**年賀状について**

①住所録一覧表を活用しましたか？

　・住所などの修正。

　・一覧表の印刷。

②年賀状の送受信記録を活用しましたか？

③カードのメモ記入欄を活用しましたか？

　・特記事項など。

④宛名文字のフォントは気に入りましたか？

⑤写真やイラストの表示加工方法はどうでしたか？

⑥その他

**カレンダーを作る**

①カレンダーの日付はテンプレートを利用します。

②自分の写真やデザインを工夫してみましょう。

(シルバーパソコン教室は毎週木曜日10時からです。)