

## ■第2章■ 『個別懇談会のご案内』を作しましょう

### STEP 1. 文章を入力しましょう

1 ワードを開き図のように入力  
します。  
フォント：HG丸ゴシック M-PRO  
フォントサイズ：12

平成29年10月

様

土井中野教室

個別懇談会のご案内

日頃より当教室にご協力いただきありがとうございます。

2学期のご報告と、様の来年度の教材のご案内をさせていただきますので、ご出席のほどよろしくお願いいたします。

2学期のご報告と、様の来年度の教材のご案内をさせていただきますので、ご出席のほどよろしくお願いいたします。

記

日時

月謝

教材費

日時

月謝

教材費

平成29年10月

様

土井中野教室

個別懇談会のご案内

日頃より当教室にご協力いただきありがとうございます。

2学期のご報告と、様の来年度の教材のご案内をさせていただきますので、ご出席のほどよろしくお願いいたします。

記

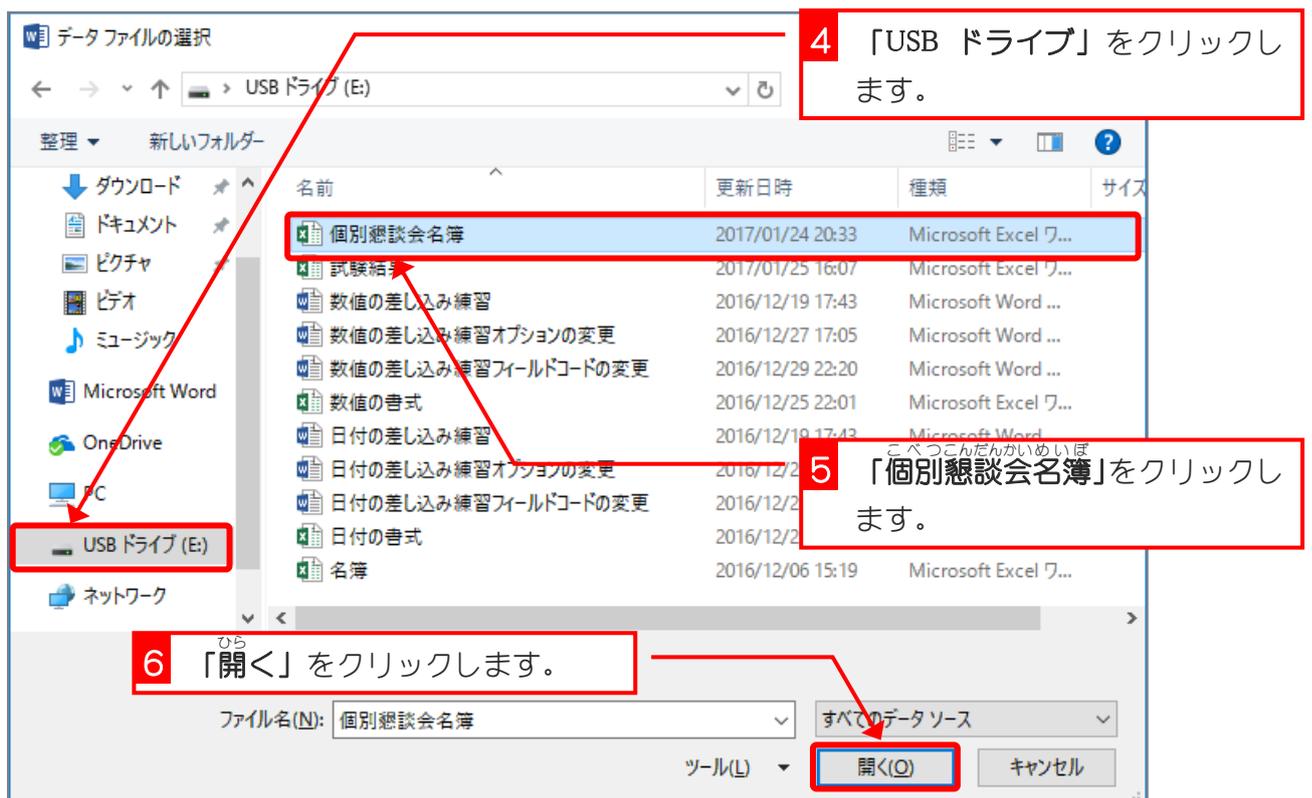
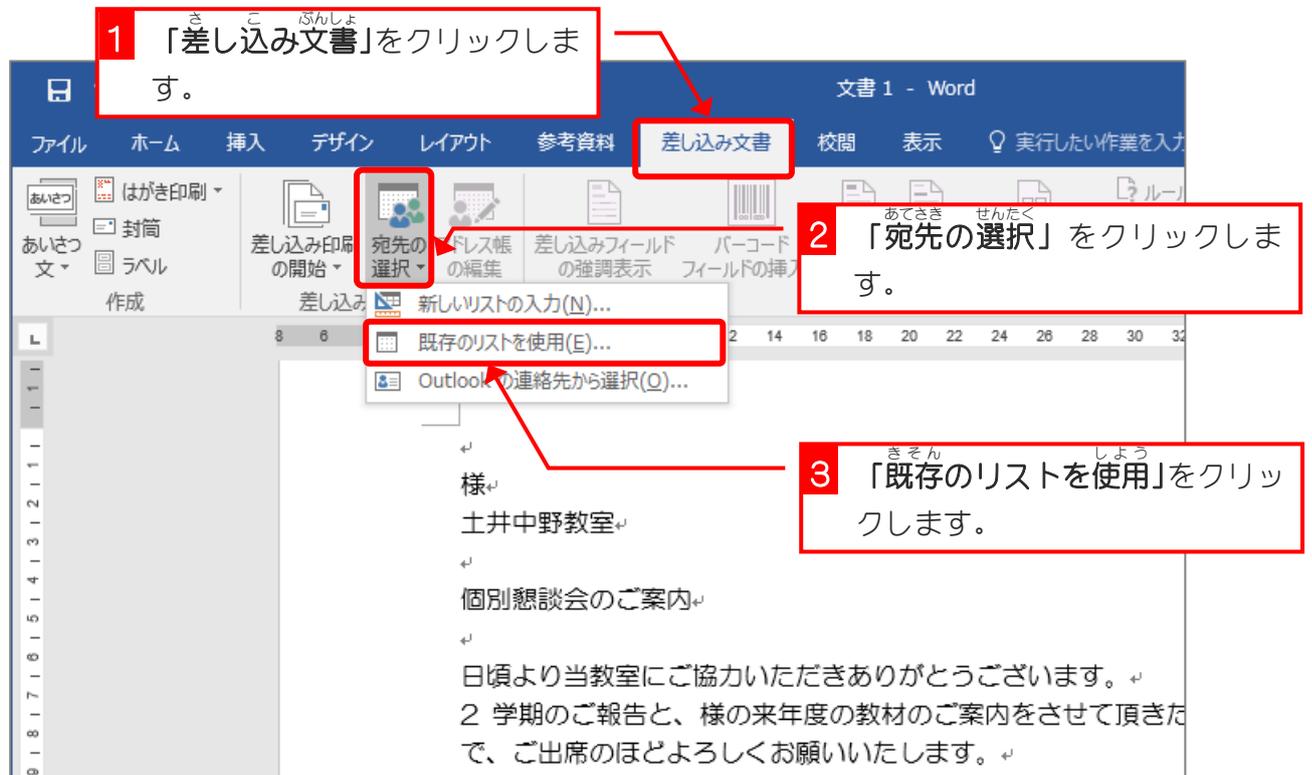
日時

