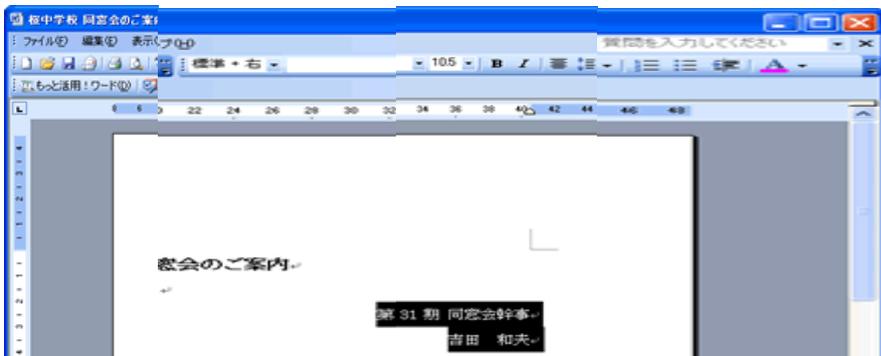


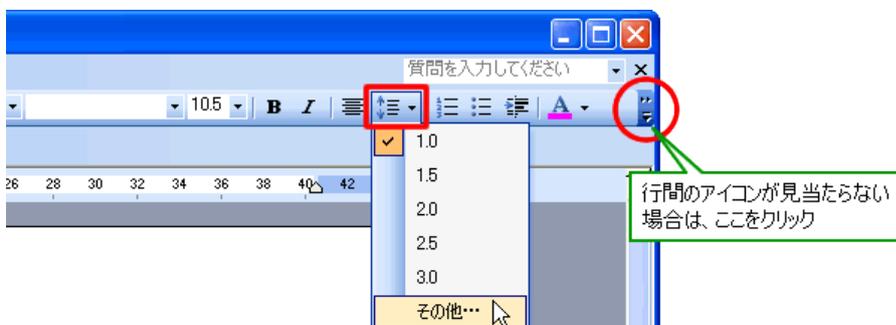
【概要】一部の行だけの行間を狭めたい(広げたい)ときに利用できます。

【操作手順】

1. ワードで作成した文書を開きます。下図のように狭めたい行をドラッグで選択(黒く反転)します。

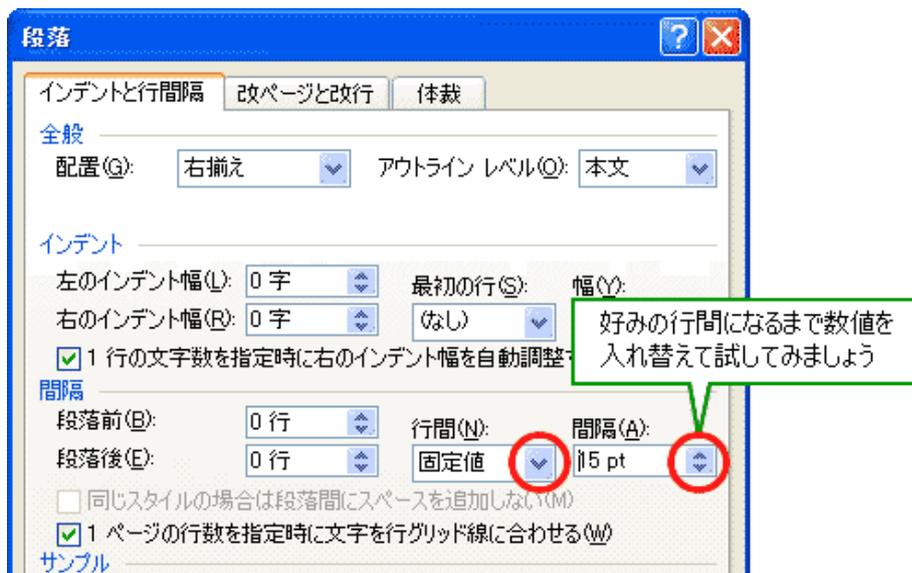


2. ツールバーの [行間] (右横の▼) をクリックし、表示されるリストの [その他] をクリックします。
※ [1.5] をクリックすると行間が 1.5 倍になります。同様に 2.0~3.0 も倍率を表します。



3. 下図の「段落」画面が表示されます。「間隔」欄の「行間」ボックス右側の(▼)をクリックし、「固定値」をクリック、続けて「間隔」ボックス右横の(↑↓)をクリックし、適当な数値を設定し、[OK] をクリックします。

米 設定されている文字のフォントサイズ(例えば 10.5) よりも大きい数値に設定します。小さい数値にすると文字が欠けます。



※ メニューバーの [書式] - [段落] をクリックしても、「段落」画面を表示することができます。