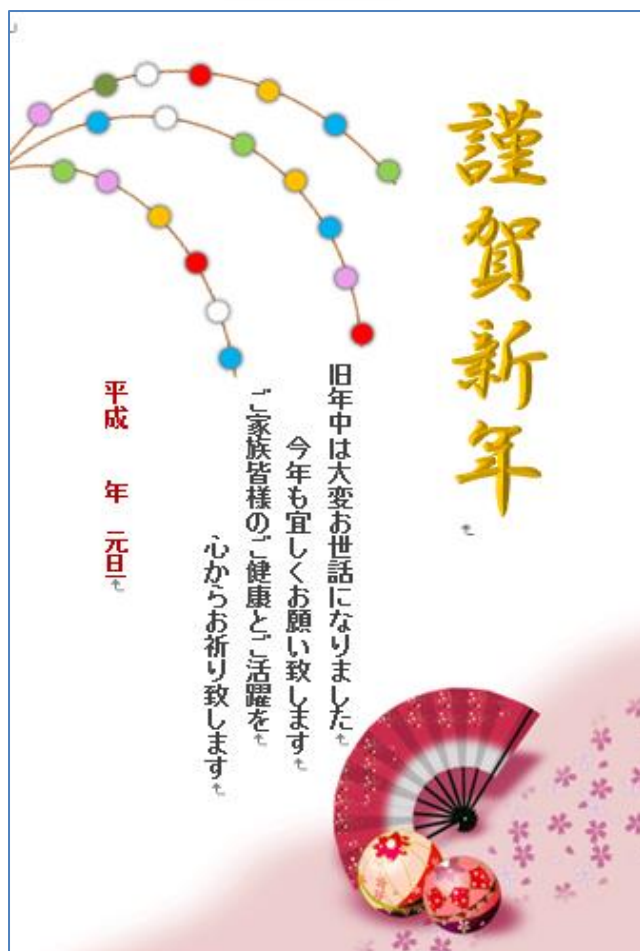


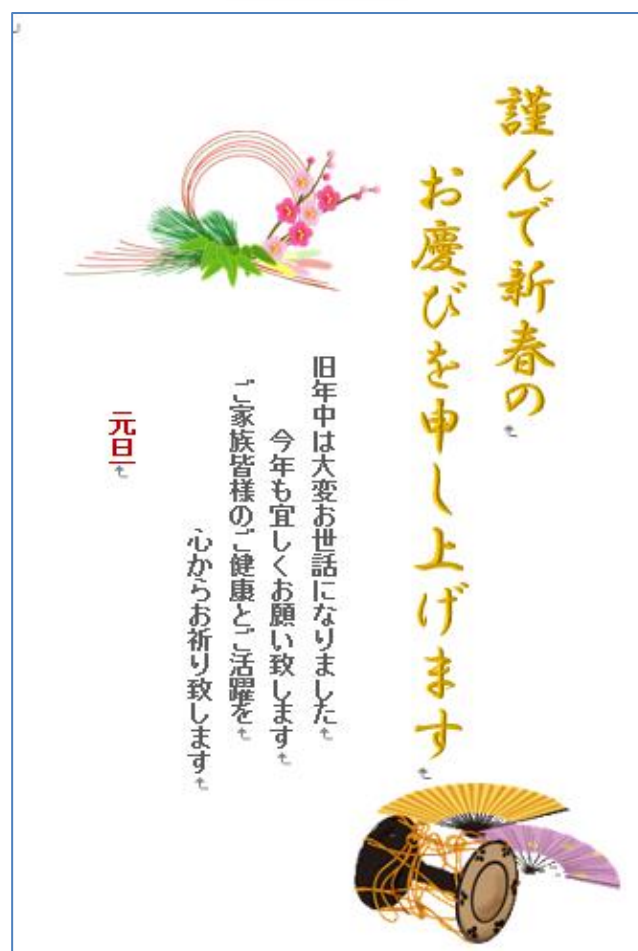
Word で年賀状作成！

Office2016 で作成

年賀状案Ⅰ



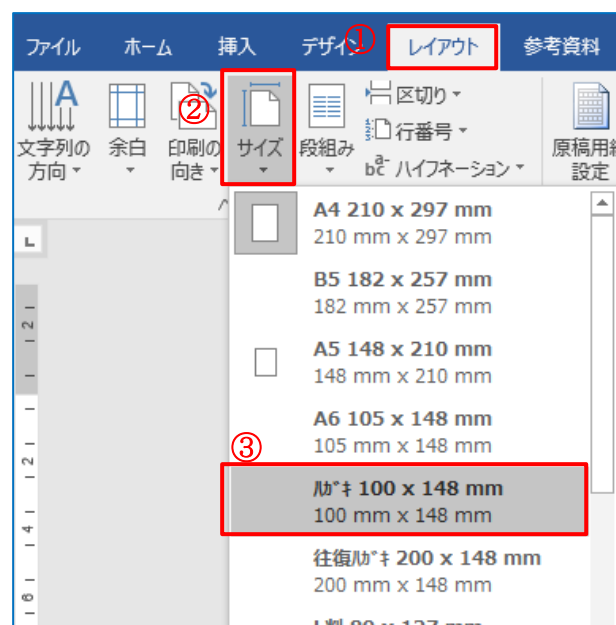
年賀状案Ⅱ



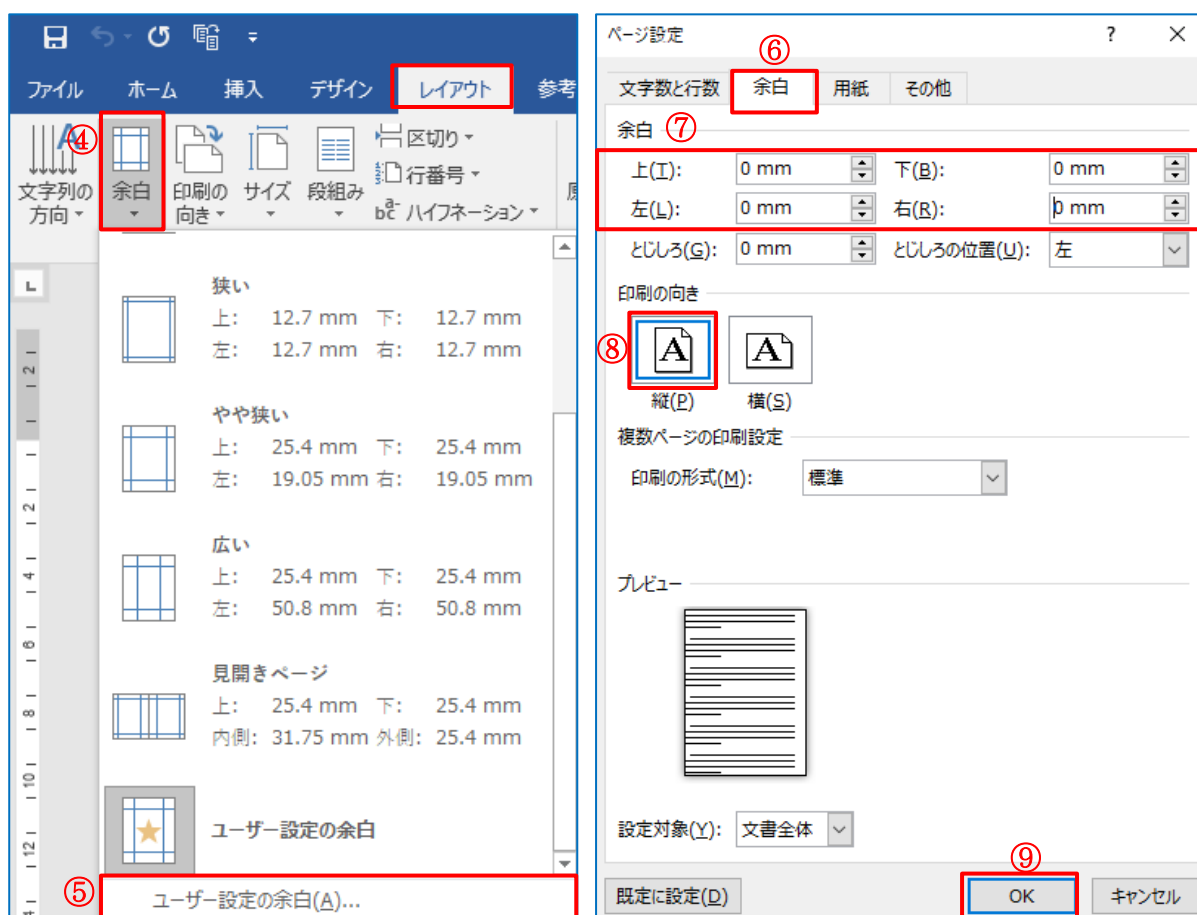
1. はがきサイズの用紙を準備します。

1) Word を起動します。

