

ワード2003 年賀状作成

Ver.1

氏名：

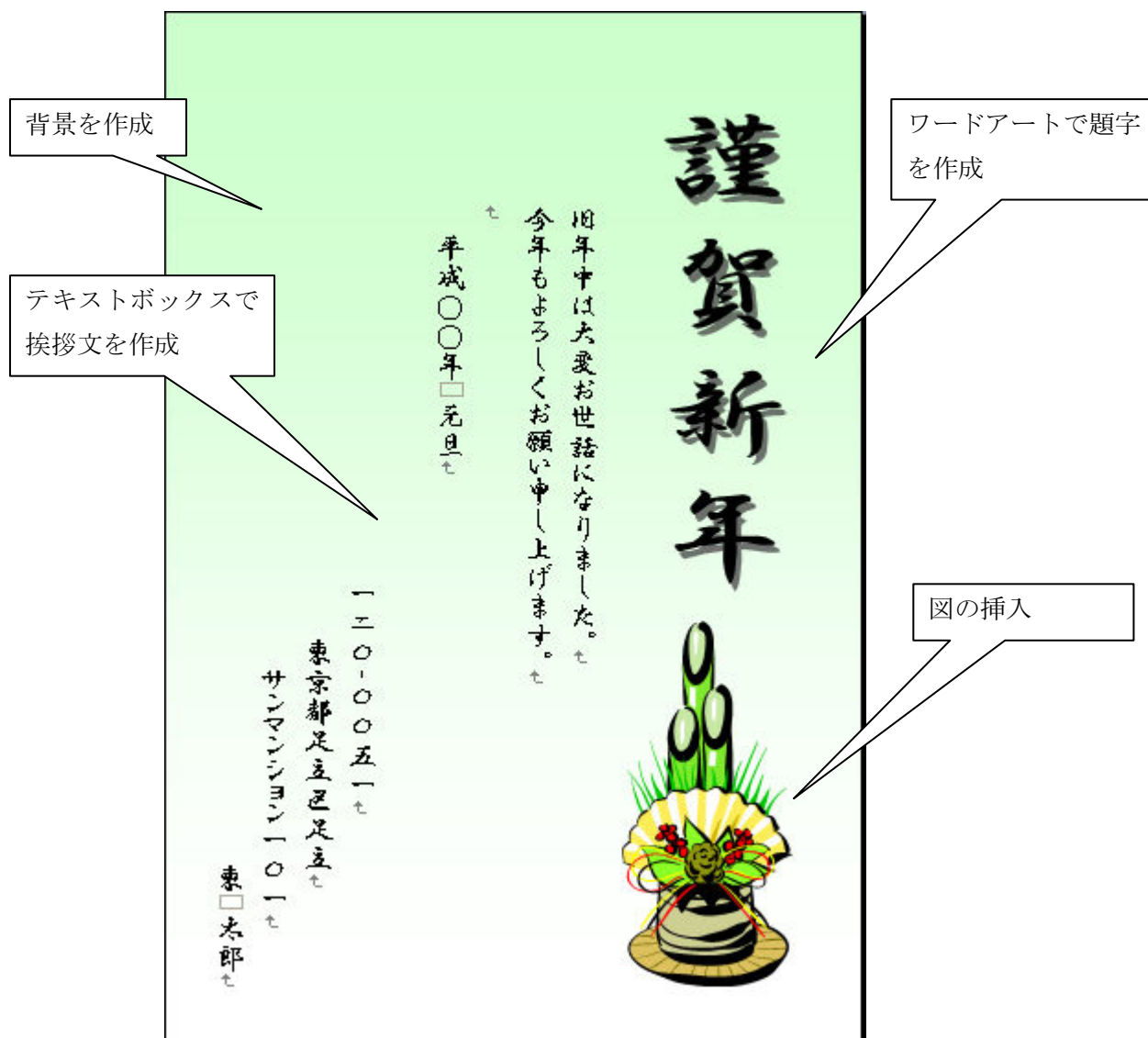
目次

目次	1
年賀状の作成	2
用紙サイズの設定	3
A:用紙のサイズをはがきサイズに設定しましょう。	3
題字の作成	5
A:ワードアートを利用して、題字を作成しましょう。	5
B:ワードアートを移動できるようにしましょう。	6
C:ワードアートを縦書きにしましょう。	7
D:色を変更しましょう。	8
挨拶文の作成	9
A:テキストボックスを利用して、挨拶文を作成しましょう。	9
図の挿入	12
A:クリップアートを挿入してみましょう。	12
背景の作成	14
A:背景を作成しましょう。	14

年賀状の作成

年賀状を作成するためには、年賀状作成専用のソフトを用いる方法もありますが、ワードによっても作成することが出来ます。ここでは、ワードの様々な機能を使って、年賀状作成をしていきましょう。

