



## 目 次

1. 画像の検索.....	1
2. Word の起動 .....	2
3. ページ設定.....	2
4. 画像の挿入と編集 .....	3
5. テキストボックスの挿入と編集.....	5

暮らしのパソコンいろは  
早稲田公民館 ICT サポートボランティア

《Office2007 対応テキストです》

# 年賀はがき作成

## 1. 画像の検索

「インターネットエクスプローラ」を起動し『年賀はがき』に挿入する画像を探しましょう。

### ◆ YAHOO の場合

図のように「画像」をクリック⇒検索欄に『2014 年賀』と入力すると『2014 年賀無料イラスト』等の「キーワード入力候補」が表示されます⇒検索するのに適当な項目をクリック⇒イラストが表示されます



### ◆ Google の場合

バージョンや設定によっても表示のされ方が違うのですが、「画像」をクリック⇒画像の検索の画面に変わります⇒検索欄に『2014 年賀』と入力すると『2014 年賀状無料素材』等の「キーワード入力候補」が表示されます⇒検索するのに適当な項目をクリック⇒検索に対応した画像が表示されます。




### ◆ 画像を保存しましょう

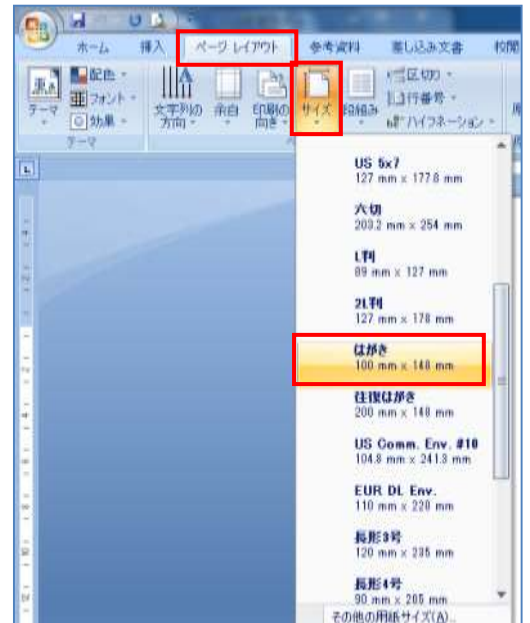
画像が表示されたらスクロールしながら好きな画像を探します⇒探した画像の上で右クリック⇒「名前を付けて画像を保存」か「対象をファイルに保存」をクリック⇒「画像の保存」のダイアログボックスが「ピクチャ」が開いた状態で表示されます⇒「新しいフォルダ」をクリック⇒フォルダ名を『2014年賀イラスト』に変更し、フォルダを開きます⇒保存をクリック⇒選んだ画像が保存されました。



前記のような方法でいくつかの画像を保存しましょう。

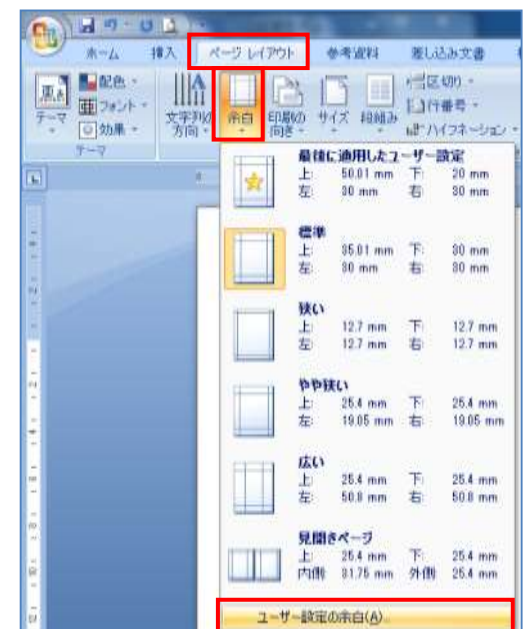
## 2. Word の起動

《スタート》 ボタンをクリック⇒《すべてのプログラム》をポイント⇒《Microsoft Office》をクリック⇒《Microsoft Office 2007》をクリック⇒Word が起動されます。