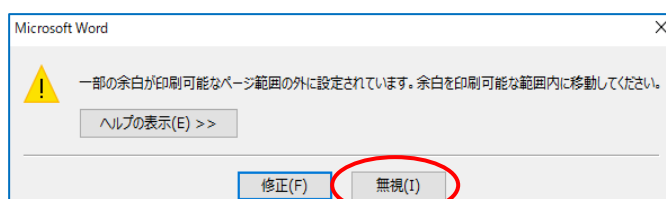
2) - i [レイアウト] ① タブをクリックして「ページ設定グループ」から[サイズ] ② をクリックして[ハガキ 100×148] ③ を選択します。



ii 「レイアウト」タブの「ページ設定グループ」から[余白]④をクリックします。→[ユーザー設定の余白]⑤をクリックすると『ページ設定』ダイアログが表示されるので[余白]⑥をクリックして余白部分の上下左右の数字をすべて[0mm]⑦にします。(数字入力は半角)印刷の向きは[縦]⑧を選択して[OK]⑨をクリックします。



3) 余白部分の設定注意を表示するダイアログが表示されるので [無視]をクリックします。



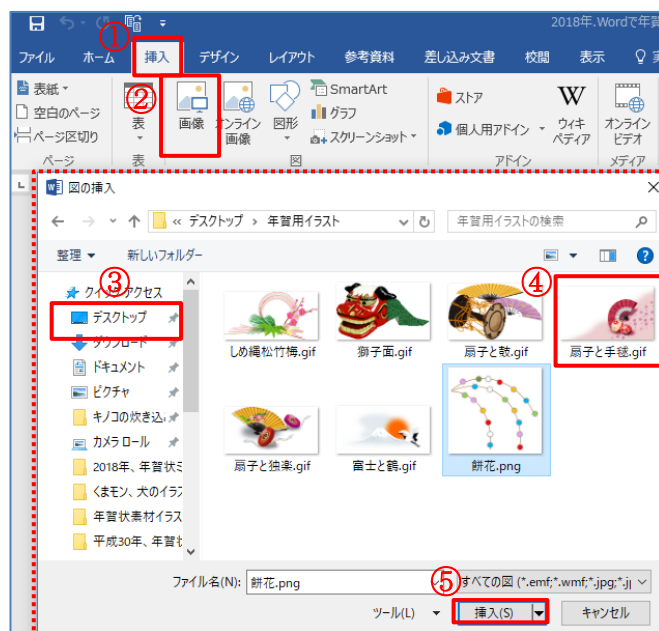
4) ハガキの位置を調整します。

ハガキ全体を見て作成する為にツールバーの[表示]①をクリックして「ズーム」グループの[ズーム]②をクリックします。→『ズーム』ダイアログが表示されるので[ページ全体を表示]③にチェックを入れて[OK]④をクリックします。

