

これでひとまず往信面の宛先面の完成です。

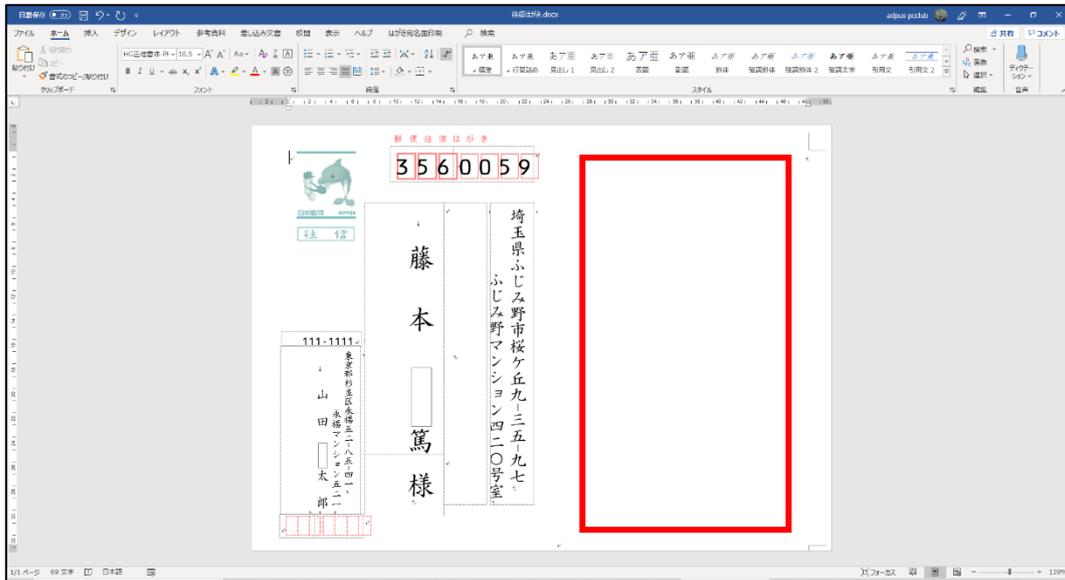


ドキュメントフォルダに「往復はがき往信面」と名前を付けて保存してください。

●返信内容を入力する

同窓会への出欠確認内容を入力します。

右側の空白部分をクリックします。



枠線が表示されます。この枠内に文面を入力します。



●文字サイズを変更する

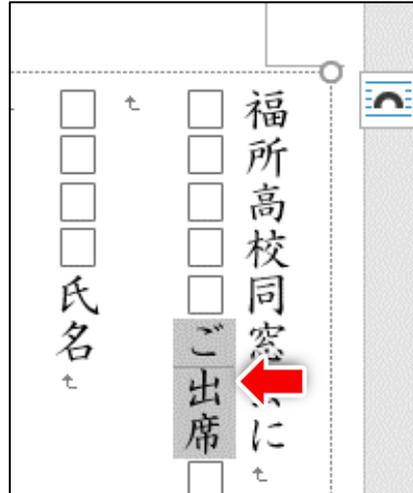
「ご出席」「ご欠席」の文字サイズを18に大きくします。下図は操作後の画面です。
できた方は53ページへ進んでください。
わからない方は次ページから一緒に操作していきましょう。

