

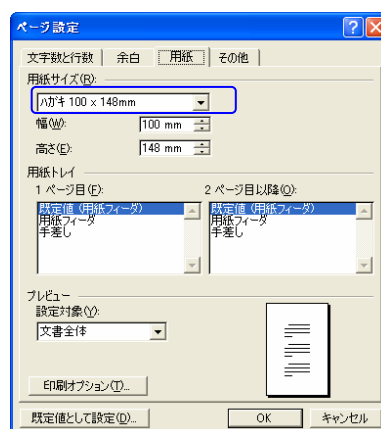
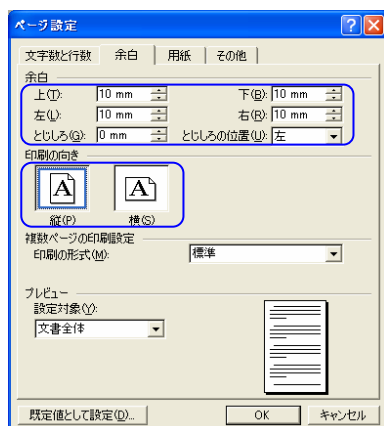
ワードで年賀状作成 (Word 2002/2003 編)

Word の図形描画機能を使うと、自分だけのオリジナル年賀状が作成できます。ここでは、Microsoft Word 2002 を使用して作成方法をご紹介します。

1. 用紙サイズを「はがき」に設定

ページ設定

- ① 「ファイル」 → 「ページ設定」 を選択
- ② 「用紙」 タブをクリック
 - ・用紙サイズを「はがき」に設定



- ③ 「余白」 タブをクリック

- ・上 10mm
- ・下 10mm
- ・左 10mm
- ・右 10mm
- ・印刷の向きを設定 (縦・横 選択可能)

- ④ [OK] ボタンをクリック

※ プリンタにより印刷可能範囲が異なります。余白が少なすぎる場合、「余白が印刷できない領域に設定されています。余白の設定を適切な値に設定するには [修正] ボタンをクリックしてください。」と表示されます。[修正] ボタンをクリックし最小余白に自動変更されるので、[OK] ボタンで終了します。

2. 図形描画のツールバーを表示

年賀状作成では図形描画の機能を使います。まず、図形描画のツールバーを表示させましょう。




[図形描画] ボタンをクリックすると
[図形描画] ツールバーが表示されます。

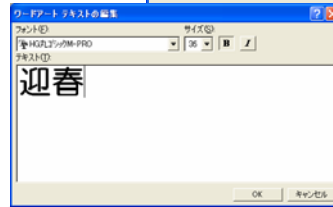


3. ワードアートで特殊文字作成

ワードアートを使って、インパクトのある題字を作成します。

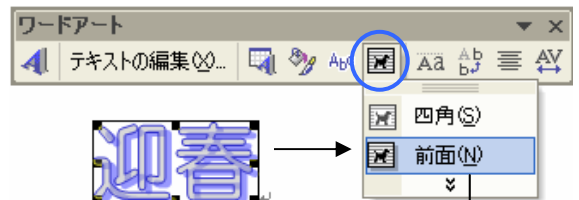
ワードアート挿入

- ① [図形描画] ツールバーの  [ワードアートの挿入] ボタンをクリック
- ② スタイルを選択し [OK] ボタンをクリック
- ③ 文字を入力し [OK] ボタンをクリック
(フォントの選択、太字、斜体の設定も可能)



レイアウト調整

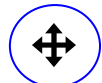
- ① ワードアートを選択 (クリック)
- ② [ワードアート] ツールバーの [テキストの折り返し] ボタンをクリックし、「前面」に設定



位置の調整

- 移動 …… ワードアートを選択しドラッグする。
- サイズ変更… ワードアートを選択し、白いハンドルをドラッグする。
- 削除 …… ワードアートを選択し [Delete] キーを押す。

ワードアート
選択時のマウス
ポインタの形



書式設定

- ① 「ワードアート」ツールバーより [書式設定] ボタンをクリック
- ② 「塗りつぶしの色」「線の色」などの変更を行い [OK] ボタンをクリック

文字の編集

ワードアートの書式設定

ワードアート：形状

ワードアートの書式 (線の色や塗りつぶしの色) を変更

ワードアートの形状を変更

ワードアートギャラリー
(後からワードアートのスタイルを変更する場合に使います。)