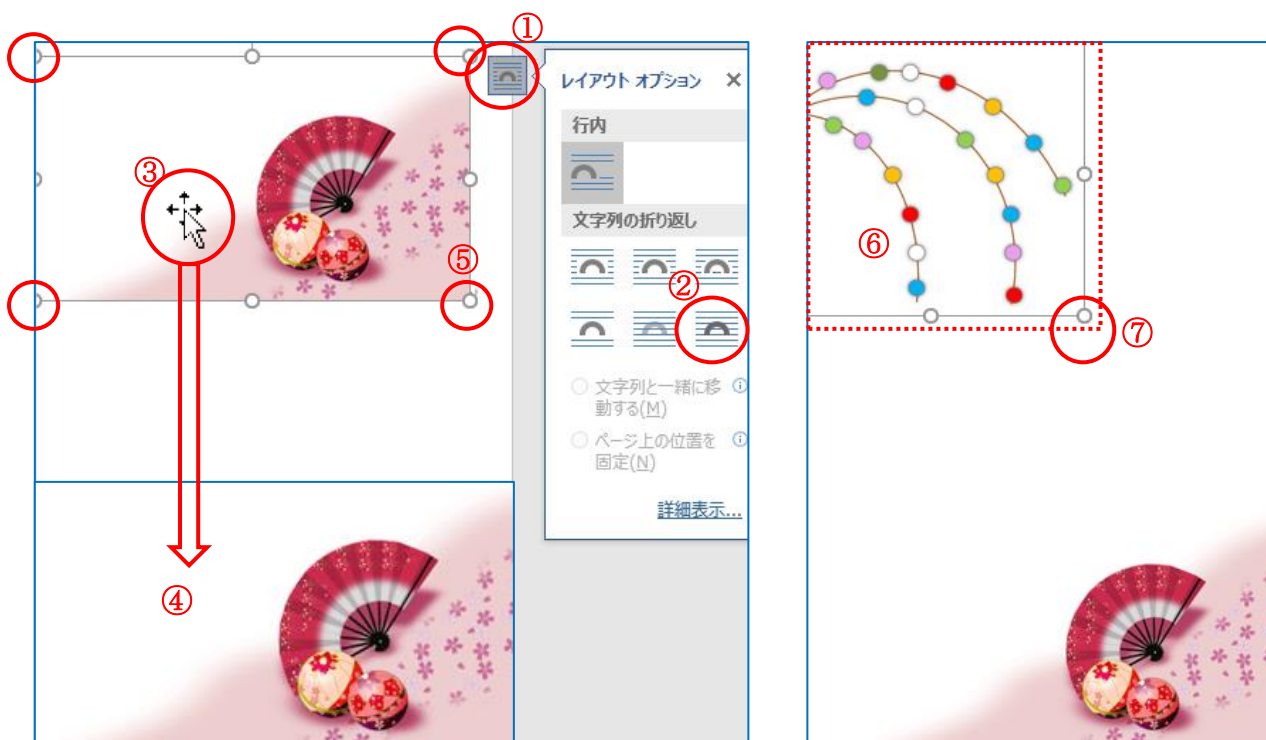


2. イラストを挿入します。

- 1) [挿入]①タブをクリックして「図」グループから[画像]②をクリックします。→『図の挿入』ダイアログが表示されるので、左列から[デスクトップ]③をクリックして、本日の教材「年賀状イラスト」のフォルダをクリックして開きます→ [扇子と手毬]④イラストを選択して[挿入]⑤をクリックします。



- 2) イラストが挿入されました。→ [レイアウトオプション] ボタン①をクリックして「文字列の折り返し」部分の [前面] ②をクリックします→これでイラストを移動できます。(行内の設定では移動できません) →イラストを選択すると「上下左右の矢印」③アイコンが表示されるので、はがきの下部にドラッグ④します。→「四隅のサイズ変更ハンドル」⑤をドラッグしてイラストのサイズを変更します。2つ目のイラスト⑥を同様に挿入して「四隅のサイズ変更ハンドル」⑦をドラッグしてイラストのサイズを変更しましょう。

