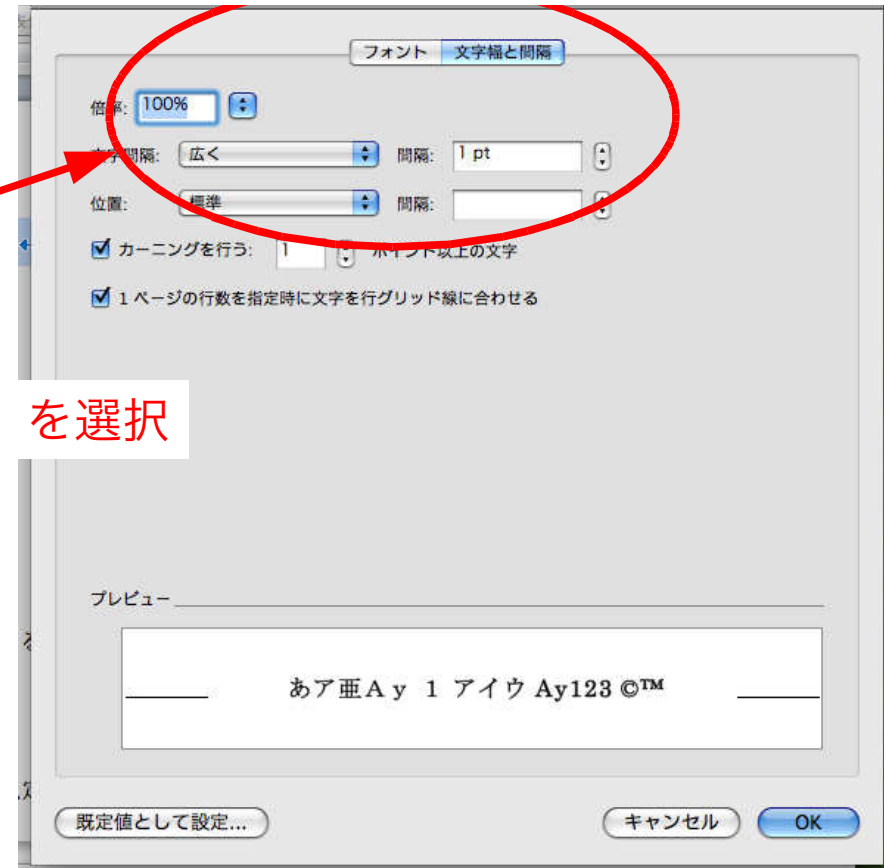


# 文字間隔の設定

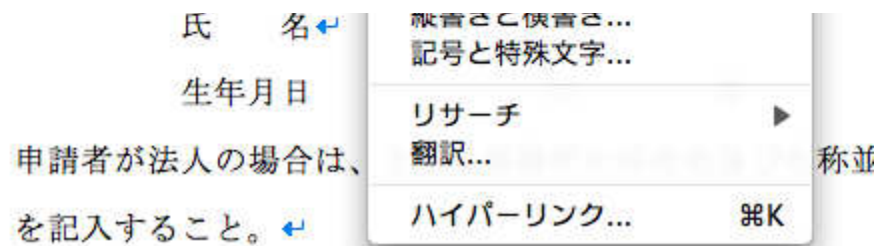
1) 文字を選択



3) フォントパネルで「文字間隔」を「広く」に設定



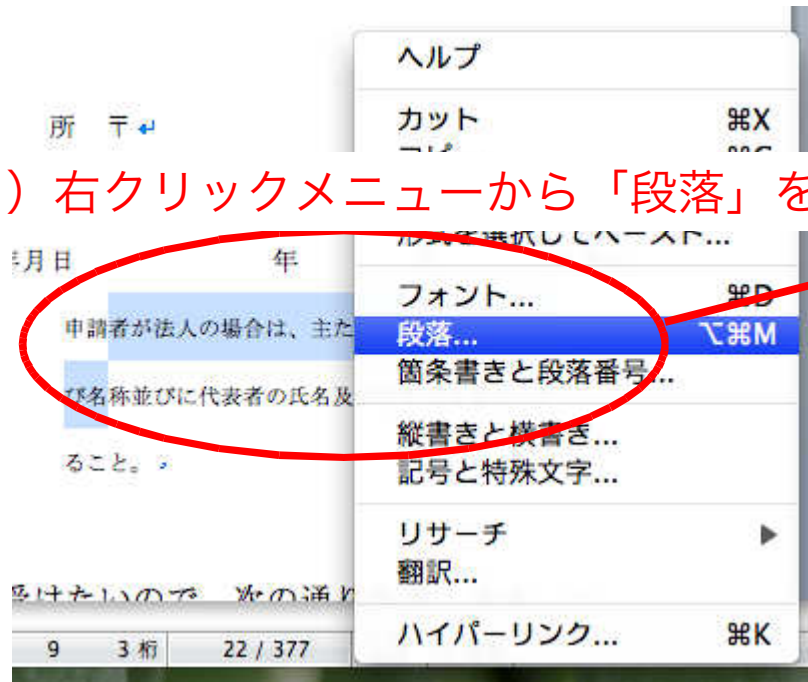
2) 右クリックメニューから「フォント」を選択



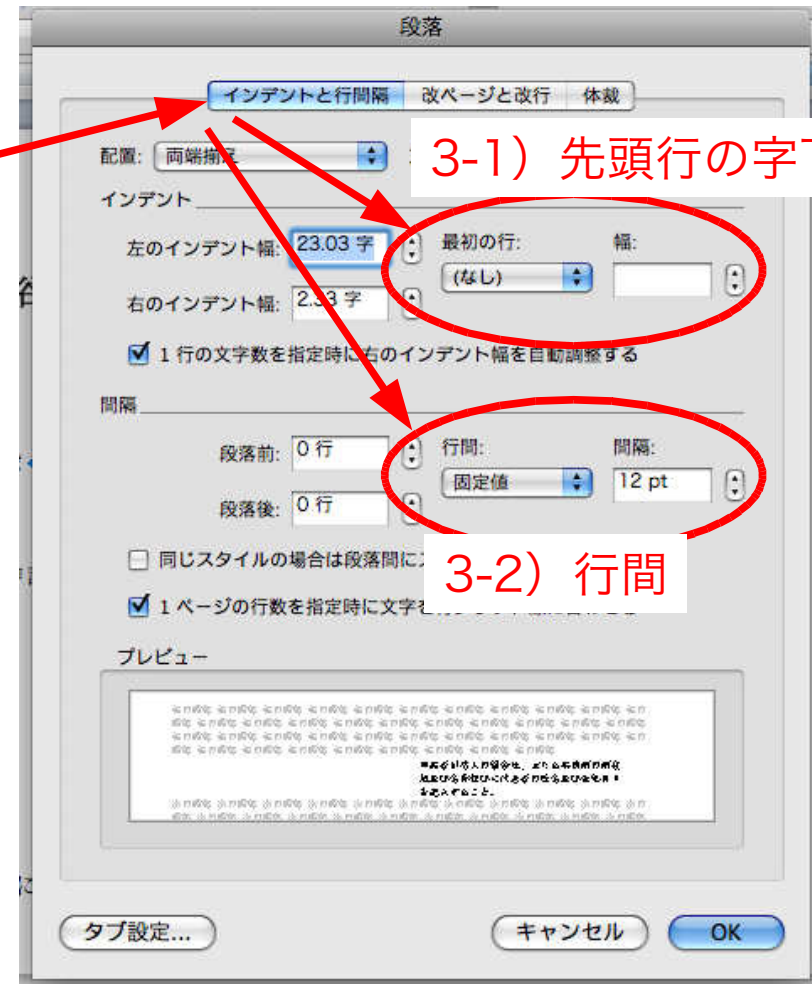


