

ワードで作る年賀状

Word 2003

2012/10/15

学習のポイント

ワードの基本的な機能(ワードアート、テキストボックス、図)を使用して年賀状(文面)を作成する。

- **ワードアート**

文字の形状を変えたり着色したり、更に色んなデザインを加えることでインパクトのある文字にすることが出来る。タイトルなどに使用する。

- **テキストボックス**

文書の周囲をボックスで囲むことで図形のようにテキストの色を変更したり、自由に縮小、拡大及び移動できる。

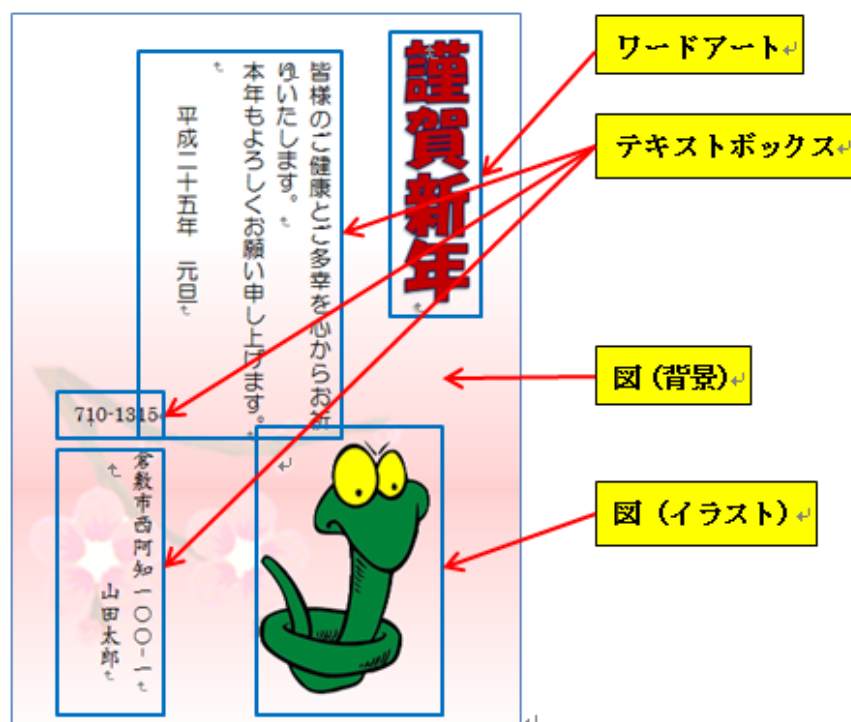
- **図**

写真やイラスト等を好みの加工が出来る。


背景としても使用出来る。

※年賀状素材(イラスト、写真、フォント等)はインターネット上(無料)で自由に入手出来るので利用すると良い。

完成図までの説明



1.ワードの起動

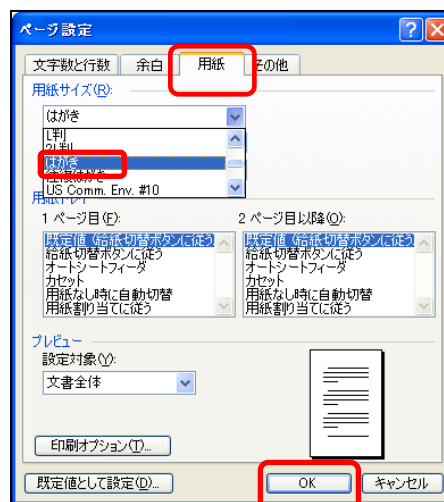
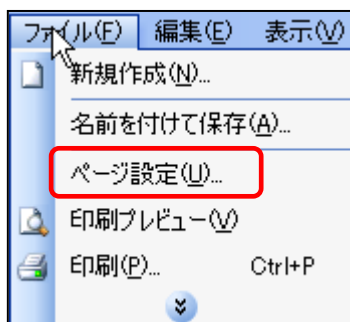
デスクトップ画面の Microsoft Word2003 アイコン  をダブルクリックする。

2.ページ設定

(1) 用紙サイズ

用紙の初期設定は A4 サイズになっているので「はがき」サイズに変更する。

ファイルメニューから**ページ設定**を選択する。**ページ設定**画面から**用紙**をクリックし、**用紙サイズ**から**はがき**を選択して OK ボタンを押す。