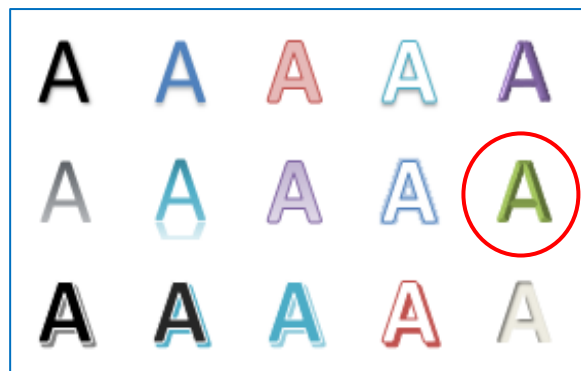


3. 挨拶文を挿入します。

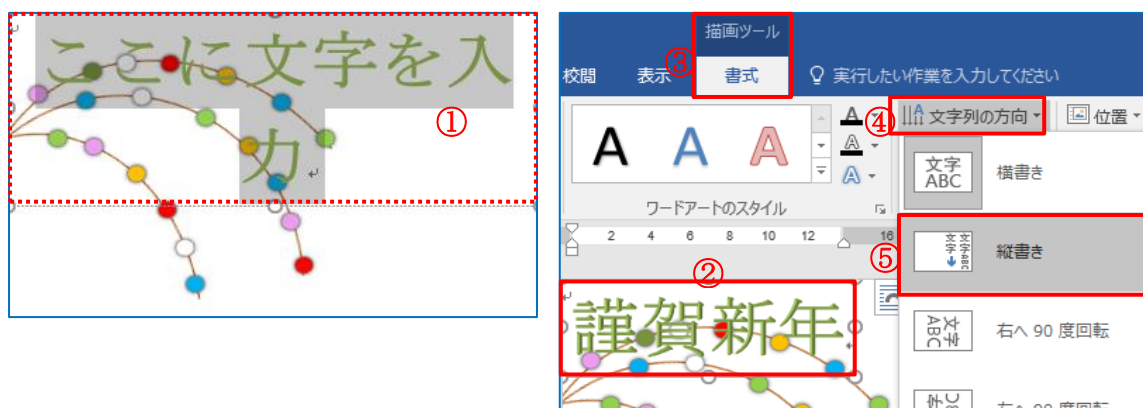
- 1) 挨拶文は、ワードアート(装飾文字列)を使って【謹賀新年】と入力します。[挿入]①タブをクリックして「テキスト」グループから[ワードアート]②をクリックします。



- 2) 『ワードアート』ダイアログが表示されます→サブメニューから、[右列中央]を選択します。

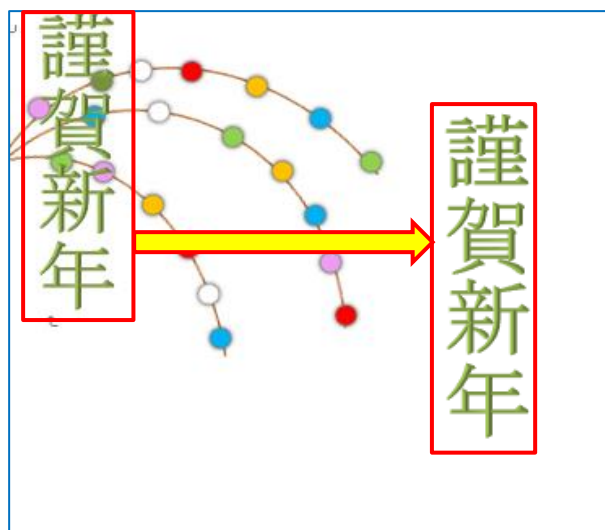


- 3) 「ワードアートボックス」①に【謹賀新年】②と、入力します。→「描画ツール」の[書式]③から[文字列の方向]④をクリックして[縦書き]⑤をクリックします。



