

目次 (WORD 2007)

内容

1	1・ページ設定 (用紙サイズと余白の設定をします)	2
2	2・名前を付けて保存する (次回からは、上書き保存)	3
3	3・はがきに写真を挿入する	4
4	4・写真の移動	5
5	5・写真の縮小	5
6	6・ワードアートで謹賀新年と入れます。	6
7	7・ワードアートの編集	7
8	8・ワードアートの編集画面	7
9	9・テキストボックスの編集	9

1 1・ページ設定（用紙サイズと余白の設定をします）

用紙サイズ

ページレイアウト

サイズ



サイズをクリックする

はがき

やや狭い

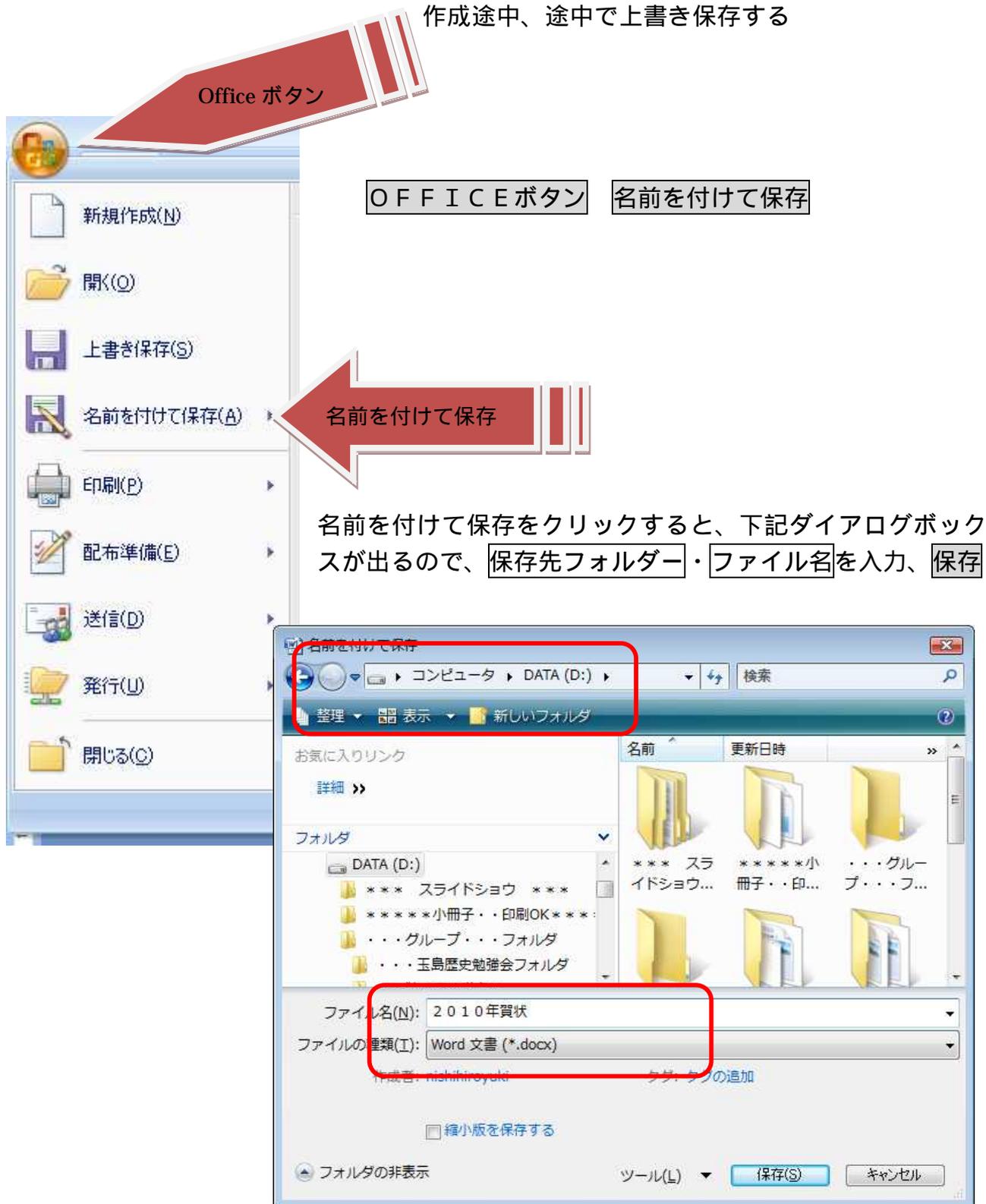
余白



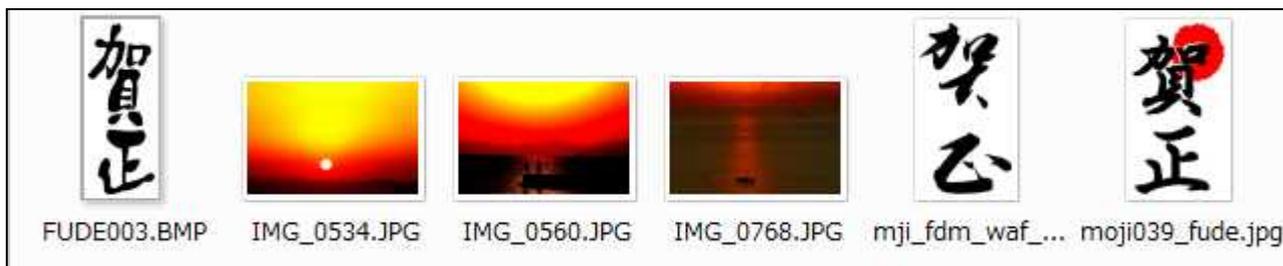
