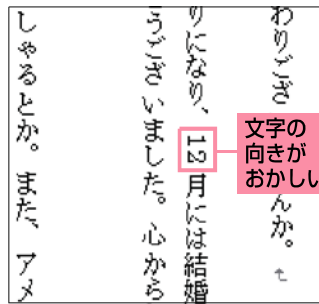


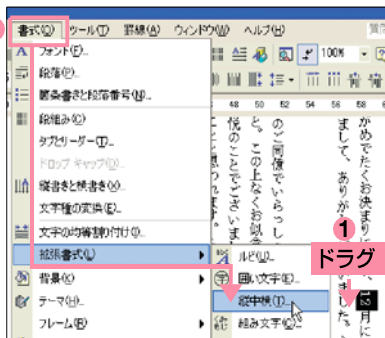
9 縦書きの文書で横向き の英数字を直す

70ページのワザ1などの方法で文書を縦書きにすると、半角の英数字が横向きになってしまいます(図35)。

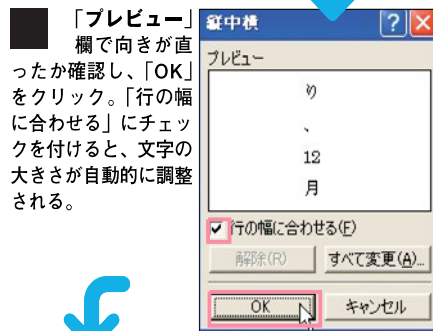
その場合は、「縦中横」という機能を使うことで、正しい向きに直すことができます(図36)。



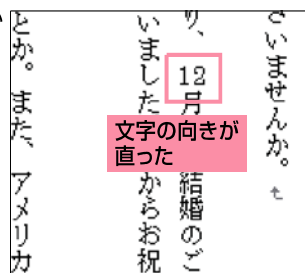
横書きの文書を縦書きにしたら、半角の「12」が横向きになってしまった。



縦向きに変えたい文字(この場合は「12」)をドラッグする(①)。「書式」→「拡張書式」→「縦中横」とクリック(②)。



「12」が正しい向きになった。

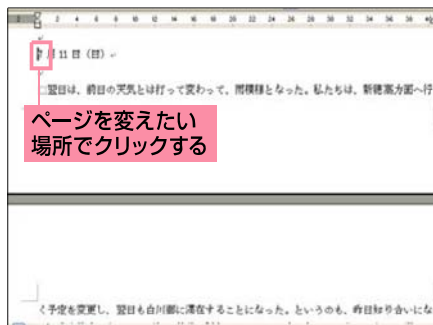


10 好きな場所で ページを変える

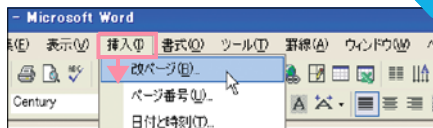
長い文書では、切りの悪いところでページが変わってしまうことがあります。そんなときは、ページを区切りたい場所に「改

ページ」を挿入しましょう(図39)~(図42)。挿入したところで、必ずページが変わるようになります。

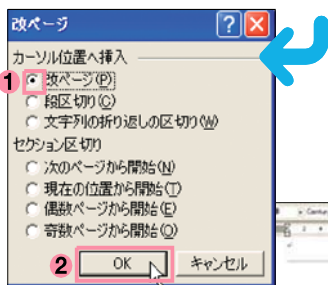
前のページの終わりに「改ページ」の位置を示すマークが入り、図39でクリックした位置が次のページの先頭になった。



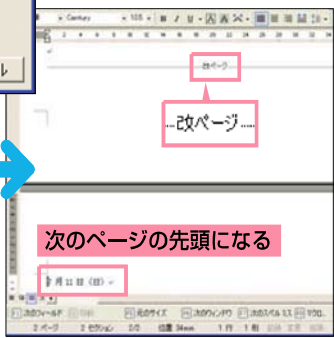
段落の途中などで次のページに移ってしまおうと読みづらい。ページの先頭にしたい文字の前でクリック。



「挿入」→「改ページ」とクリックする。

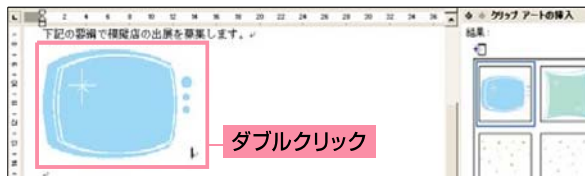


「改ページ」に「●」が付いていることを確認して(①)、「OK」をクリック(②)。



11 背景に イラストを入れる

イラストを背景に入れて、その上に文字を重ねることが出来ます。まず文章を書き、72ページのワザ6、ワザ7の方法でイラストを入れましょう(図43)。「図の書式設定」の画面で「背景」を選ぶと(図44)、文字の下にイラストが敷かれます。後はイラストの大きさを調整します(図45、図46)。なお、色が濃いくくなる場合があります。



ワザ6やワザ7の手順で、背景にしたいイラストを挿入する。キーワードを「背景」として検索すると、背景に適した薄めの色のイラストが探せる。イラストを挿入したらダブルクリック。



「12」が正しい向きになった。