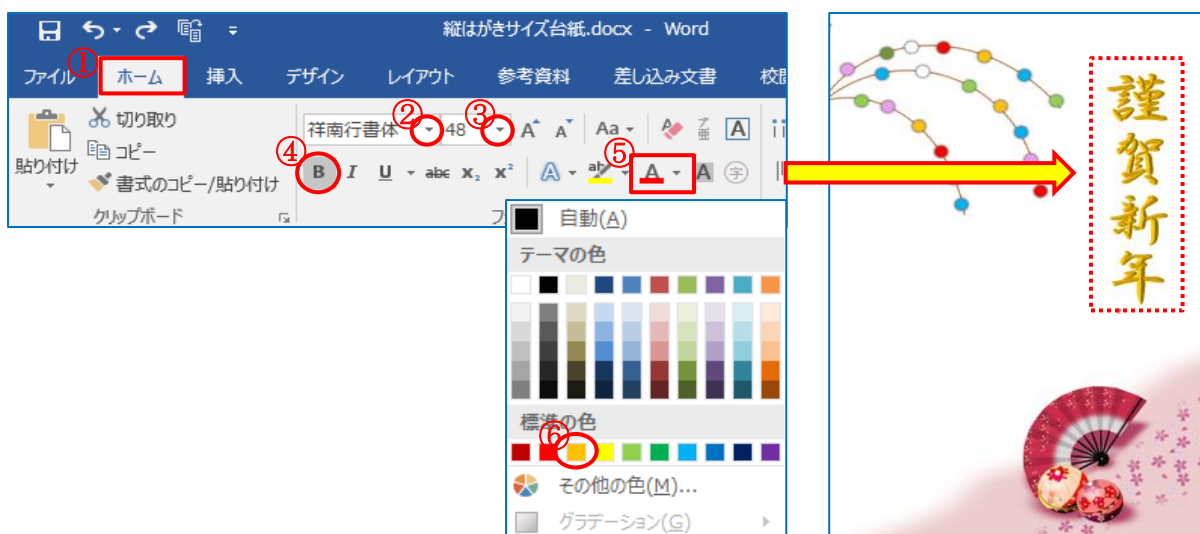
- 4) ワードアートで挿入した文字列の位置をドラッグしてバランスを整えます。

※文字列が移動できない人は、ワードアートを選択して「描画ツール」の[書式]をクリックします。→「配置」グループから[文字列の折り返し]をクリックして[前面]をクリックすると、文字列を移動できます。



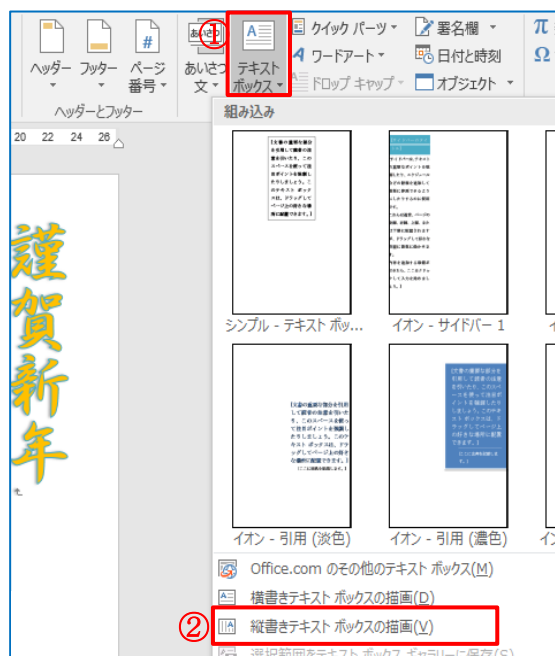
5)【謹賀新年】のフォント・サイズ・色・太さを変更します。

ワードアート枠をクリックして、文字列の周囲が一本線になっているのを確認します。[ホーム]①タブをクリックします→「フォント」グループからフォント[▼]②をクリックして[HGP 行書体]を選択します。→次にフォントサイズ[▼]③をクリックして[48pt]を選択して[太字]④をクリックします。→フォントの色[▼]⑤をクリックして[オレンジ]⑥をクリックします。

