

■第 1 章■ さまざまな書式（フォント）

初級 1 では文字の色や大きさの変更について勉強しましたが、
中級 2 ではその他の書式の変更の仕方について勉強しましょう。

STEP 1. 文書を用意しましょう

新しい文書を開き次のように文書を作成しましょう。
フォントサイズ：16

カレンダー←

子供が文房具屋にカレンダーを買いに来まして。←

文房具屋「坊や、どんなカレンダーがいいのかな。」←

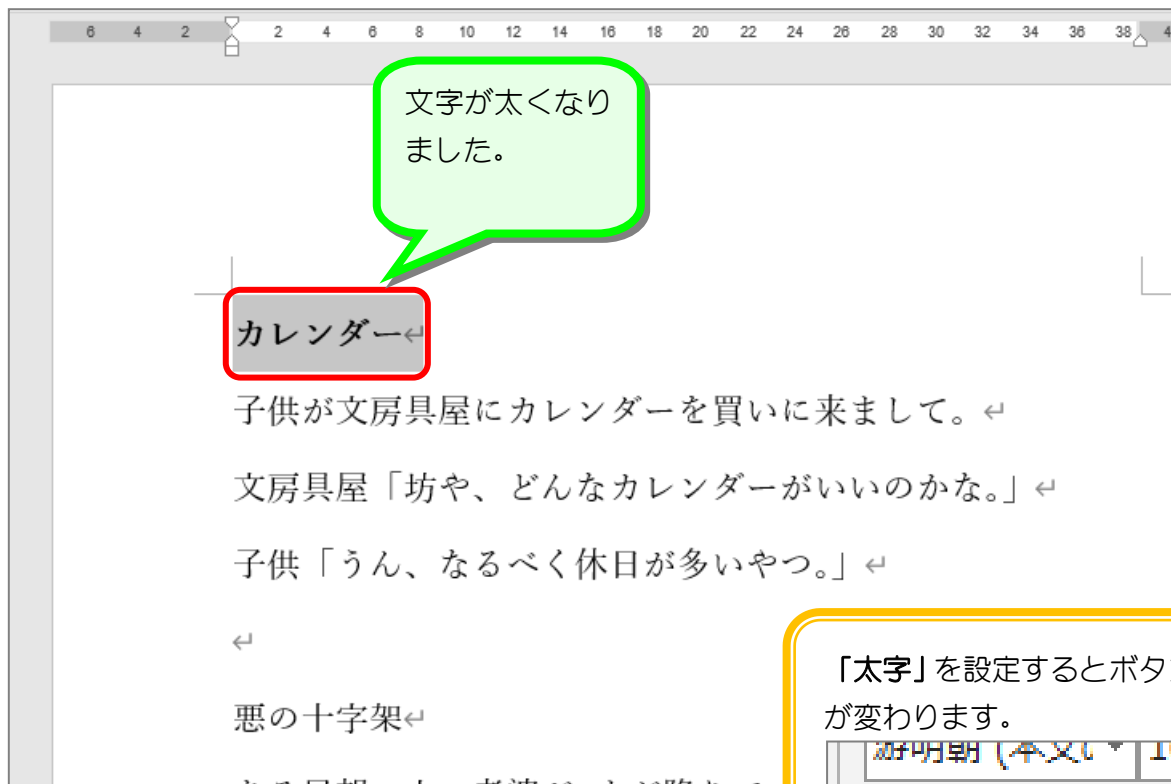
子供「うん、なるべく休日が多いやつ。」←

←

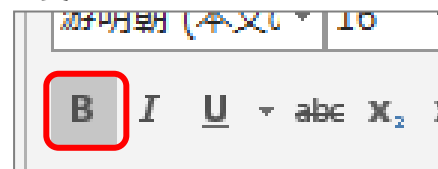
