

## インデントの調整方法

先頭に数字が着いている場合のインデントの調整は以下の二種類の方法があります。

- ・「段落」ダイアログボックスを使う。
- ・画面上のスケールを使って直接調整する。

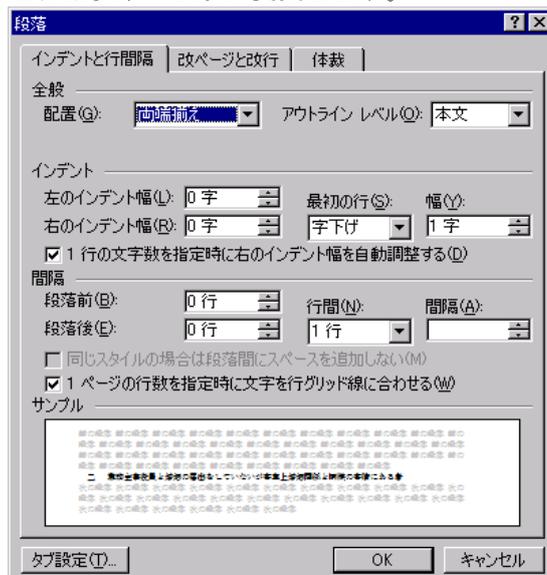
それぞれについて説明します。

### 方法1:「段落」ダイアログボックスを使用して調整

「書式」メニューの「段落」をクリックして、段落ダイアログボックスを表示します。初期状態では段落は以下のように設定されています。



これを以下のように変更します。



この設定は、以下のような状態を示します。

**左のインデント**：行全体の始める位置を指定します。

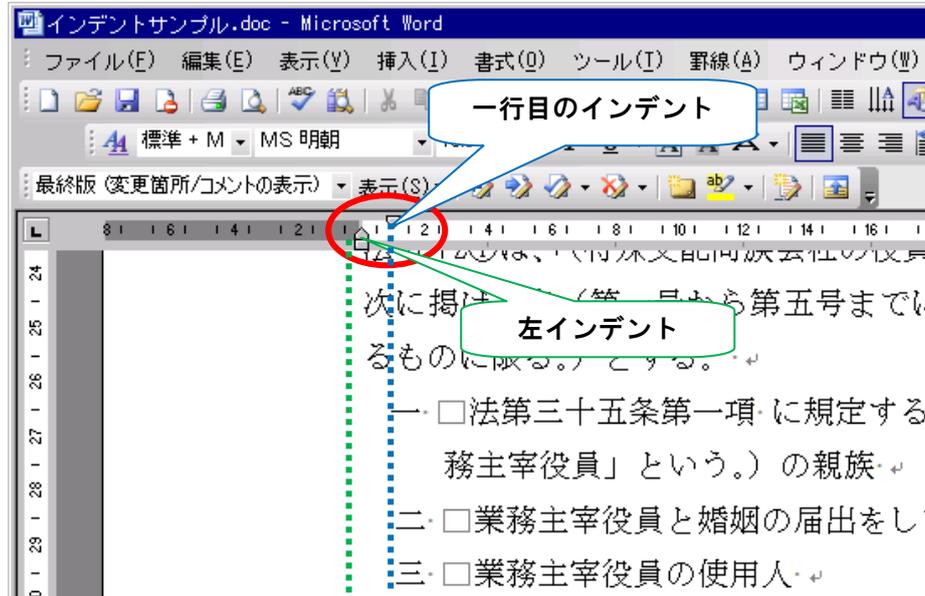
**最初の行**：「ぶら下げ」で、最初の行の文字が他の行よりも左側に飛び出すように指定します。

2文字（ぶら下げ）－1文字（左インデント）で他の行（左インデント1文字のみ）と同じ位置となります。

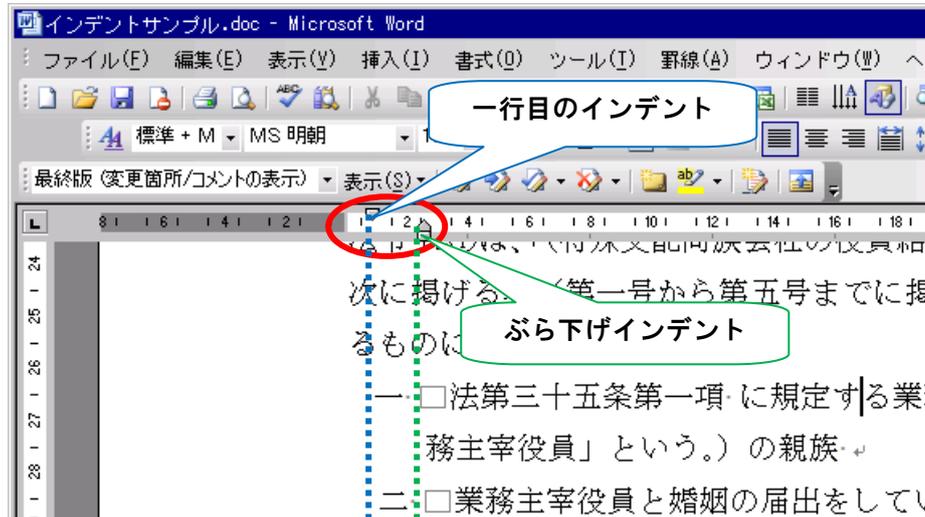
## 方法 2:画面上のスケールを使って直接調整。

方法 1 はダイアログボックスを使って調整する方法ですが、それ以外に、画面上のスケールを使って直接調整することもできます。

初期状態ではスケールは以下のようにになっています。（この例では項目二にカーソルがある状態の画面です）



このスケールの△と▽を調整して、インデントを画面上で修正できます。（この例では項目一にカーソルがある状態の画面です）



一般的には、【方法 1：「段落」ダイアログボックスを使用して調整】だけで調整できるはずですが、スペースやカッコなどで見栄えが異なる場合は、この方法で微調整すると美しく仕上がります。

## 追補:書式の再利用

インデントが正しく設定できたら、その行の書式を他の行にも再利用すると効率的に作業が行えます。

以下の二つの方法があります。

- ・「項目番号付き」などの名前を付けて「スタイル」として保存し、必要な箇所に適用する。
- ・できた行の書式を他の行にコピーする。

ここでは、行の書式を他の行にコピーする方法について説明します。

### 行の書式を他の行にコピーする

行の書式をコピーする、コピー元の行にカーソルを置き、書式コピーアイコンをクリックします。



コピー先の行をクリックすると、コピー元の行と同じ書式が適用されます。インデントも同様に設定されます。

### 複数の行に続けてコピーする場合

行の書式をコピーする、コピー元の行にカーソルを置き、書式コピーアイコンをダブルクリックします。

コピー先の行をクリックすると、コピー元の行と同じ書式が適用されます。インデントも同様に設定されます。

書式のコピーを終了するには、ESC キーを押すか、もう一度書式コピーアイコンをクリックします。