

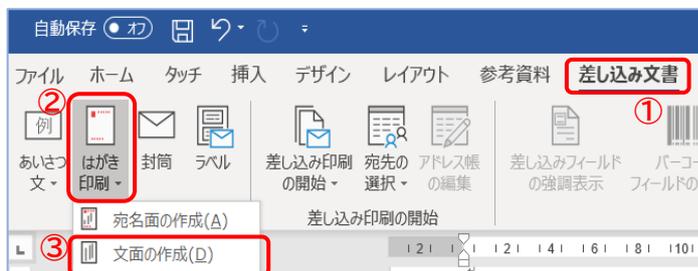
## Word で超簡単暑中見舞い作成

はがき文面作成ウィザードを使って、簡単に暑中見舞いを作ってみましょう。

- 1 Word を起動する。(「新規」画面の表示があれば、「白紙の文書」をクリックする。)

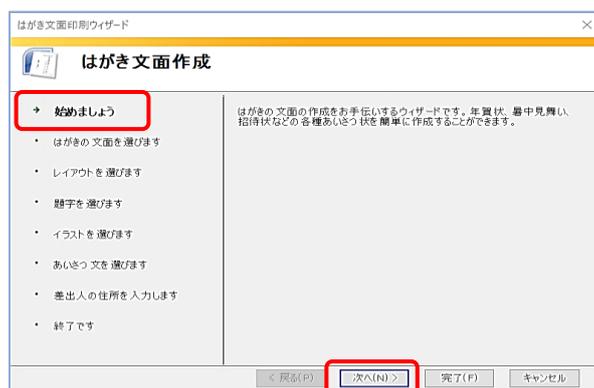


- 2 「差し込み文書」タブをクリック①。  
次に作成グループの「はがき印刷」をクリック②。  
サブメニューから「文面の作成(D)」をクリックする③。



- 3 はがき文面作成ウィザードが表示される。  
「始めましょう」の文字が濃く表示され、「始めましょう」の画面が開いていることを確認。  
「次へ」をクリックする。

**ウィザード**: 本来は魔法使いの意味。操作の手順を対話形式で誘導する機能のこと。画面の指示に従って操作してだけで、各種設定が行える。



- 4 「はがきの文面を選びます」画面が開く。  
「暑中見舞い／残暑見舞い(S)」を選び「次へ」をクリックする。



- 5 「レイアウトを選びます」画面が開く。  
今回は「標準的」なレイアウトのタイプの中から右から2番目のレイアウトを選び、「次へ」をクリックする。



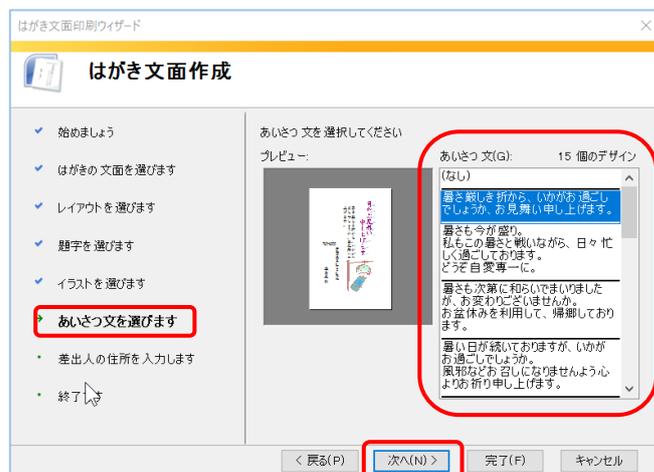
- 6 「題字を選びます」画面が開く。  
ここでは、右上の題字を選び、「次へ」をクリックする。



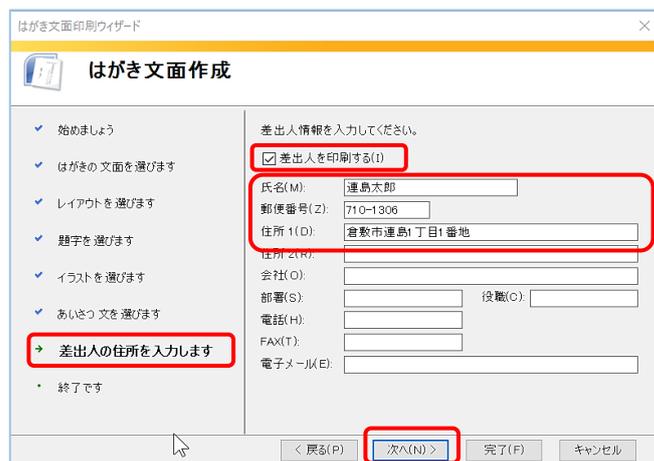
- 7 「イラストを選びます」画面が開く。  
ここでは、右上のイラストを選び、「次へ」をクリックする。



