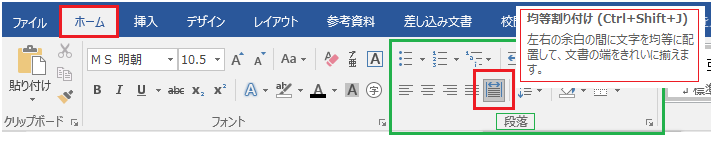
**「タブ」キーで、文字列の入力開始位置を揃え「均等割付」する。**

Copyright(c) Beginners Site All right reserved 2017/01/31

**「均等割付」は、**「**ホーム**」タブのリボンより「**段落**」ボタンで操作します。



**■タブの設定で、文字を配置し→体裁を整えます。**

|  |  |
| --- | --- |
| 「**タブ**」キーで文字列を配置後、  左の項目部分を「**均等割付**」で体裁を整えます。   1. タブで設定】        1. 左項目部分を「均等割付」に設定】     《方法》    ②「日時」をドラッグで選択となる | ③「**均等割付ボタン**」をクリック    ④　○印の▼▲をクリックし、一番長い文字列  「集合場所」　の「４文字」に合わせる。  →「**ＯＫ**」    ⑤続いて同じように、「持ち物」を設定します。  《トラブル-----不揃いの場合》    上のように体裁が崩れたら、「平成」の前を左クリックし  キーボードの「バックスペース」キーを押す。  「会議」も同様にし、体裁を整えます。  ※１タブ分戻す |

**「タブ」キーの練習をしてみましょう**

**練習**

《タブで文字列の体裁を整えます》

**例１**

日時 平成○年○△年×月×日

集合場所 東京駅八重洲口中央改札前

持ち物 会議資料

**例２**

クラス会日時 ６月２０日（日）

会場 イタリア料理「ナポリ」にて

参加会費 ￥８，０００

**左のように文字を揃えてみましょう。**

**左側項目を均等割付します**

下の行を左クリックしてスタートです。

**練習１**

日時 平成○年○△年×月×日

集合場所 東京駅八重洲口中央改札前

持ち物 会議資料

**練習２**

クラス会日時 ６月２０日（日）

会場 イタリア料理「ナポリ」にて

参加会費 ￥８，０００