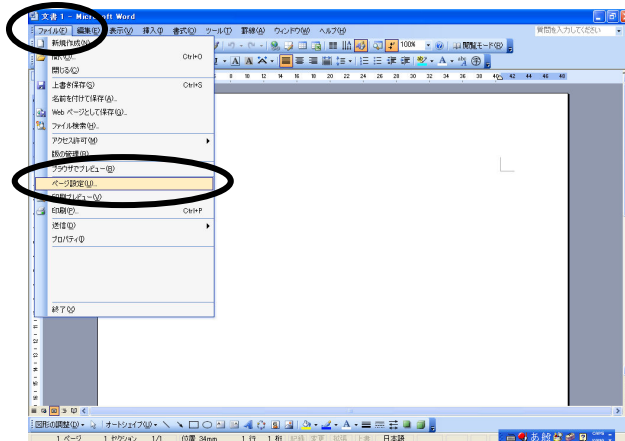
【完成例】



用紙サイズの設定

A:用紙のサイズをはがきサイズに設定しましょう。

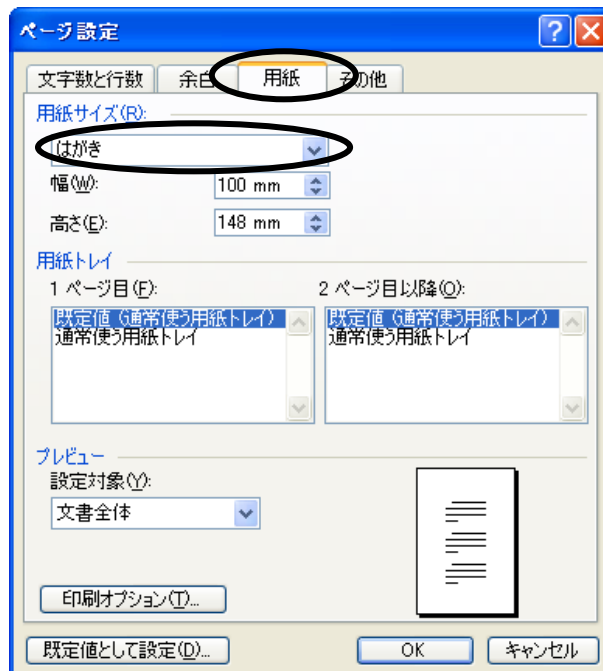
1. 「ページ設定」を表示しましょう。



①メニューバーの「ファイル」をクリック

②「ページ設定」をクリック

2. 用紙サイズを設定しよう。

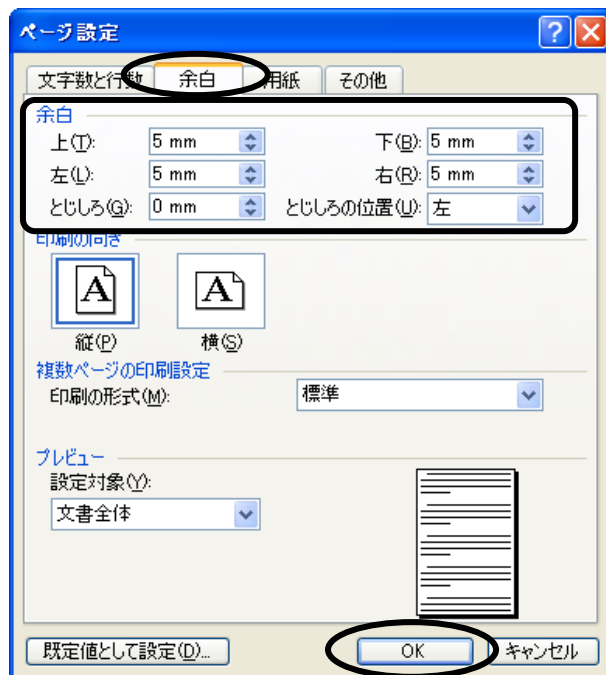


①「ページ設定」ダイアログボックスが表示されます

②「用紙」タブをクリック

③用紙サイズに「はがき」を選択

3. 余白を設定しよう。



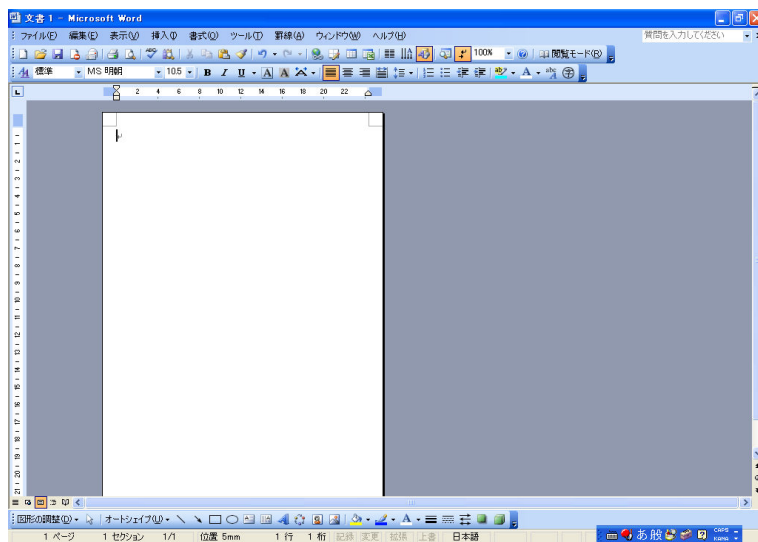
①「余白」タブをクリック

②余白を設定

(例：上下左右、それぞれ 5mm)