# 行間隔・先頭行の字下げ設定

1) 右クリックメニューから「段落」を選択



2) 段落パネルの「インデントと行間隔」



3-1) 先頭行の字下げ

3-2) 行間

# 段落番号の設定

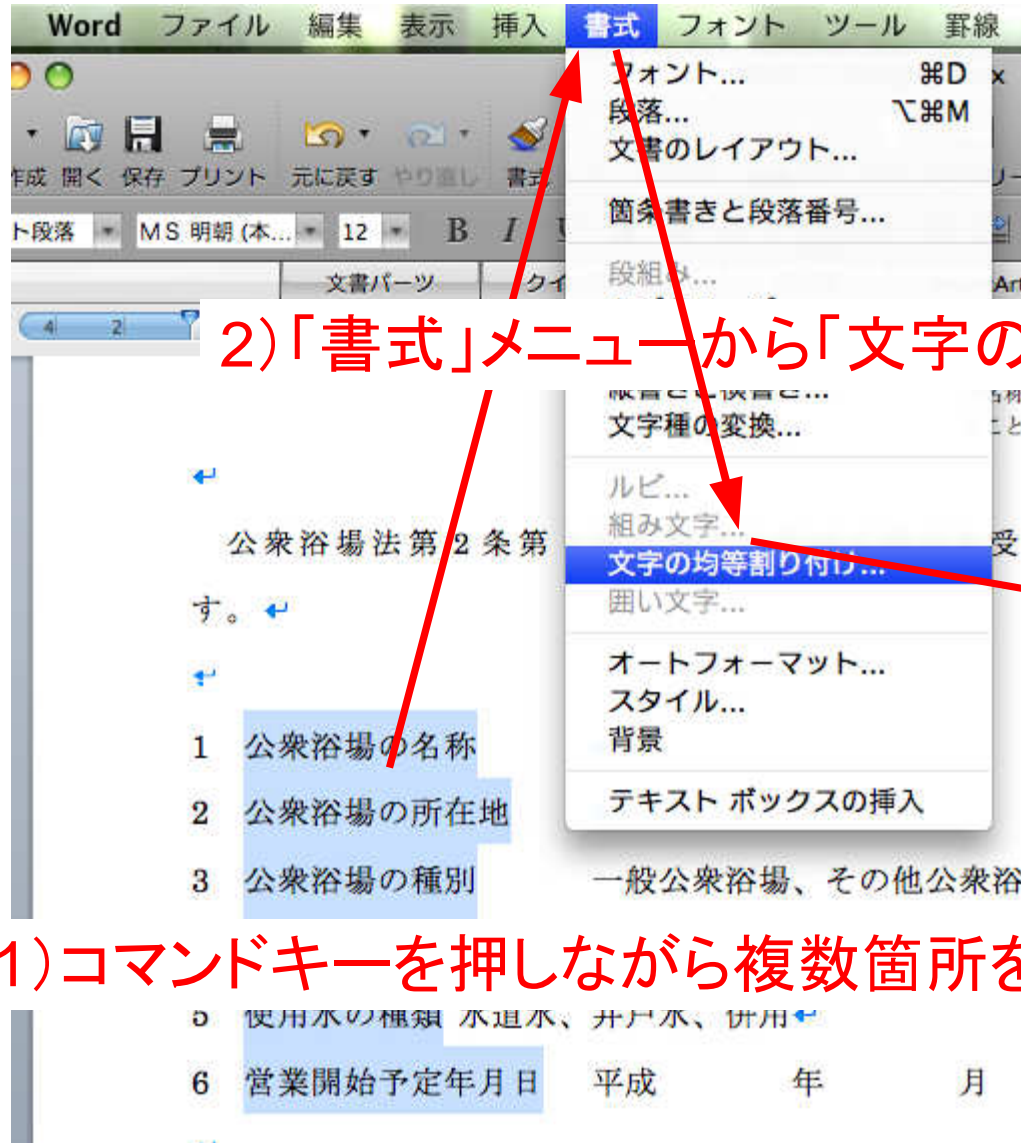
1) 範囲を指定

2) 書式ツールバーの「段落」ボタン

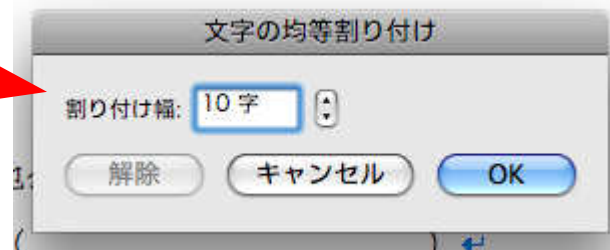
The screenshot shows a Microsoft Word document with a list of six items. The first four items are highlighted in blue. A red arrow points from the 'Paragraph' button in the ribbon to the second item in the list. The ribbon shows the 'Paragraph' group with the 'Numbered List' button selected. The list items are:

- 1 公衆浴場の名称
- 2 公衆浴場の所在地
- 3 公衆浴場の種別 一般公衆浴場、その他公衆浴場
- 4 公衆浴場の種類 白湯、温泉、その他 ( )
- 5 使用水の種類 水道水、井戸水、併用
- 6 営業開始予定年月日 平成 年 月 日

# 均等割り付けの設定



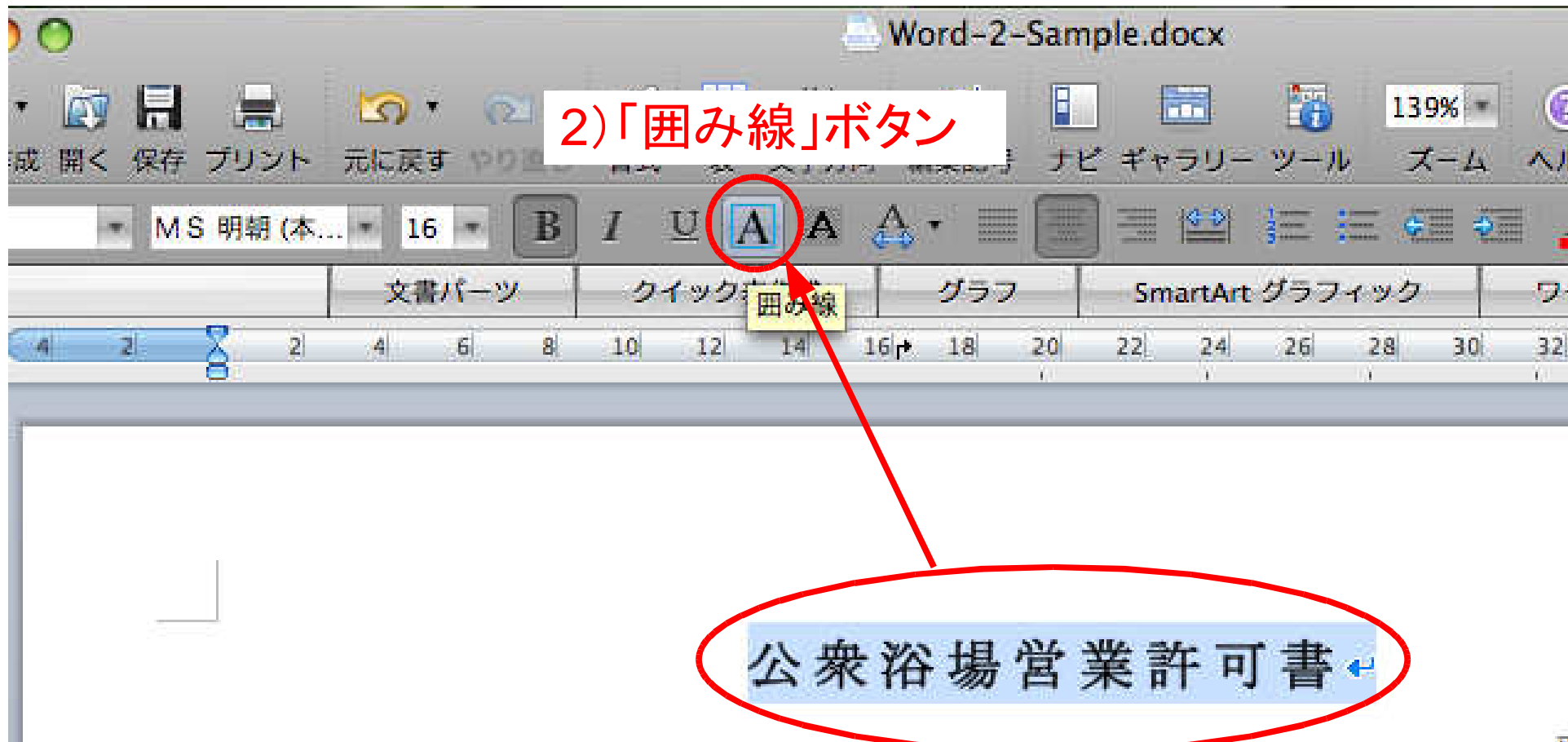
2) 「書式」メニューから「文字の均等割り付け」を選択



3) 割り付け幅の指定(10字)

1) コマンドキーを押しながら複数箇所を範囲指定

# 囲み線



2)「囲み線」ボタン

公衆浴場営業許可書

1) 範囲指定して...

