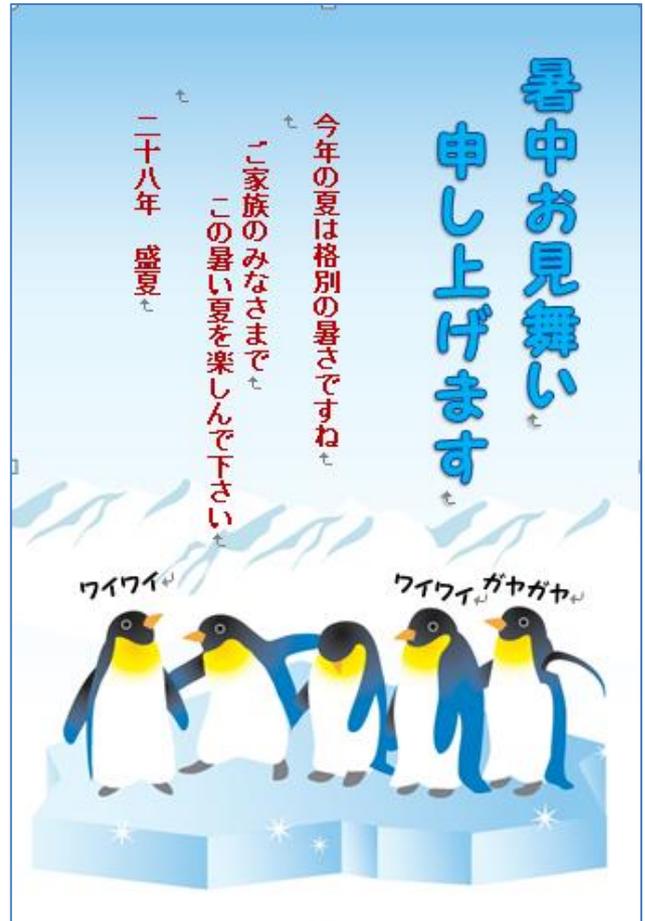


Word で暑中見舞い!!

※暑中見舞いを出す時期は？大暑(7/22頃)から立秋(8/8頃)の前日迄！以後は残暑見舞いを出しましょう。

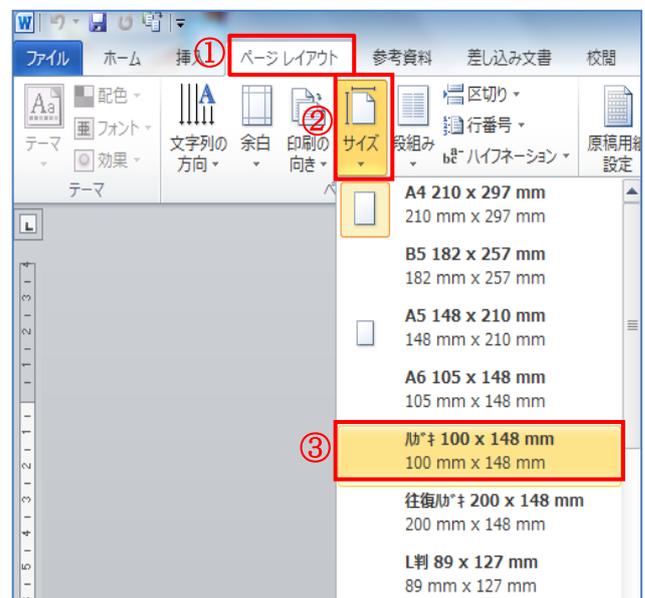
《テンプレートをダウンロードする方法は8頁と9頁を参照ください。》 2010 で作成・2016/04/20