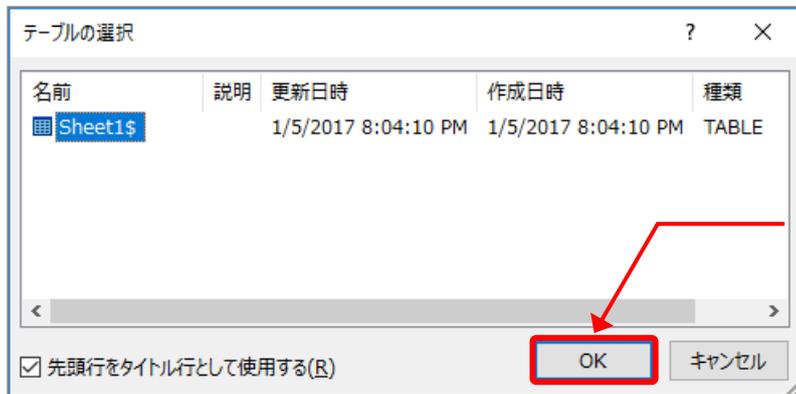
月謝

教材費

## STEP 2. 名簿のデータを差し込みましょう

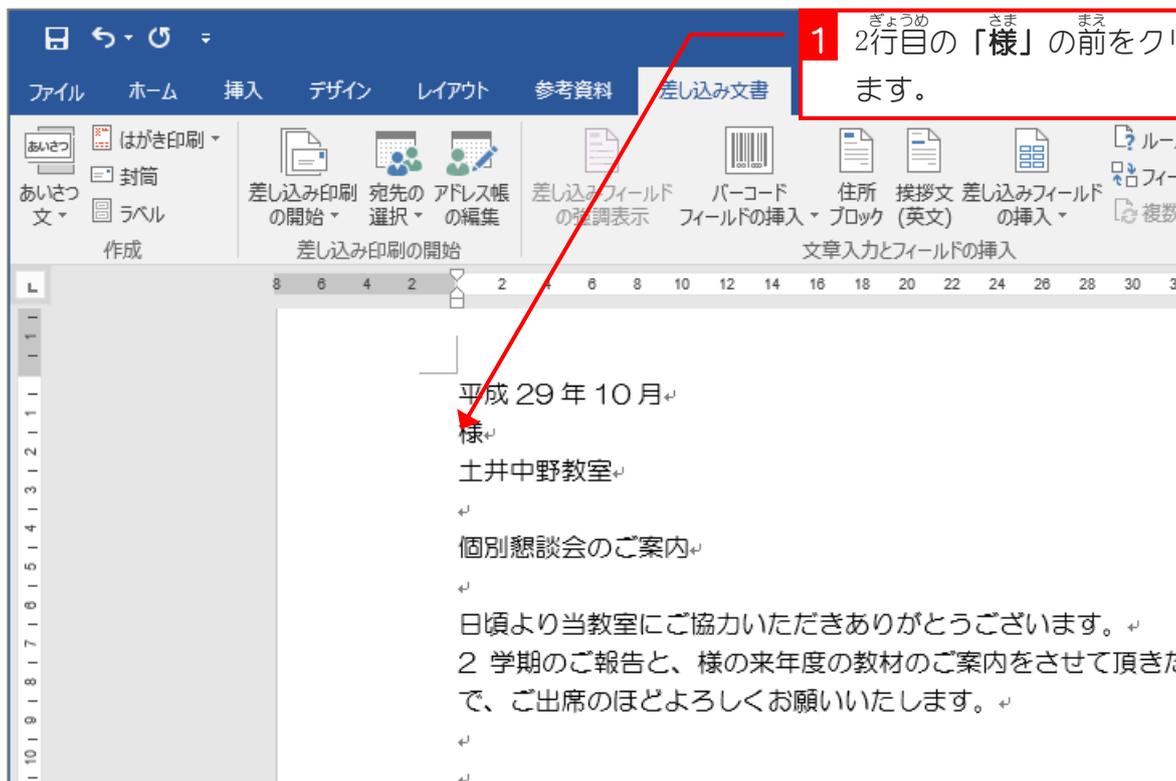