# 図の挿入

## 1) まず「図形描画」ツールバーを表示

3) この辺に「かっこ」を書く

2) 「大かっこ」を選択

4) こんな感じになる

申請者 住 所

生年月日 年 月 日生

申請者が法人の場合は、主たる事務所の所在地及び名称並びに代表者の氏名及び生年月日を記入すること。

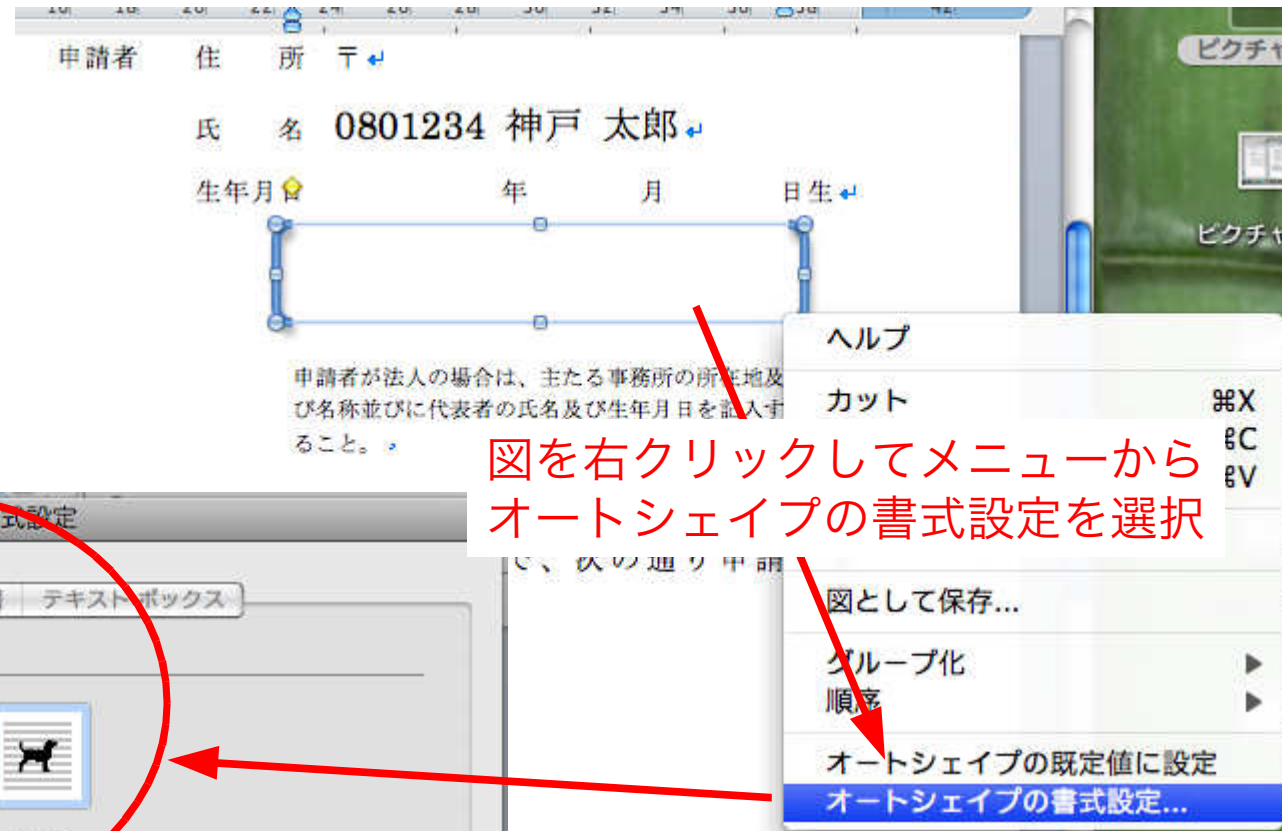
規定に基づく許可を受けたいので、次の通り申請しま

申請者 氏 名 0801234 神戸 太郎

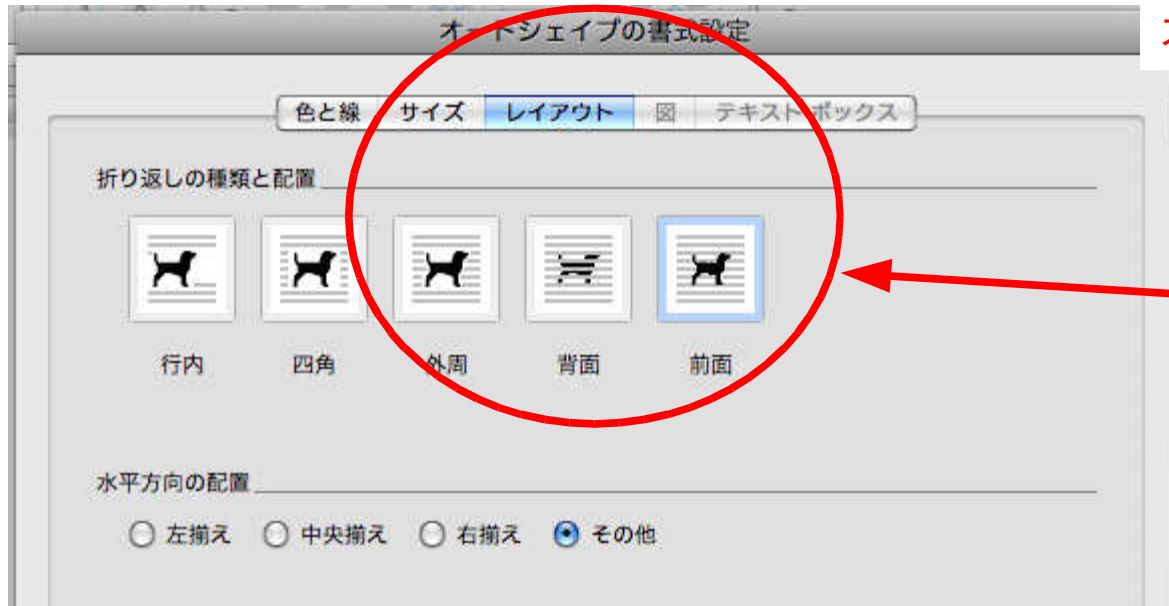
生年月日 年 月 日生

申請者が法人の場合は、主たる事務所の所在地及び名称並びに代表者の氏名及び生年月日を記入すること。

# 図のレイアウトを設定



図を右クリックしてメニューからオートシェイプの書式設定を選択



# 文末に表を入れて完成


## ▶ 前回の方法を思い出して2×2の表を挿入



(添付書類) 。

- 1 概要書
- 2 付近見取り図 (300mを円で記入)
- 3 配置図、平面図、立面図及び断面図等。
- 4 他法令による許可書等
- 5 定款又は寄付行為の写し
- 6 商業登記簿謄本。
- 7 土地権利関係を証する書類 (新規のみ) 。
- 8 サウナ室、蒸室、カマ室、ラドン浴室を設置する場合、その仕様書。
- 9 電気風呂を設置する場合、総務大臣の型式認可許可証の写し。



収納 	保健所受付 