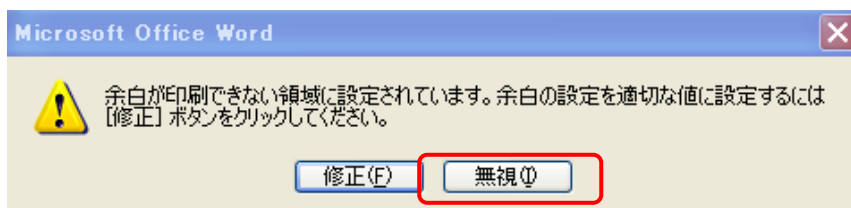
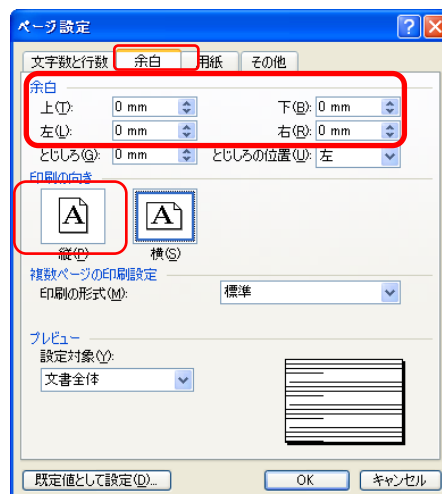
(2) 余白の設定

余白とは文書を入力できない部分である。それを設定することにより文書を入力する領域を調整できる。

ページ設定画面から**余白**をクリックして上下、左右はそれぞれ0mmとし、印刷の向きは**縦**にして **OK**を押す。

注意画面が出たら**無視**をクリックする。

プリンターの性能によるが、縁なし印刷に対応していない場合は若干の余白を設定する必要がある。その場合は**無視**を**修正**にするか「はがき」の余白のサイズを**狭い**にする。

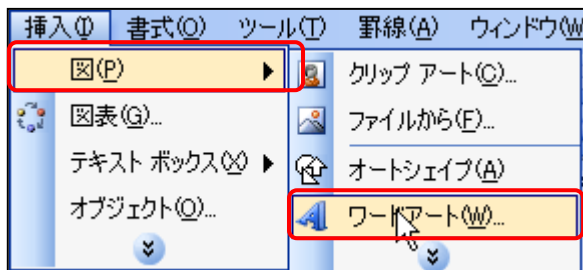


3.ワードアートの編集

(1) ワードアートの挿入

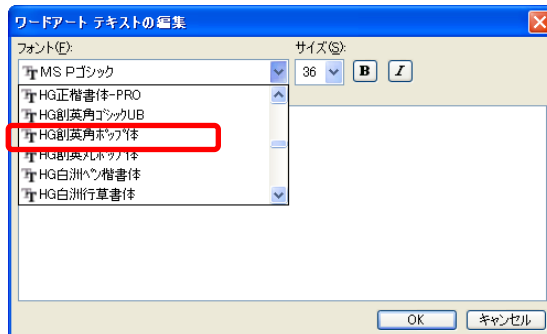
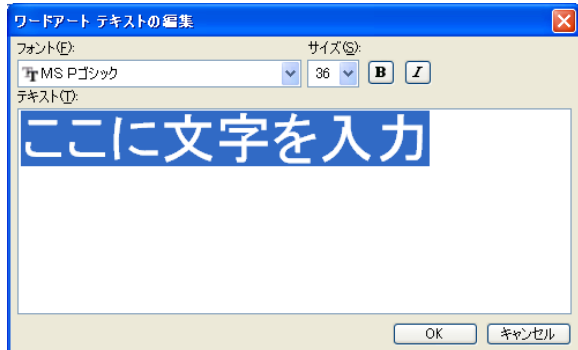
挿入メニューから図→ワードアートをクリックする。ワードアートギャラリーのサンプル画面が30個表示される。

ワードアートの色や形等は挿入後でも自由に編集できるので取り敢えず上段右上角を選択する。



「ここに文字を入力」と青地反転文字ができるのでそのまま「謹賀新年」と入力してフォントからHG創英角ポップ体を選択する。サイズは初期設定の36ポイントのままにしておく。