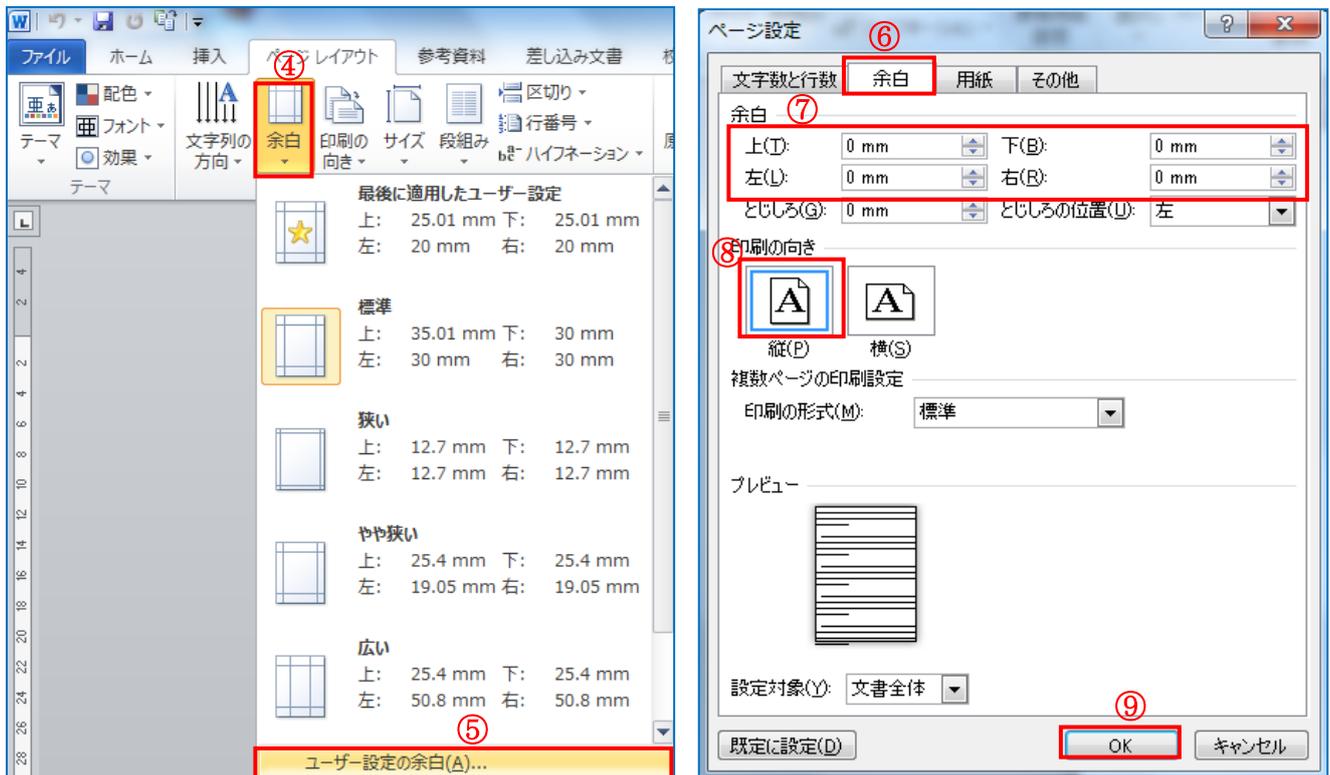
I. はがきサイズ用の紙を準備します。

1) Word を起動します。

2) - i 「ページレイアウト」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をクリックします。→[ハガキ 100×148]③を選択します。

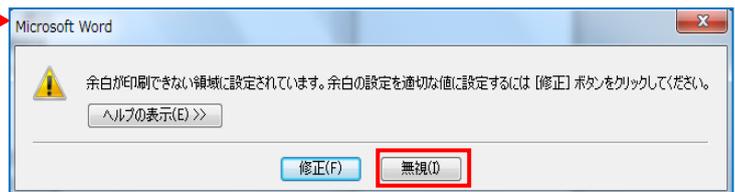


2)- ii 「ページレイアウト」タブの「ページ設定グループ」から[余白]④をクリックします。→[ユーザー設定の余白]⑤をクリックすると『ページ設定』ダイアログが表示されるので[余白]⑥をクリックして余白部分の上下左右の数字をすべて『0mm]⑦にします。(数字入力は半角)印刷の向きは[縦]⑧を選択して[OK]⑨をクリックします。