悪の十字架←

ある早朝一人の老婆が、まだ降りているデパートのシャッター
に向かって、あたかも、そのデパートに恨みでもあるかの
ごとく、叫んだ。←

老婆「開くの十時か。」←



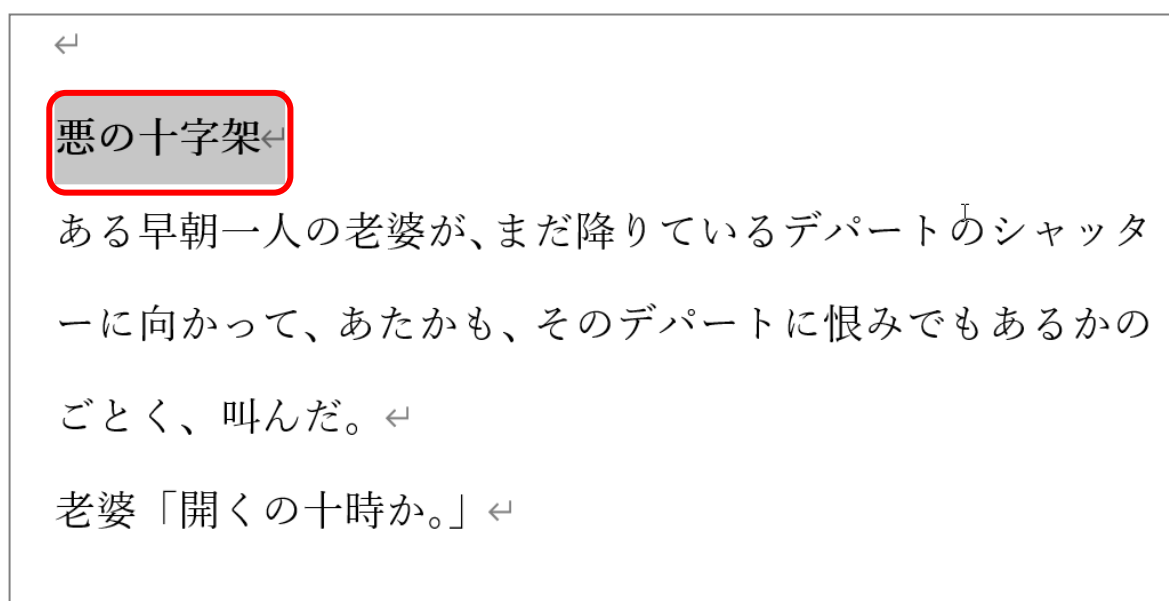
