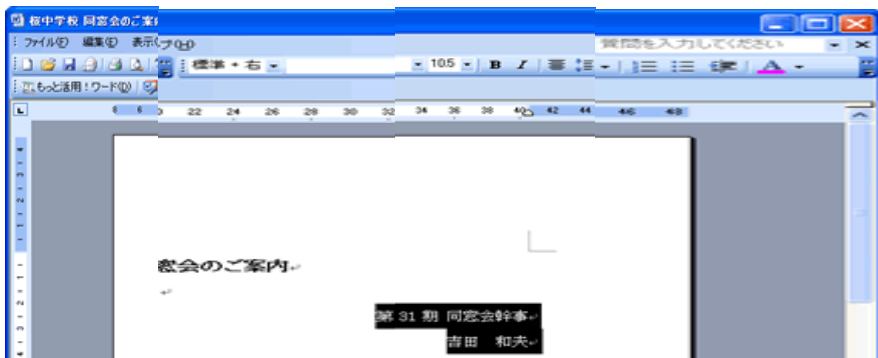


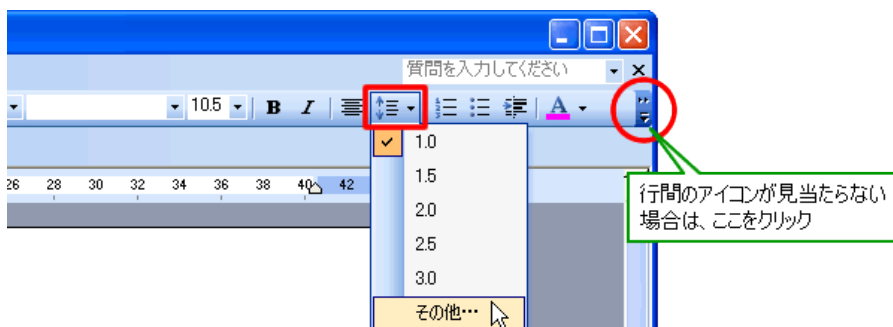
【概要】一部の行だけの行間を狭めたい(広げたい)ときに利用できます。

【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。

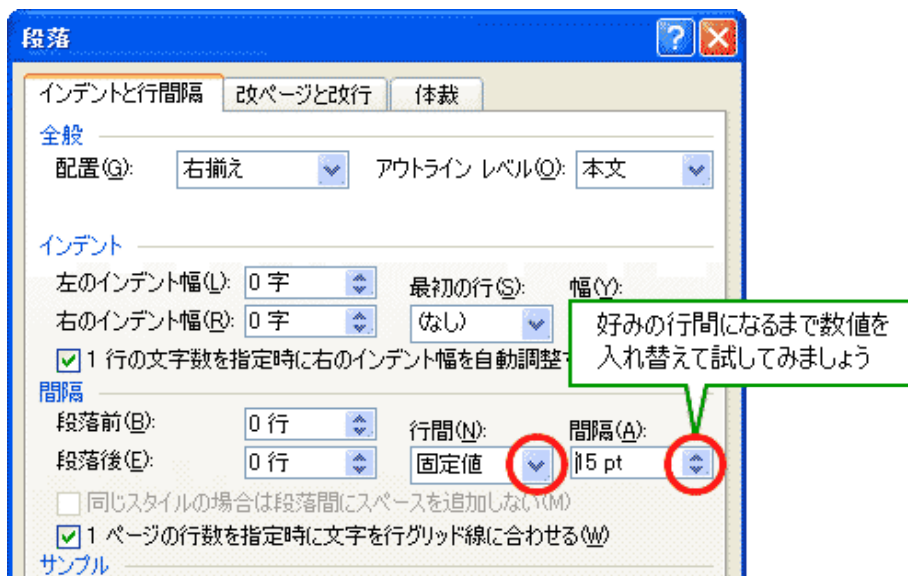


2. ツールバーの [ 行間 ] ( [ 行間 ] ) 右横の ▼ をクリックし、表示されるリストの [ その他 ] をクリックします。  
※ [ 1.5 ] をクリックすると行間が 1.5 倍になります。同様に 2.0~3.0 も倍率を表します。



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。