文書作成

筑波花子（学籍番号0000000）

本日はマイクロソフトのワープロ「Word」について勉強します．「Word」は便利なワープロで，ＭＳ明朝やＭＳゴシック，行書体など様々なフォントを使うことができます．また大きな文字も小さな文字も書くことができます．また**太字文字**，*斜体文字*や***太い斜体文字***もつくることができます．文字に赤，黄，青などの色を付けることもできますし，下線をひいたり，~~取り消し線~~をひくこともできます．**も**ち*ろ*んこんなこ***と***もできます．

フォントの大きさを変える

フォントの大きさを変える

フォントの大きさを変える

フォントの色を変える

フォントの色を変える

フォントの色を変える

フォントのスタイルを変える

フォントのスタイルを変える

フォントのスタイルを変える

太文字（ボールド体）に変える

太文字（ボールド体）に変える

太文字（ボールド体）に変える

文章に下線をひく

文章に下線をひく

文章に下線をひく

文章を左に配置する「左揃え」

文章を左に配置する「左揃え」

文章を左に配置する「左揃え」

中央に配置する「中央揃え（センタリング）」

中央に配置する「中央揃え（センタリング）」

中央に配置する「中央揃え（センタリング）」

右側に配置する「右揃え」

右側に配置する「右揃え」

右側に配置する「右揃え」

さらに箇条書きもできます：

1. つくば市
2. 土浦市
3. 日立市
4. 水戸市
5. 牛久市

もう一度，箇条書きの例です：

* つくば市
* 土浦市
* 日立市
* 水戸市
* 牛久市

さらに，箇条書きの段落番号を変えたり：

1. つくば市
2. 土浦市
3. 日立市
4. 水戸市
5. 牛久市

箇条書きのなかに箇条書きを作ったりすることもできます：

1. つくば市
	1. 土浦市
	2. 日立市
2. 水戸市
3. 牛久市

箇条書き演習用

箇条書き演習用

箇条書き演習用

箇条書き演習用

箇条書き演習用

箇条書き演習用

箇条書き演習用

箇条書き演習用

箇条書き演習用

箇条書き演習用

箇条書き演習用

箇条書き演習用

箇条書き演習用

他にも図や表が貼れたり，数式が書けるのですが，それはまた今度勉強します．