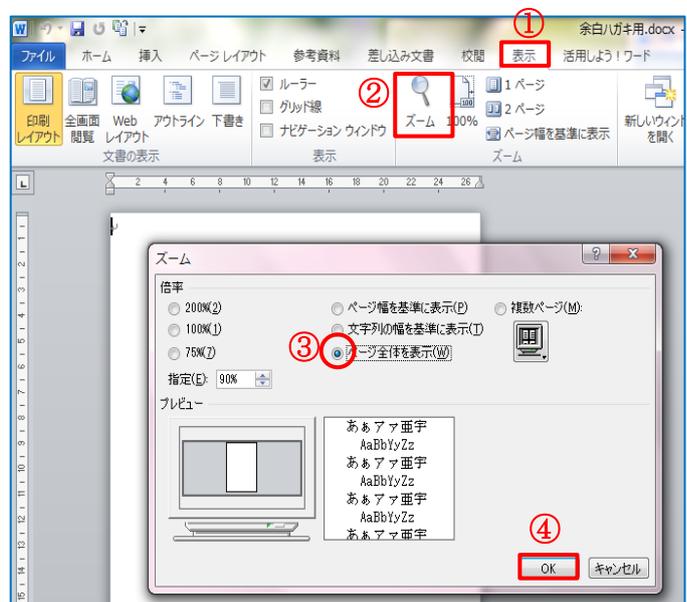


OKすると

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。

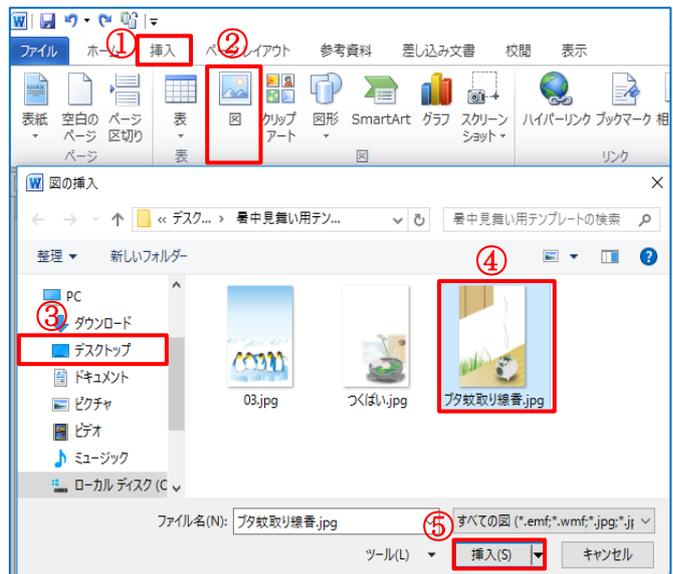


4) ハガキの位置を調整します。
ハガキ全体を見て作成する為にツールの[表示]①をクリックして「ズーム」グループの[ズーム]②をクリックします。→『ズーム』ダイアログが表示されるので[ページ全体を表示]③にチェックを入れて[OK]④をクリックします。



II. テンプレートを挿入します。

1) [挿入]①タブをクリックして「図」グループから「図」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『暑中見舞いテンプレート』のフォルダを開きます。→イラスト[ぶた蚊取り線香]④を選択して[挿入]⑤をクリックします。

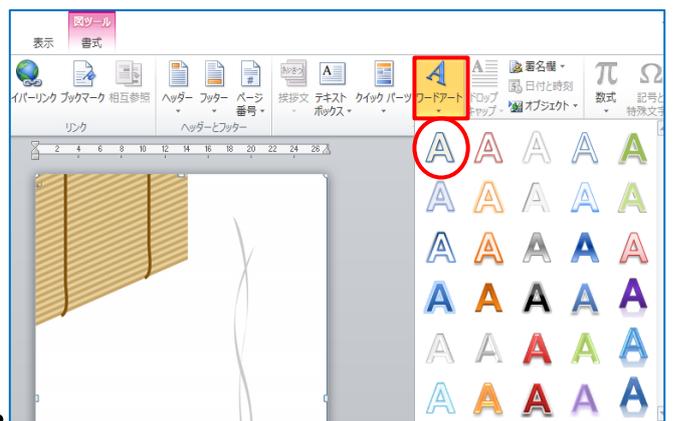


2) これでハガキ上に【ぶた蚊取り線香】のテンプレートが挿入されました。→テンプレートを選択①した状態で「図ツール」の[書式]②をクリックします。→「配置」グループの[文字列の折り返し]③をクリックしてサブメニューから[背面]④をクリックします。

