

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>などが変えられる。

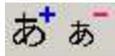
*パレットの1番右のメニュー「漢字たんけん」で出ない漢字を見つける。

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]

ああ 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。



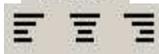
まちがったらもどす。



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



9. 印刷(いんさつ)はクリック
[OK]をクリックする。



まずズームで全体を見る。
クリックでもどる。



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。



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。



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。