「太字」を設定するとボタンの色が変わります。

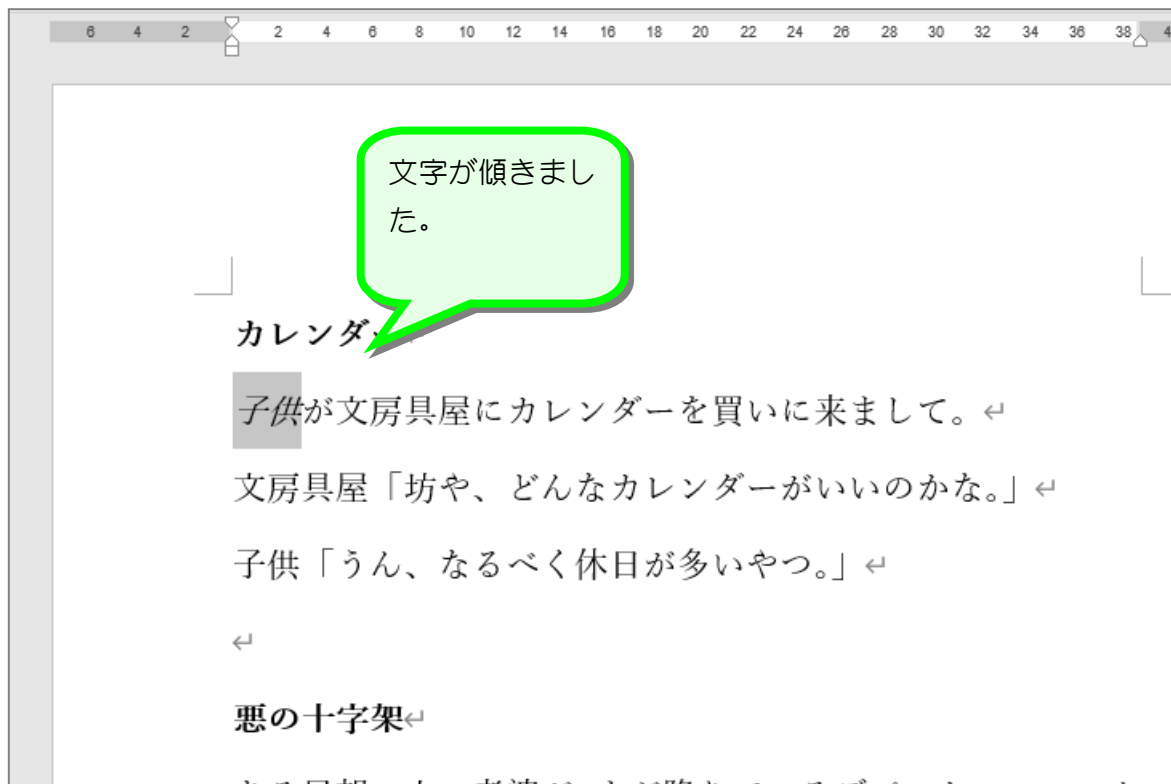


- 3 文書内の適当なところをクリックして選択を解除しましょう。

練習問題

- 次のように「悪の十字架」を太字にしましょう。