完成見本

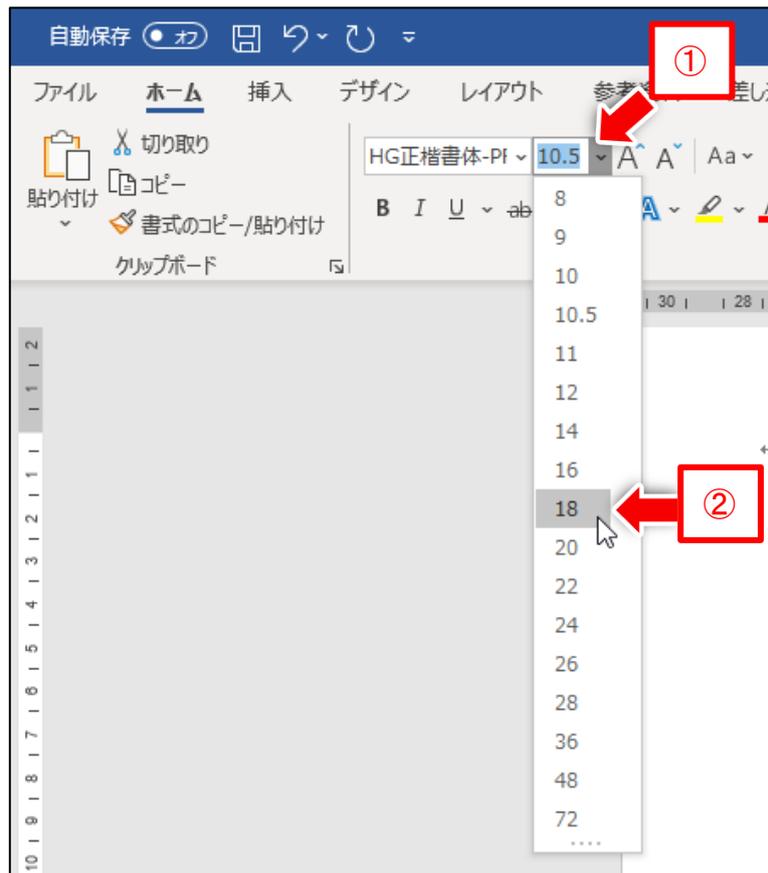
The image shows a registration form for a school reunion. The text is arranged vertically from right to left. At the top right, it says '福所高校同窓会に↑'. Below that are two columns of checkboxes: 'ご出席' and 'ご欠席', both with a size 18 font. To the left of these are fields for '氏名↑', '住所↑', and '電話番号(連絡がつくものなら何でも可)↑'. The phone number field has a note: '※お手数ですが、令和二年十月二十日までにお出しくください。↑'. At the bottom left is a '近況報告↑' checkbox. The form is enclosed in a dashed border with corner handles, and a rotation icon is at the top center.