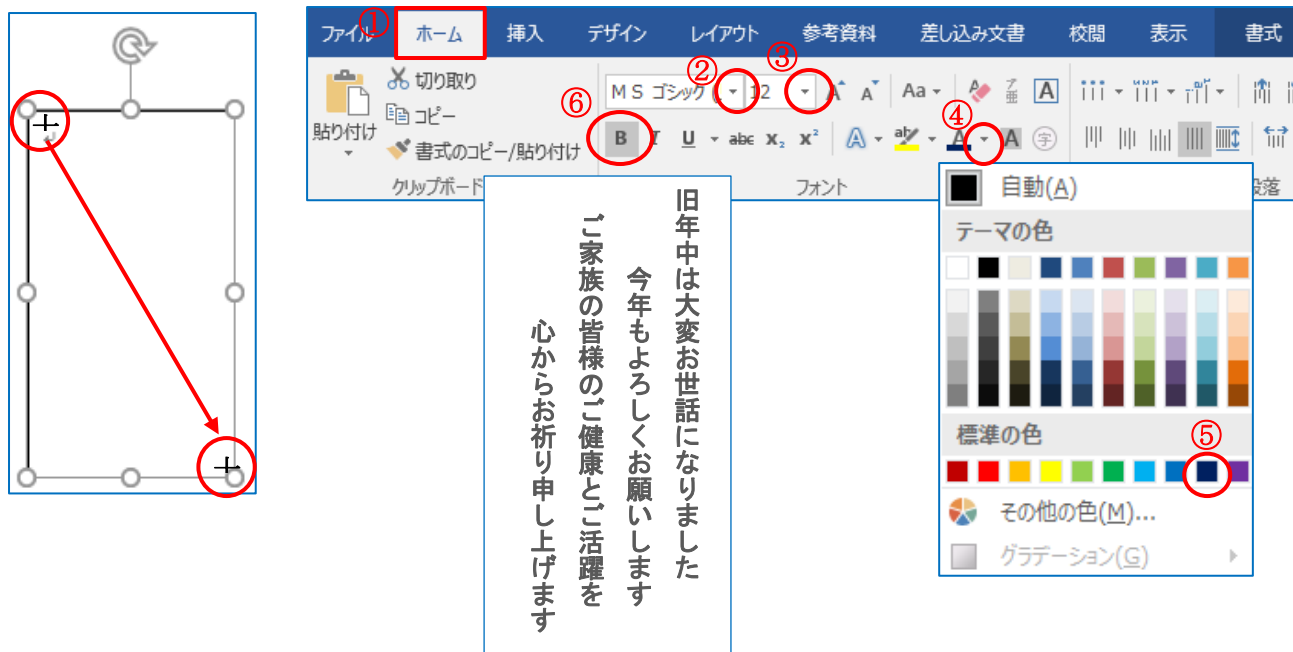


4. 日頃の御挨拶を、テキストボックスを使って挿入します。

- 1) [挿入]タブをクリックします。→「テキスト」グループから[テキストボックス]①をクリックしてサブメニューから[縦書きテキストボックスの描画]②をクリックします。



- 2) ハガキ上にカーソルを合わせるとマウスが「+」に変更されるのでハガキの空白部分の左上から右下方向にドラッグして、テキストボックスを作成します。→テキストボックスが作成されたら、日頃の挨拶等入力しましょう。→文字入力が出来たら[ホーム]①タブをクリックして「フォント」グループの、フォント[▼]②をクリックして[MSゴシック]を選択します。→フォントサイズ[▼]③は[12pt]を選択します→フォントの色[▼]④をクリックして[濃い青]⑤を選択して[太字]⑥をクリックしましょう。