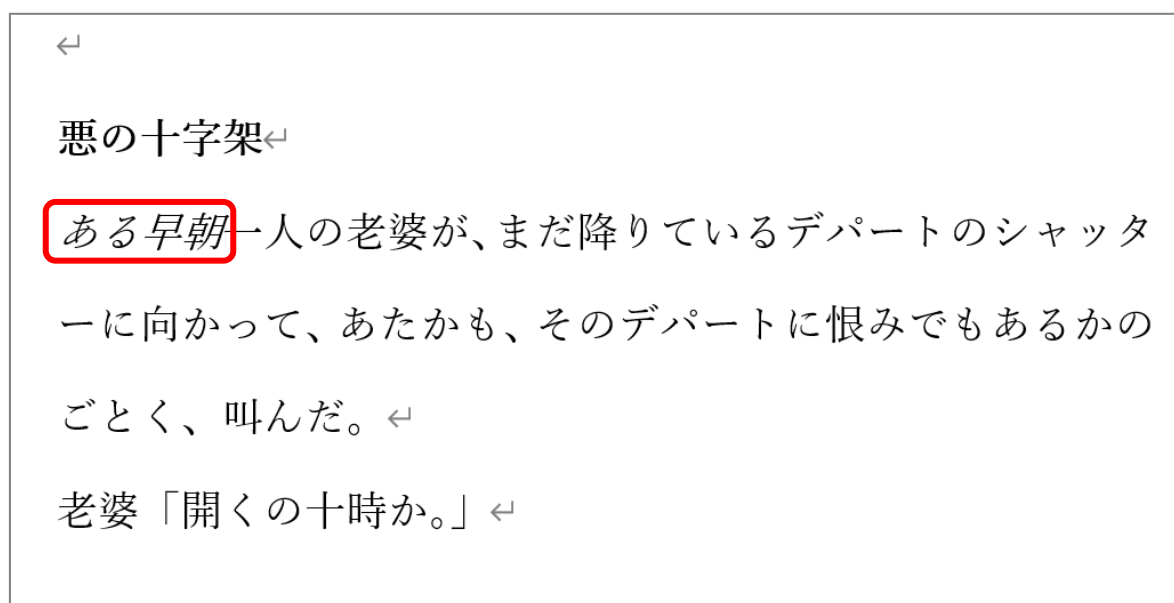


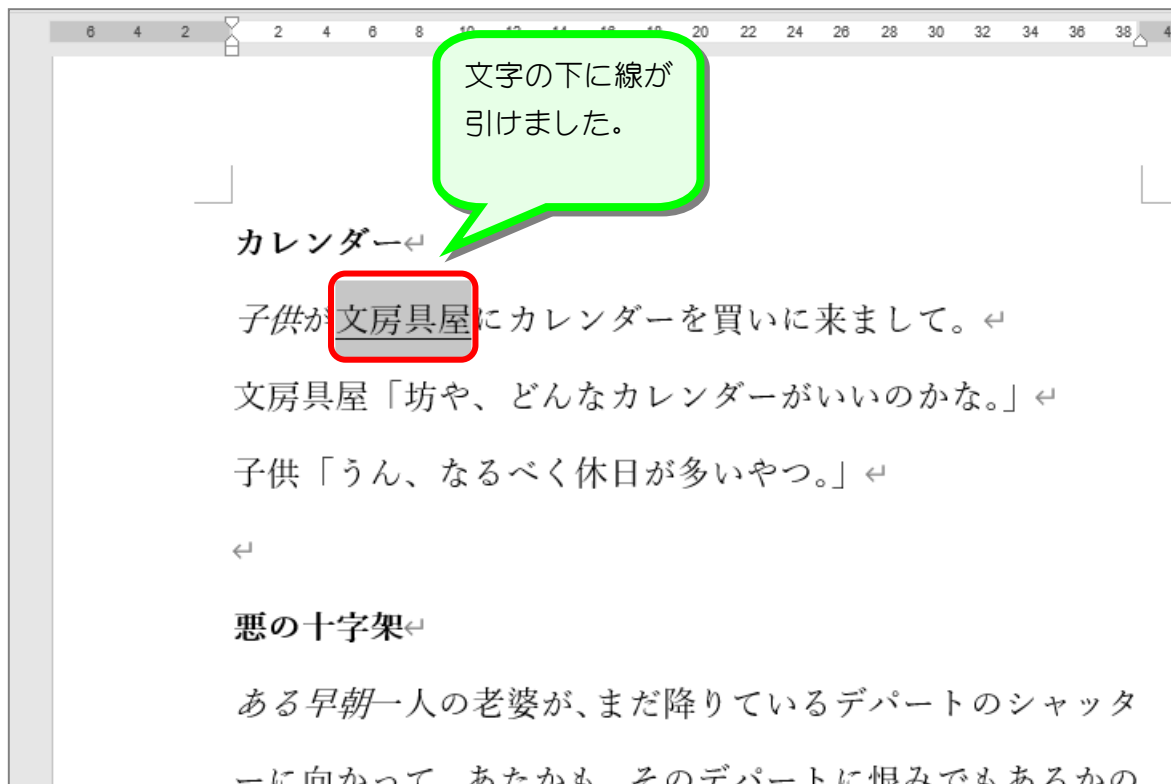


3 文書内の適当なところをクリックして選択を解除しましょう。

練習問題

- 次のように「ある早朝」を斜体にしましょう。