- 8 「あいさつ文を選びます」画面が開く。  
画面右に表示される 15 個の「あいさつ文」の中から1つを選択し、「次へ」をクリックする。



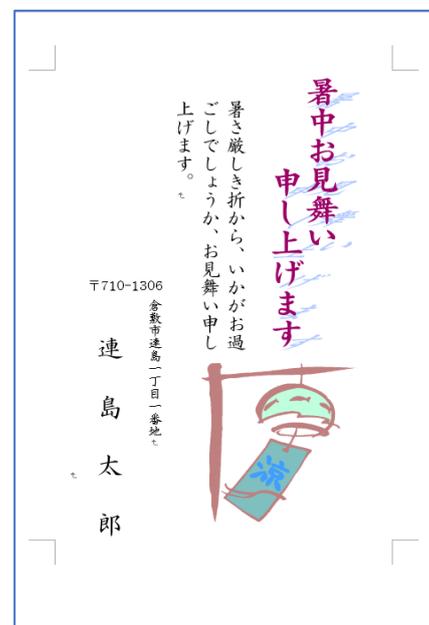
- 9 「差出人の住所を入力します」画面が開く。  
「氏名、郵便番号、住所」を入力し、「次へ」をクリックする。  
差出人を印刷しないときは  を外しておく。



10 「終了です」画面が開く。「完了」をクリックする。



11 右のようなはがきの文面が表示される。

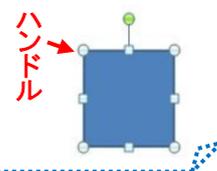


以上、ウィザードを使って作る暑中見舞いが完成しました。

次に各パーツに変更を加える方法をご紹介しますので、説明の後で各自好みの暑中見舞いに編集してください。

◎変更を加えるときは、まず変更を加えたい部分をクリックし、周囲にハンドルがついた状態で操作する。

画面上の画像や図形などを選択したときに、その周囲に表示される小さな四角や丸を「ハンドル」という。そのハンドルを使ってサイズ変更や回転などの操作をしたり、ハンドルが表示された状態で中の文字を編集したりすることができる。



### 1 拡大縮小

- (1)ハンドルにマウスポインタを合わせると、マウスポインタが「双方向の矢印」 になる。この⇄を内側にドラッグすると縮小、外側にドラッグすると拡大することができる。
- (2)あいさつ文の枠の大きさを変えると、改行位置を変えることができる。

### 2 移動

- (1)移動したい部分を選択した状態(ハンドルがついている状態)で、マウスポインタを枠に合わせると「十字の矢印」 になる。
- (2)これをドラッグすると任意の場所に移動することができる。

### 3 フォントの変更

- (1)あいさつ文や差出人の書体・文字の色・大きさなどを変更したいときは、まず変更したい文字を選択する。
- (2)「ホーム」タブの「フォント」グループで項目を選んで変更する。

#### 4 題字の変更

##### 《その1》

- (1) インターネットなどで使いたい題字を入手し、パソコンに保存しておく。
- (2) 題字を選択する。題字にハンドルがついた状態で「Delete」キーを押すと削除される。
- (3) 挿入したい位置をクリックしてカーソルを点滅させておく。
- (4) 「挿入」タブから「図」グループの「画像」をクリックする。
- (5) 「図の挿入」画面が表示されるので、使用したい題字を選択して「挿入」ボタンをクリックする。
- (6) 大きさや位置を調節する。

##### 《その2》

- (1) 題字を選択する。題字にハンドルがついた状態で「Delete」キーを押すと削除される。
- (2) 挿入したい位置をクリックしてカーソルを点滅させておく。
- (3) 「挿入」タブをクリック、「ワードアート」を選択し、好みの題字を入力する。
- (4) フォント・色を好みのものに変更し大きさや位置を調節する。

#### 5 イラストの変更

- (1) インターネットなどで使いたいイラストを入手し、パソコンに保存しておく。
- (2) イラストを選択する。イラストにハンドルがついた状態で「Delete」キーを押すと削除される。
- (3) 挿入したい位置をクリックしてカーソルを点滅させておく。
- (4) 「挿入」タブから「図」グループの「画像」をクリックする。
- (5) 「図の挿入」画面が表示されるので、使いたいイラストを選択して「挿入」ボタンをクリックする。
- (6) 大きさや位置を調節する。

好みの暑中見舞いはがきが完成したら、名前を付けて保存しておきましょう。