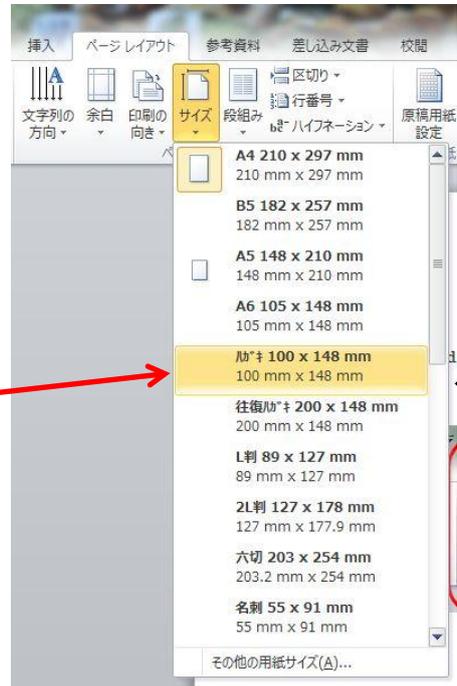
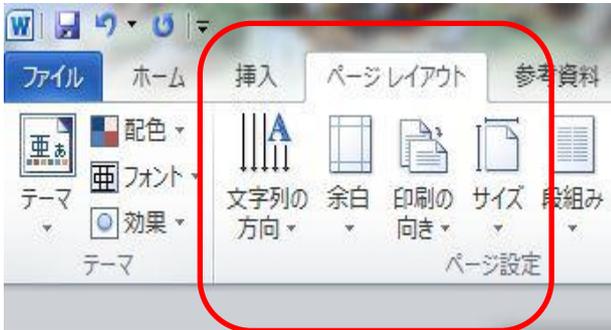


ワードで作る暑中見舞い

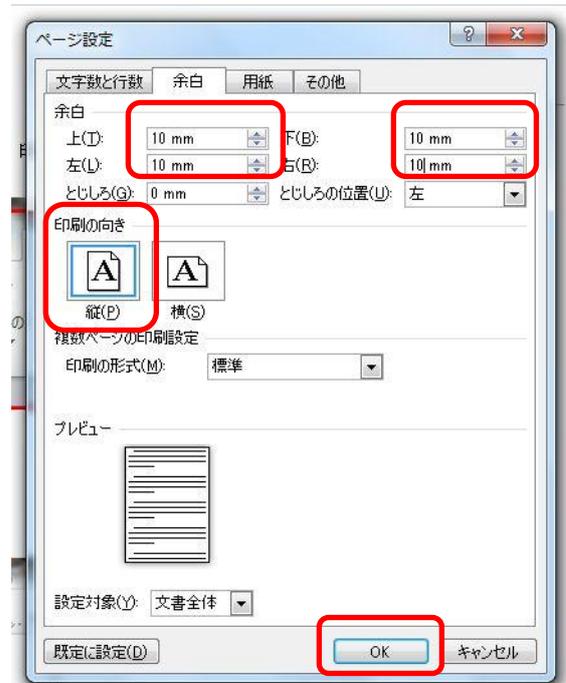
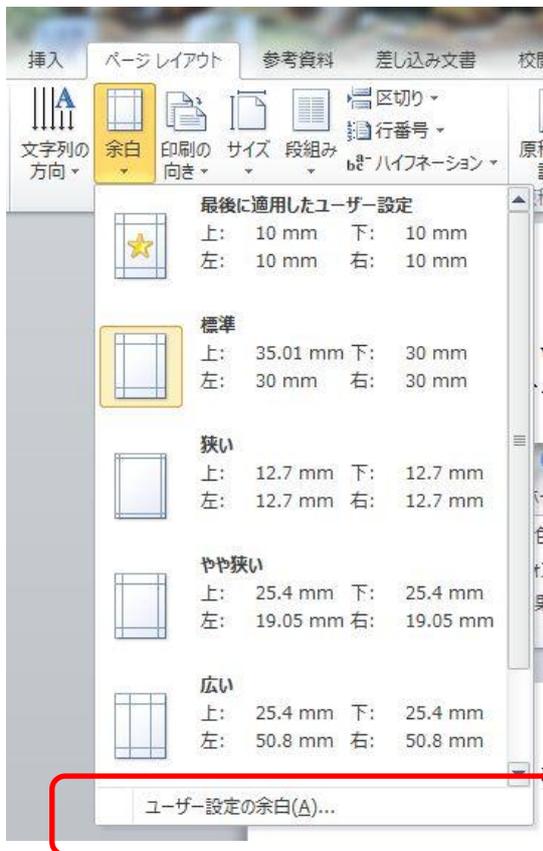
ページ設定 Word2010 [互換モード]