OK キーを押す。



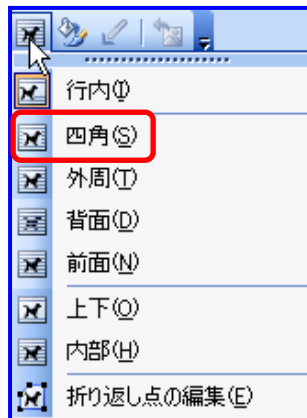
OK を押すと下記の画面になる。

謹賀新年

(3) 移動

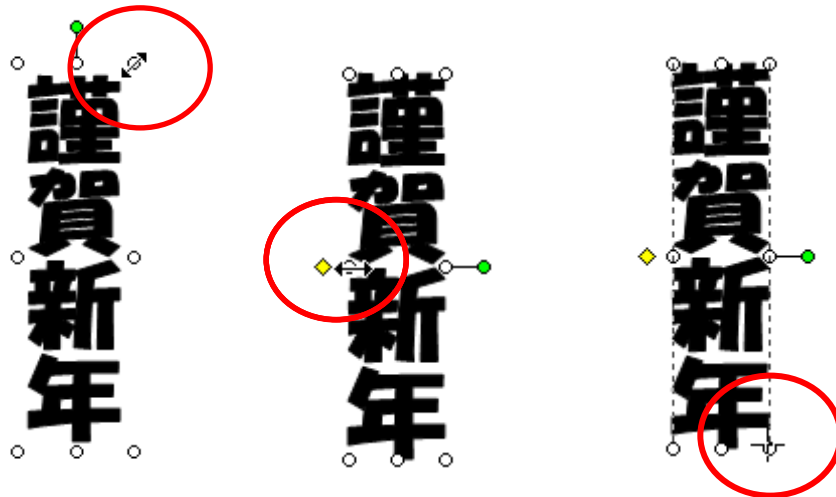
ワードアートの文字内をクリックして「テキストの折り返し」を「行内」から「四角」にかえる。画面にマウスポインターを合わせると黒十字矢印がでる。

この状態からドラックして右側の適当なところまで移動する。



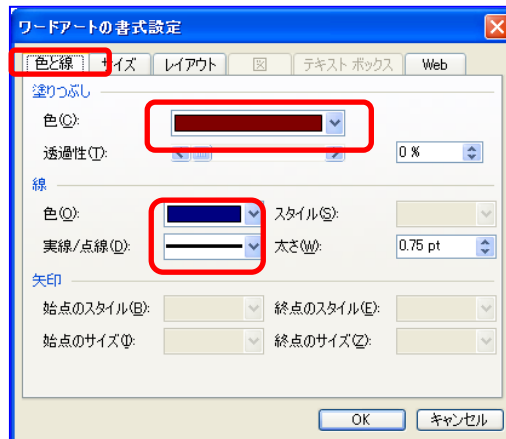
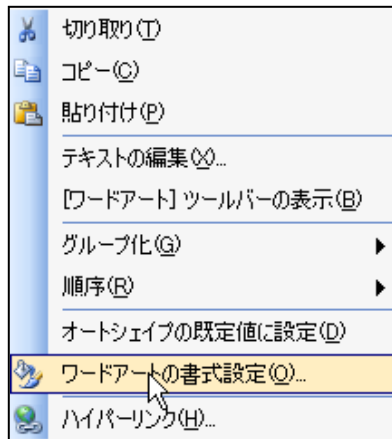
(4) サイズ変更

サイズ変更ハンドル(四隅及び上下・左右の中央に白色の○印)にマウスを合わせるとマウスポインターの形が四隅は斜め両向き、上下・左右は上下・左右黒矢印が出る。それをクリックすると黒十字に変わるので適当なサイズになるまでドラックして離す。



(5) 文字の色などの調整

「謹賀新年」の文字を右クリックする。「ワードアートの書式設定」を選択するとワードアートの書式設定ダイアログボックスが出る。その中の「色と線」を選択して「塗りつぶし」の色は「濃い赤」、線は「濃い青」を選択して、「OK」ボタンを押す。



