

ワードで写真枠付きの年賀状を作成します。

作品をご覧ください。

最初が講座で作成するもので、そのあとの作品は同様の手順で少し変更したものです。 応用作品に文字は入れていませんが写真の下に書きます。







年賀状作成手順

1、ページ設定をする	ホーム オ	挿入 「ペ	ージレイ	アウト	参考)	資料	差し込み文書	校園
 ①「ページレイアウト」タブより 右下 匠 をクリック。 	■配色 、 亜 フォント ・	A 文字列の	(1) 余白	印刷の	<mark>]</mark> サイズ	段組み	////////////////////////////////////	
設定画面が開くのでそこから	<u>♀</u> 効果 ▾ テーマ	方向。	*	向き ▼ べ	・ジ酸症	-	68°/14774-9	
用紙・・・ハガキ 余白・・・上下左右0と入力								

印刷の向きは縦を選ぶ

印刷の際注意メッセージが出るが迷わず「無視」を押します。

ページ設定 ? ※	ページ設定 2 33
文字数と行数 余白 用紙 その他	文字数と行数 余白 用紙 その他
用紙サイズ(R):	〕
はがき	上(I): 0 🔶 下(B): 0 🚔
幅(<u>W</u>): 100 mm 🚖	左(L): 0 🚔 右(B): 0 🛬
高ざ(<u>E</u>): 148 mm 🚖	とじしろ(<u>G</u>): 0 mm 🔿 とじしろの位置(<u>U</u>): 左 🔽
用紙トレイ	印刷の向き
1ペーショ(L): 2ペーショ(D)&(D): 既定値(自動選択) 1 自動選択 自動選択	
	1980 0001400000000000000000000000000000000
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
プレビュー	プレビュー
	設定対象()): 文書全体 ▼
既定値として設定(D) OK キャンセル	既定値として設定(D) OK キャンセル

2、写真を挿入する

使用する写真をデスクトップに置いておく。
 (多くの写真から探すより予め選んでおくと作業が早くできる)
 使用するイラストもデスクトップに置いておく。
 ①挿入より図を選ぶ。



②デスクトップより準備した写真を選び挿入を押す。



3、取り込んだ写真のサイズ変更と移動をする。



200月4日		193	新加速へ移動。 12 000 ·	
🦉 🖵 図の効果	* *		北京列の新り返し シューロー	1
		×	行内()	
		M	四角(§)	
		×	外周(1)	
		8	增面(D)	
			前面(<u>N</u>)	
		×	上下(0)	
			古町(王)	
		氮	括り這し点の編集(日)	1
			その他のレイアウトオプション(し)。	
				1

4、画像を加工する。



①写真を選び「書式」タブより「図のスタイル」右下の (その他)をクリックし表示された中から「四角形面取り」を選ぶ。

ジ レイアウト		差し込み文書	校閲 夛	いるの	-w et	
	2	🚬 🛛	2 22			
	2	2				
			4			
	E	四角形、面取り				

5、写真の台紙を作る

①「挿入」タブより「図形」を選ぶ。



年賀状作成

③取り込んだ画像の下に図形を描く。

図形のサイズ調整はあとで行うので単に写真より大きければ良い。

④挿入した図形を選び「書式」タブから 「文字列の折り返し」をクリックし 「背面」を選ぶ。

⑤図形を選んだままで「書式」タブ右の 「影効果」より「影スタイル5」を選ぶ。









6、台紙と写真を重ねる。

紙をハガキの上方に移動すると写真が台紙に乗る。
 ここで写真サイズと台紙サイズを確認してよければ決定する。
 台紙は縦、横とも矢印が出るのでそこで調整可能。(赤、黒矢印)

写真は縦横比が変わらないように 斜め矢印のところで調整すること。 (黒矢印のみ)

7、台紙に好きなイラストを乗せる。

- 「挿入」タブより「図」を選びデス クトップに置いているイラストをク リックし「挿入」を押す。
 - ②貼りついたイラストを前と同じ方法 で移動可能にする。

③ハガキ下方にイラストを移動する。

8、台紙に色を付ける。

①台紙を選ぶ。(周囲の四角で確認)
 「書式」タブより「図形の塗りつぶし」から
 写真がきれいに見える色を選ぶ。
 「図形の枠線」は影を強調したい場合は入れる。
 台紙色も枠線も自分のセンスで選ぶのがよい。

②イラスト(巳)の背景色(白)を透明化する。
 巳をクリックすると「書式」タブが表示される。
 「書式」タブを選ぶと「色の変更」が表示される。
 「色の変更」より「透明色を指定」をクリック。
 スポイトで背景の白色をクリックすると透明になる。





年賀状作成



🔅 明るさ 🔪 📜 図の圧縮	-
🛈 コントラスト 📲 📓 図の変更 🛛 🚽 🚽	
🗞 色の変更 🗸 🍗 図のリセット	-
色変更なし	*
2	
色調	
🔤 🔤 🛶	
濃色の種類	
※色の種類	
22 22 22 22 22 22 2	1.
🤫 その他の色(M)	*
✔ 透明色を指定(S)	

③巳イラストを回転させる。

背景を透明化した巳の上で右クリックしコピーを押し貼り付けで2匹にする。 コピーした巳を選び「書式」タブより「回転」から「左右反転」をクリック。

大 書				
- □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	國	□最前面へ移動 ▼ □ 最背面へ移動 ▼	i⊒ i CA C	記置
🔄 📿 図の効果 🔹	TTTEL	文字列の折り返し・	<u>a</u>	右へ 90 度回転(<u>R</u>)
			42	左へ 90 度回転(<u>L</u>)
			4	上下反転(⊻)
			4	左右反転(日)
				その他の回転オプション(M)…

このように対称の巳が出来るのでサイズは其々考えて台紙に乗せる。

写真はこれで完成

9、テキストボックスを作成。

①「挿入」タブより「図形」から「縦書きテキストボックス」を選ぶ。

挿入	×-	ジレイアウ	7ト	参考資料	料 差し	込み文書	; 校閲	表示	
リッカ	 表 •		 2000 クリップ アート 		SmartArt	057	(ハイパーリンク	ב לייל	ク相互参照
	表			最近	使用した図	肥		1	
								,	

②「謹賀新年」と「本年が皆様にとって・・」と「年号」の3つ作成しそれぞれに 文字を入力する。

③文字サイズの変更

テキストボックスの線上で2回クリックするとボックス内の文字がすべて選択される。サイズ、フォントともこの方法で変更します。



④ハガキ下半分角に色を入れる。

「挿入」タブより「図形」の中の「直角三角形」を選ぶ。 この形を巳と同じ操作で回転し対称の三角を作る。 サイズはハガキの角に合わせて適当に決める。 「書式」タブより「図形の塗りつぶし」で好きな 色を付け「図形の枠線」は「なし」にしてハガキ角に 移動。





左のような三角を作り、好きな色を付けて枠線を消します。 これを配置すれば年賀状の完成です。