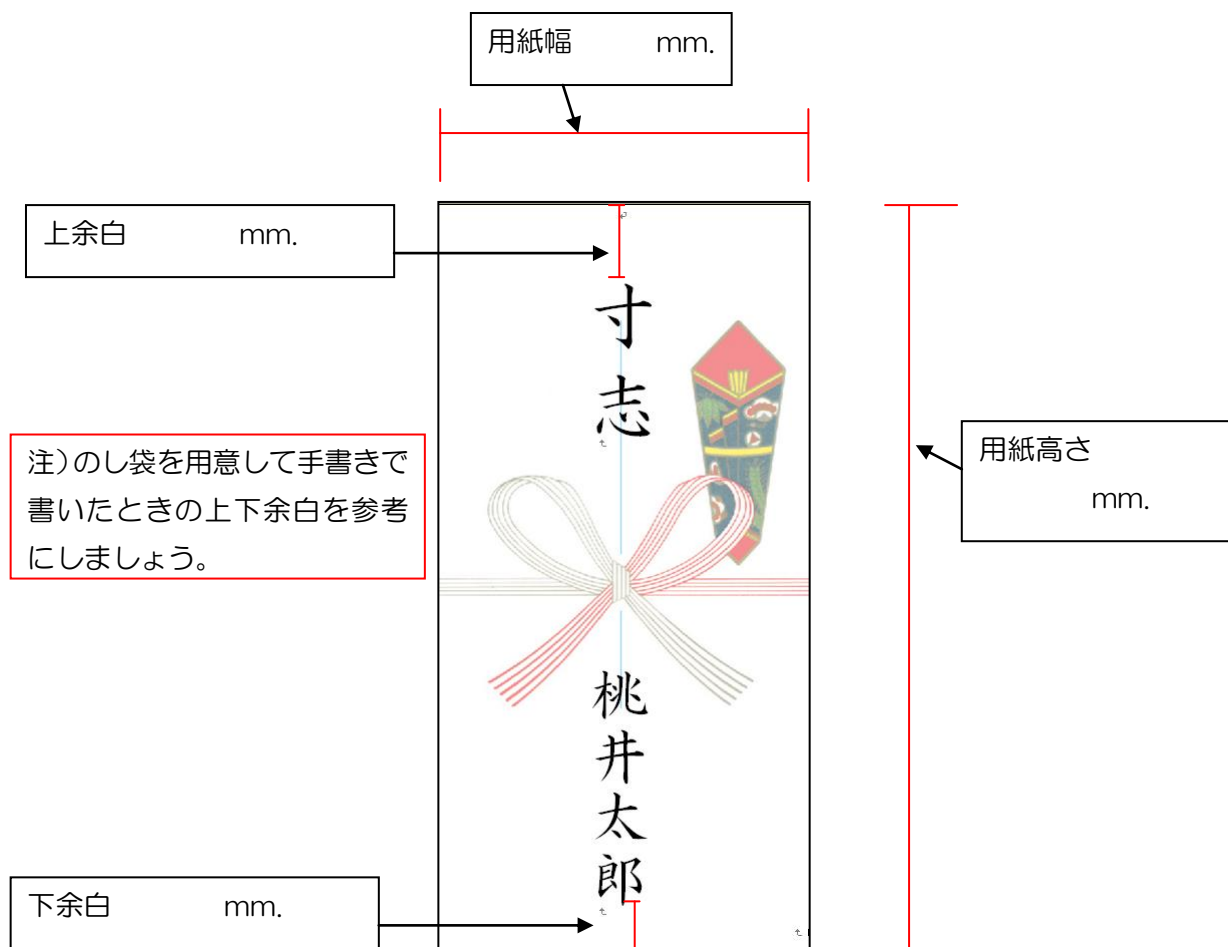



練習問題 ページ設定 のしぶくろに「桃井太郎」などを印刷する方法

封筒の大きさをものさしで測りましょう。



- ① ファイル→ページ設定 (2007 はページレイアウトタブ→ページ設定グループの )
- ② 用紙タブ→幅 mm. 高さ mm.
- ③ 余白タブ→上 mm. 下 mm. 左右は適当に。
- ④ 文字数と行数タブ→縦書きにする
- ⑤ 余白タブ→印刷の向き→縦 (たて) (ワード 2000 は用紙サイズタブにあります)
- ⑥ 文字数と行数タブ→1 行、縦書きになっているかを確認

