

テンプレートで暑中見舞い作成

H29.7.20 IT ふたば会-水島講座

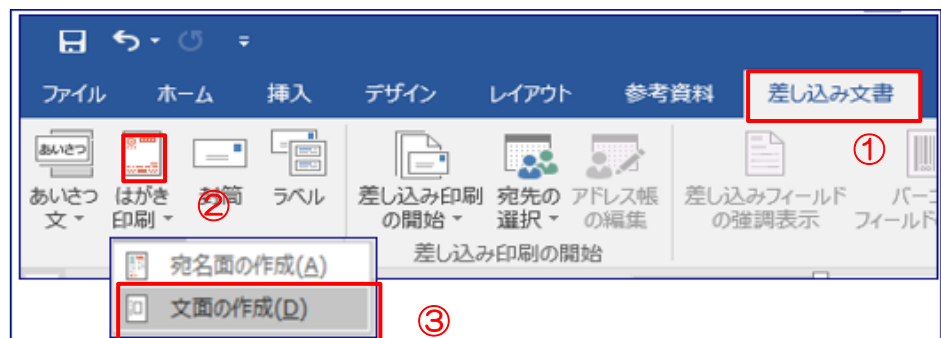
差し込み文書の中に「はがき文面ウイザード」という機能があります。これを使えば簡単に暑中見舞いを作ることができます

「注:..この手順書は、Word2016 を使って作成しています」

重点操作

- [テンプレート使用]
- [文面の変更]
- [テキストボックス編集]
- [図のグループ化]
- [イラストの挿入]