謹賀新年

4. テキストの挿入

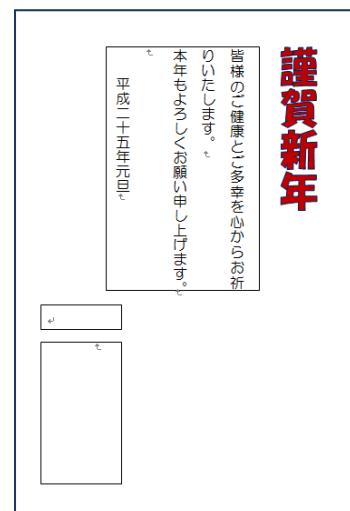
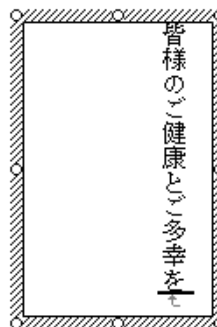
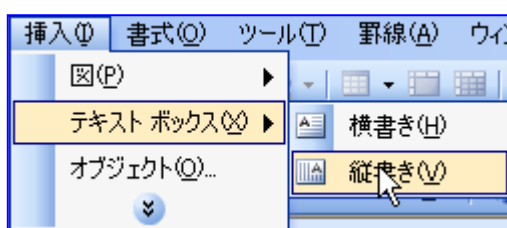
挿入メニューから→テキストボックス→縦書きを選択する。「描画をここに作成します」の画面が出たらデリートキーで消す。マウスをはがき画面に合わせるとポインターが黒十字に変わるので左上から右下に向けて適当な大きさのところまでドラックすると矩形のテキストボックスが作成される。

そこに「皆様のご健康とご多幸を…」の文章を入力する。

テキストボックスの枠線上にマウスポインターをあてると黒十字矢印が出るのでドラッグして適当なところまで移動する。

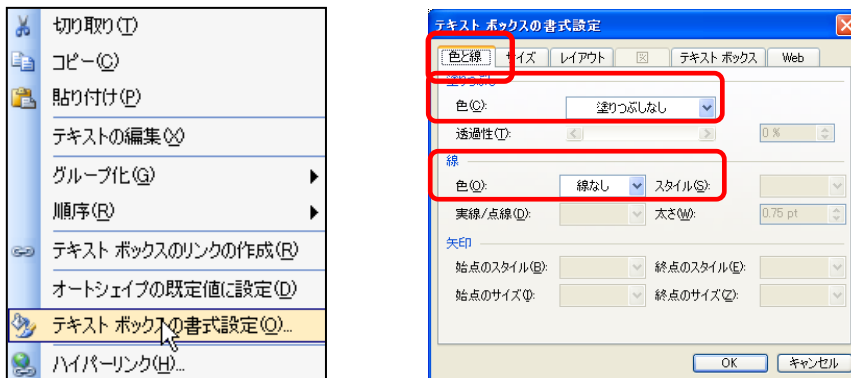
同じように郵便番号(横書きのテキストボックス)と住所氏名(縦書きのテキストボックス)のテキストボックスを作成し必要事項を入力する。

(フォント：文書は丸ゴシック M-PRO、住所氏名は AR 楷書体 M を使用。 サイズ:12p)



以下テキストボックスの移動・サイズの変更・文字色等の調整操作はワードアートと同様である。

マウスをテキストボックスの枠線上に合わせて右クリックする。**テキストボックスの書式設定**を選択すると**テキストボックスの書式設定**ダイアログボックスが出る。その中の**点と線**を選択し**塗りつぶし**は**塗りつぶしなし**に、**線**は**線なし**にする。



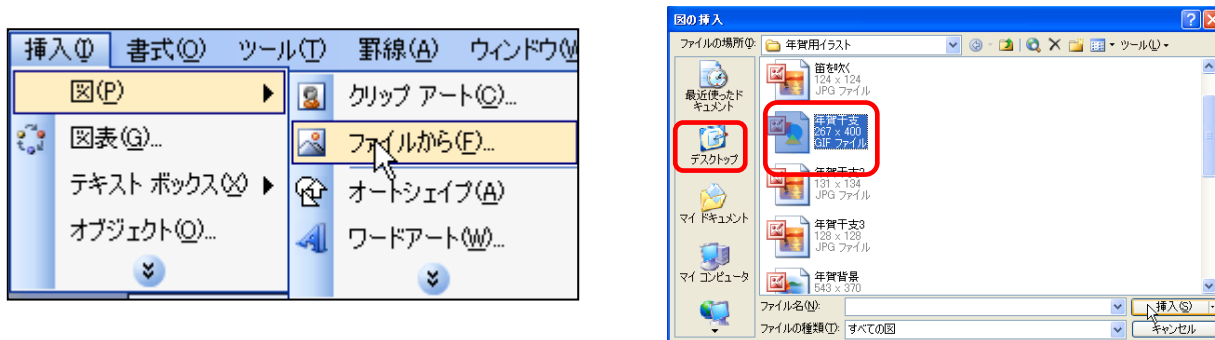
そのあと2つのテキストボックスも**塗りつぶし**は**塗りつぶしなし**に、**線**は**線なし**とする。

