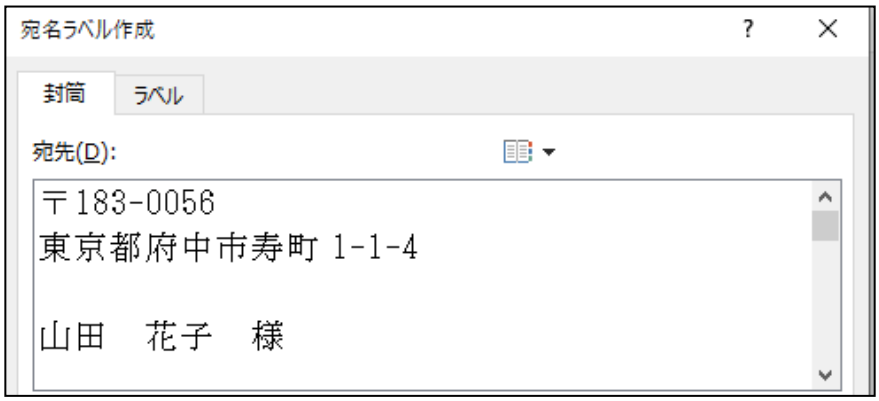
10WD4-10　補助問題(封筒印刷)

❤封筒の作成❤

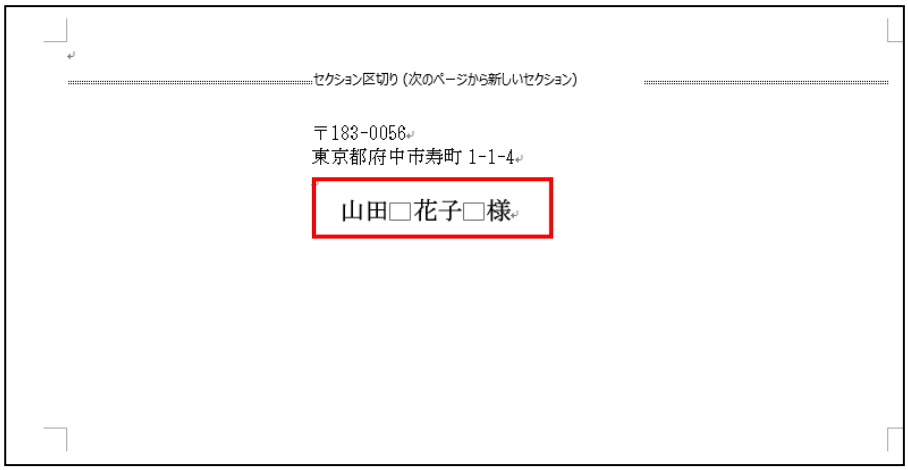
①　Word を開き、差し込み文書機能を使って以下の封筒を作成しましょう。
　　差出人は今回入力をしません。



封筒のサイズ	長形（なががた）3 号
宛先の文字書式 フォント	日本語用のフォント：MS 明朝 英数字用のフォント：日本語用と同じフォント
フォントサイズ	14pt
宛先の出力位置	左端 80mm、上端 30mm

❤封筒の調整❤

②　以下の書式設定をしましょう。



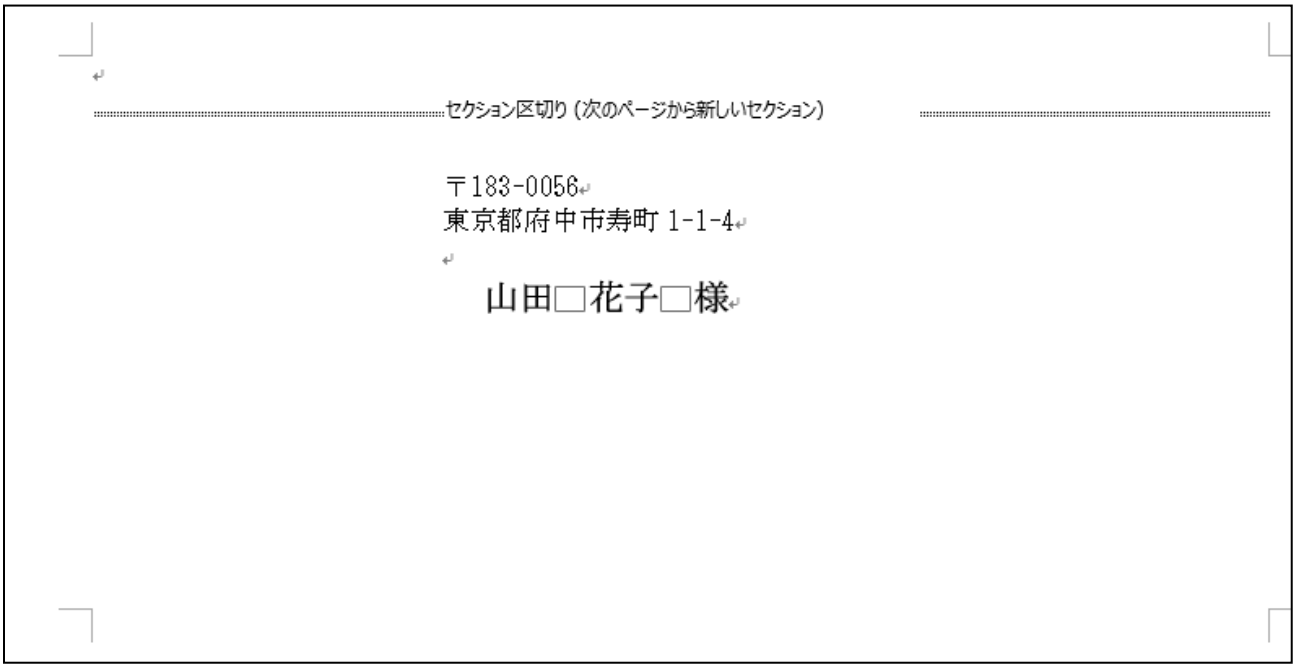
山田　花子　様	18pt　太字

※授業終了後に返却してください

❤保存と印刷❤

③　「ドキュメント」に「封筒練習」という名前で保存をします。
　　印刷は１ページ目のみ印刷をしてください。
　　印刷の確認が取れたら Word を閉じて下さい。

■ 完成見本 ■



お疲れ様でした･･･

※授業終了後に返却してください