用紙設定 (サイズ・余白・印刷の向き) → ページレイアウト → サイズ → はがき



サイズ → はがき

余白 → ユーザー設定の余白



上、下、右、左、を 10 にする

印刷の向き 「縦」となっていることを確認 → OK する

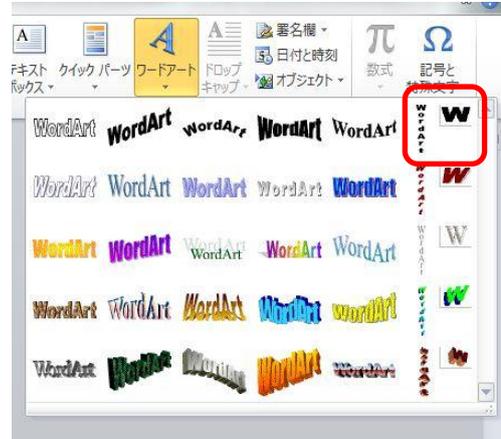
ワードアートで縦書き書体を選ぶ

挨拶文の「暑中お見舞い申し上げます」は、ワードアートを使う



「挿入」タブ→「テキスト」グループ→
「ワードアート▼」をクリックして縦書きを選ぶ

右の1列は、縦書き用
左の4列は、横書き用



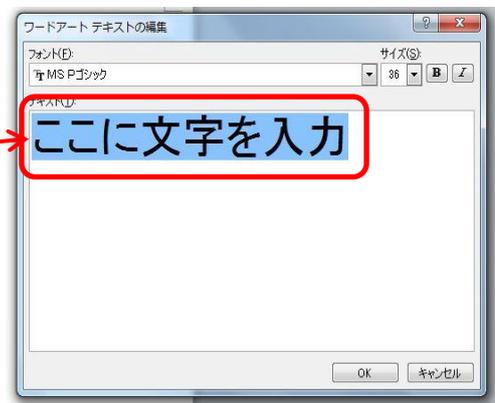
「ワードアートテキストの編集」画面が表示される

(注) 青地反転文字状態では、文字を消さずに、
直接入力可能です

挨拶文「暑中お見舞い申し上げます」と入力します

(例) フォント 祥南行書体

サイズ 36 OK します



はがき上にワードアートで入力した挨拶文が表示される

「フォント種類・サイズ」の変更の仕方

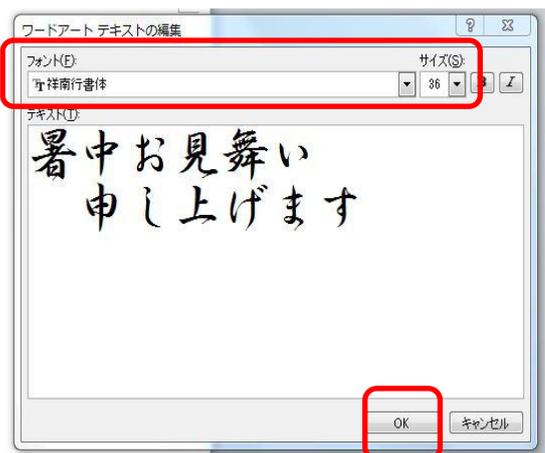
ワードアート部分(入力した文字)を選択する

「ワードアートツール」の「書式」をクリック

「テキストグループ」の「テキストの編集」を

クリックすると

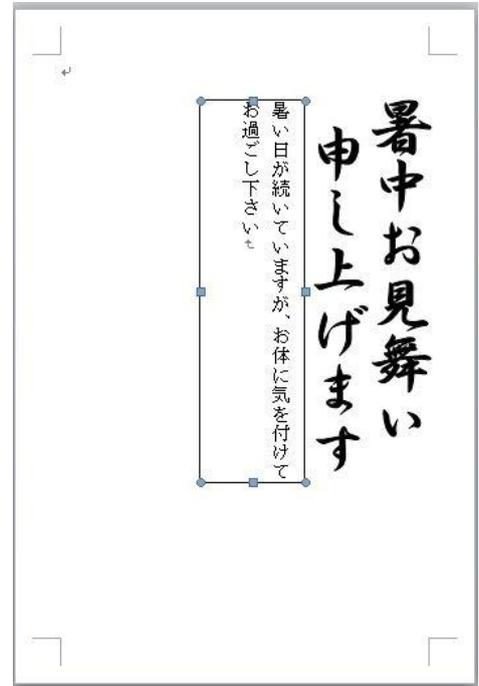
「ワードアートテキストの編集」画面が表示される



テキストボックスで日常の挨拶文を入力する

「挿入」タブの「テキスト」グループから、「テキストボックス▼」をクリックして「縦書きテキストボックスの描画」をクリックする

はがき上のマウスの形が[+]に変わるのでドラッグしてテキストボックスを作る
日常の挨拶文などを入力する



テキストボックスに文書入力が終わったら、
入力した部分のテキストボックスが選択された状態で
「テキストボックスツール」の「書式」をクリック



「テキストボックススタイル」グループの
「図形の塗りつぶし▼」をクリックし
「塗りつぶしなし」をクリックする



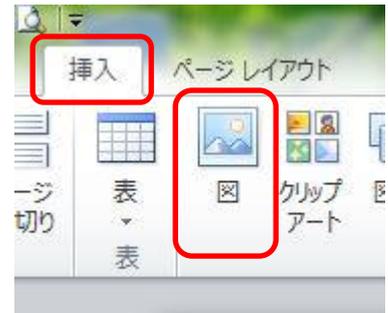
「テキストボックススタイル」グループの
「図形の枠線▼」をクリックし
「線なし」をクリックする