③「OK」をクリック

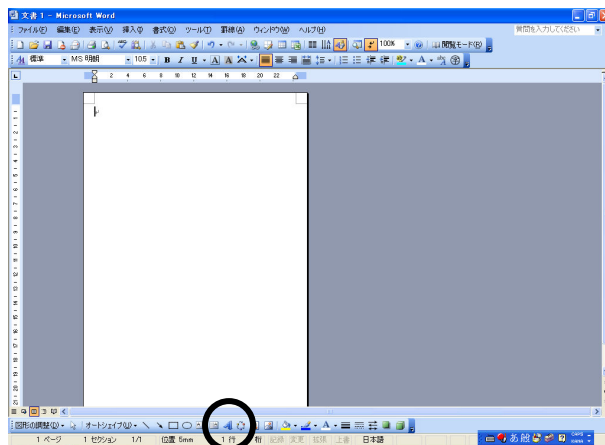
4. 用紙サイズがはがきサイズになります。



題字の作成

A:ワードアートを利用して、題字を作成しましょう。

1. 「ワードアートの挿入」をクリックしましょう。



①「図形描画」ツールバーの「ワードアートの挿入」をクリック



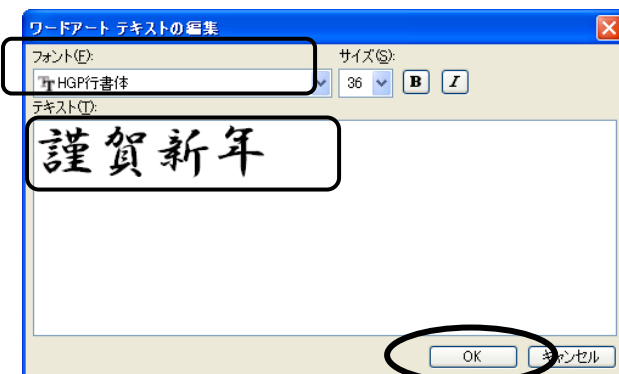
2. 「ワードアートギャラリー」からワードアートスタイルを選択しましょう。



①「ワードアートスタイル」から好みのスタイルをクリック

②「OK」をクリック

3. 題字を入力しましょう。



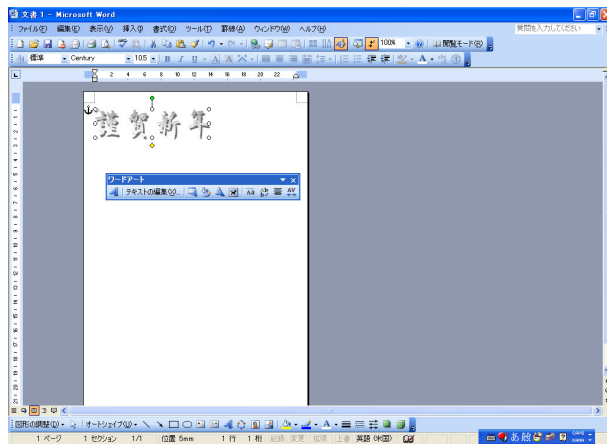
①フォントから好みのフォントを選択

(例: HGP 行書体)