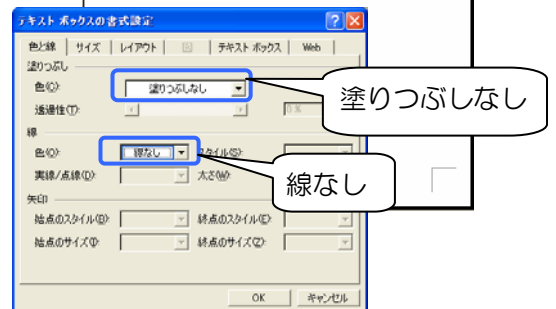
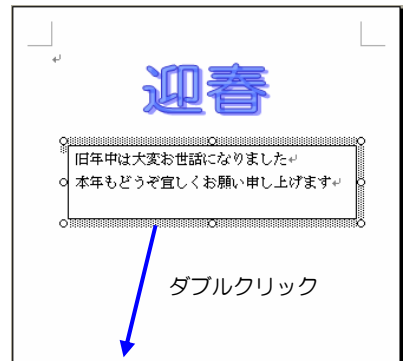
4. テキストボックスで文字入力

はがきの中に文章や住所を入力する場合は、テキストボックス（文字を入力する枠）を使います。テキストボックスに文字を入力すると自由にレイアウトの変更ができて便利です。テキストボックスには「横書き」と「縦書き」の2種類あります。



テキストボックス作成

- ① 「図形描画」 ツールバーより [テキストボックス] または [縦書きテキストボックス] ボタンをクリック。
- ② 「描画をここに作成します」という枠が表示されたら [Esc] キーを押して解除。
- ② 文字を配置したい場所をドラッグして枠作成。
- ③ テキストボックスの中に文字を入力。



枠の線を消す

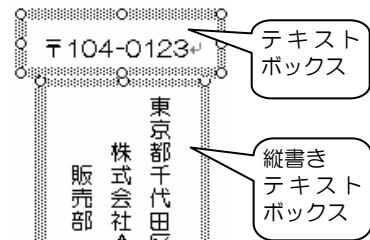
- ① テキストボックスの上をダブルクリック
- ② 書式設定の変更し、[OK] ボタンをクリック
 - ・塗りつぶしの色： 塗りつぶしなし
 - ・線の色： 線なし

位置の調整

- ① テキストボックスを選択（クリック）
- ② ドラッグすると自由に移動できる。
- ③ 白いハンドル (○) にマウスを合わせ両方向矢印の形状になったところでドラッグするとサイズ変更ができる。

One Point

縦書きで年賀状を作成した場合、郵便番号に（横書き）テキストボックスを利用するとよい。



文字の書式

[書式設定] ツールバーを利用して文字の書式を変更してみよう。



[フォント] [フォントサイズ] [太字] [斜体] [文字の拡大/縮小]

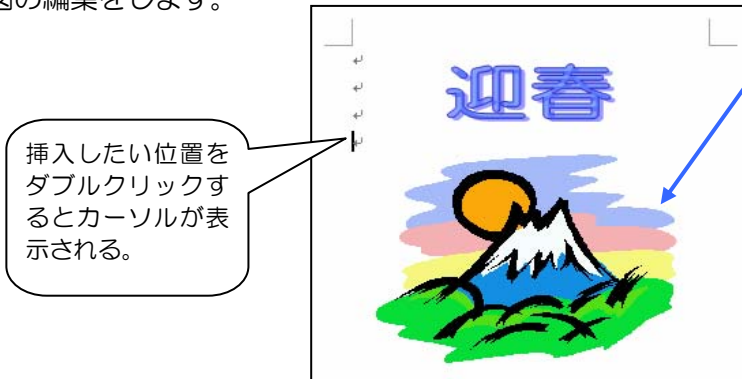
[フォントの色]

5. 図の挿入 (クリップアート)

Wordにはクリップアートという図のサンプル集が用意されており、文書の中にそれらを取り込み自由にレイアウトすることができます。

図の挿入

- ① 図を挿入したい場所をダブルクリックし、メニューより [挿入] → [図] → [クリップアート] を選択。
- ② 作業ウィンドウの「クリップアートの挿入」の「検索文字列」にキーワードを入力し [検索] ボタンをクリック。
- ③ 図の一覧より挿入したい図をクリックすると文書に挿入。図の編集をします。



[変更] ボタンをクリックするとキーワードの変更ができます。

※ クリップアート以外に市販の素材集やデジカメ撮影した写真を使う場合は、メニューより [挿入] → [図] → [ファイルから] を選択し、画像ファイルを指定します。

