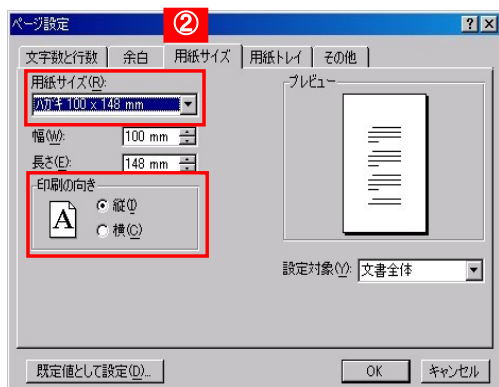
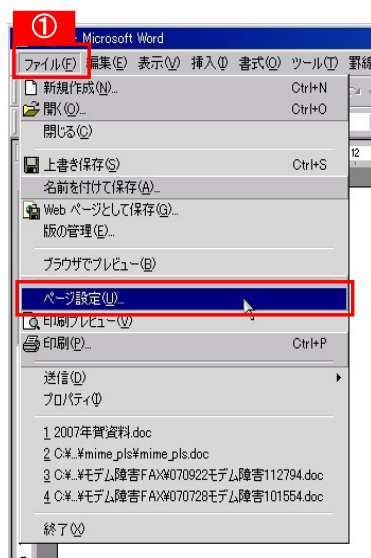
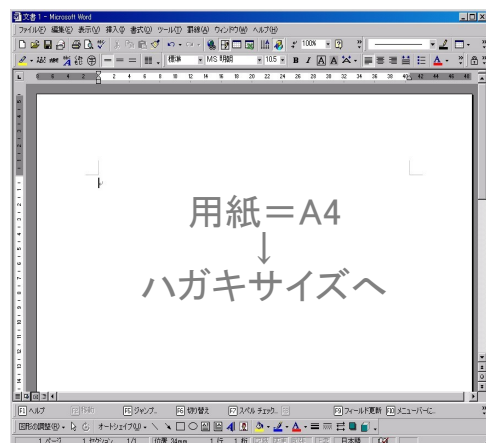


【2008年 年賀状】

★自分で撮影した写真を使って、年賀状を作りましょう。

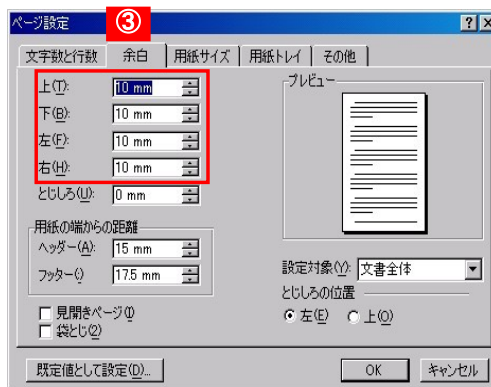
《準備》 ●デジカメや携帯電話で撮影した写真をパソコンに取り込み、「名前をつけて保存」しておく。
⇒以前の資料参照。

■Microsoft Word を起動



●用紙サイズは「ハガキ 100X148mm」

●印刷の向きで、縦か横を選択する。



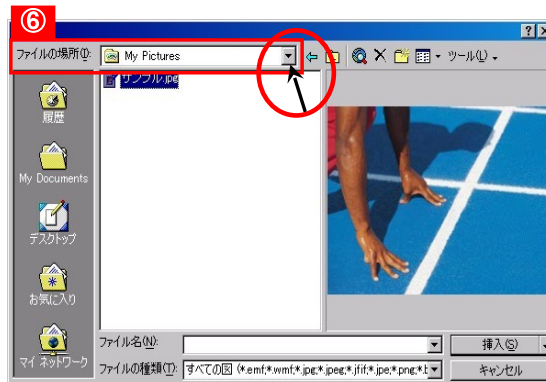
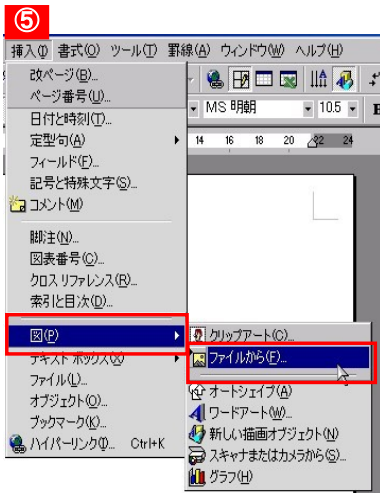
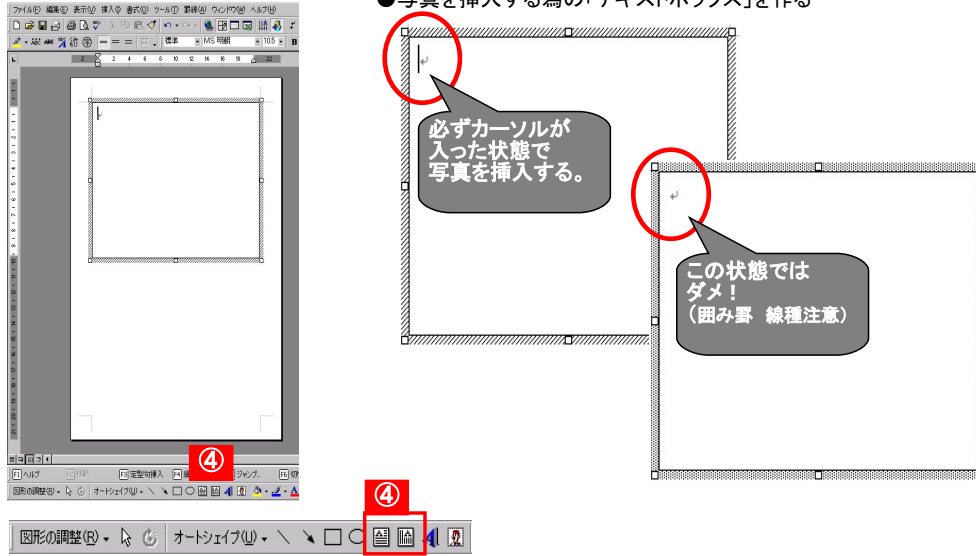
●余白の調整

