

Wordで作るFAX送付状

■Wordで作るFAX送付状ははいがはいががいますがはながるがよ

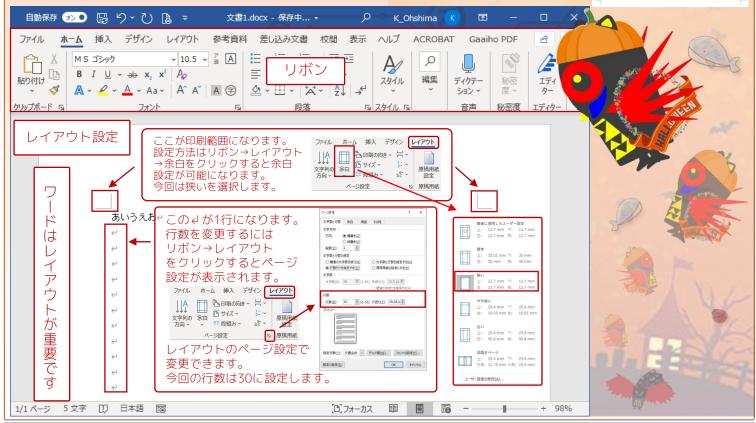
2019年6月号でエクセルで作るFAX送付状をご案内しましたが、 今回はワードでFAX送付状を作成にチャレンジしてみましょう。

■Wordの基本操作(レイアウト設定)

ワードは、1ページに入力できる行数を設定してから作成します。 列の概念はなく、行のみの扱いになります。

→が1行単位になり、それ以外の場所に文字を入力することが できないのでその場合は図形を挿入する必要があります。

F A X 送 付 状∈	
#	
□ ご報報ください。 □ 並参・ご報報ください。□ 所が私」ご選挙ください。□ 例がむこ選挙ください。□ 例がむこ選挙ください。□	
### ### ### ### ### ### ### ### ### ##	
6 0 0	
0 0	
6 0 0	



『てくのクテ』は、知っている方、知らない方を問わず、ITに関する色々な疑問???や、テクノ産業から皆さまにお伝えしたいことなどを配信したいと考えております。
-お問合せ先-

2020年10月 テクノカレンダー

月 日 火 水 木 金 土 2 3 1 7 8 9 4 5 6 10 11 12 13 14 15 16 17 19 20 23 24 18 21 22 25 26 27 28 29 30 31

ないてくのぉ

TEL 0287-62-6010 FAX 0287-62-8998

E-mail: techno@tecowl.co.jp

- 那須高原のIT工房 -



〒325-0033 栃木県那須塩原市埼玉371-8 URL: https://www.tecowl.co.jp/

Wordで作るFAX送付状 ドを聞いてFAX送付状の基本情報を入力してみましょう 印刷範囲です。 状↩ 送 Х F = - = - = - = = MS 明朝 20 1行目の設定でリボンからフォントサイズを大きくしてセンタリングをクリックします。 B I U v ab x₂ x² · A· AJ → 令和 3 年 月 $\exists \vdash$ Word で FAX 送付状を作る↩ 送信枚数 (表示含め) 🛭 4 テクノ産業↩ 株式会社 3から10行目に基本情報を入力します。 5 リボンで<u>U</u>をクリックすると文字に下 g 〒325-0033← 線が引かれます。 栃木県那須塩原市埼玉371−8↩ MSゴシック ~ 10.5 ~ A^ A 7 送信先名↩ 番 B I U v bb x, x² A v TEL 0287-62-6010 FAX 0287-62-8998← 8 定 この場所に図形を挿入する方法を別途 株式会社テクノ産業 「ワードで図形を挿入する。」を参照 してください。 送信 FAX 番号: 10 ま 11 d 12 □□□□□□□□正確認ください。□□□□□□□□□□□□□□□□至急、ご確認ください。4 □□□□□□□折り返しご連絡ください。□□□□□□□□□□□改めてご連絡ください。↩ 13



14