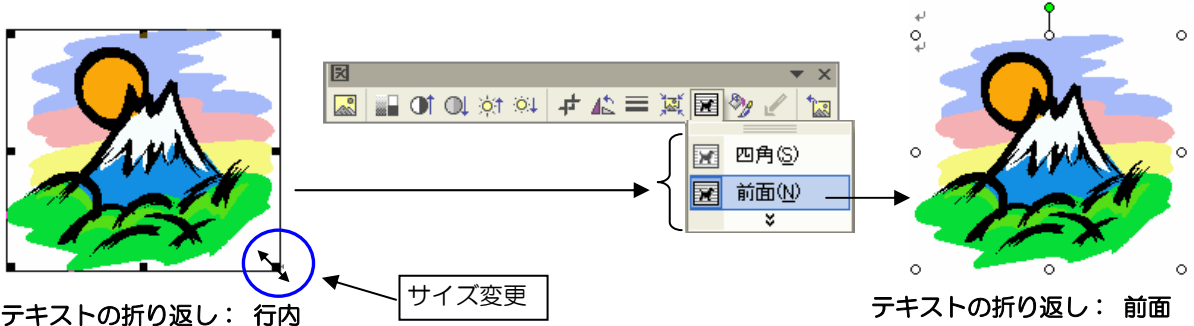
図の編集

●サイズの変更

挿入された図のサイズを変更する場合は、図を選択し(クリック)、角のハンドルをドラッグしてサイズ変更します。(下図参照)

●レイアウトの調整

挿入直後は、図が行内に配置されています。そのままの状態では自由に移動できないため、「テキストの折り返し」を「前面」に変更。



6. 様々な編集

ワードアート、クリップアート、テキストボックスは、自由に移動できるので体裁よくレイアウトしてみましょう。


◆テキストボックスのコピー

文章を入力したテキストボックスをコピーして、住所を入力すると線を消す手間が省けます。

- ① コピーしたいテキストボックスを選択 (クリック)
- ② テキストボックスの枠にマウスポインタを合わせ四方向の矢印になったら [Ctrl] キーを押しながらドラッグ

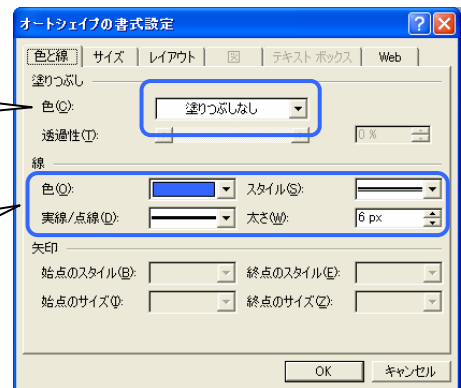


◆絵の周囲に枠作成

- ① [図形描画] ツールバーの  [四角形] ボタンを利用して図の周囲に枠を描く。「描画をここに作成します」と表示されたら [Esc] キーで解除
- ② 絵が隠れてしまうので、四角形をダブルクリックして書式変更

塗りつぶしの色を「塗りつぶしなし」に設定

線の設定を様々に変更してみましょう。
 ・色 ・スタイル
 ・実線/点線 ・太さ



7. はがきに印刷

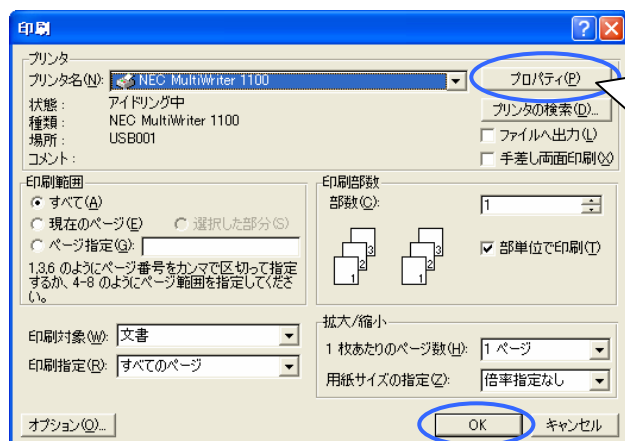
年賀状に印刷する場合には、なるべくきれいに印刷されるようプリンタの「プロパティ」で印刷品質や用紙の種類を設定します。また、年賀はがきは「インクジェット用」を使用するとききれいに印刷できます。

印刷プレビュー

年賀状がきれいに出来上がったら、 [印刷プレビュー] ボタンで印刷イメージを確認しましょう。入力画面では表示されても印刷プレビューで表示されない場合があります。

印刷開始

- ① 「ファイル」→「印刷」を選択
- ② (必要に応じ)「プリンタ名」を選択
- ③ プリンタの [プロパティ] をクリックし、用紙タイプや印字品質*を設定
- ④ 印刷部数を指定
- ⑤ [OK] ボタンをクリック



※ プリンタの設定

用紙タイプや印字品質の設定はプリンタにより異なります。

- ・用紙タイプ：
インクジェット専用用紙、
光沢紙など
- ・印字品質：
高品質、ファイン、きれい
ベストなど

One Point

- 年賀状を印刷する場合には、いきなり年賀はがきに印刷せず、まずテスト印刷ではがきの向きや印字品質を確認してから印刷部数を設定しましょう。