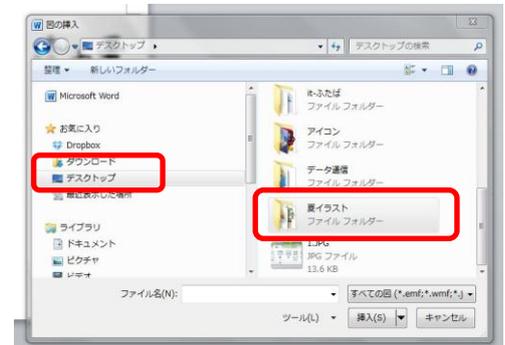
同様に住所を入力
「横書きテキストボックスの描画」で
郵便番号を入力

イラストの挿入

「挿入」→「図」をクリックする



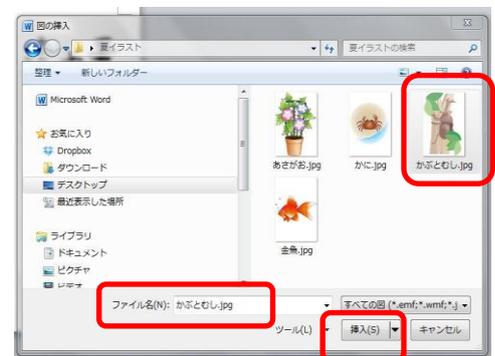
デスクトップにある「夏イラスト」をWクリックする



挿入したい図をクリックする

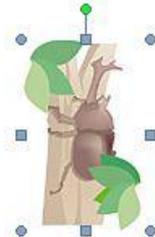
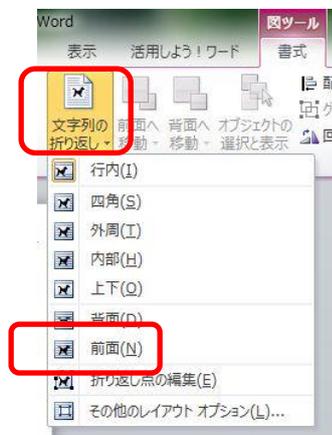
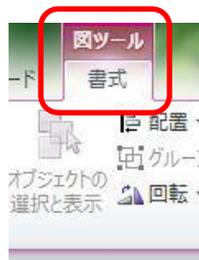
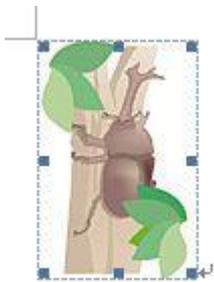
ファイル名が、「かぶとむし.jpg」になっているのを確認

「挿入」をクリックする



イラストの移動

このままでは移動出来ないで「挿入」した図を選択し「図ツール」の書式をクリックする



「配置」グループの「文字列の折り返し▼」をクリックし「前面」をクリックする
図の周りの■の形が変わり、移動できるようになる。

タブと言います



「ホーム」タブを選択したときのリボン



「ページレイアウト」タブを選択したときのリボン



フォント「グループ」と言います



「ダイアログボックス表示」ボタン



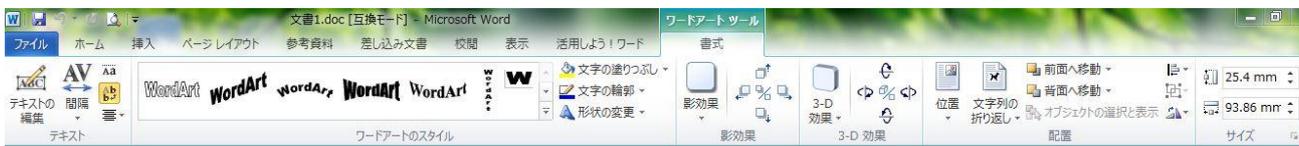
コンテキストタブ

普段は表示されず、作業の状態に応じて現れるタブ

作業内容によって表示されるタブの数が異なる

タブをクリックすると、その作業に必要なボタンがリボンに表示される

「ワードアート」で作成した「暑中お見舞い申し上げます」を選択すると表示される



「テキストボックス」で作成した「暑い日が続いておりますが・・・」を選択すると表示される



「夏イラスト」から「図」を挿入すると表示される