はがきサイズになります

2 2・名前を付けて保存する（次回からは、上書き保存）

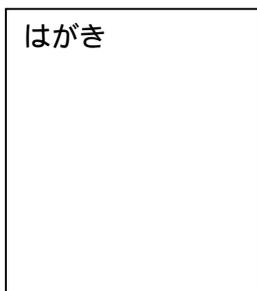
作成途中、途中で上書き保存する



3 3・はがきに写真を挿入する



・・・2010・年賀状使用写真フォルダーをDドライブに準備してきます。



- A : はがきの画面をクリックします。
- B : **挿入**   の挿入ダイアログボックス () が出ます
- C : **保存場所** を検索します



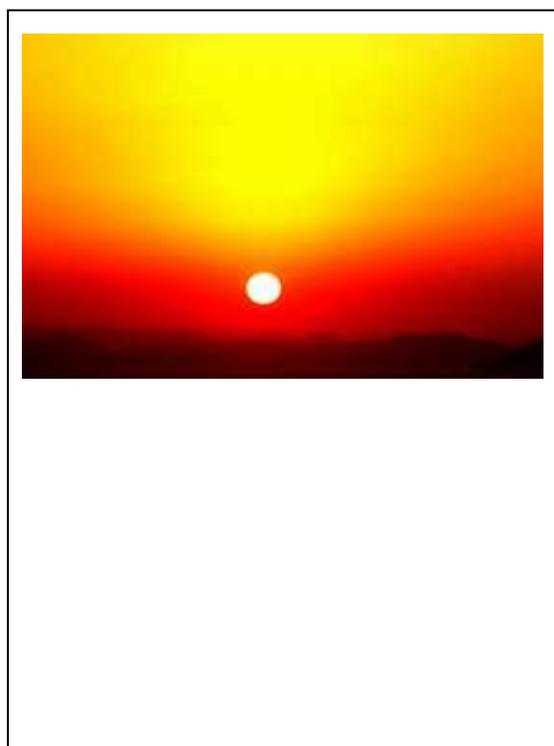
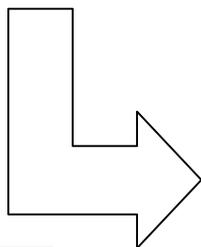
D : ファイル名をクリックすると、ファイルが挿入される

