

## ワード初級 ページ設定4-② 問題

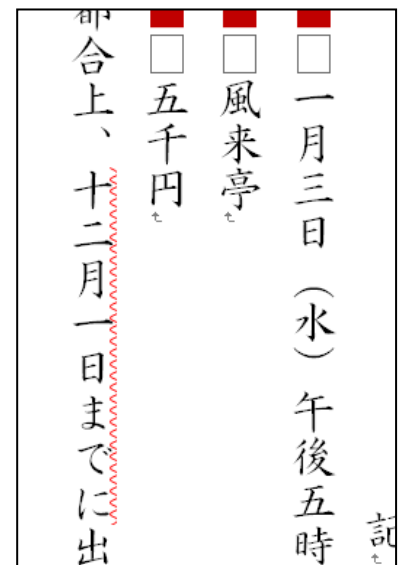
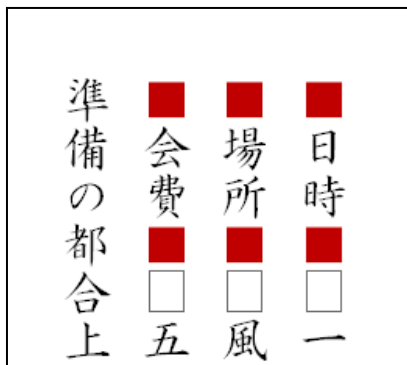
1. 次のとおりに、ページ設定を変更しましょう。

- ・ 文字方向…… [縦書き]
- ・ 用紙サイズ…… [はがき]
- ・ 印刷の向き…… [縦]
- ・ 余白……… 上下 [15 mm] 左右 [10 mm]

2. 下図のとおりに入力しましょう。

新年会のご案内 <sup>と</sup> 拝啓 <sup>と</sup> □厳寒の候、皆様ますますご健勝のこととお喜び申し上げます。 <sup>と</sup> 左記のとおり、新年会を開催いたしますので、是非、ご出席くださいま すようお願い申し上げます。敬具 <sup>と</sup> 来年も、皆様の元気なお顔を拝見できるのを楽しみにしております。 <sup>と</sup> 記 <sup>と</sup>	■日時 ■□一月三日(水) 午後五時より <sup>と</sup> ■場所 ■□風来亭 <sup>と</sup> ■会費 ■□五千円 <sup>と</sup> 準備の都合上、十二月一日までに出欠を丹羽までご連絡ください。 <sup>と</sup>
--	--

- 「新年会の案内はがき」と名前を付けて、リムーバブルディスクに保存しましょう。
- 文書全体を選択しましょう。
- そのまま、文書全体のフォントを [HG 正楷書体-PRO]、フォントサイズを [11] に変更しましょう。
- 1行目にフォントサイズ [20]、インデント [5] 字を設定しましょう。
- 5行目の「敬具」の間にスペースを1文字分挿入しましょう。
- 「敬 具」のすぐ上にカーソルを移動して、スペースを12文字分挿入しましょう。（「敬 具」を下に配置するため）
- 8～10行目の「■」の文字（6ヶ所）を好みの色に変更しましょう。



- 最終行の「十二月一日までに」に赤色の波線の下線を設定しましょう。（右図参照→）
- 印刷画面で確認後、印刷しましょう。
- 上書き保存しましょう。

印刷したものだけを見て、手順を見ずに作れるか、再度作成してみよう！

## ワード初級 ページ設定4-② 完成例

# 新年会のご案内

拝啓<sup>㊦</sup>□<sup>㊦</sup>厳寒の候、皆様ますますご健勝のこととお喜び申し上げます。<sup>㊦</sup>  
 左記のとおり、新年会を開催いたしますので、是非、ご出席ください  
 ますようお願い申し上げます。□□□□□□□□□□敬□□具<sup>㊦</sup>  
 来年も、皆様の元気なお顔を拝見できるのを楽しみにしております。<sup>㊦</sup>

記<sup>㊦</sup>

■日時 ■□一月三日（水）午後五時より<sup>㊦</sup>

■場所 ■□風来亭<sup>㊦</sup>

■会費 ■□五千円<sup>㊦</sup>

準備の都合上、十二月一日までに出欠を丹羽までご連絡ください。<sup>㊦</sup>