※封筒の印刷はプリンターの設定が必要な場合があります。インストラクターから説明を受けましょう

一行だったら、文字を入力して、フォント変えて大きくして完成！

縦書きになっているので、ちょっと難しいですが、挑戦してみましょうね！

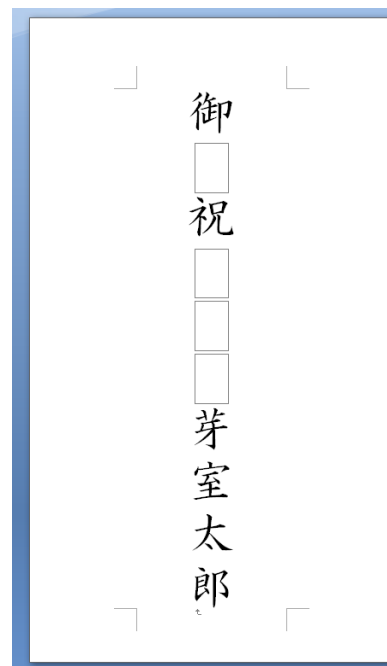
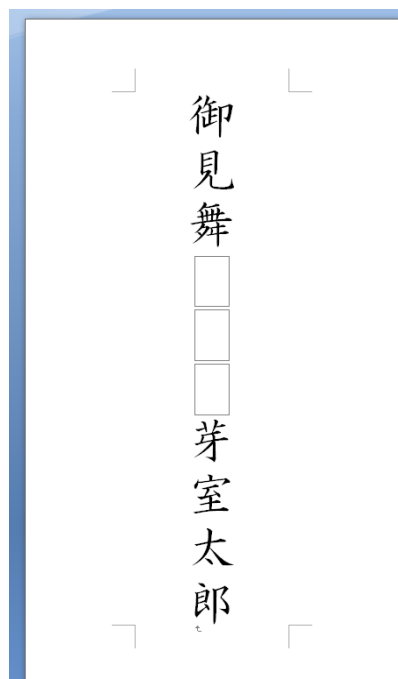
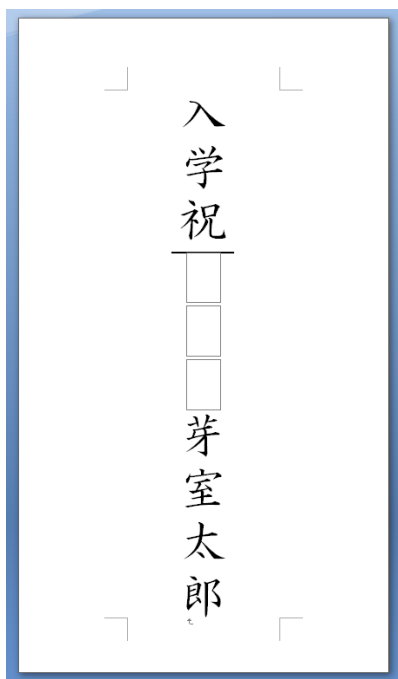
①入力しましょう

②フォントを「HG 正楷書体-PRO」にしましょう

③フォントサイズを「36」にしましょう

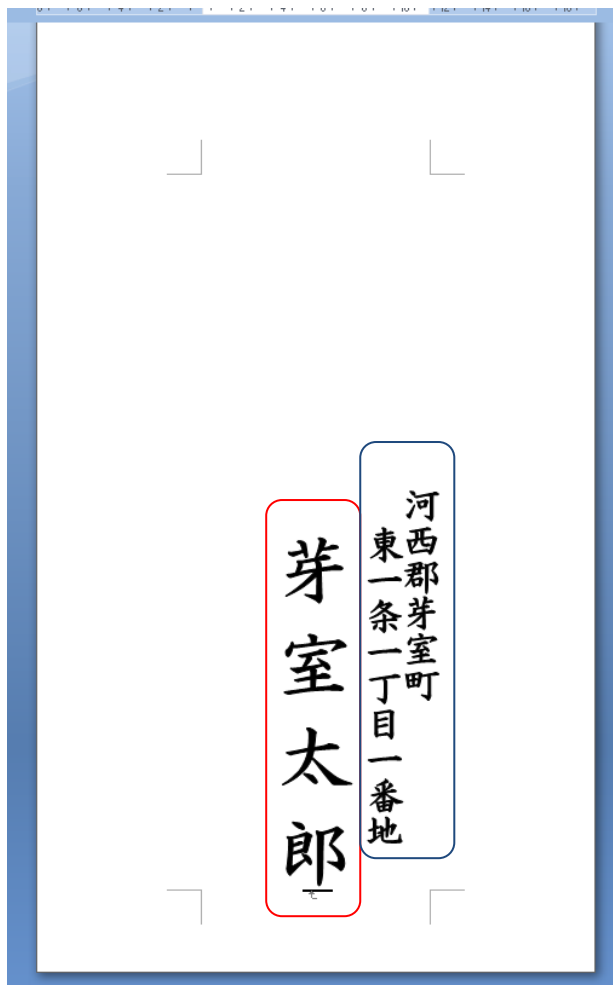
④A4用紙で印刷してみましょう

⑤位置がOKだったら、  
のし袋に印刷してみましょう



香典など、住所を入れなければいけないときにはどうするの？・・ワードアートで作成しましょう！

★赤い枠も青い枠部分も、作成前にはすべて最初に  
**カーソル** が出ていることを確認してください。



①赤い枠線  
ワードアートの挿入→右列一番上を選択  
→「芽室太郎」と入力→フォントを HG  
正楷書体-PRO にする→OK→下ぞろえに  
しましょう

②青い枠線  
ワードアートの挿入→右列一番上を選択→  
「住所を入力 (2 行目にしたいところは改行  
しておくこと)」→OK→文字列の折り返しを  
前面→大きさを調整→出来上がり図のよう  
に配置。

文字列の折り返し (テキストの折り返し) について  
名前は・・・行内のままになっています→用紙の中央にするため  
住所は・・・前面になっています→名前の右側に配置するため