

# ジャストスマイルのワープロ

←タイトル文字  
＜宇喜田小学校＞

1. ガイドメニューからワープロをクリックする。



2. 文字や紙の大きさをきめる。(ふつうはそのまま)

○文字数やフォント、紙の大きさなどを変えるには  
スタイルをクリックして、変えてからOKをクリック。



3. 文字の入れ方(入力)をきめる。



\*パレットが出てないときは、  
半角/全角キーをおすと[日本語入力]になる。

- ①クリックパレット(ていがくねん) 手書きパレット(かいて文字をさがす)
- ②かな入力は、言葉(A)⇒ひらがな クリック(中学年)
- ③ローマ字入力は、言葉(A)⇒ローマ字 クリック(高学年)
- ④英語・数字は、言葉(A)⇒英語・数字

◎[スペースキー]で漢字(かんじ)にへんかん、[Enter]キーできめる。

\*ローマ字表を見ながらくには、言葉(A)⇒ローマ字かな対応表

\*辞書(じしょ)を変えて漢字をふやすには、言葉(A)⇒辞書を変える。

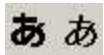
\*パレットをクリックしても〈ローマ字⇔かな入力〉などが変えらる。

\*パレットの1番右のメニュー「漢字たんけん」で出ない漢字を見つける。

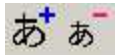
4. 文字のかざりをつけるには文字をドラッグ(クリックしてなぞる)



をクリックして色やかざりをクリック⇒[付ける]⇒[とじる]



太い・ななめ



大きく・小さくをクリック  
してもつけられる。

5. 線を引くには



をクリックして、色や線をえらんで  
ドラッグで引く。

⇒ [とじる]

6. 絵をかくには



をクリック⇒ペイントが出るのでかいて⇒右上×クリック⇒絵がはりつく。  
\*ドラッグで絵をいどうしたり、角をドラッグして小さく(大きく)できる。  
絵のそとをクリックしてきまる。

7. 絵をはるには



をクリック⇒イラストやマイフォルダから絵をえらんで⇒OK

\*ドラッグで絵をいどうしたり、角をドラッグして小さく(大きく)もできる。

\*絵の上を右クリック⇒[切り取り]を左クリックすれば絵は消せる。

8. 編集(へんしゅう)



ドラッグした文を、切り取り・コピー・はり付ける。



行をうごかす。



まちがったらもどす。



たて書き。

クリックでもどる。



タイトル文字



そろえる。



図をかく。Esc キーで終わる



印刷

9. 印刷(いんさつ)はクリック  
[OK]をクリックする。



ズーム

まずズームで全体を見る。  
クリックでもどる。



保存

10.保存(ほぞん)はリックの絵ををクリック

ファイルの名前を入れて[OK]をクリックふつうは、マイフォルダにほぞんする。  
\*フォルダを変えるときはフォルダをクリック。



終わる

11.終わるにはドアをクリック  
ガイドメニューで終わるをクリック。



開く

12.開(ひら)くには

ほぞんしてある文をえらんで  
[OK]をクリックする。