②テキストに「謹賀新年」と入力

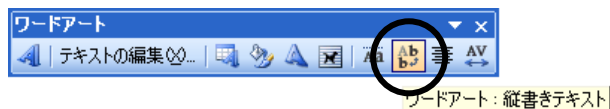
③「OK」をクリック

3. ワードアートが移動できる状態になります。



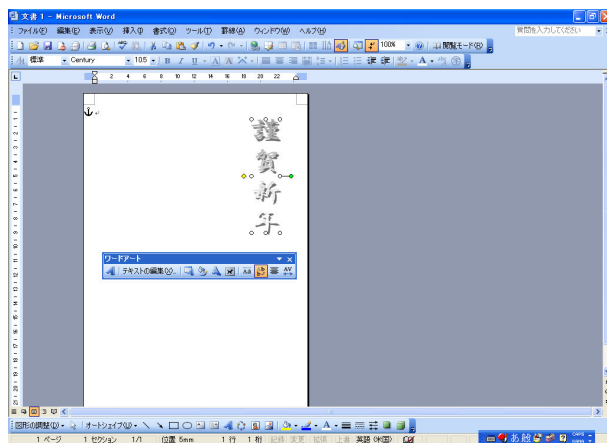
C:ワードアートを縦書きにしましょう。

1. 「ワードアート縦書き」を選択しましょう。



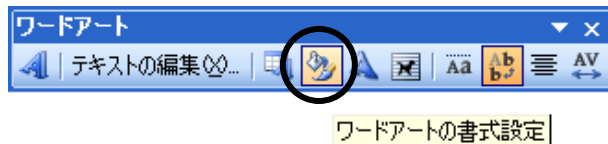
①「ワードアート」ツールバーの「縦書きテキスト」をクリック

2. 縦書きになります。



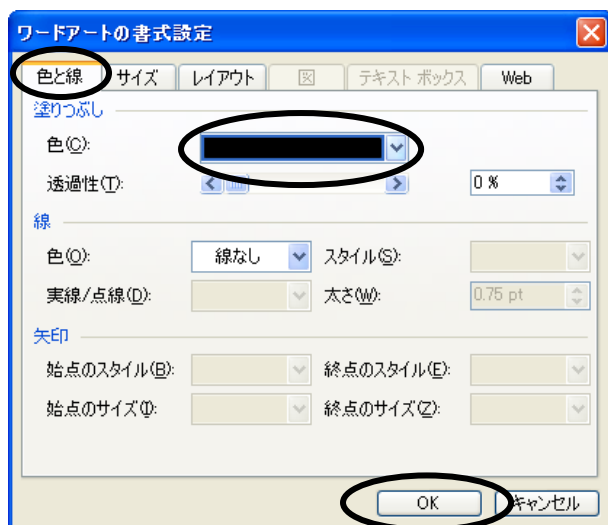
D:色を変更しましょう。

1. 「ワードアートの書式設定」ダイアログボックスを表示しましょう。



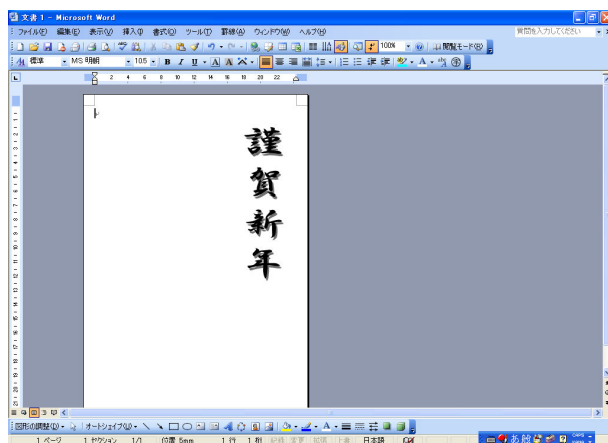
- ①「ワードアート」ツールバーの「ワードアートの書式設定」をクリック

2. 塗りつぶしを黒にしましょう。



- ①「ワードアートの書式設定」ダイアログボックスが表示されます。
- ②「色と線」タブをクリック
- ③「塗りつぶし」の「色」から「黒」を選択
- ④「OK」をクリック

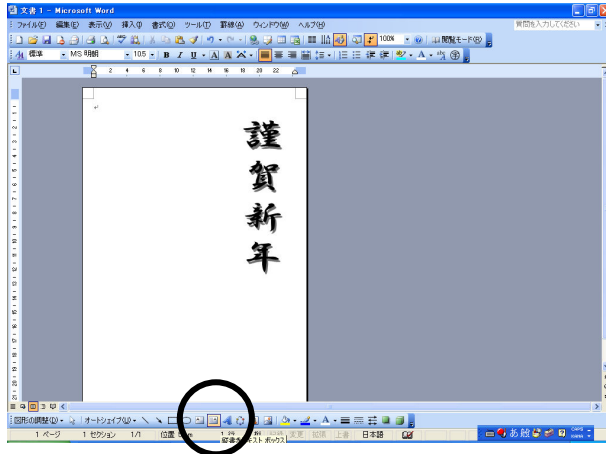
3. 塗りつぶしが黒になります。大きさと位置も調整しましょう。



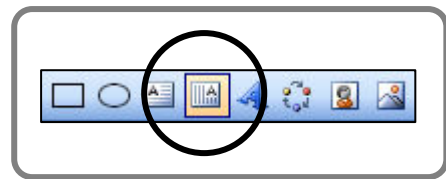
挨拶文の作成

A:テキストボックスを利用して、挨拶文を作成しましょう。

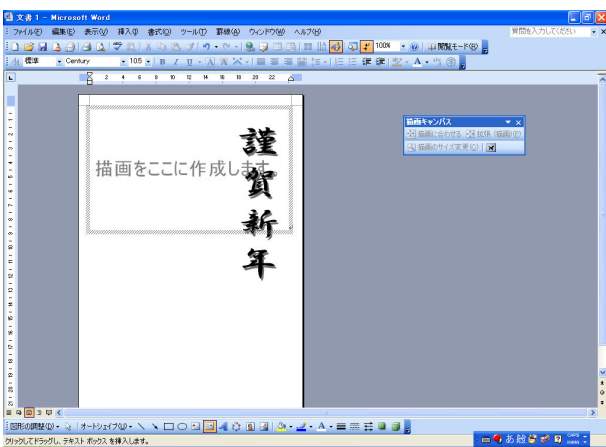
1. 「縦書きテキストボックス」をクリックしましょう。



①「図形描画」ツールバーの「縦書きテキストボックス」をクリック

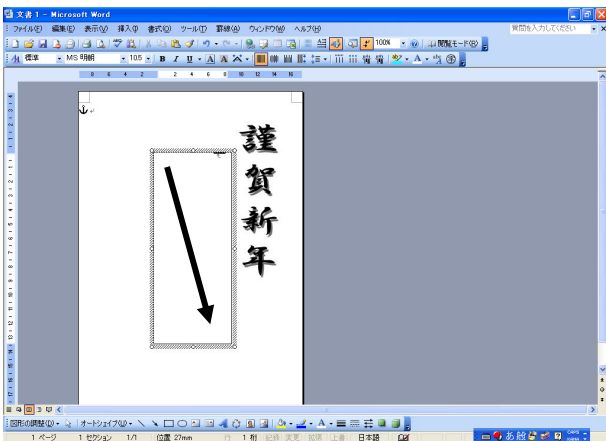


2. 描画キャンバスが表示された場合には、描画キャンバスを削除しましょう。



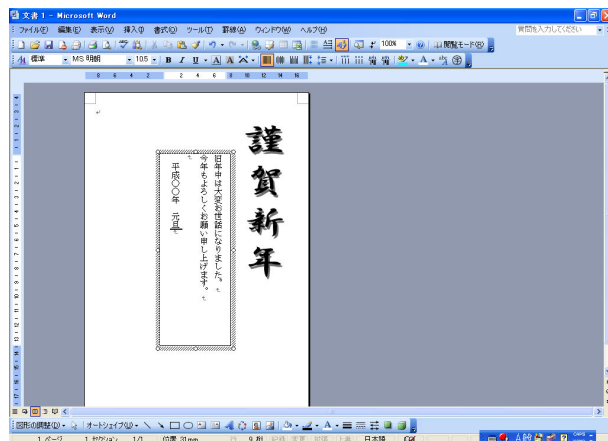
- ①「描画キャンバス」が表示されます。
- ②「esc (エスケープキー)」を押します。
- ③「描画キャンバス」が削除されます。

