

テンプレート使用の年賀状作成

Word のテンプレートをダウンロード、加工して独自の年賀状を作ります。テンプレートを使用すると初心者でもページ設定、フォント、テキストボックス内文章を変更しなくても年賀状作成が可能です。その上、各自の程度に合わせてページ設定はそのままフォント、テキストボックスの文章、イラスト等を変更して自分独自の年賀状作成もできます。今回はテンプレートを3種使って自分の程度に合わせた年賀状を作ってみましょう。テンプレート右側の説明だけでは出来ない方は[参考資料](#)をご覧ください。

初級



- ① **テキストボックス**の文章の不必要な個所を消します。
- ② 平成〇〇年 元旦の 〇〇に年度を入れて少し上に移動します。
- ③ テキストボックス内文章のフォントを変更します。



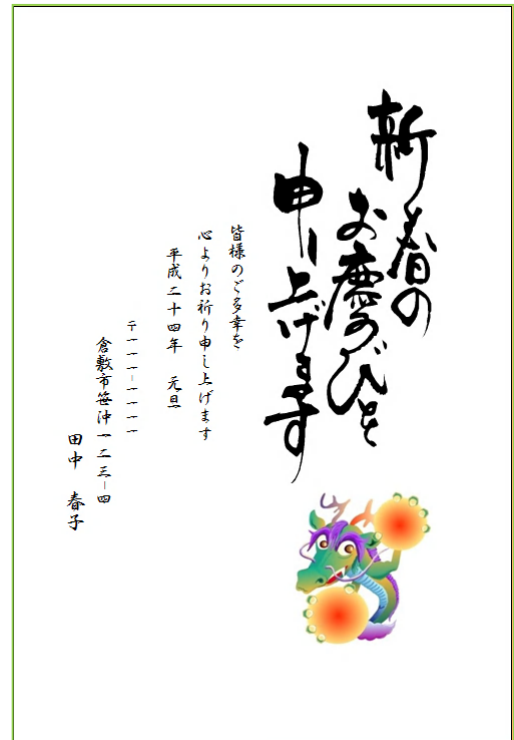
- ④ 2このテキストボックス空白に文字を入力しフォント変更をします。
- ⑤ **イラスト**をインターネットから探して変更します。
- ⑥ 題字「新春のお慶びを申し上げます」を切り取ってハガキサイズの白紙に貼りつけます。
ページ設定が難しい場合は題字だけを残してテキストボックス、イラストを削除します。

中級

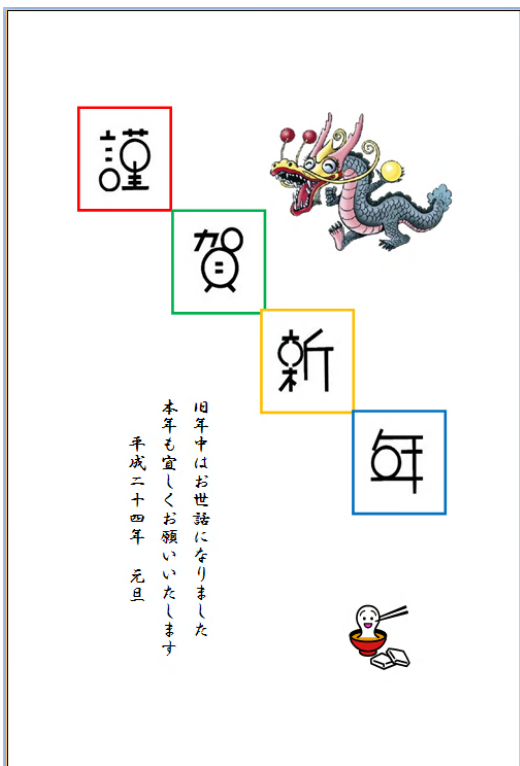


- ① 「謹賀新年」を一文字ずつ切り取ってデスクトップに保存します。
- ② 切り取った文字を好きなようにデザインして並べます。
- ③ インターネットから好きなイラストを探して独自の年賀状を作成します。

作品見本



フォントは祥南行書にしました



- ▶ 謹賀新年の文字は一文字ずつ切り取りデスクトップに保存する。
- ▶ 四角はテキストボックスです。1個作り残り3個はコピー貼り付けで作成する。
- ▶ テキストボックスの線の上で2度クリックし挿入から文字を選び挿入する。
- ▶ その後文章もテキストボックスを作成し入力する。

※龍のイラストはネットから探してデスクトップに保存し挿入する。

