

## C7-暑中見舞い手順書

1・ワードを立ち上げます。

2・ページ設定/・ファイル > ページ設定

**用紙サイズ** > はがき (はがきがない場合は、幅 100 mm、高さ 148 mm に設定する)

> **印刷の向き** > 縦

**文字数と行数** - > 縦書き

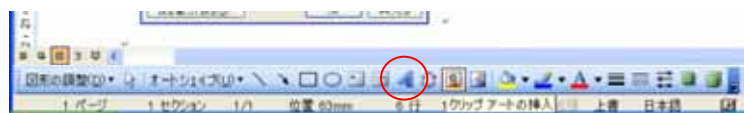
**余白** - > 上、下、左、右 > 余白 0 にする。 - > コメントが出たら、修正をクリックする。

- > OK をクリックする

はがきに Enter を押してページ全体に改行マークを入れます

**注1** ファイルに「名前をつけて保存」します

3・タイトルバーのズームを 75% にすると全体が見えます。(好みですが)



4・ワードアートをクリックします。

A を選択しクリックする

A

**サイズ(フォント)を24に設定します** >。ここでは文字サイズ、フォント、強調などの設定をおこなえます。

**文字を入力します** ・ - > ここでは「暑中お見舞い申し上げます」と入力します。」と入力してみます。

**文字の編集** - > 2行にしてみましょう。ワードアートのテキスト編集をクリックします > テキスト編集の画面が出ます。 - > 「申し・・・」の文字の前にカーソルを合わせ「ENTER KEY」を押します。 - > 文字が2行になります。 - > テキスト編集で体裁を整えます。

**ワードアートのバーの出し方・表示** > ツールバー > ワードアートクリック

**文字列の移動・大きさ・文字列の上にカーソルを合わせると + が出るので左クリック**

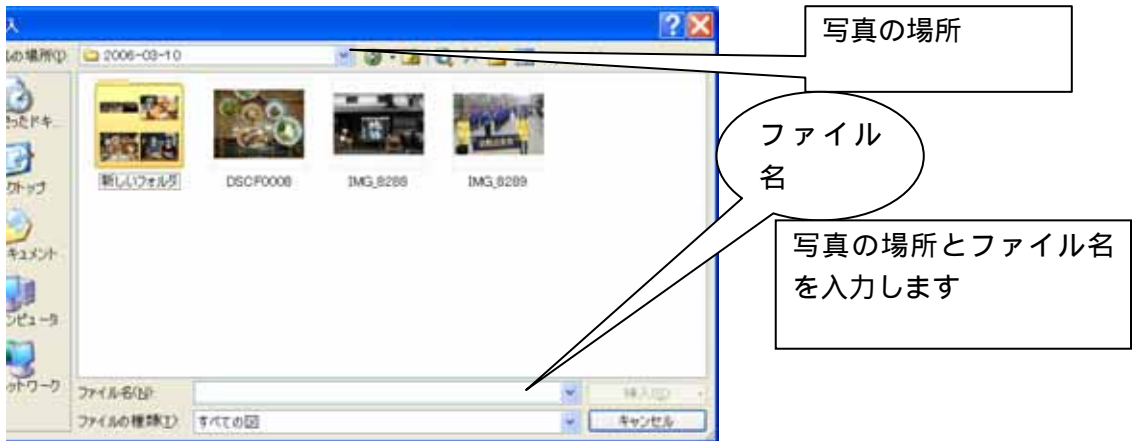
したまま移動、サイズ変更などが出来ます。

5・画像の挿入 用意した画像を挿入します。

ツールバーの**挿入**をクリックします > 図 > ファイルから > (下の画面が出ます)  
**用意した画像のファイル**をクリックし**挿入**をクリックします > 画像が画面に挿入される

**注2・用意した画像のファイル**

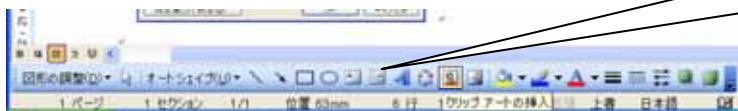
デジカメなどで撮った写真をパソコンに取り込んでおきます。写真の



**大きさや配置をを定める**

写真を右クリック - > 図の書式設定 - > レイアウト > 背面  
文字が前面にでてくる **順序**

6・縦書きテキストボックスで自分の名前を入れる



縦書きテキストボックス

縦書きテキストボックスをクリックする  
十字のしるしが出るので、範囲(大きさ)を決める  
文字・住所氏名などを入力する  
適当な位置に配置する



7・文字だけ見えるようにします。(周囲の線を消す)。わく(テキストボックス)をクリックする  
///の線の上をクリックする > 点々になる  
右クリック - > テキストボックスの書式設定 色と線  
色・塗りつぶしなし  
線・スタイル > 線なしをクリック  
OK - - > 文字だけ見える

テキストボックスの白い範囲が透明になり、文字だけ見える


文字の色や大きさを変える  
変更する文字の上をドラッグする > 右クリック > フォント > 色やサイズを変更する

### ちょっと面白くします



丸の中に写真を表示します（三角でも星でも出来る）

8・右下に円を作りその中にサルの写真を入れる

#### 枠を作る

下にある  のマークをクリックする > カーソルが十文字になる > 丸を描きたい場所にカーソルを持ってゆき画面をなぞる > 丸が描ける（正円はSHIFTを押したままなぞる）

#### 写真を挿入する

円の上で右クリック > オートシェイプの書式設定 > 色と線 - > 塗りつぶし・色 > 塗りつぶし効果 - >  >  の選択 > 「写真を選ぶ」 - > 挿入 - > OK - > OK

いろいろな形が使えます  
オートシェイプをクリックし  
形を選択します

文字と写真、画像と画像の重なりを考える

1枚のはがきに写真の上に文字を表示する方法です  
（写真の上に住所、本文など表示させる）サンプル有り



図形の調整、図の書式設定などで調整します。

#### 図形の調整

左下の図形の調整クリック 順序クリック 前面、背面など表示に従い図、テキストボックスを調整します。