3. テキストボックスを作成しましょう。



- ①カーソルが+になっていることを確認します。
- ②文字を入力するところをドラッグします。
- ③テキストボックスが作成されます。

4. 文字を入力しましょう。



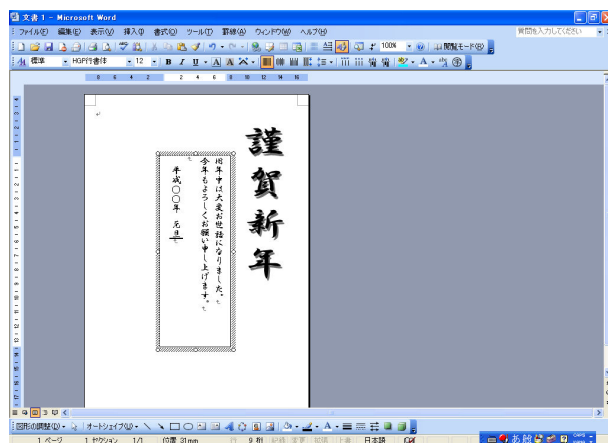
- ①テキストボックス内に、挨拶文を入力します。

【文例】

旧年中は大変お世話になりました。
今年もよろしくお願い申し上げます。

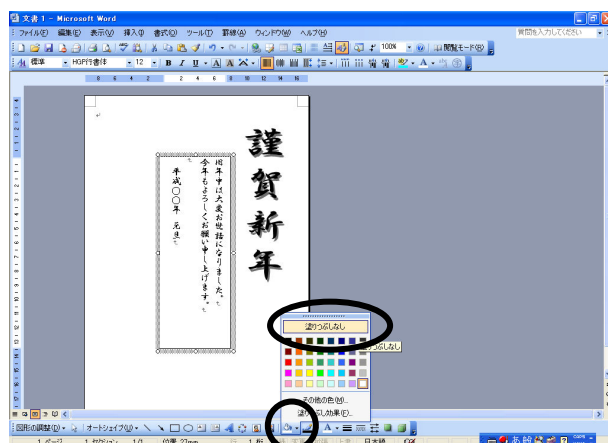
平成〇〇年 元旦

5. 文字の編集をしましょう。

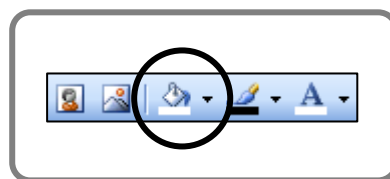


- ①フォントを「HGP 行書体」に変更
- ②フォントサイズを 12 ポイントに変更

6. 塗りつぶしをなしにしましょう。

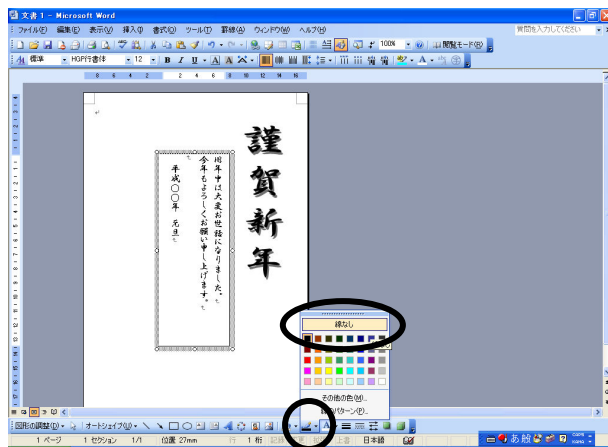


- ①「図形描画」ツールバーの「塗りつぶしの色」をクリック

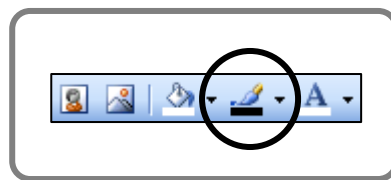


- ②「塗りつぶしなし」をクリック

7. 線なしにしましょう。