これはテキストボックスの初期設定は「白」で塗りつぶされ、「枠線」も設定されているためである。

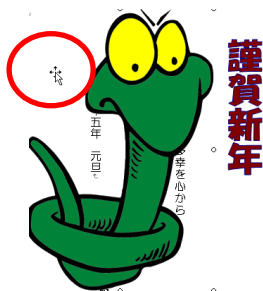
5.図の挿入

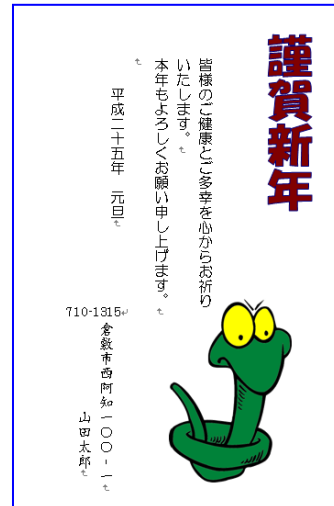
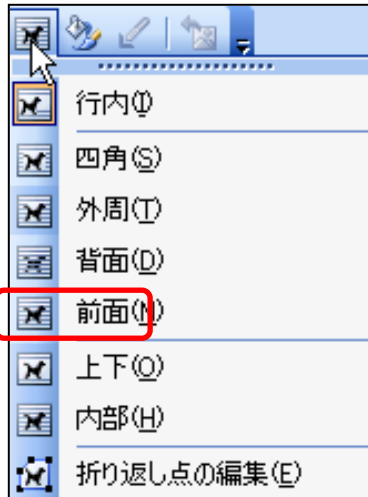
(1) 干支のイラストの挿入

挿入メニューから**図**→**ファイルから**→デスクトップの年賀イラスト(巳のイラスト)を選択して挿入ボタンをクリックする。



挿入されたイラストは**文字列の折り返し**は**行内**となっているので移動出来るように**前面**に変える。イラスト等は枠内にマウスポインターを入れると黒十字矢印が出るのでドラッグして移動し適当な大きさに調整する。

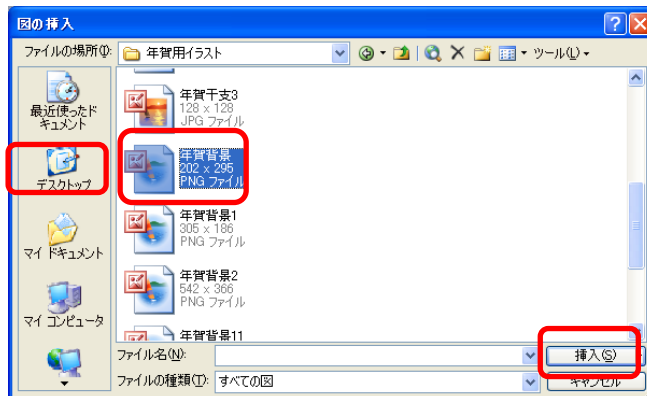




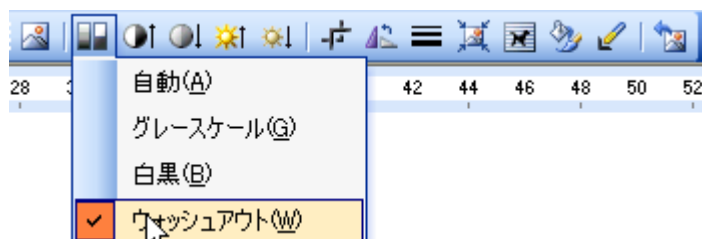
(2) 背景画の挿入

イラストの挿入と同様に**挿入**メニューから**図**→**ファイルから**デスクトップの年賀イラスト(年賀背景)を選択して挿入ボタンをクリックする。

挿入したイラストは背景として使用するので**文字列の折り返し**を**行内**から**背面**とし、画面全体まで広げる。



挿入した図を選択し、図ツールバーの色のボタンをクリックして、その中にあるウォッシュアウトをクリックする。



これは書式メニューの背景をポイントし透かしを選択するのと同じ機能である。

完成図



6.保存

ファイルメニューをクリックして名前を付けて保存→保存場所はデスクトップを選択しファイル名を年賀状と入力して保存をクリックする。