原稿用紙を使って文章を作成する

手順 1 ファイルをクリック

2 新規作成をクリック

3 右のこのコンピュータ上のテンプレートをクリック

4 上段右の論文・報告書をクリック

5 原稿用紙ウイザードをクリックしてＯＫをクリック

6 原稿用紙ウイザードの次へ

7 用紙サイズ、印刷の向きにチェックして次へ

8 字詰め、文字方向を選択して次へ

9 罫線の種類を選択して完了

10 上でＢ５、縦、20×20、横、マス目を選択した場合はこの原稿用紙が出てきます