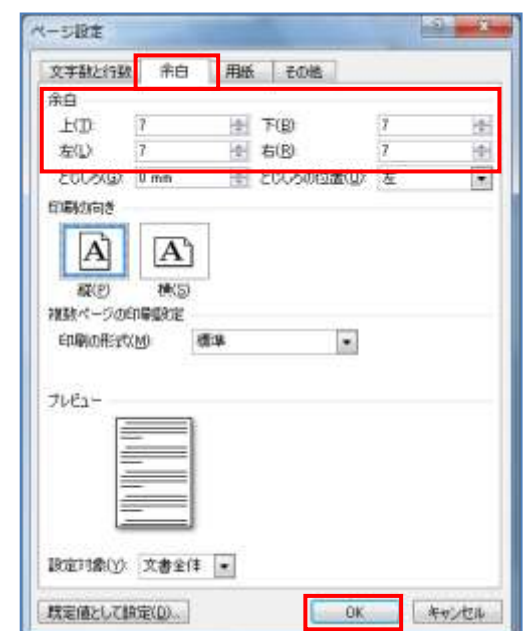


## 3. ページ設定

① 《ページレイアウト》タブをクリック⇒《ページ設定》グループの《サイズ▼》をクリック⇒《はがき》をクリック⇒用紙がはがきサイズに設定されます。



② 《ページレイアウト》タブの《ページ設定》グループの《余白▼》をクリック⇒《ユーザー設定の余白》をクリック⇒《ページ設定》のダイアログボックスが表示されます⇒《余白》タブが選ばれているので《余白》の上下左右の数字を7mmに設定します⇒《OK》をクリック⇒はがきサイズの用紙の余白が7mmにて設定されました。

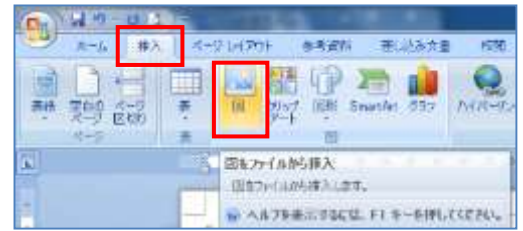


#### 4. 画像の挿入と編集

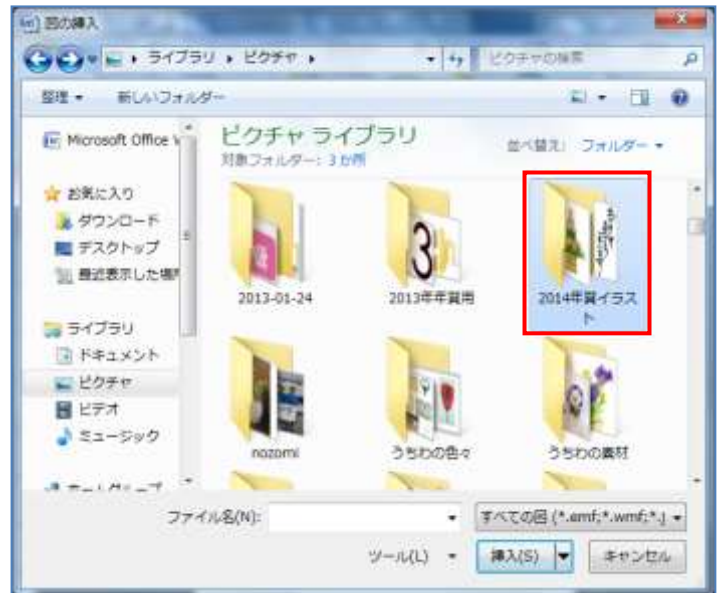
今回の年賀はがきは『謹賀新年』の文字・『馬』の文字・『元旦』の文字・『日の出』の図・『門松』の図は全て画像です。

