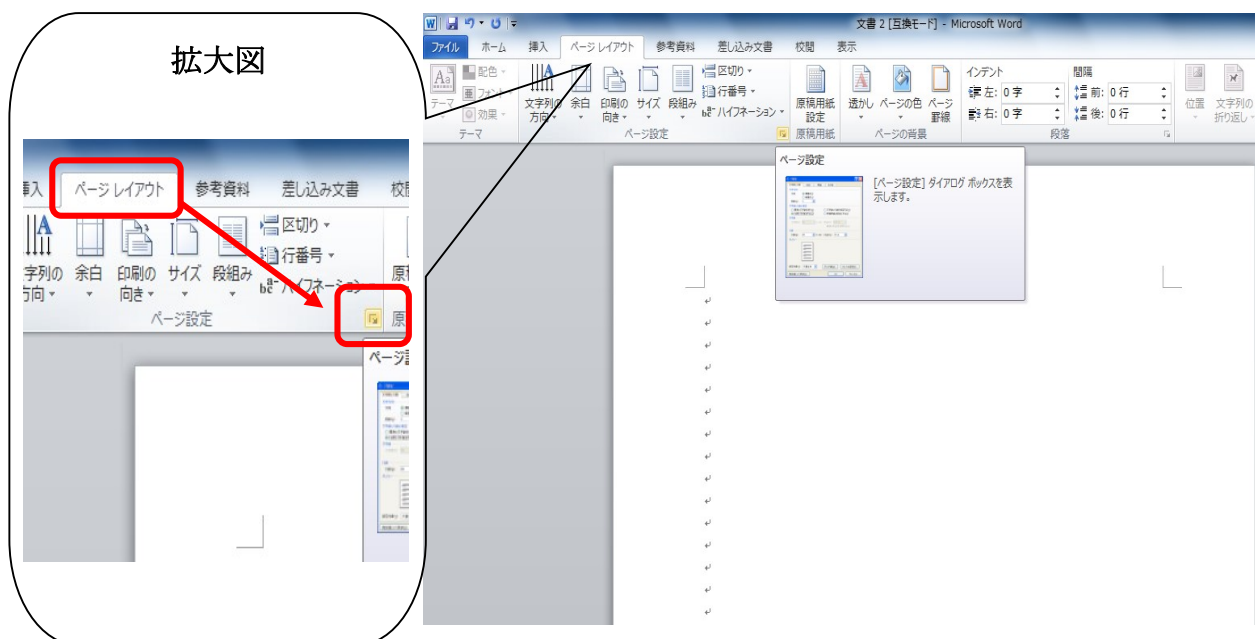


【2】ワード(Word)

8. 文字数・行数のスタイルを指定する方法

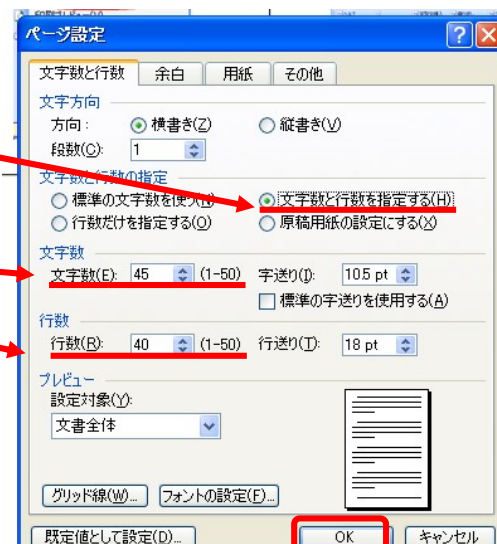
レポート課題や様々な文書作りにおいて、文字数と行数を指定させなければならない場合がある。
以下の設定を行い、手際よく作業をするコツをつかもう！

(1) メニューバーから「ページレイアウト」-「ページ設定」をクリックします。



(2) 「文字数と行数」のタブを開き、「文字数と行数の設定」の
文字数と行数を指定する(H)をクリックしてチェックを入れます。

(3) 「文字数」と「行数」にそれぞれ指定させたい数を入力します。



(4) 「OK」ボタンを押して完了です。