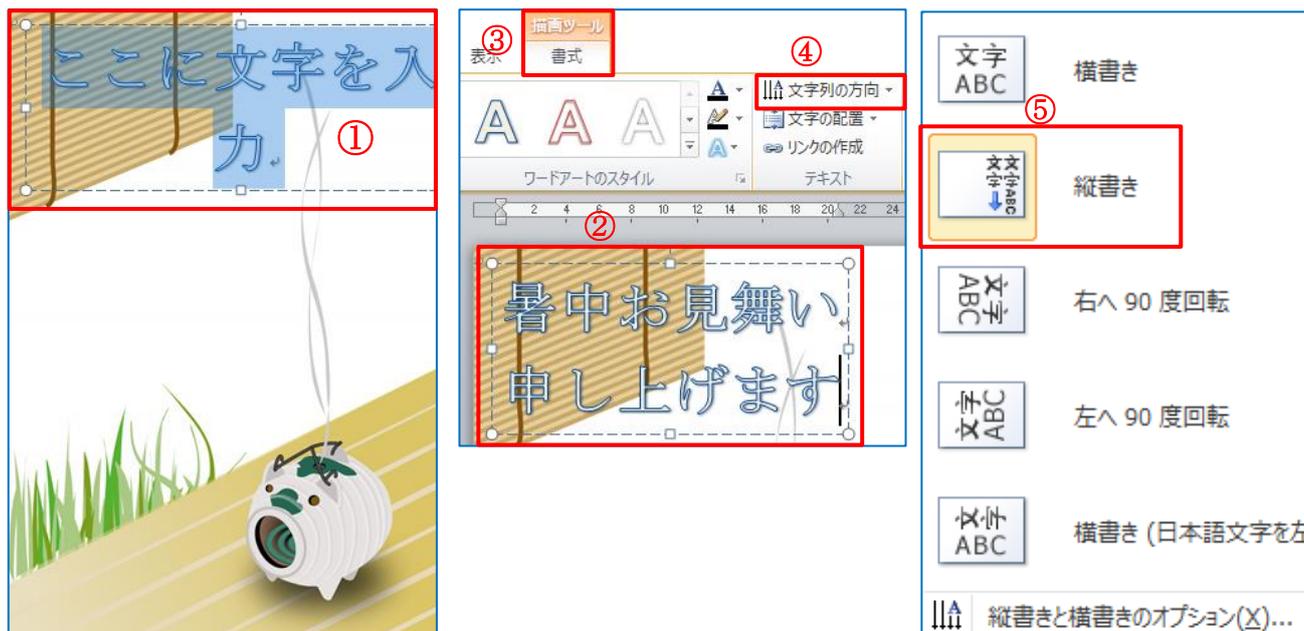


III. 挨拶文を挿入します。

1) 挨拶文【暑中お見舞い申し上げます】は、ワードアート(装飾文字列)を使います。[挿入]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]をクリックします。サブメニューから、[左上角]をクリックします。

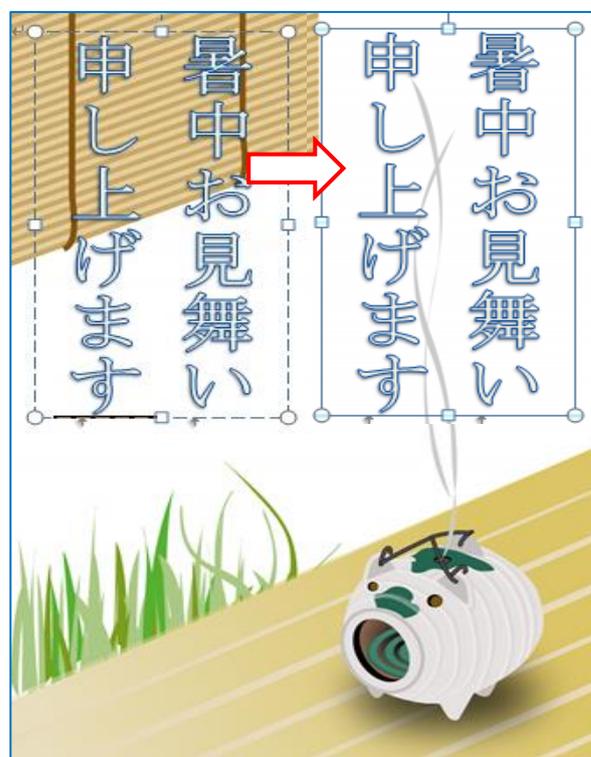


2)「ワードアートボックス」①に【暑中お見舞い(改行します) 申し上げます】②と、入力します。→「描画ツール」の[書式]③から[文字列の方向]④をクリックして[縦書き]⑤をクリックします。

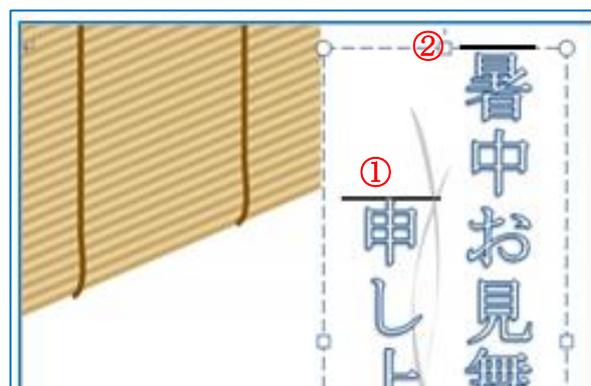


3)ワードアートで挿入した文字列の位置をドラッグして左から右へ移動します。

文字列が移動できない人は、文字列を選択して「図ツール」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。

