

園だより作成指示

1. 用紙全体の設定（各 5 点×4 計 20 点）

- （1）文字間隔の調整（間隔を詰めない）「ファイル」－「オプション」－「文字体裁」
- （2）余白や行数及び文字数を調整「ページレイアウト」－「プロパティ」
  - ①余白（上：30mm、以外：20 mm）
  - ②文字数（40 文字）と行数（35 行）
  - ③最後に行数を最終行に合わせる（1 ページ内におさめる）

2. 文字入力（各 1 点×40 計 40 点）

行	項目及び指示	
1 行	作成日付（和暦）全角 1	右寄せ 2
2 行	1 行空ける 3	
3 行	1 行空ける 4	
4 行	太宰府風早保育園 5	
5 行	学籍番号 <small>ふりがな</small> 名前 7	ルビ（オフセット 1pt、サイズ 6pt）8、右寄せ 9
6 行	1 行空ける 10	
7 行～	□梅雨の時期も～11	段落（先頭 1 文字空）12、下線 13、網掛注意 14
14 行	1 行空ける 15	
15 行	★7 月行事予定 16	★ピンク 17、文字太字 18
16 行～		表（8 行×4 列）19 タイトル（MS ゴシック、12P、中央）、20 日付（右揃え）21、列幅の最適化 22、 最終行（結合、中央）23 表のスタイル（グリッド表 6-アクセント 1）24 表全体を右に 1 文字ずらす 25
24 行	1 行空ける 26	
25 行	★歯科検診・内科検診 27	★ピンク 28、文字太字 29
26 行～	□皆のドキドキ～30	段落 31、囲み線注意 32、インデント 1 文字 33
29 行	1 行空ける 34	
30 行	★お願い 35	★ピンク 36、文字太字 37
31 行～	□これからどんどん～38	段落 39、インデント 1 文字 40


※ 文字入力を間違えないよう注意

3. くみ名（挿入－ワードアート）（各 5 点×4 計 20 点 1 除く）

- （1）特殊文字ワードアート（上左より 4 番目）
- （2）文字入力（カエルぐみだより）フォント名：HGP 創英角ポップ体、サイズ：28P

カエルぐみだより

- （3）文字編集（描画ツール－書式）

①カエル・だより；ワードアートスタイル  塗りつぶし - 青、アクセント 1、影

②ぐみ；ワードアートスタイル サイズ；20P  塗りつぶし - オレンジ、アクセント 2、輪郭 - アクセント 2


カエルぐみだより

- （4）2～3 行目中央に配置



4. 「カエルイラスト」（挿入－オンライン画像）（画像挿入 5 点 文字の折り返し 5 点 計 10 点）

5. ページ罫線挿入（デザイナー－ページ罫線）（各 2 点×5 計 10 点）

種類（囲む）、絵柄（人） 、色（ピンク）、線の太さ（8P）、オプション（本文）