1. Word を起動し新規文書を開きます。
2. [はがき文面ウイザード]という機能を使いはがきの文面を作成します。



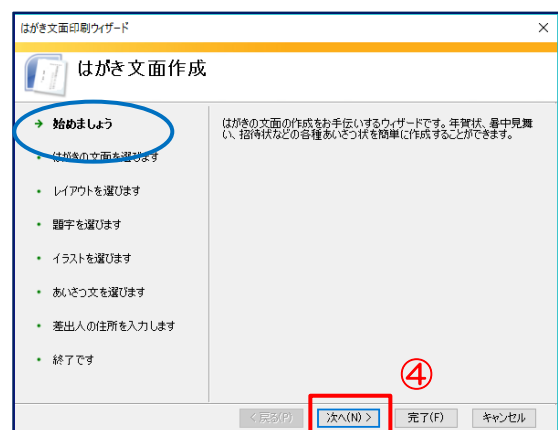
(1)[差し込み文書]タブ①をクリックします

(2)[はがき印刷]②をクリックします。

(3)[文面の作成]③を選択します→

(4) [はがき文面印刷ウイザード]が起動し
[始めましょう] 画面が表示されます

[次へ]ボタン④をクリックします



* 以降、この[はがき文面印刷ウイザード] を使って作業を進めます

(5) [はがきの文面を選びます] 画面が表示されます

- i. 「暑中見舞い」⑤を選択→
- ii. [次へ]ボタン⑥をクリックします



(6) [レイアウトを選びます] 画面が表示されます

- i. [レイアウトのタイプ]で[標準的]⑦を選択→
- ii. 使いたい[レイアウト]⑧を選択→
- iii. [次へ]ボタン⑨をクリックします



(7) [題字を選びます]画面が表示されます

- i. [題字]⑩を選択→
- ii. [次へ]ボタン⑪をクリックします



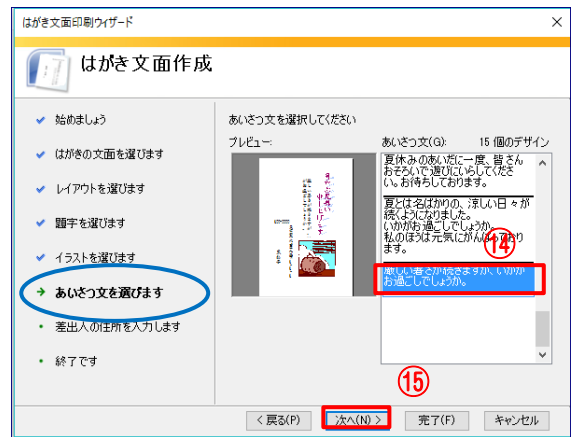
(8) [イラストを選びます]画面が表示されます

- i. [イラスト]⑫を選択→
「注:・・・イラスト⑫のない人は、他のイラストを選んでください」
- ii. [次へ]ボタン⑬をクリックします



(9) [あいさつ文を選びます] 画面が表示されます

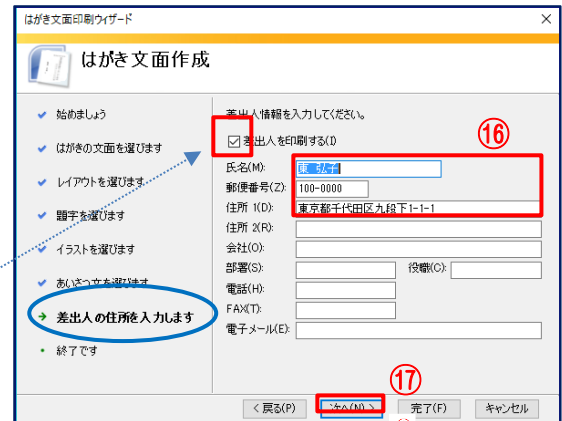
- i. [あいさつ文] ⑭を選択→
- ii. [次へ]ボタン ⑮をクリックします



(10) [差出人の住所を入力します]画面が表示されます

- i. [氏名][郵便番号][住所](ご自分の) ⑯を打ち込みます
- ii. [次へ] ⑰ボタンをクリックします

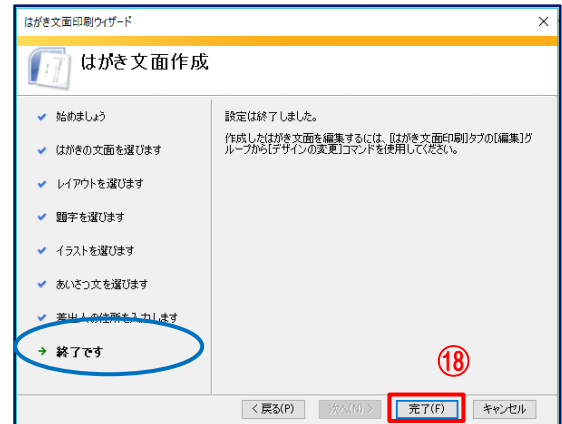
「注:……差出人を印刷するに☑が入っていることを確認してください」



(11) [終了です] 画面が表示されます

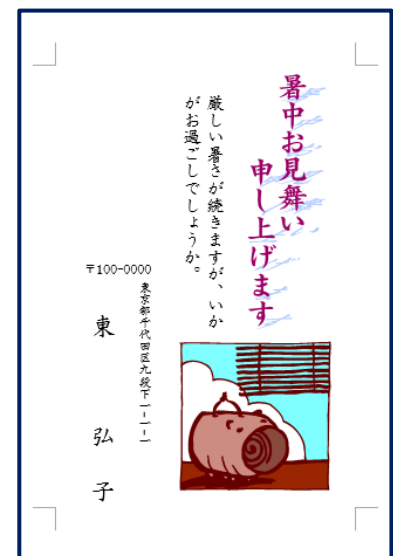
[完了]ボタン ⑱をクリックします

[はがき文面印刷ウイザード]機能を使ったはがきの文面が作成されました



(12) 保存をしましょう

- i. Word 左上の[ファイル]タブをクリック→
- ii. [名前を付けて保存]をクリック→
- iii. 保存場所は[デスクトップ]選択→
- iv. ファイル名は[29.07.20 暑中見舞い]と入力→
- v. [保存]をクリックします