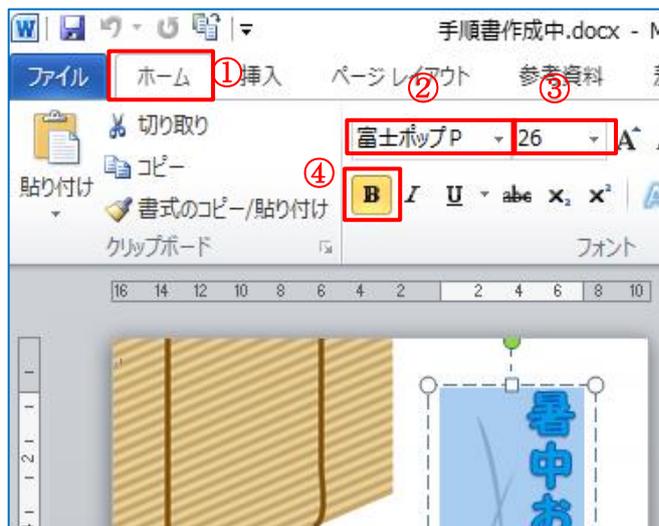


4)文字列のバランスを整えます。①にカーソルを合わせてスペースキーを(私は3回押ししました)押して2行目の行頭を下げます。②にカーソルを合わせて Back Space キーを(私は1回押ししました)押して行頭を上にあげます。

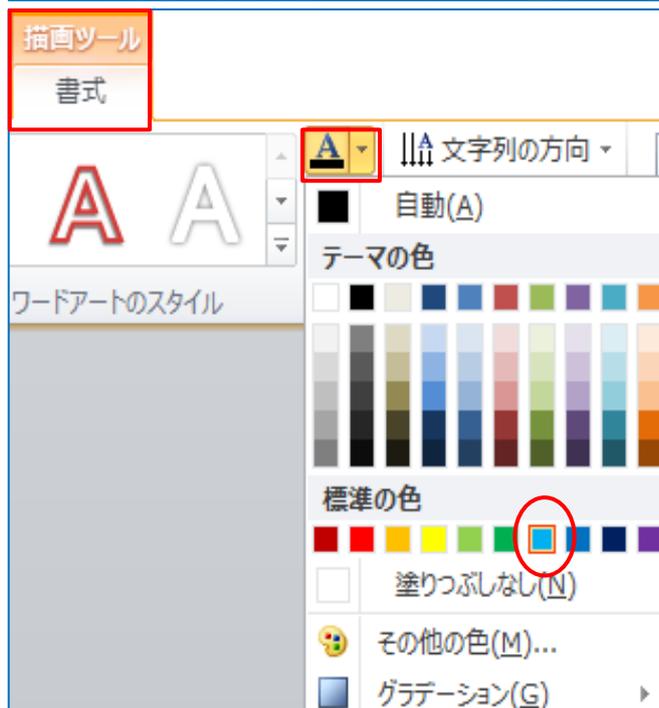


5) フォントの種類を変更します。

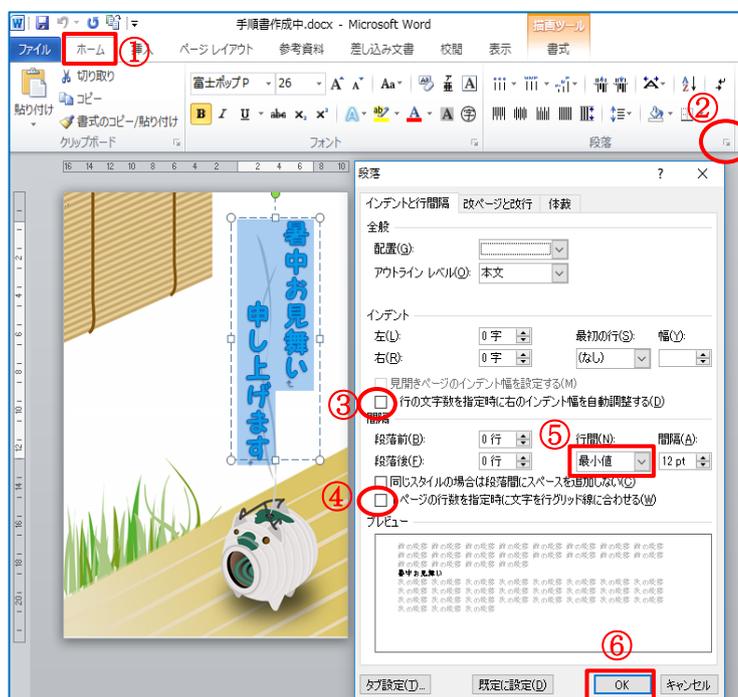
ワードアートの文字列を選択します。
 [ホーム]①タブをクリックします。→「フォント」グループから[フォント▼]をクリックして[富士ポップP]②を選択します。
 →次に[フォントサイズ▼]をクリックして[26]③を選択して[太字]④をクリックします。