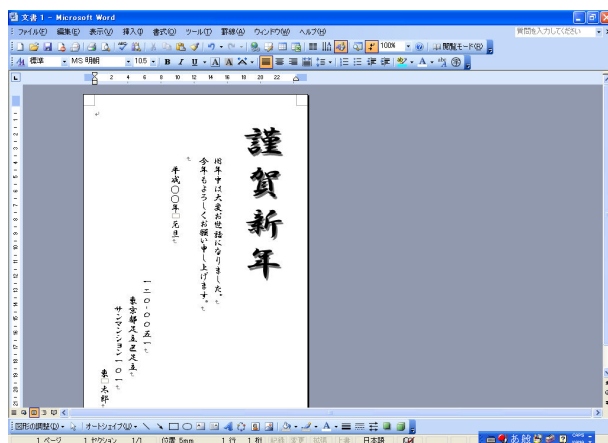


①「図形描画」ツールバーの「線の色」をクリック



②「線なし」をクリック

8. 差出人も同じ手順で作成してみましょう。



【文例】

120-0051

東京都足立区足立

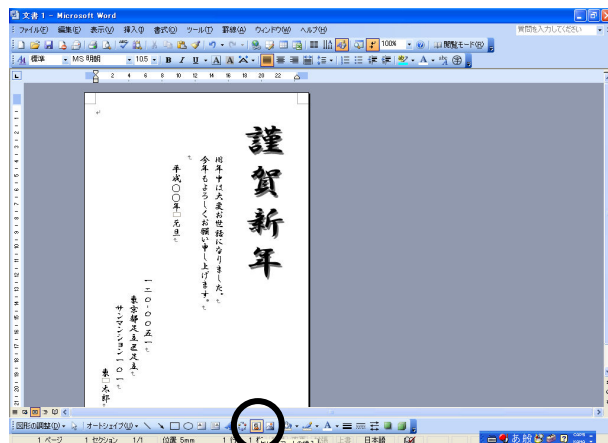
サンマンション 101

東 太郎

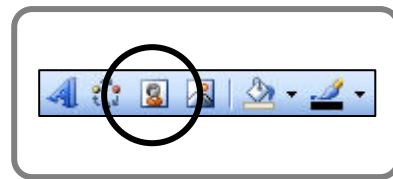
図の挿入

A:クリップアートを挿入してみましょう。

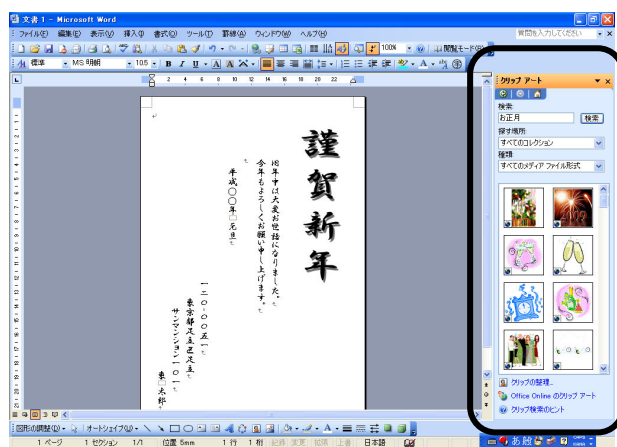
1. 「クリップアートの挿入」をクリックしましょう。



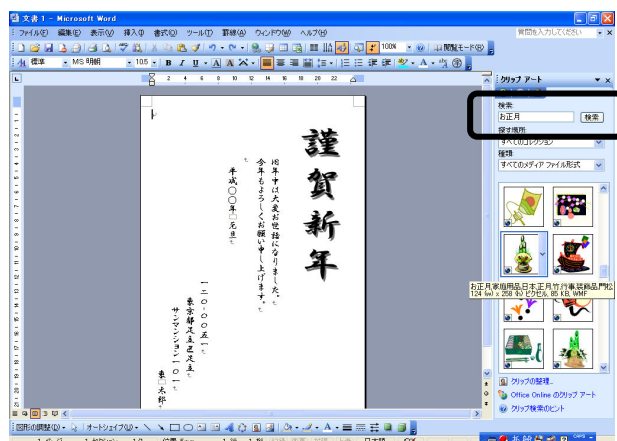
①「図形描画」ツールバーの「クリップアートの挿入」をクリック



2. 作業ウィンドウが表示されます。



3. クリップアートを探してみましょう。



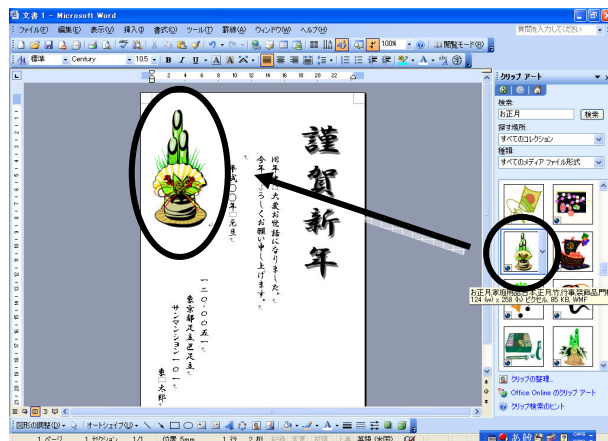
①検索窓に、探したいクリップアートのキーワードを入力

(例：お正月)