3. 作成したはがき文面のデザイン、内容を編集、変更してみましょう

はがきの文面が作成されましたら、右の
〔はがき文面印刷〕タブが表示されます



(1) イラストの変更

〔はがき文面印刷〕タブを使います

i. 〔はがき文面印刷〕タブ①をクリック→

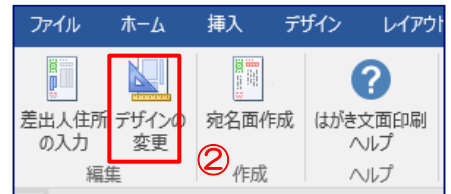
ii. 〔デザインの変更〕②をクリック→

iii. 〔デザインの変更. はがき文面印刷〕画面③が
 表示されます。(* word2007 は出てきません)

iv. 〔イラストの変更〕 → イラストを替えてみましょう

(ア) 「イラスト」④をクリック→

(イ) 〔風鈴〕⑤を選択 → 〔置き換え〕⑥をクリック→
 「ブタの蚊取り線香」が「風鈴」に変わりました



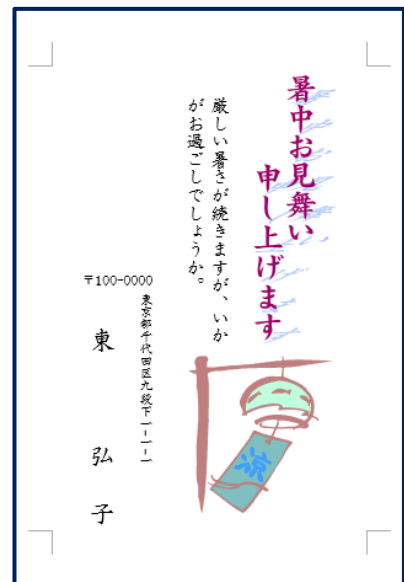
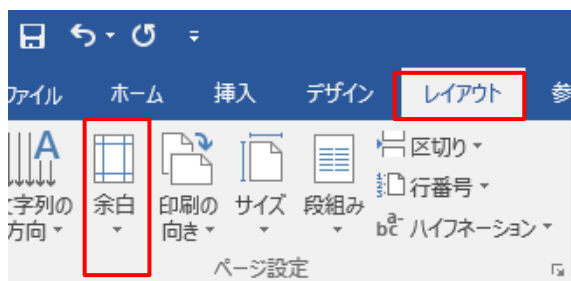
③ デザインの変更. はがき文面印刷) 画面



* これからイラストやテキストボックスを移動させる為
 はがきのレイアウトを変更します

〔レイアウト〕タブを使います

はがきの余白を0にします



レイアウト → 余白 → ユーザー設定の余白 → (上)(下)(左)(右) → 0 → OK → 無視

(2)[イラストのサイズ調整と移動]

