

2009.6.22

## テンプレート使用で簡単暑中見舞いの作成

テンプレートを使う方法は、各々の程度に合わせて暑中見舞いハガキが仕上がるという利点があります。住所部分を削除して印刷すればそのまま使えますし文字だけ変更もできます。もっと知識があれば背景も変更可能ですし、暑中見舞いの文字の変更もできます。そのやり方を多少詳しく3ページめに書きました。ご自分の程度に合わせてやってみてください。予習して分からないところは講座で質問してください。

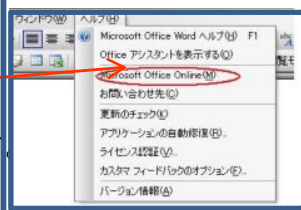
(予習用にフォルダで文書1、2のテンプレートを置いてあります。)

★まず最初にOffice Online を開きテンプレートのハガキをダウンロードをします。

そのやり方が下記です。当日は予めダウンロードしたハガキテンプレートの編集を練習します。

- ①ワードを開く
  - ②ヘルプをクリックします
  - ③Office Onlineをクリックします。
- 開いたページ上のテンプレートをクリックします

2003まで用



### 4、ワードをクリック



- ①ワードを開く。
- ②F1をクリックするとヘルプが開きます。
- ③そのページの下、テンプレートをクリックします。

2007用



5、検索の窓に暑中見舞いを入力して検索をクリック

6、表示された中から使用したいハガキを選びクリックすると拡大されます。

※他の作品を見るときは戻るボタンをクリック。これを繰り返して使用するハガキを選ぶ。

7、決まったらダウンロードボタンを押す。



8、そのままワードに取りこまれる。

編集方法は取りこんだテンプレートの種類によって違います。

9、簡単に使うならこのまま印刷で完成です。



☆文書1



- 赤い楕円のところの文字を消して書き直す。文字の色、フォントも変更可能です。
- 背景は既製ハガキのため白になっています。好きな既製ハガキを使うか、背景にイラストを入れることもできます。

☆文書2



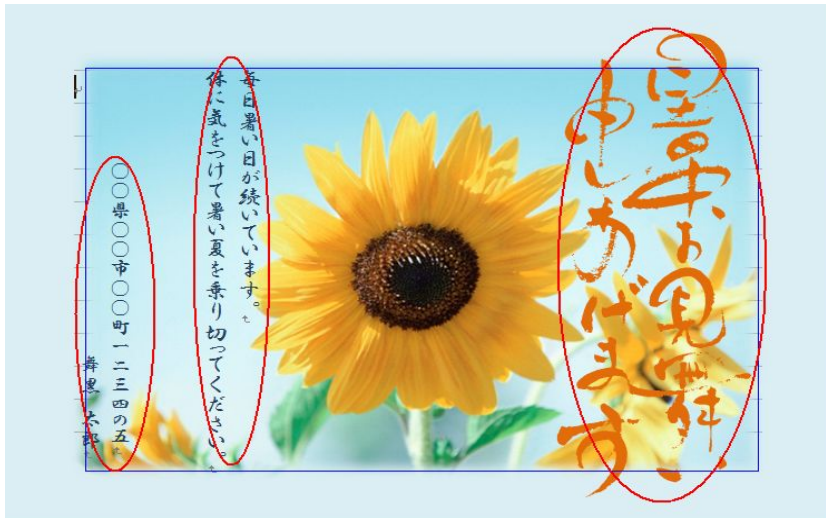
- 赤い四角で囲まれた文字は画像です。文字の色を変える場合はペイントに貼りつけて色を塗り直します。(かなり難しい)
- 楕円で囲まれた文字は文書1と同様に文字の色、フォントは変更できます。
- 背景はこのままですが入れ替えは可能です。文字の色、フォントも変更可能です。

☆文書3 (文字の変更方法は文書2と同様)



- 楕円で囲まれたところは文字色、フォント変更が可能です。
- 青い四角で囲まれたところはイラストです。右クリックで削除し挿入から他のイラスト、写真を挿入することができます。

## ☆文書4



- 楕円で囲まれたところは文字色、フォント変更が可能です。
- 青四角で囲まれたところは背景画像です。文書3のイラスト変更と同じ方法でイラスト、写真の入れ替えができます。

### ハガキテンプレート編集方法 (テンプレートをそのまま使う場合下記操作は不要です)

- ☆文書1 『暑中お見舞い申し上げます』の文字を変更する場合、行頭にカーソルを置いて消します。カーソルは行頭にありますから、そのまま1行分文字を書きます。2行目も同様にして自分の住所氏名まで全部完成させ、その後フォント、文字の色の変更をします。方法は、変更する文字をマウスでなぞって選び、フォント、サイズ、色を決めます。
- ☆文書2 『暑中お見舞い申し上げます』の変更方法は、文字をクリックすると四角で囲まれますからその囲まれた状態のままDelを押すと消えます。消えた場所に上記の方法で文字を入れます。初心者には少し難しいですが、そこにワードアートで飾り文字を入れる方法もあります。その他の楕円は文書1と同様の操作で文字変更ができます。
- ☆文書3 文字部分をクリックすると、おおきな四角が現れます。その中に上と同じ方法で書き込みます。青い四角で囲まれた方は画像です。挿入からイラストを入れ替えることができます。挿入→図→ファイルからと進んで、入れる画像をクリック→開く→挿入をクリックで貼りつきます
- ☆文書4 『暑中お見舞い申し上げます』をクリックすると四角で囲まれているのが分かります。その文字の上で右クリックして「オブジェクトの書式設定」が出たら左クリックで開きます。色の右 ▼ で色を選ぶ。他の色の場合は塗りつぶし効果をクリックでグラデーションもできます楕円に囲まれた他の文字は文書1, 2, 3のハガキと同様の操作で文字を書き込みます。ひまわりの背景は文書3と同じ操作でイラストを入れ替えることができます。

**注** イラストや背景画像、写真、ワードアート等を挿入した後は移動可能にする操作が必要です。「文字列の折り返し」より背景の場合は背面を選びます。文字の場合は前面を選びましょう。

➡ 2007は挿入画像をクリックしてホーム→書式→配置で出します。

練習用フォルダに詳細説明を入れてあります。予習時間がある方は文字を変更してご持参ください。それを使用して背景を入れますので時間内にハガキが完成します。