②「検索」をクリック

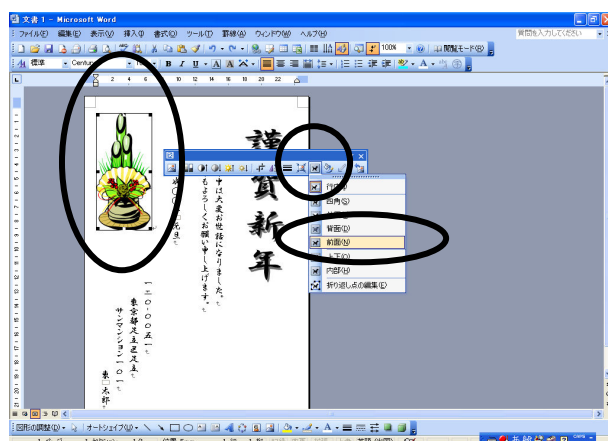
③キーワードに合致するクリップアートが表示されます

4. クリップアートを挿入しましょう。



- ①クリップアートをクリック
- ②クリップアートが挿入されます

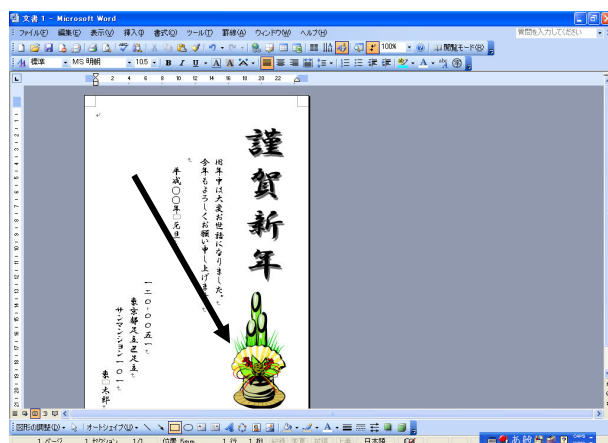
5. クリップアートを移動できる状態にしましょう。



- ①挿入されたクリップアートをクリック
- ②「図」ツールバーの「テキストの折り返し」をクリック

- ③「前面」をクリック

6. クリップアートを移動しましょう。

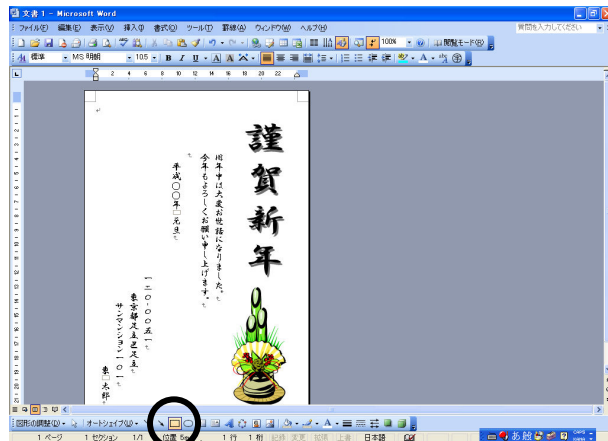


- ①クリップアートを移動

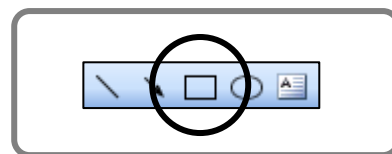
背景の作成

A:背景を作成しましょう。

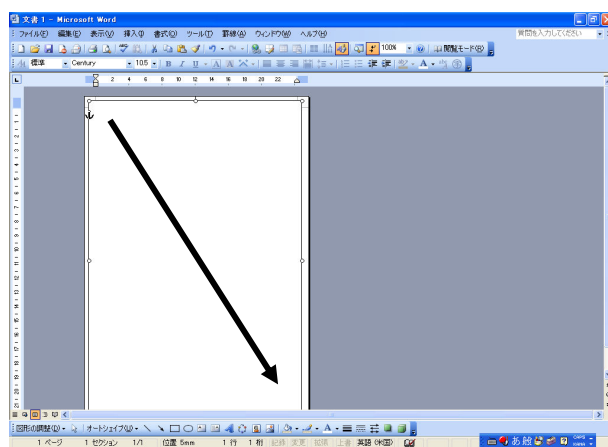
1. 「四角形」をクリックしましょう。



①「図形描画」ツールバーの「四角形」をクリック

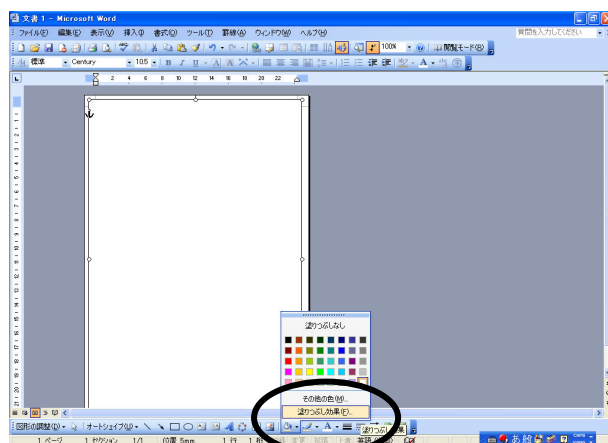


2. 「四角形」ではがきを覆いましょう。

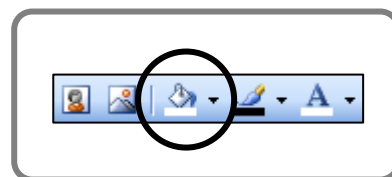


①ドラッグして、四角形を作成

3. 「塗りつぶし効果」を選択しましょう。

