

ワードで納涼会のちらしを作成

1. ワードに横書きで破線内のように入力する。

A4 サイズ・用紙縦置き 余白標準 フォント: サイズ12

<初期入力状態>

ナルクパソコン教室主催

納涼会のお知らせ

当日はパソコン教室終了後に、待ちに待った暑さに打ち勝つ納涼会を開催します。
餃子とビールで体力をつけましょう！

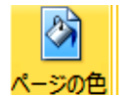
☆日 時 : 8月11日(土)17時～

☆場 所 : 博多名物・鉄なべ餃子茂原店

☆会 費 : 3,500円(飲み放題)

参加申し込み書: ★準備の都合上、8月4日(土)までに0475-26-5226まで連絡ください。

2. 背景に薄い青色を付ける。(デザイン又はページレイアウト)⇒「ページの色」



3. 初期入力した文字の配置と大きさを変える。完成見本参照
タイトル「納涼会のお知らせ」は36pのポップ体、中央ぞろえ。
ホーム→文字の効果で体裁を作る。



4. 参加申込書の次の行に表を「挿入」。4行x3列。一番上の行に氏名、連絡先、備考と記載
文字サイズ12pとして、中央ぞろえにして、体裁を整える。

5. 会費と参加申込書の間に改行して空白部分を作り、
前回と同様にインターネットの”いらすとや”から餃子を検索して、貼り付け体裁を整える。
同様にビールを検索して、貼り付け体裁を整える。

6. 挿入した参加申し込み書の部分が、ページの最下位にくるように改行を挿入して調整する。

納涼会のお知らせ

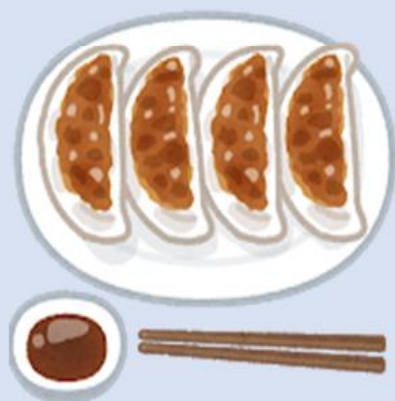
当日はパソコン教室終了後に、待ちに待った 暑さに打ち勝つ納涼会を開催します。

餃子とビールで体力をつけましょう

☆日 時 : 8月11日(土) 17時～

☆場 所 : 博多名物・鉄なべ餃子茂原店

☆会 費 : 3,500円(飲み放題)



参加申し込み書: ★準備の都合上、8月4日(土)までに0475-26-5226まで連絡ください。

氏 名	連 絡 先	備 考