まず一番下（背面）になる画像から挿入していきましょう。

- ◆ 《挿入》タブをクリック⇒《図》をクリック⇒《図の挿入》のダイアログボックスが表示されます。



- ① 《2014年賀イラスト》のフォルダをダブルクリック⇒保存している画像が表示されます⇒《馬の字少し赤め》をダブルクリック⇒馬の文字が行内で挿入され《図ツール》の《書式》タブが追加されます（このタブは図が選択されている時のみ表示されます）。



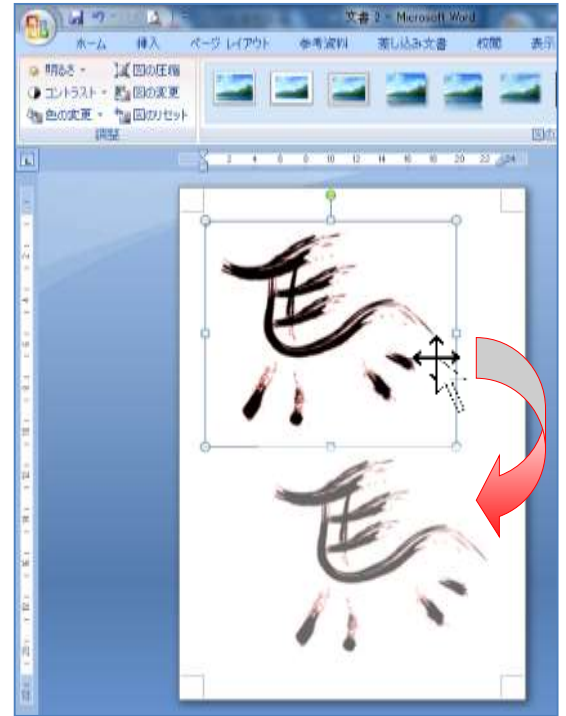
- ② 馬の字の図の大きさの調節・図の角度・図の位置等を設定しましょう。


- ◆ 《図ツール》の《書式》タブの《配置》グループの《文字の折り返し▼》をクリック⇒《背面》をクリック⇒馬の図が背面に設定されました。



- ◆ マウスポインタを○のハンドルの上（角）に置きマウスポインタが↖に変わったらドラ

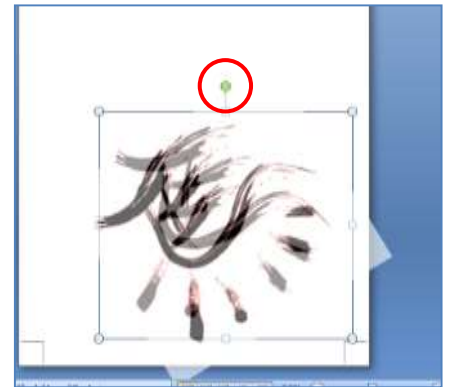


ックして大きさを調節しましょう（図の内側にドラッグすると図は小さくなり、図の外側にドラッグすると図は大きくなります）。



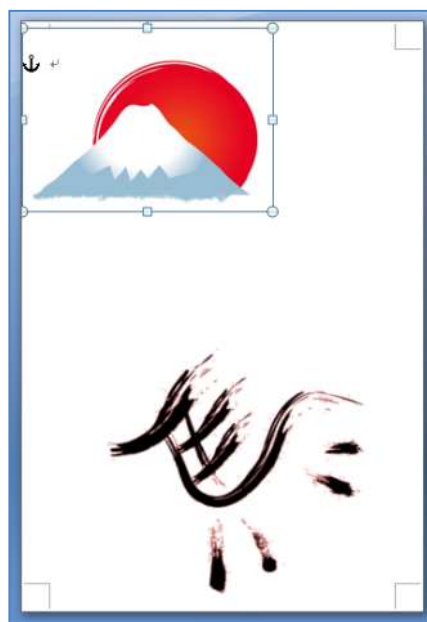
- ◆ 図の上でマウスポインタが  に変わったらドラッグして所定の場所に移動しましょう。