OK はがきに挿入される

4 4・写真の移動

写真を前面にする

画像をクリック 図ツール 文字列の折り返し 前面

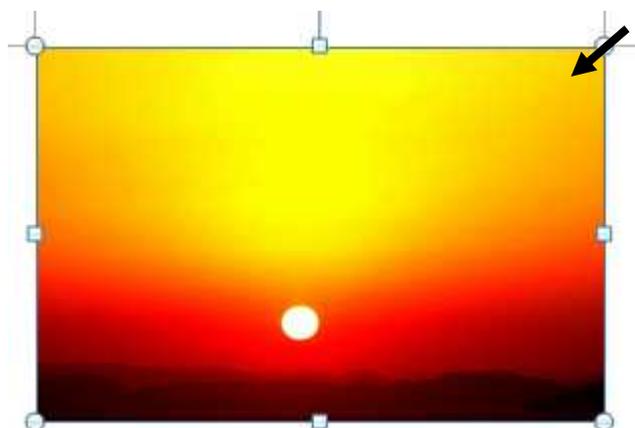


写真の移動

写真を選択する ドラッグ&ドロップで移動する。

細かく移動するには

Ctrlをしたまま、矢印で移動する。



5 5・写真の縮小

画像をクリックすると、4隅に ができるのでその上にカーソルを合わせ、矢印を中に動かす。

6 6・ワードアートで謹賀新年と入れます。

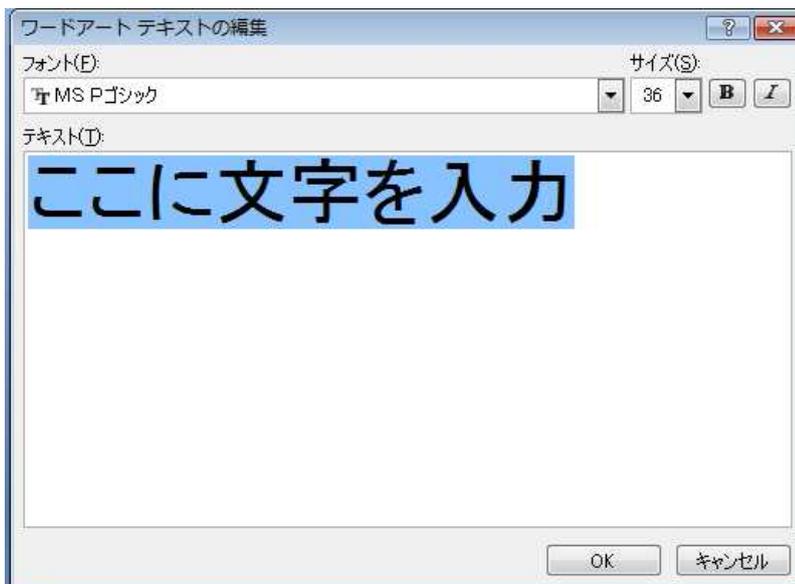
ワードアートの挿入



スタイル

右の5こは縦書き
左の25こは横書きの
デザインです。

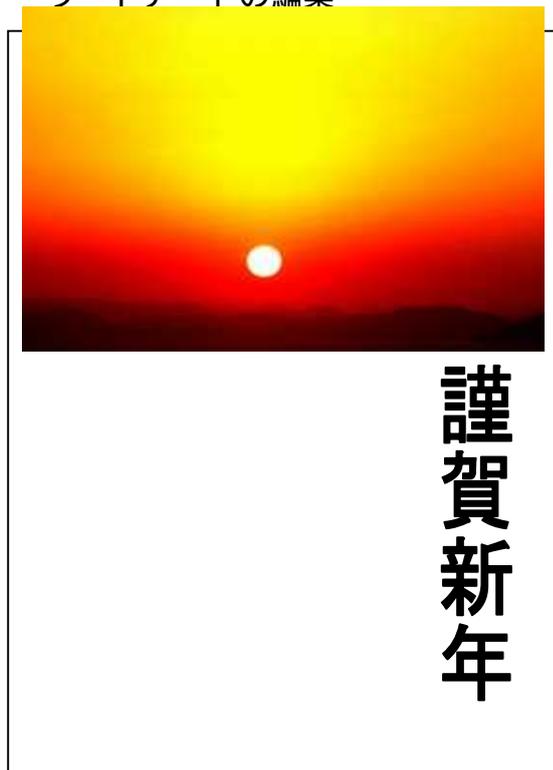
今回は右上のスタイルを選
択しクリックします。



ワードアートのテキスト編集ダ
イアログボックスが現れる

と入力します。

7・ワードアートの編集



謹賀新年をクリック 書式
文字列の折り返し 前面

編集画面が現れます。

サイズ変更・文字の種類

テキスト編集をクリック

文字の塗りつぶし、文字の輪郭、形状の変更もできます。

形状の変更



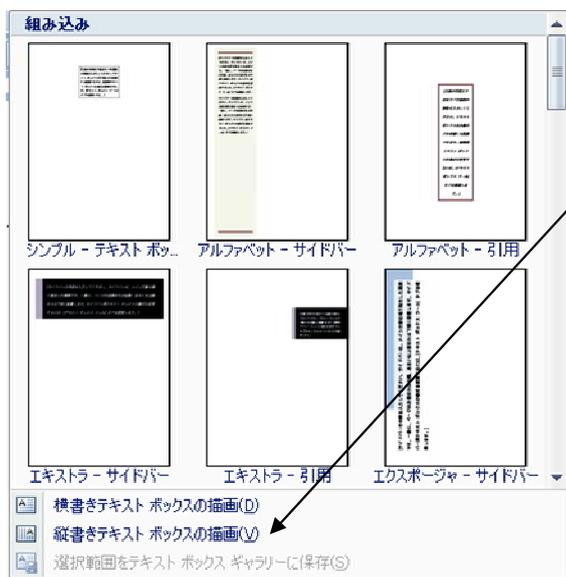
7 8・ワードアートの編集画面



テキストボックスで本文を入力します。(テキストボックスには、縦書き、横書きがあります)



テキストボックスをクリックすると、テキストボックスのスタイルが現れます。



今回は**縦書きテキストボックス**を使います。

旧年中はお世話になりました。
 本年もよろしくお願ひします。

縦書きテキストボックスをクリックすると「+」が現れるのでドラッグします。縦書きテキストボックスができます

本文を入力します。

テキストボックスの移動、サイズなど、フォントなど変えることができます。

8 9・テキストボックスの編集

旧年中はお世話になりました。
本日もよろしくお願ひします。

移動・テキストボックスをクリックし、ドラッグします。

フォント・

変更する文字を選択し、右クリック **フォント**



フォントのダイアログボックスが現れます。



文字の種類（フォント）、スタイル、サイズ、色など変えることができます。

テキストボックスの枠線を消します。



テキストボックスの上をクリック **テキストボックスツール**

図形の枠線 **線なし**

テキストボックスの枠線が消えます。

枠線が消えても移動、フォントなど同じようにできます。