6) フォントの色を変更します。→ワードアートの文字列を選択します。→「描画ツール」の[書式]をクリックします。→「ワードアートスタイル」グループから[文字の塗りつぶし▼]をクリックして[薄い青]を選択します。

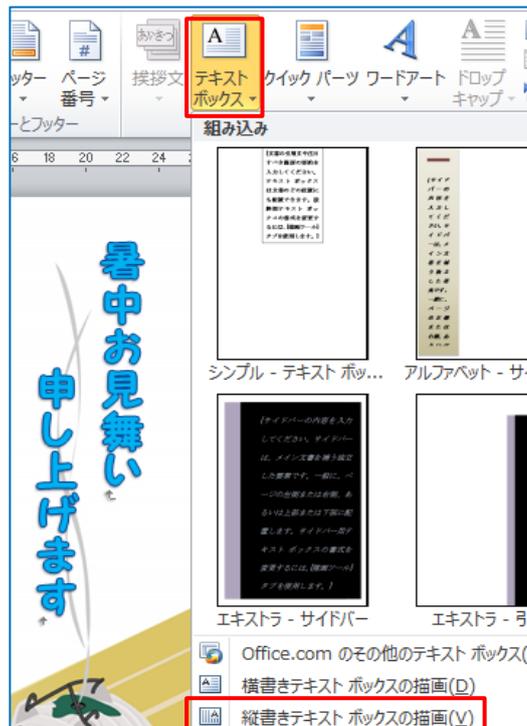


7) 行間を狭くします。→ワードアートの文字列を選択します。→[ホーム]①タブをクリックして[段落]設定ダイアログ②をクリックします→【段落】ダイアログのインデント部分の【1行の文字数を..】③と間隔部分の【1ページの行数を..】④の2箇所のチェックを外します→行間を[最小値]⑤にして[OK]⑥します。



IV. 日頃の御挨拶を、テキストボックスを使って挿入します。

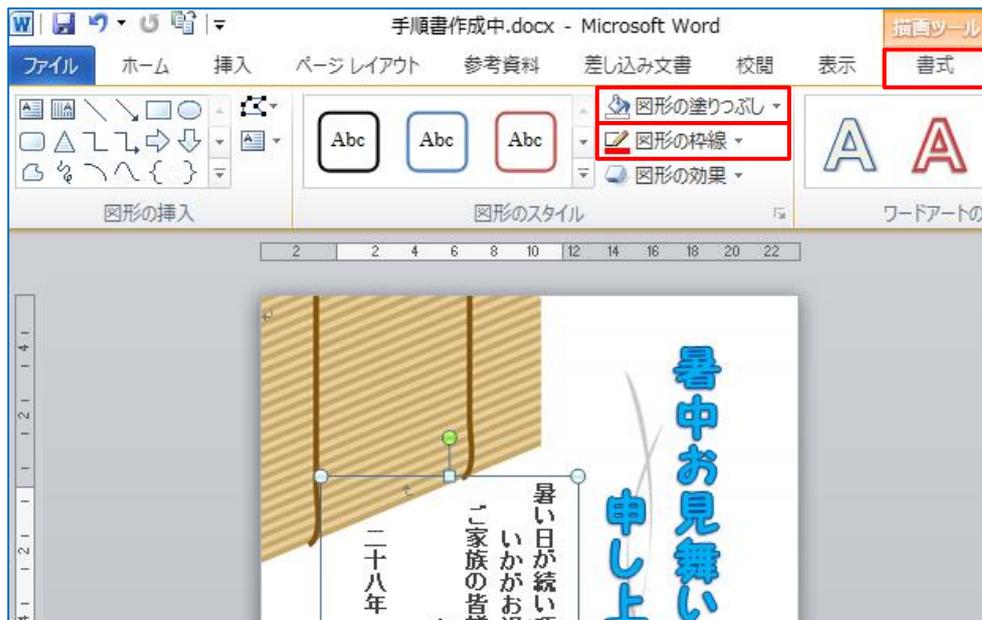
- 1) [挿入]タブをクリックします。→「テキスト」グループから[テキストボックス]をクリックしてサブメニューから[縦書きテキストボックスの描画]をクリックします。