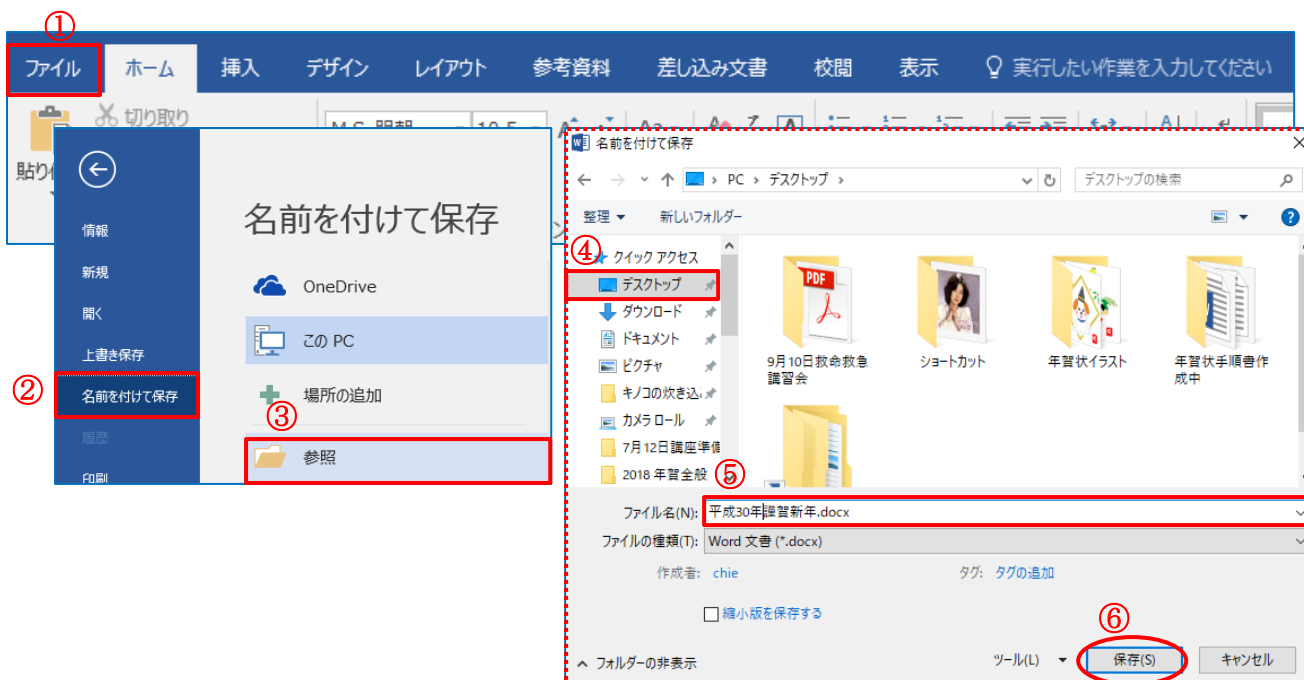
- 3) フォントの編集が出来たら「描画ツール」の[書式]①をクリックします。→「図形のスタイル」グループから[図形の塗りつぶし]②をクリックして[塗りつぶしなし]③を選択します。→ [図形の枠線]④をクリックして[線なし]⑤を選択する。



- 4) 【1月1日】・【元旦】など挿入する場合はテキストボックスを挿入して入力しましょう。

5. 完成したら保存しておきましょう。

[ファイル]^①をクリックします→[名前を付けて保存]^②をクリックして[参照]^③をクリックします。
 →『名前を付けて保存』のダイアログボックスが表示されます。→左列から[デスクトップ]^④を選択して[ファイル名を入力]^⑤します。→[保存]^⑥をクリックします。→これで【年賀状】が保存出来ました。



6. イラストはここをクリックするとフリー素材のページが開きます。

1)『季節・行事』をクリックして『お正月1～8』をクリックすると、イラストが多数表示されます。



2) 例えば『お正月8』をクリックして画像表示されたら右クリックする→サブメニューから『名前を付けて保存』をクリックする→【名前を付けて保存】ダイアログが表示されたら名前を付けて保存しましょう。これでイラストが使えるようになりました。