一緒に操作しましょう

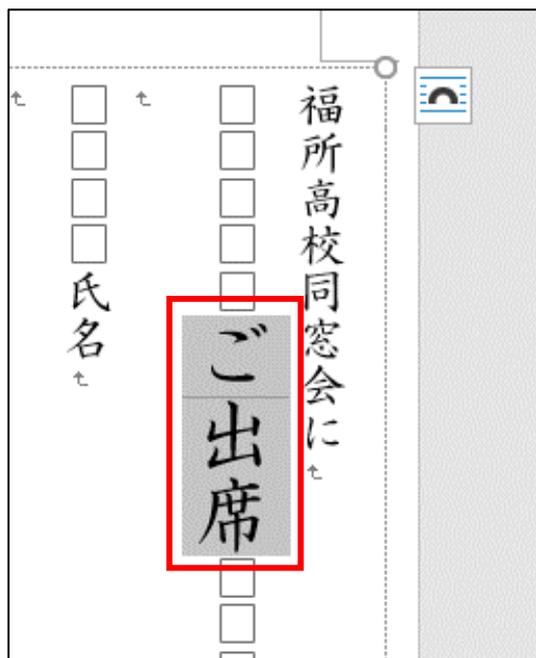
「ご出席」をドラッグして範囲選択します。



①「10.5」の「▼」をクリックし、②「18」をクリックします。



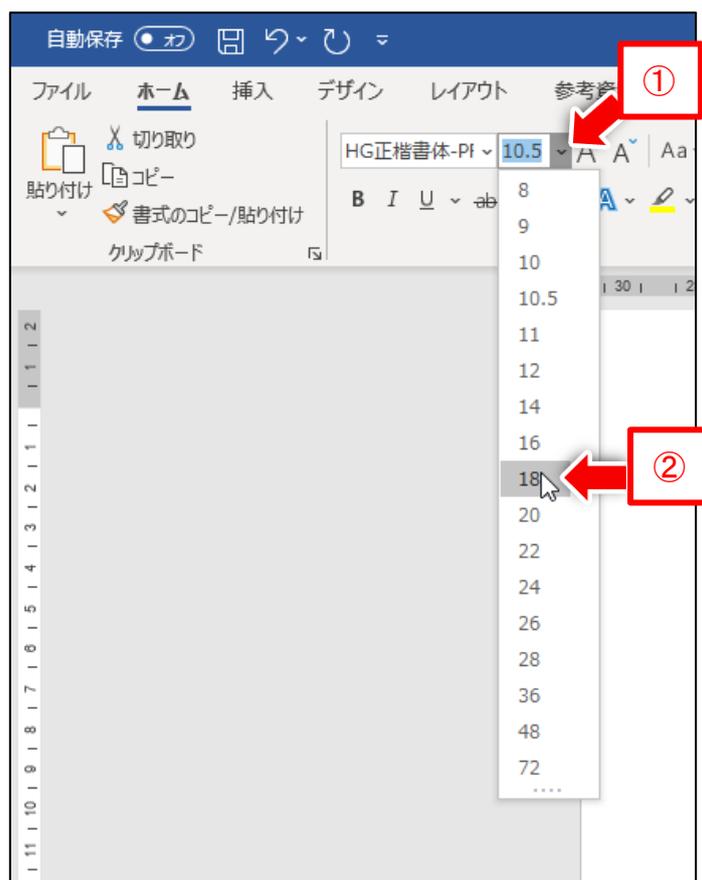
「ご出席」の文字が大きくなります。同じ操作で「ご欠席」の文字も大きくします。



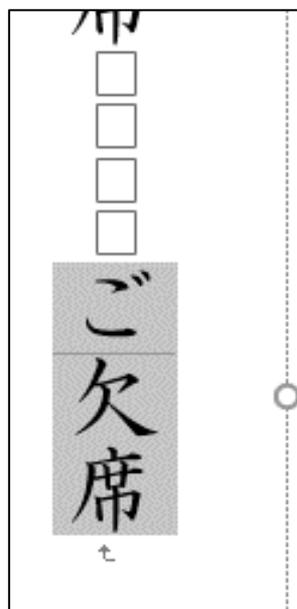
「ご欠席」をドラッグして範囲選択します。



「10.5」の「▼」をクリックし、「18」をクリックします。



ご欠席の文字が大きくなります。



★練習問題 2

「氏名」「(旧姓)」「住所」「電話番号」の文字サイズを「14」に変更してください。下図は完成見本です。

できましたら、上書き保存してください。

福所高校同窓会に↑
□□□□□□ご出席□□□□□□ご欠席↑

↑
□□□□氏名↑

↑
□□□□(旧姓□□□□□□)↑

↑
□□□□住所↑

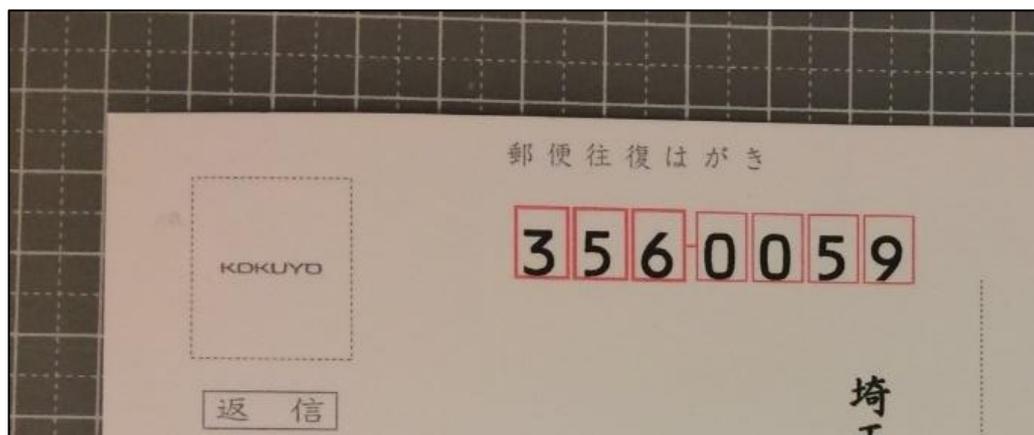
↑
□□□□電話番号(連絡がつくものなら何でも可)↑

□※お手数ですが、令和二年十月二十日までにお出しく下さい。↑

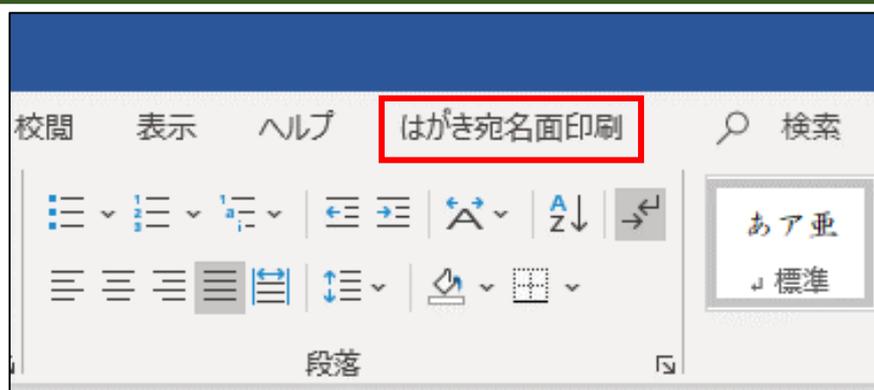
□近況報告↑

●宛先郵便番号の位置を修正する

このまま印刷すると、下図のように宛先郵便番号が枠にきれいに収まらないので、修正します。



「はがき宛名面印刷」をクリックします。



「レイアウトの微調整」をクリックします。