1. USB メモリにある「個別懇談会名簿」をリストに指定しましょう



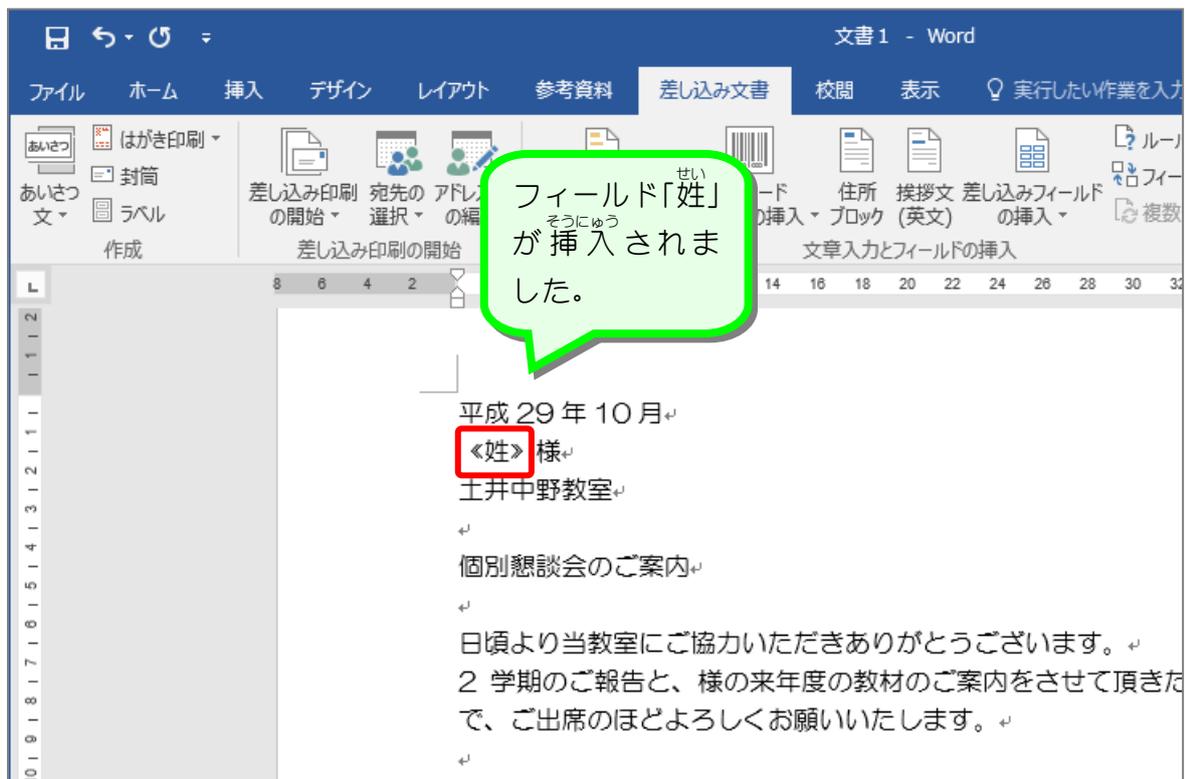
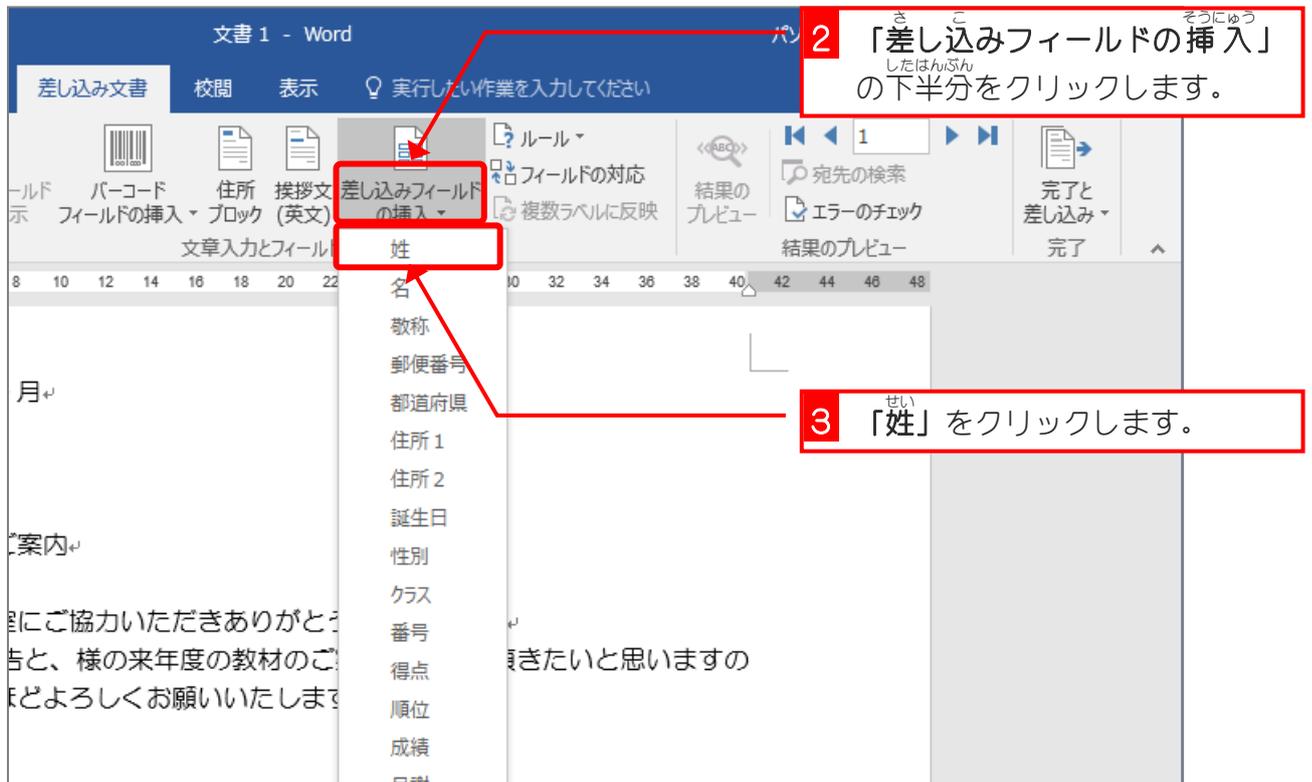


