

■旧ワードバージョンで保存してからチラシを作る

目立つチラシを作るためには旧ワードバージョン（word2003 まで）のほうが断然使い勝手がよいのです。目立つチラシを作るためのテクニックは旧ワードバージョンで解説をします。

●旧ワードバージョンで使用方法（保存形式を旧バージョンにする）

1 画面左上のクイックアクセスツールバーの「新規作成」ボタンをクリックします。

2 「ファイル」タブ→「名前を付けて保存」をクリックします。

3 任意の「ファイル名」を打ち、「ファイルの種類」は「Word 97-2003 文書」を選択します。

これでワードアートなど旧バージョンのものが使用可能になりました。

*チラシを作成する場合には、必ず最初に保存形式を旧バージョンに変えましょう。