- 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]③を選択します。→「フォントサイズ」は[12]④を選択して[フォントの色▼]⑤をクリックして[黒の少し薄い色]⑥を選択して[太字]⑦をクリックしましょう。

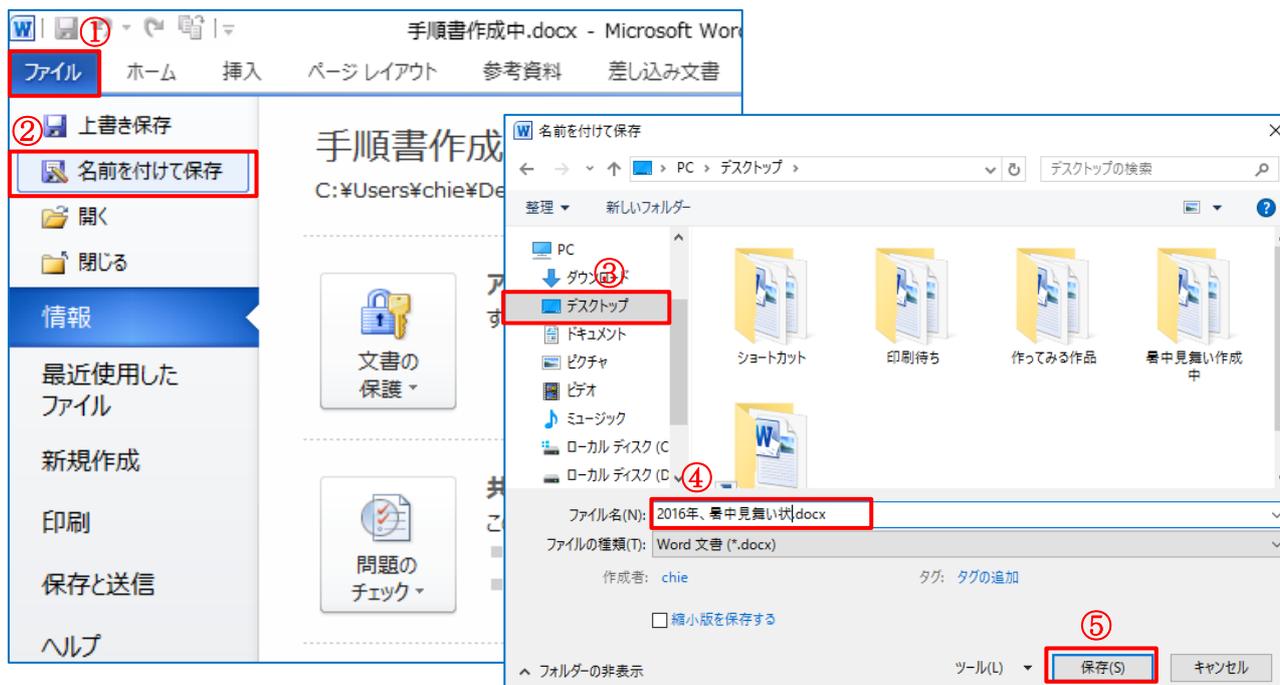


3) テキストボックスに文字入力と編集が出来たら「描画ツール」の[書式]をクリックします。→「図形のスタイル」グループから[図形の塗りつぶし]をクリックして[塗りつぶしなし]を選択します。→[図形の枠線]をクリックして[線なし]を選択する。



V. 完成したら保存しておきましょう。

[ファイル]①をクリックして[名前を付けて保存]②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]③を選択して[ファイル名を入力]④します。→[保存]⑤をクリックします。→これで【暑中見舞い状】が保存出来ました。



★今回お借りした[テンプレート](#)の場所です。

追記

テンプレートをダウンロードする方法

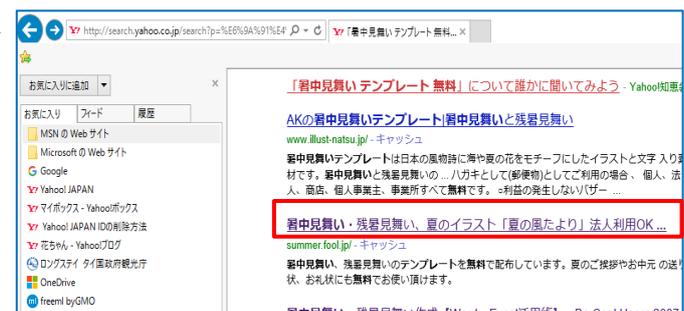
1. インターネットを開きます→検索入力部分に『暑中見舞い テンプレート 無料』と入力します
→[検索]をクリックします。