7 「OK」をクリックします。

## 2. 2行目の「様」の前に名前を挿入しましょう

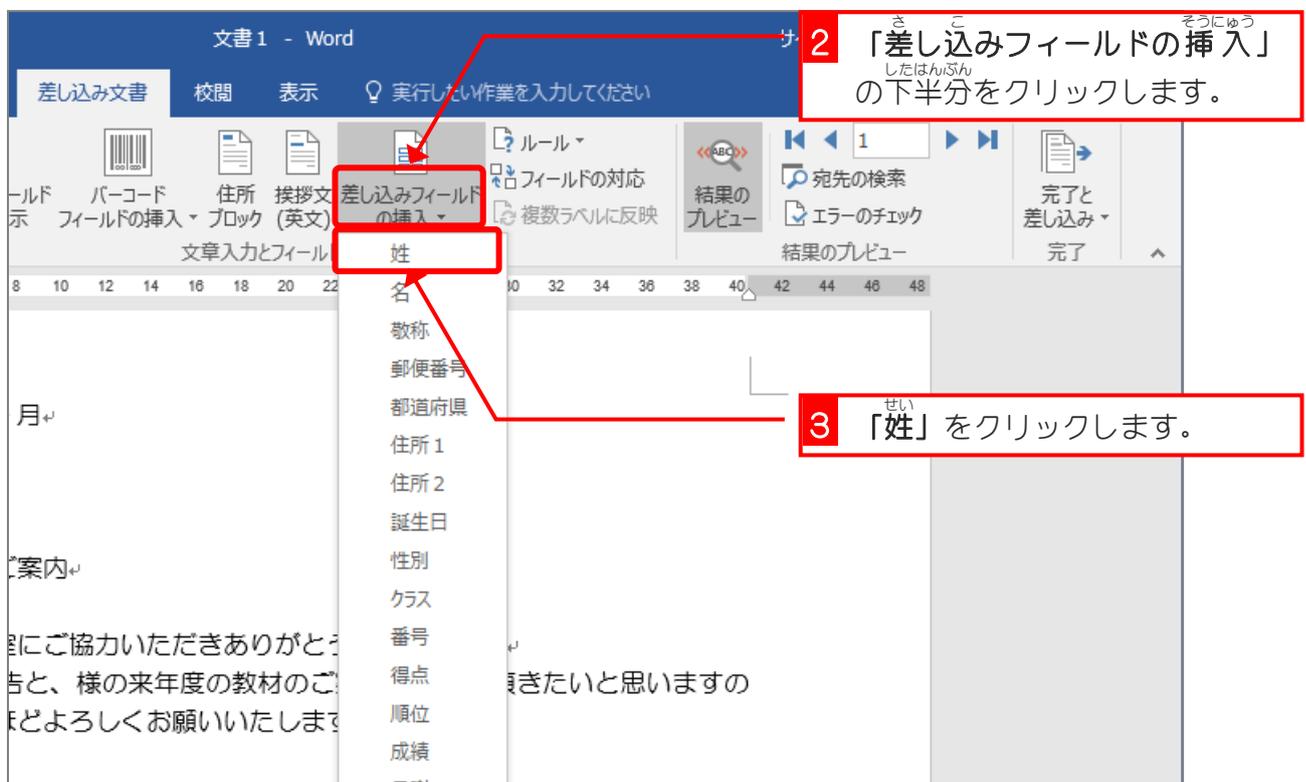
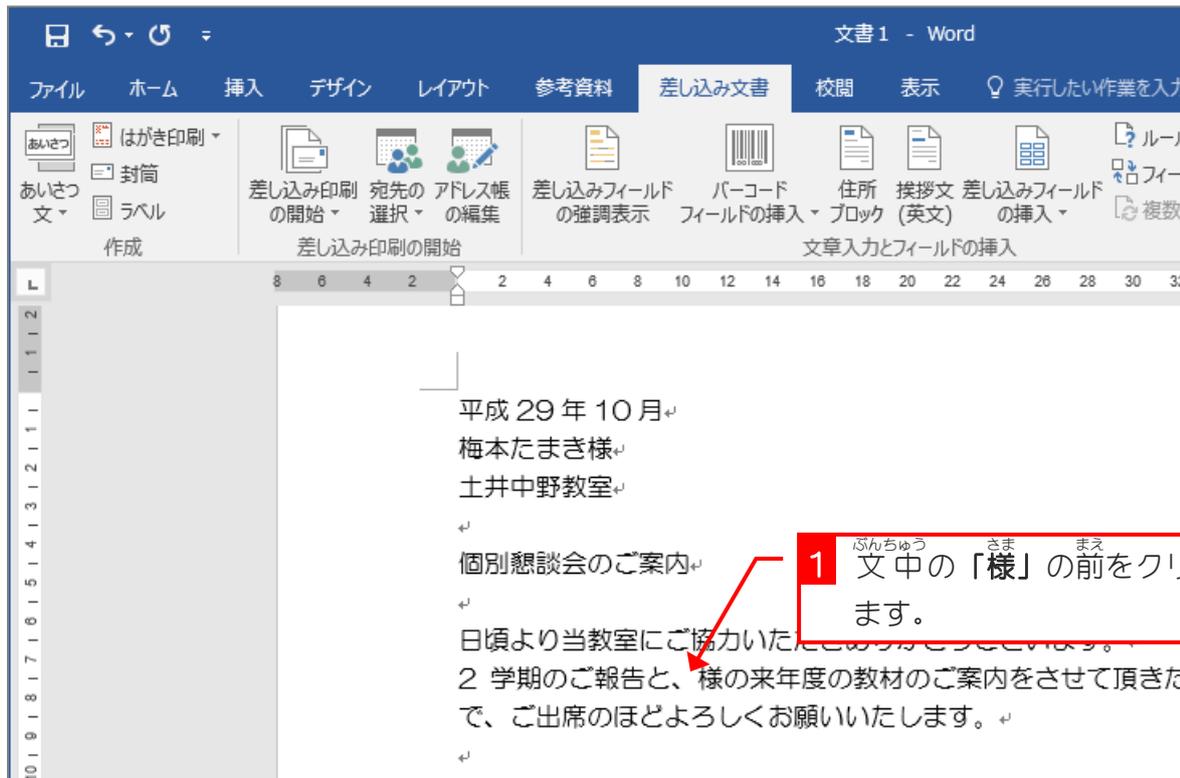


