

原稿用紙で文書を作る方法

大西静磨（平成 27 年 7 月 5 日）

- 1、WORD を起動する
- 2、ページレイアウト
- 3、原稿用紙設定
 - ①スタイル マス目付き原稿用紙に設定
 - ②文字数 X 行数を 20 X 20 に設定
 - ③罫線の色を緑に設定
 - ④用紙サイズを A4 印刷の向きを縦
 - ⑤OK

原稿用紙設定

罫線

スタイル(S): マス目付き原稿用紙 1

文字数 × 行数(R): 20 × 20 2

罫線の色(O): 3

袋とじ(P)

ページ

用紙サイズ(Z): A4 4

印刷の向き: 縦(T) 横(L)

ヘッダーとフッター

ヘッダー(H): なし 配置(G): 右

フッター(F): 文字数 × 行数 配置(A): 右

改行時の処理

禁則処理を行う(U)

句読点のぶら下げを行う(N)

5 OK キャンセル