[ドラッグ&ドロップ]の練習をします

i. 風鈴のイラストの大きさを調整します

(ア) 風鈴のイラスト⑦をクリック→

サイズ変更ハンドルが出ます

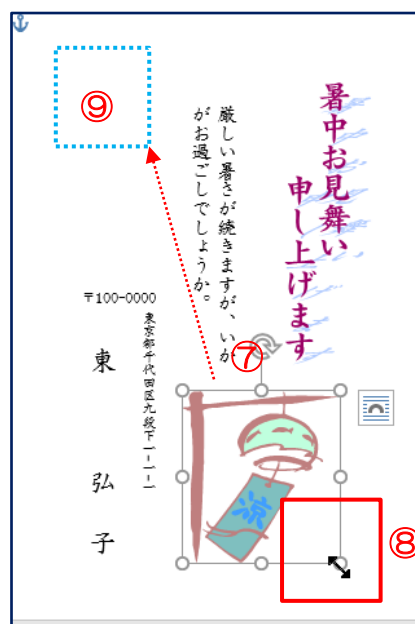
(イ) サイズ変更ハンドル⑧をドラッグ→

風鈴のイラストを小さくします

隅のハンドルの上にカーソルを置くと斜め矢印が出ます

(ウ) ⑨の所までドラッグ&ドロップします→

左ボタンを押したままマウスを移動し目的地に着いたら
左ボタボタンを離します



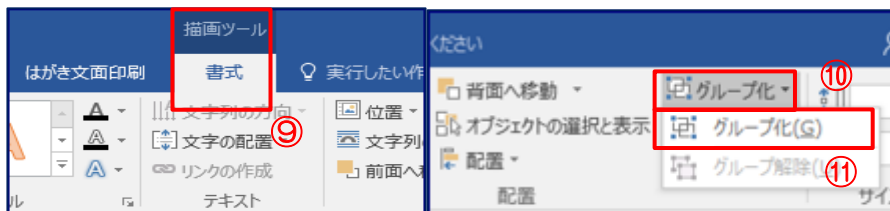
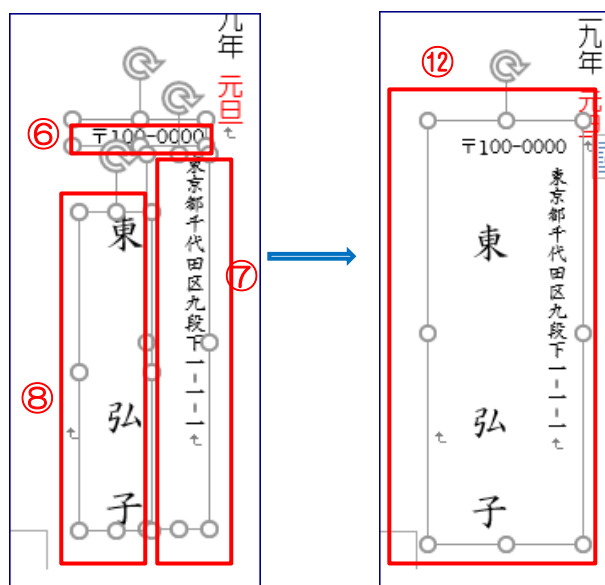
(3) [図のグループ化]

i. 〒⑥をクリック→Shift キーを押しながら

住所⑦名前⑧をクリック→

[描画ツール書式]が出ます

ii. [描画ツール書式] ⑨をクリック→



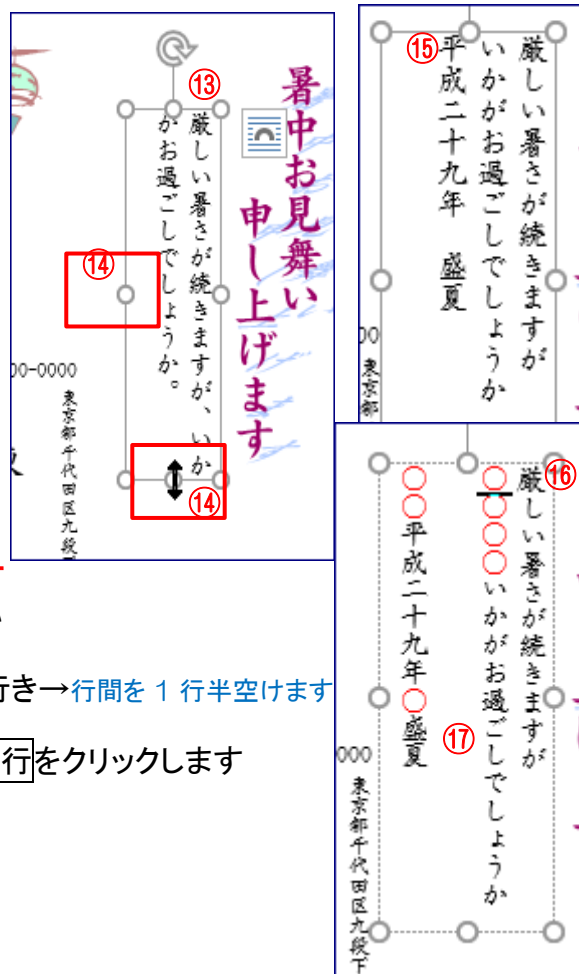
iii. [グループ化] ⑩をクリック→[グループ化] ⑪をクリックします

iv. ⑫図のように、〒 住所 名前が一つになりました

(4) [テキストボックスの編集]