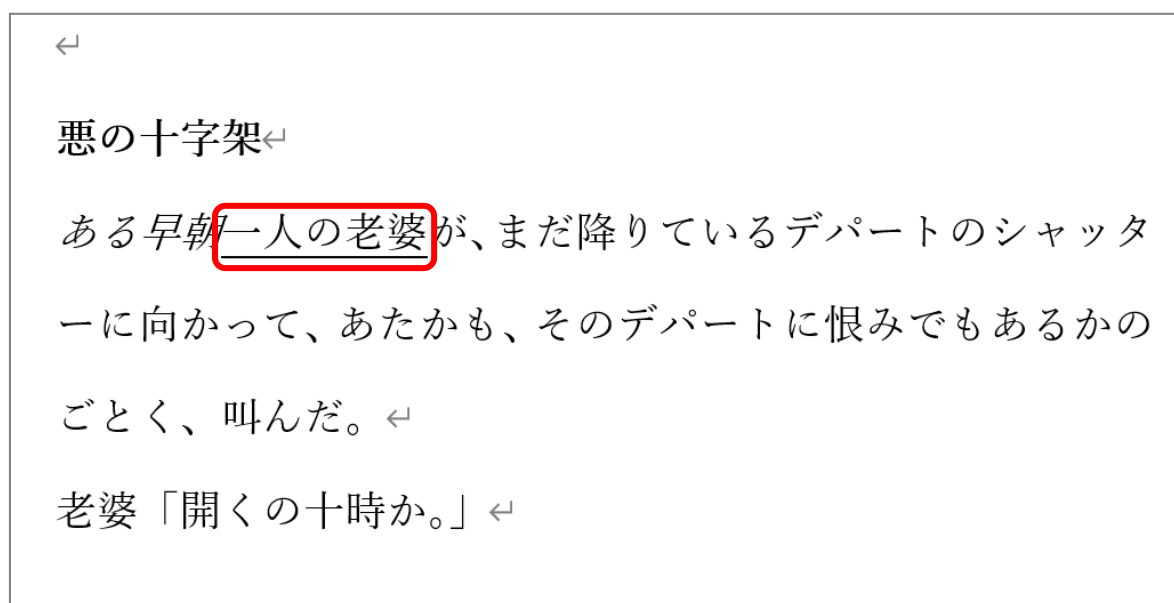




3 文書内の適当なところをクリックして選択を解除しましょう。

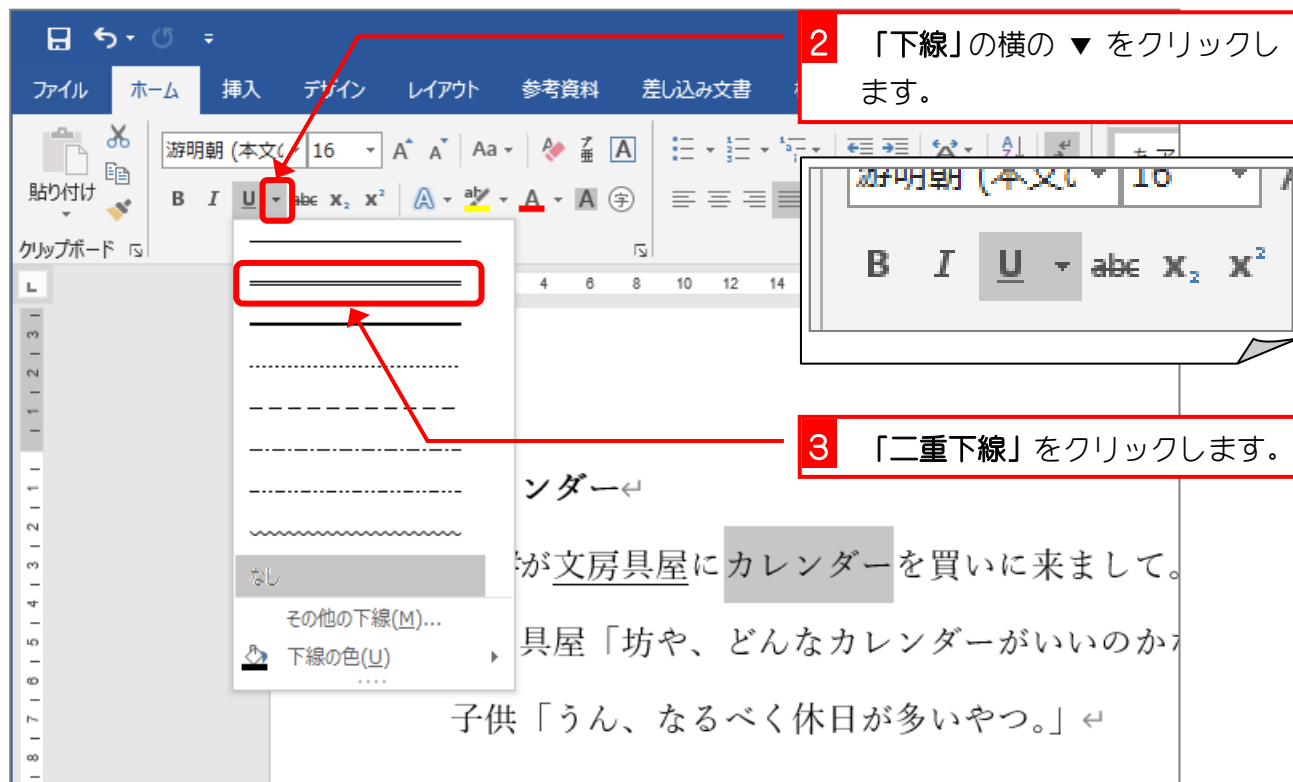
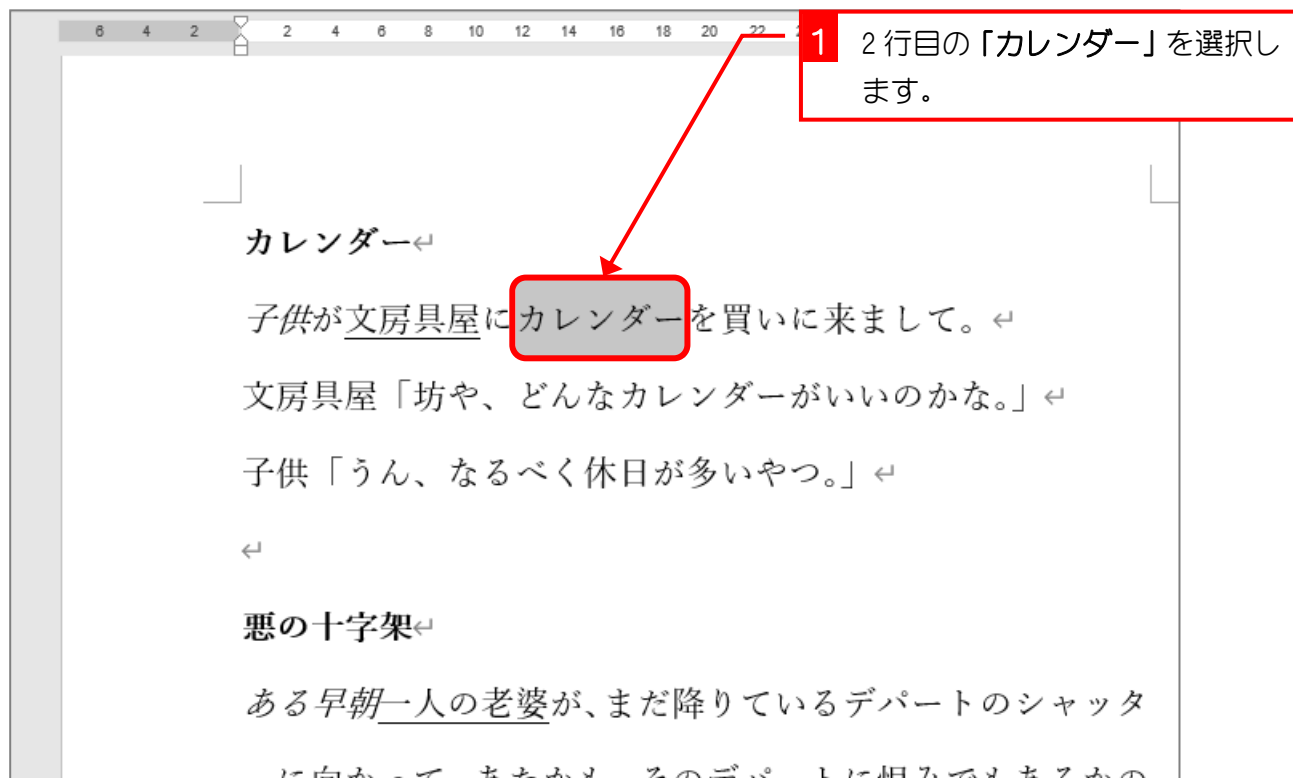
練習問題

