



## Lesson 4 お知らせ文書を作成しよう①




### ①

- ①《レイアウト》タブを選択
- ②《ページ設定》グループの  (ページ設定) をクリック
- ③《用紙》タブを選択
- ④《用紙サイズ》の  をクリックし、一覧から《A4》を選択
- ⑤《余白》タブを選択
- ⑥《印刷の向き》の《縦》を選択
- ⑦《OK》をクリック

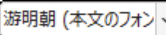




### ②

省略




### ③

- ①「令和5年12月1日」の行にカーソルを移動
- ②《ホーム》タブを選択
- ③《段落》グループの  (右揃え) をクリック
- ④「みどり町町内会」の行にカーソルを移動
- ⑤  を押す
- ⑥「町内会長 内山雅人 (Tel 080-XXXX-XXXX)」の行にカーソルを移動
- ⑦  を押す

### ④

- ①「町内清掃活動のお知らせ」の行を選択
- ②《ホーム》タブを選択
- ③《フォント》グループの  (フォント) の  をクリックし、一覧から《MSゴシック》を選択
- ④《フォント》グループの  (フォントサイズ) の  をクリックし、一覧から《24》を選択
- ⑤《段落》グループの  (中央揃え) をクリック

### ⑤

- ①「日 時…」から「備 考…」までの行を選択
- ②《ホーム》タブを選択
- ③《段落》グループの  (インデントを増やす) を4回クリック
- ④《段落》グループの  (段落番号) の  をクリック
- ⑤《番号ライブラリ》の《1.2.3.》をクリック

## ⑥

① 《ファイル》タブを選択

② 《印刷》をクリック

③ 印刷イメージを確認

④ 《ページ設定》をクリック

※一覧に表示されていない場合は、スクロールして調整します。


⑤ 《文字数と行数》タブを選択

⑥ 《行数だけを指定する》を  にする

⑦ 《行数》を「24」に設定

⑧ 《OK》をクリック

⑨ 《プリンター》に出力するプリンターの名前が表示されていることを確認

※表示されていない場合は、 をクリックし、一覧から選択します。

⑩ 印刷イメージを確認

⑪ 《印刷》の《部数》が「1」になっていることを確認

⑫ 《印刷》をクリック