

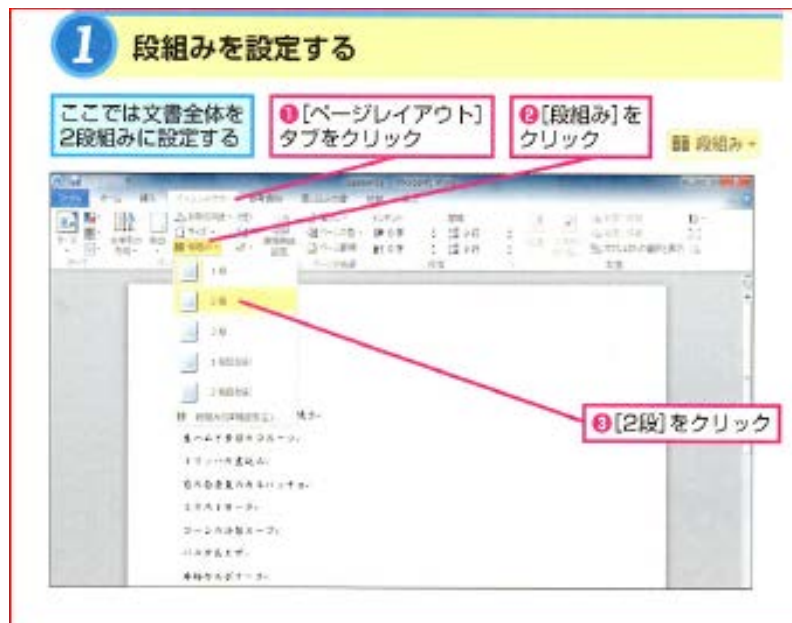
お役立ち情報 012 (文書を段組みにするには)

新聞のように、段落を複数の段に区切る組み方。

[段落とは] 文章の単位の一つで、Wordでは、行頭から改行の段落記号(¶)が入力されている部分までのこと。

ここではまず、文書全体を2段組みに設定する方法を説明します。

1. Word の [ページレイアウト] タブをクリック
2. [段組み] をクリック
3. [2段] をクリック



3段組みも出来ます(下図を参照)

また、1段目を狭くしたり、2段目を狭くしたり 出来ます。

境界線を引く事も出来ます。

文章の途中から段組みにする事もできます。