2. 【検索ツール】が表示されます。膨大な数の表示がありますが、【テンプレート・無料】の文字がある太字部分をクリックして開き、使いたいものを探します。もし間違っても有料の画面に入ったら、値段表示が必ずあるので、進まず元に戻るか、**X**で一度インターネットを閉じましょう。これで料金を請求されることはありません。



3. 今回使うのは【暑中見舞い・残暑見舞い、夏のイラスト「夏の風たより」法人利用OK..】をクリックしましょう。



4. 【夏の風たより..】のページが開きました。ここからまた探していきますので[朝顔の暑中見舞い]をクリックします。



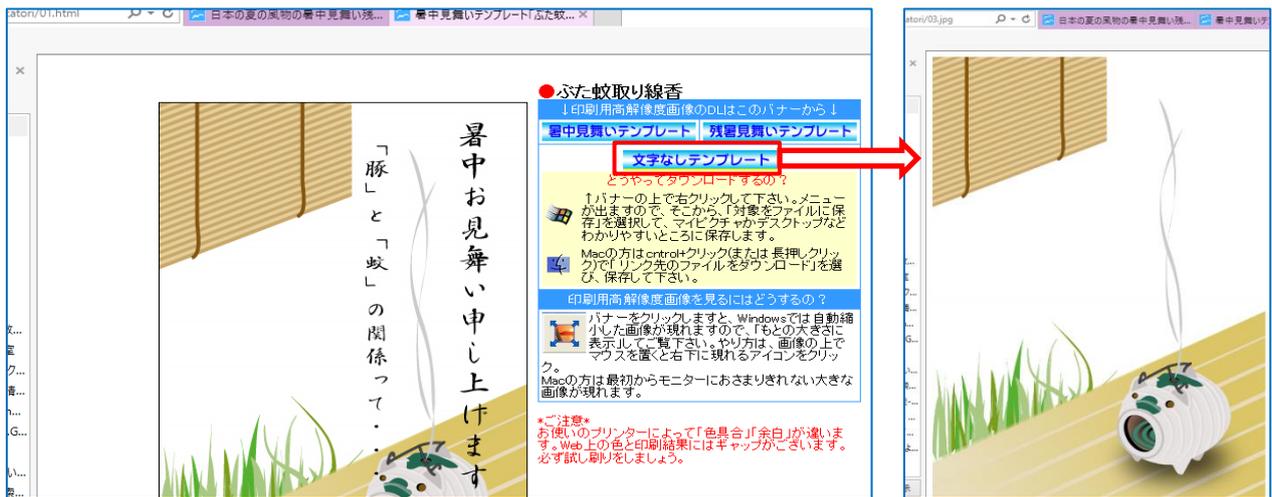
5. 【朝顔の暑中見舞い】が開きました。この中にも数ページあり、【現在のページ1/14】①の表示があります。右側数字②から次々とページをクリックしていきます。[6]③をクリックすると【ぶたの蚊取り線香】・[7]をクリックすると【ペンギン】のテンプレートが表示されます。



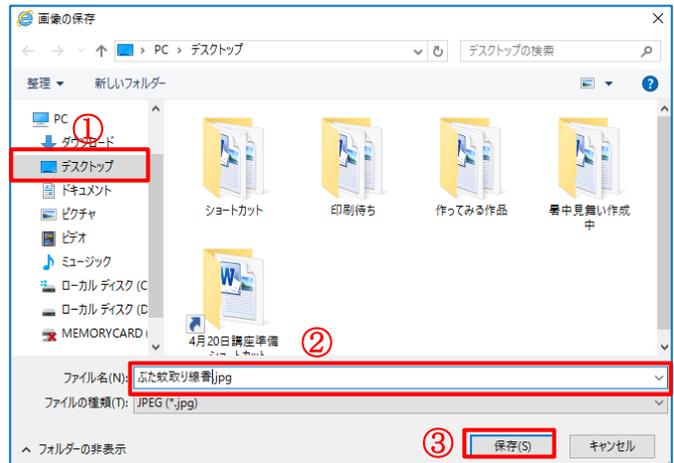
6. [6]をクリックします。色々なテンプレートが表示されますが今回は、[ぶた蚊取り線香]をクリックしましょう。



7. 使いたいテンプレートが実物大で表示されます。ダウンロードするには[文字なしテンプレート]をクリックすると文字なしテンプレートが表示されます。



8. 文字なしテンプレートを右クリックして[名前を付けて画像を保存]をクリックします。保存の場所は『デスクトップ』①ファイル名は『ぶたの蚊取り線香』②として[保存]③しましょう。



※これでテンプレートが保存されました。
Wordを起動してお使いください。