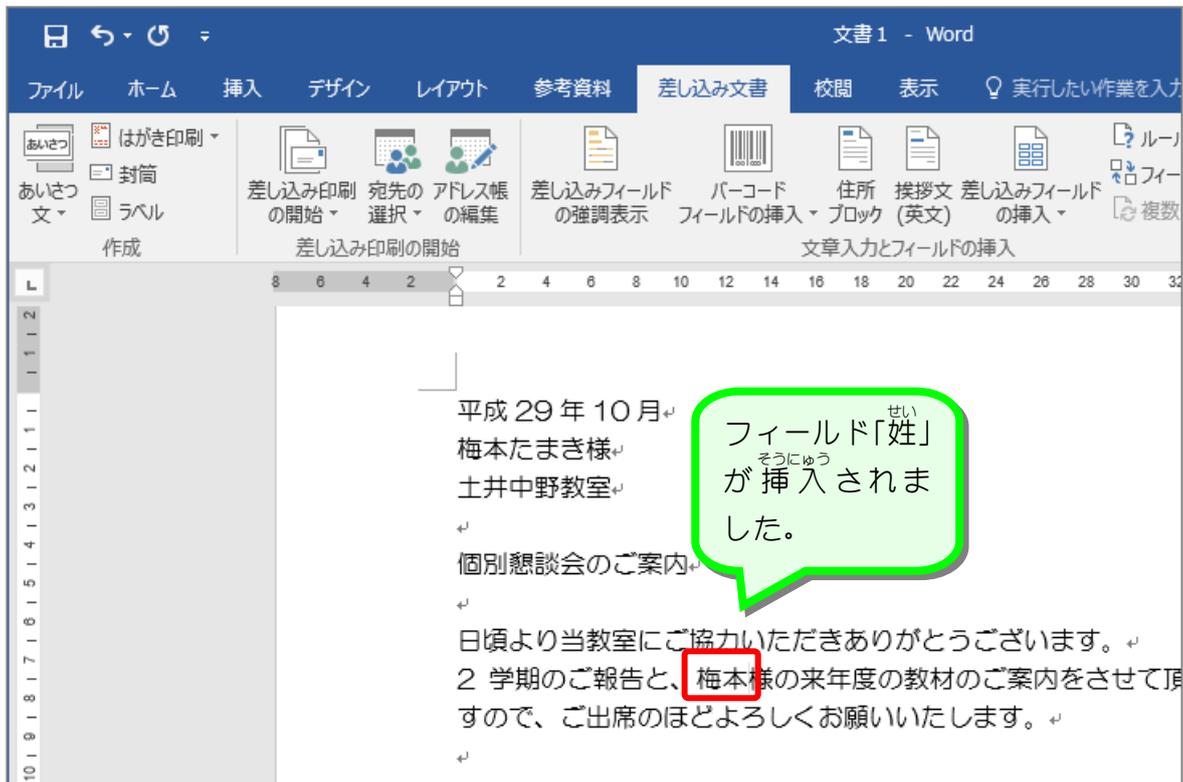
1 2行目の「様」の前をクリックします。





## 4. 文中の「様」の前に「姓」を挿入しましょう





## 練習問題

- 図のように差し込みフィールドを挿入しましょう。

梅本たまき様  
土井中野教室  
個別懇談会のご案内  
日頃より当教室にご協力いただきありがとうございます。  
2 学期のご報告と、梅本様の来年度の教材のご案内をさせていただきますので、ご出席のほどよろしくお願いいたします。

「懇談日」

「時間」

11/13/2017 1:10:00 PM

「月謝」

「教材費」

ぜんかくのスペースを入れます

## STEP 3. 日付の表示形式を変更しましょう

### 1. 「懇談日」のフィールドコードを変更しましょう

1 日付の上で右クリックします。

2 「フィールドコードの表示/非表示」をクリックします。

日付の上でクリックした後で、「Shift」キーを押しながら「F9」キーを押してもかまいません。

フィールドコードが表示されました。

梅本たまさ様  
土井中野教室  
個別懇談会のご案内  
日頃より当教室にご協力いただきありがとうございます。  
2 学期のご報告と、梅本様の来年度の教材のご案内をさせて頂きたいと思いま  
すので、ご出席のほどよろしくお願いたします。

3 フィールド名の後ろのスペース  
に続けて「¥@”ggge年M月d  
日 (aaa)”」と入力します。

日□時 MERGEFIELD 懇談日 ¥@”ggge年M月d日 (aaa)” □1:10:00  
PM  
月□謝 6500  
教材費 3400

ねん がつ にち  
¥@”ggge年M月d日 (aaa)”

## 2. 結果を確認しましょう

梅本たまさ様  
土井中野教室  
個別懇談会のご案内  
日頃より当教室にご協力いただきありがとうございます。  
2 学期のご報告と、教材のご案内をさせて頂きたいと思いま  
すので、ご出席のほどよろしくお願いたします。

1 「F9」キーを押します。

日付の表示  
が和暦に変わ  
りました。

日□時平成 29 年 11 月 13 日 (月) □1:10:00-PM  
月□謝 6500  
教材費 3400

## STEP 4. 時間の表示形式を変更しましょう

### 1. 「時間」のフィールドコードを変更しましょう

1 時間の上で右クリックします。

2 「フィールドコードの表示/非表示」をクリックします。

時間の上でクリックした後で、「Shift」キーを押しながら「F9」キーを押してもかまいません。

年 11 月 13 日 (月) □ 1:10:00 PM

フィールドコードが表示されました。

年 11 月 13 日 (月) □ MERGEFIELD: 時間