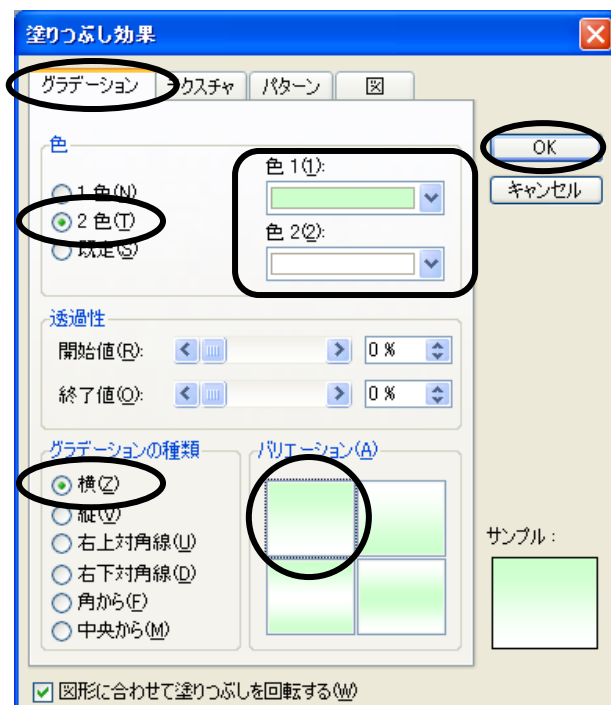


①「図形描画」ツールバーの「塗りつぶし」をクリック



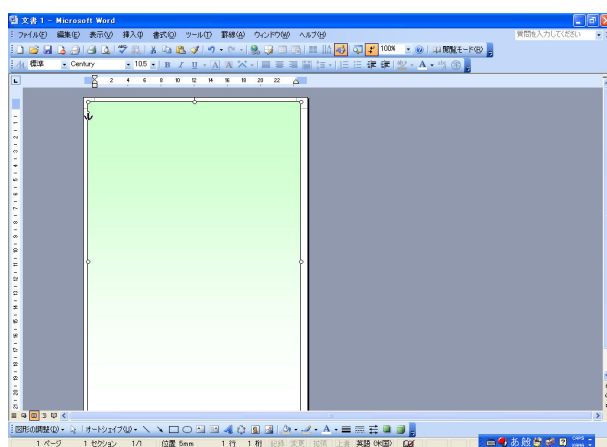
②「塗りつぶし効果」をクリック

4. グラデーションを設定しましょう。

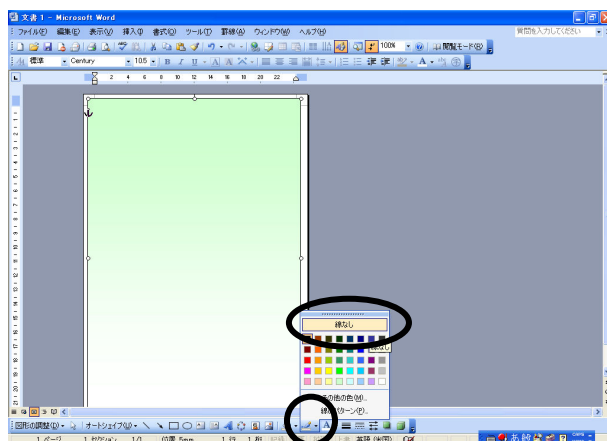


- ①「塗りつぶし効果」ダイアログボックスが表示されます
- ②「グラデーション」タブをクリック
- ③「色」の「2色」をクリック
- ④「色1」、「色2」に好みの色を設定
- ⑤「グラデーションの種類」に「横」を選択
- ⑥「バリエーション」をクリック
- ⑦「OK」をクリック

5. グラデーションが設定されます。



6. 「線なし」に設定しましょう。

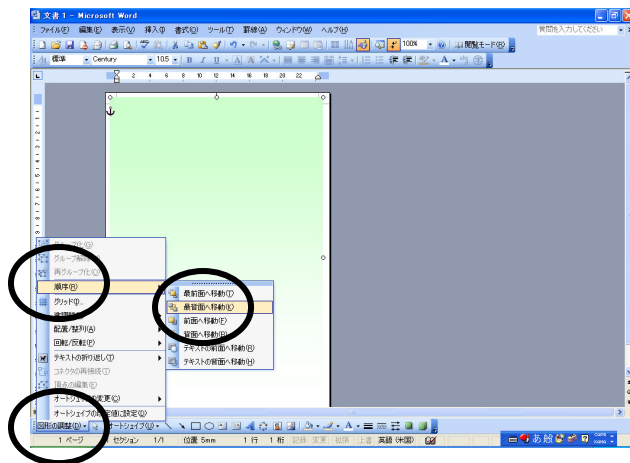


- ①「図形描画」ツールバーの「線の色」をクリック



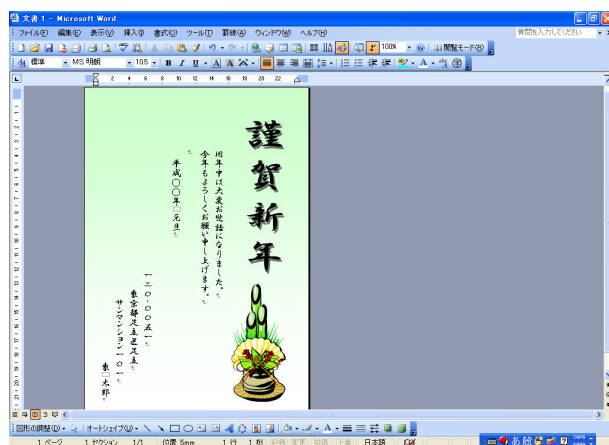
- ②「線なし」をクリック

8. 「四角形」を文字の後ろに移動しましょう。



- ①「図形描画」ツールバーの「図形の調整」をクリック
- ②「順序」をポイント
- ③「最背面に移動」をクリック

9. 文字が表示されます。「四角形」の大きさを調整して、完成させましょう。



デジカメなどで撮影した写真を使用するときには、「図形描画」ツールバーの「図の挿入」を使用しましょう