プリンタの機能により、フチなしが可能な場合もある。

※注意※

とじしろは変更しないで、そのまましておく。

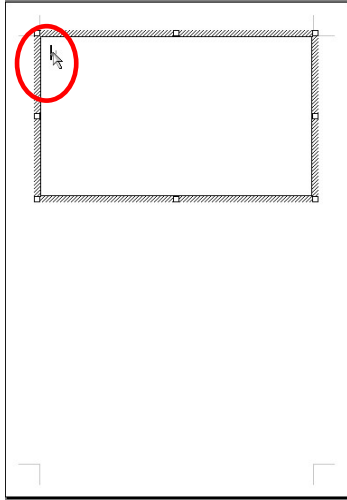
●写真を挿入する為の「テキストボックス」を作る



- 自分で撮った写真を選択する
- ※保存した場所--->リムーバブルディスク (USBメモリ)
- ※保存した名前--->自分で決めたファイル名

⑦

●適当な大きさとテキストボックスを作る。



⑧

●挿入→図→ファイルから で写真の挿入。
※前回資料⑤～⑥参照。



⑨

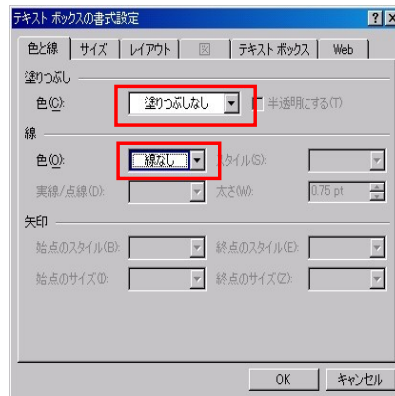
●テキストボックスのハンドルを操作し、
サイズを変更すると、
そのサイズの分だけ写真が残る。



本当の写真サイズ

⑩

●テキストボックスの書式設定で
塗りつぶしなし・線なし を設定



①

●写真の上に「ワードアート」で文字をのせます。



・文字のパターンを選択します。



・文字を入力し変換→OK

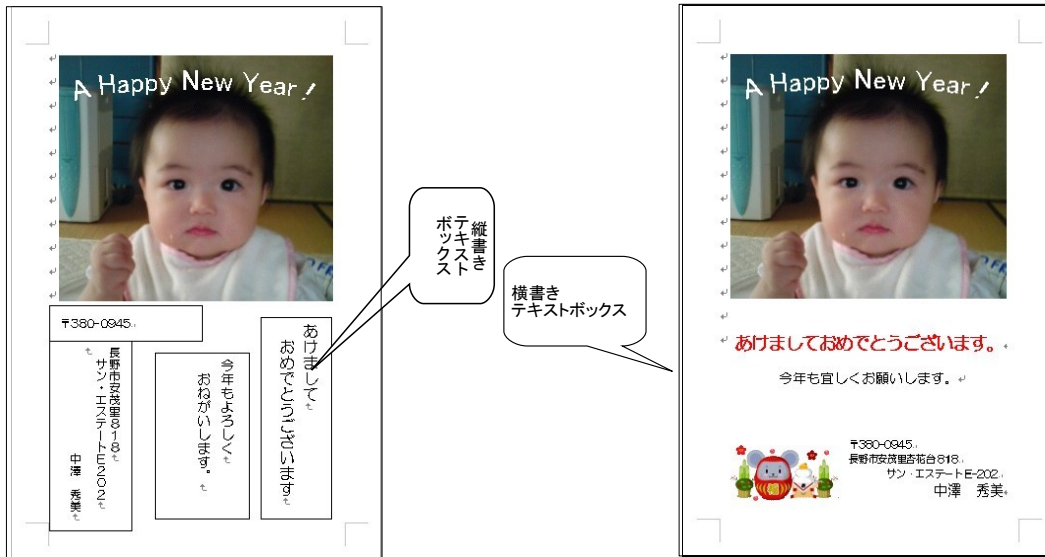


・ワードアートが選択されていると下のツールが表示されるので、文字色を指定。



12

●テキストボックスを使って文字を入力します。

●テキストボックスの書式設定で
塗りつぶしなし・線なし を設定

13

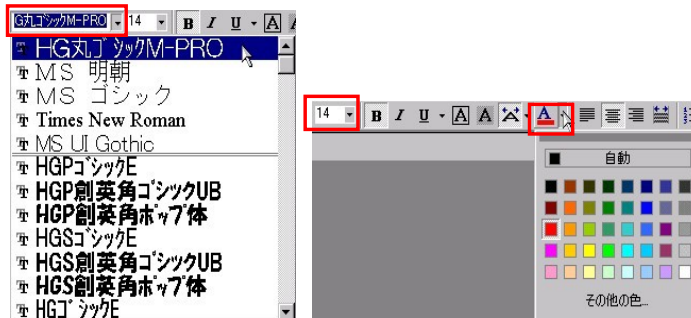
●テキストボックスに入力した文字の編集

※編集したい文字を選択！
「どこを？」→「どうしたいか」

※書体=フォント

※大きさ=フォントサイズ

※文字色=フォントの色



⑭

●印刷・・・印刷前には必ず保存！

●プリンタによって若干画面の見え方が違うが、プロパティで【用紙サイズ】・【カラーorモノクロ】・【きれいor早い】などを確認。