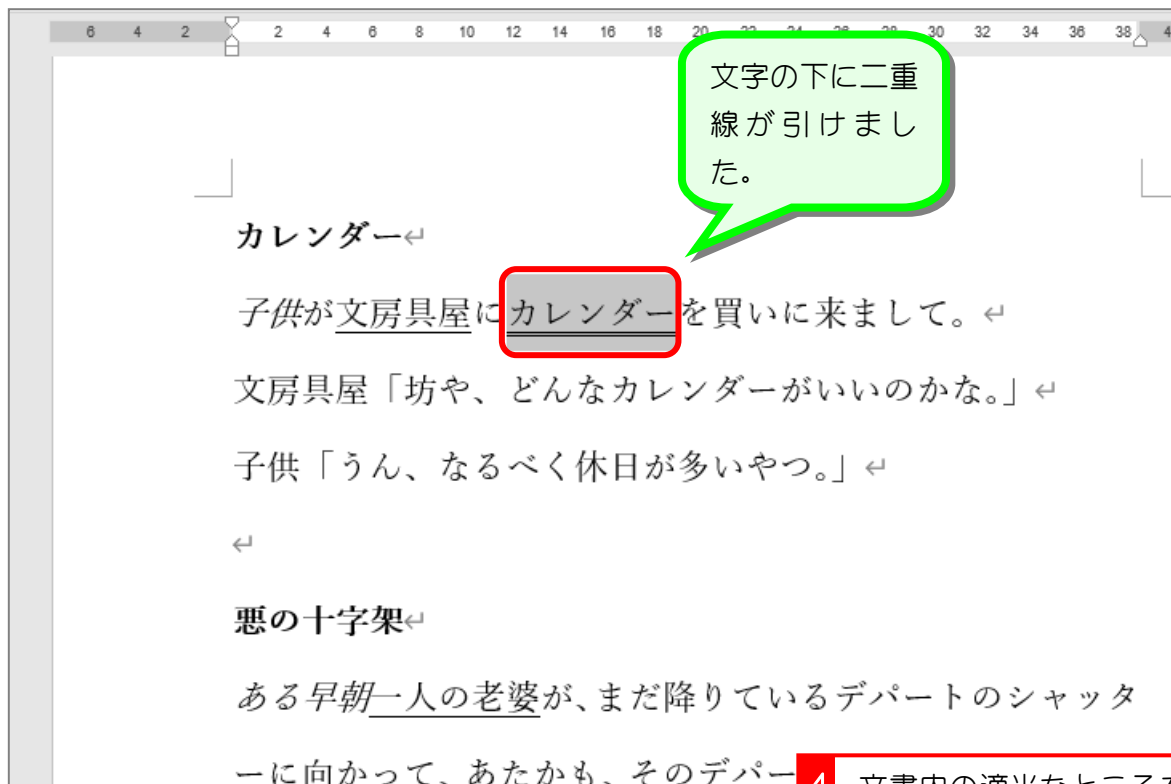
- 次のように「一人の老婆」に下線を引きましょう。



STEP 5. 文字の下に二重線を引く

1. 2行目の「カレンダー」に二重下線を引きましょう

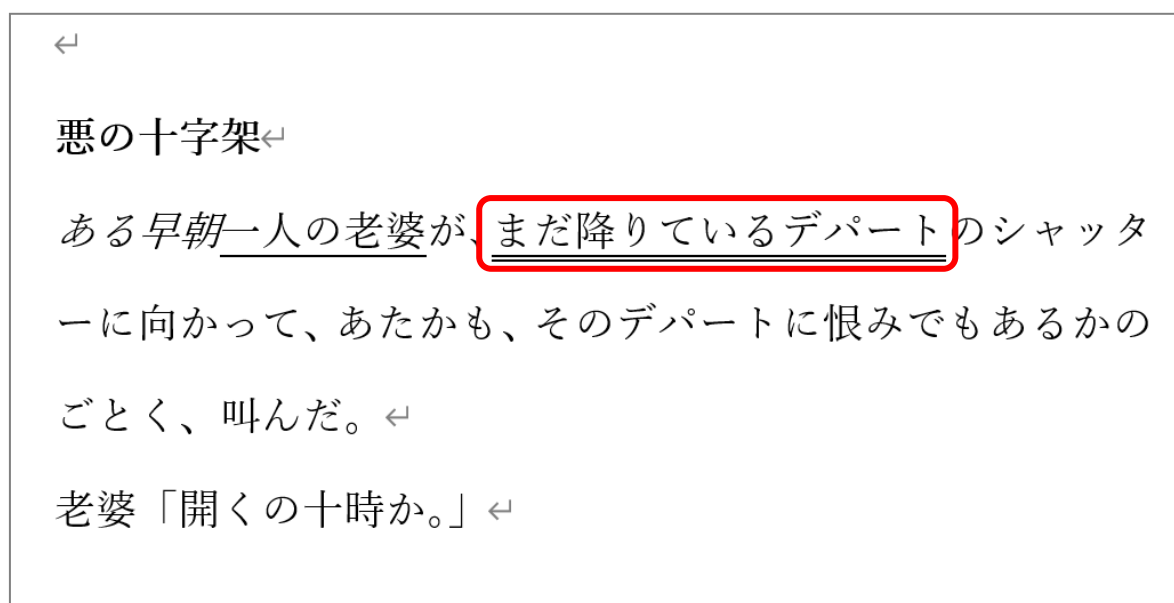




4 文書内の適当なところをクリックして選択を解除しましょう。

練習問題

- 次のように「まだ降りているデパート」に二重下線を引きましょう。



STEP 6. 下線の色を変更する

1. 2行目の「カレンダー」の下線の色を赤色に変えましょう

