

【授業】（お誕生日会の招待状を作る）

【ホームのフォント・段落】（書式設定） 13P

1. 文字を入力して中央にそろえる

- （1）招待状のタイトル、日にち、時間、場所、あいさつの文を入力
- （2）全てを中央揃え（13P-⑩）

誕生日会のご案内

日にち：5月22日（土曜日）
時間：ごご3時から始めるよ
場所：ひかるの家にきてね！
（久留米駅西口だよ）

いつも、なかよくしてくれてありがとう！
ぜひきてね 待ってます！

2. 文字のサイズ、色、フォントを変える

- （1）タイトル文字のサイズを大きくする（36ポイント 13P-②）
- （2）日にちやあいさつ文の文字のサイズを大きくする（20ポイント）
- （3）タイトル文字の色を変える（緑 13p）
- （4）タイトル文字の種類を変える（HGS 創英角ポップ 13P-①）

3. イラストを選んで入れる（文書の下）

インターネットより誕生会のイラストを挿入する

- （1）「お誕生日会」で検索（挿入－オンライン画像）
- （2）イラストを挿入（文書の下）
- （3）ページの印刷（20p）
- （4）文書の保存（21p）