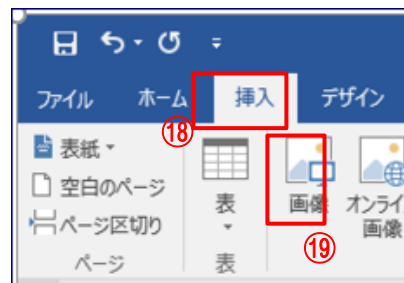
[ホーム]タブを使います

- i. 挨拶文のテキストボックス⑬をクリック→
- ii. 変更ハンドル⑭を下と横にドラッグ→
縦幅・横幅を広げます
- iii. 平成二十九年盛夏⑮と打ちます
- iv. フォントサイズを変えます→
テキストボックスの中を選択(反転させます)
→フォントサイズ⑫ にします
- v. あいさつ文⑯は、**エンターキー**と**スペースキー**を使ってバランスのいい形にしてください
- vi. いかがお過ごし⑰の所にカーソルを持って行き→行間を 1 行半空けます
ホームタブ→**段落**→**間隔**→**段落後**→**1.5 行**をクリックします



(5) [イラストの挿入] [挿入]タブを使います

- i. [挿入]タブ⑱をクリックします→
- ii. [図]グループから[画像] (word2010、では[図])⑲をクリック→**図の挿入画面がでます**
- iii. デスクトップを選択→(用意している)イラストから [金魚]を選択→
- iv. [挿入]ボタンをクリック→[金魚]のイラストが挿入されます
- v. [金魚] ⑳のイラストのサイズ変更ハンドルをドラッグ→
大きさを調整→右下まで移動させます
- vi [文字の折り返し]をクリック→背面を選択

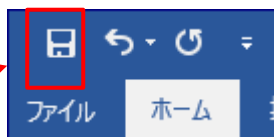


完成品

[注:.....あらかじめ[金魚]のイラスト(教材)は下記NETから取り込みデスクトップに入れておきます

<http://www.natu.sozai-site.com/summer.html>

- vii. 完成品を上書き保存しましょう
[ファイル] →[上書き保存]
あるいはここをクリックします



* 3 ページで保存した暑中見舞い(ブタの蚊取り線香の絵柄)が
金魚の絵柄で上書き保存されます



4. インターネットより画像を取り込んでみましょう

(今日は講師がデモンストレーションを行います。受講者の皆さんには操作を見て頂きます)

全面背景となるイラスト、**アサガオ**画像を(インターネットより)取り込みます。

参考までにリンクしました。

<http://www.wanpagu.sakura.ne.jp/summer40.html> ①

(1) インターネットの URL ①を **Ctrl キー**を押しながら
クリック→夏のイラスト無料はがき素材に繋がります

(2) **アサガオ**の画像②の上で**右クリック**します→

(3) **名前を付けて画像を保存**③をクリック→
画像の保存画面④がでます

(4) 保存先を指定して(今日はデスクトップ)⑤→
ファイル名は**あさがお**⑥と入力→保存⑦します。

(5) 前ページの**完成品はがき**を立ち上げます

(6) **[金魚]**のイラストをクリック→**Delete** キーで
消します

(7) **[挿入]** タブをクリック→**[画像]**
(word2010. では**[図]**)をクリック→(6P(5)参照)

(8) **図の挿入画面**がでます→**デスクトップ**を選択

(9) **アサガオ**の画像を選択→**[挿入ボタン]**をクリック
アサガオの画像が取り込まれます→

(10) **サイズ変更ハンドル**をドラッグ→**はがき一杯に**

(11) **[文字の折り返し]**をクリック→**背面**を選択します

(12) 完成です→**右図**

* 暑中見舞い関係素材(イラスト、写真、フォント等)は、
インターネット上(無料)で自由に入手できますので利用
してみてください