- ◆  の回転ハンドルの上でマウスポインタが  に変わったらハンドルを回転（ドラッグ）させて、馬の字に傾きを付けましょう。





- ③ 《日の出》の図を挿入しましょう。
- ◆ 手順は馬の字の時と同じです。文字の折り返しを背面にし、図の移動をしましょう。

- ④ 賀詞《謹賀新年》の図を挿入しましょう。
- ◆ 手順は同じです。文字の折り返しは《前面》にしましょう。



- ⑤ 《門松》の図を挿入しましょう。
- ◆ 《文字の折り返し》は《前面》にしましょう。



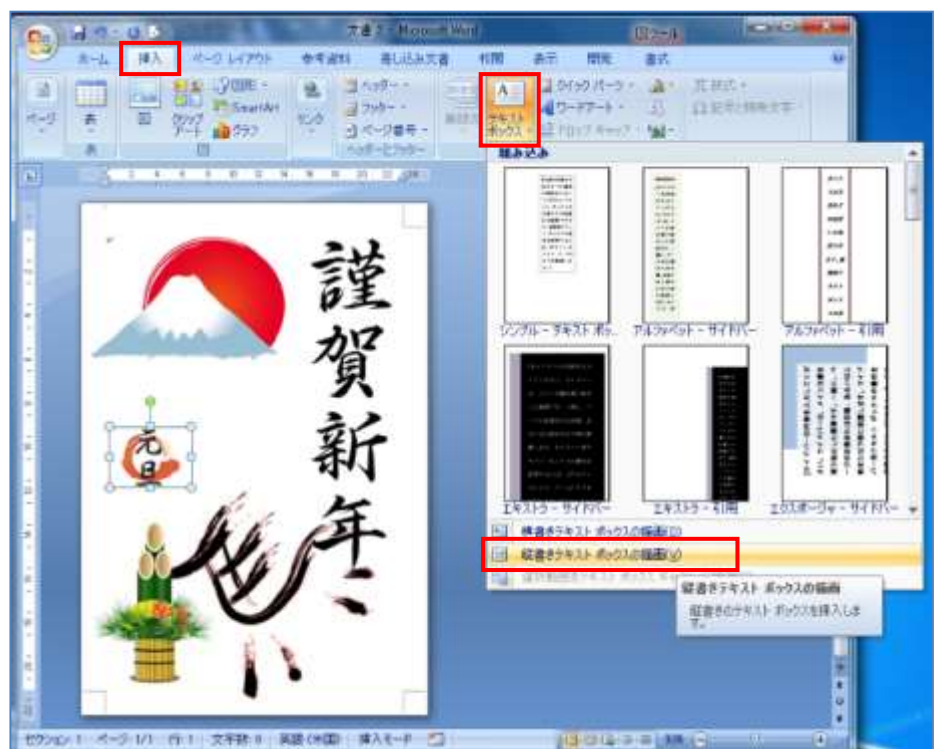
- ◆ 白い部分を透明に設定しましょう。
- 《図ツール》の《書式》タブの《調整》グループの《色の変更▼》をクリック⇒《透明色を指定》をクリック⇒マウスポインタの形が  に変わります⇒門松の白い部分（透明にしたい箇所）の上でマウスポインタが  の時にクリックします⇒門松の白い部分が透明になり背面にある馬の文字が見えるようになります。


- ⑥ 《元旦》の図を挿入しましょう。
- ◆ 《文字の折り返し》は《前面》にしましょう。



## 5. テキストボックスの挿入と編集

- ① 《2014年》をテキストボックスで挿入しましょう。



- ◆ 《挿入》タブをクリック⇒《テキストボックス▼》をクリック⇒《縦書きテキストボックスの描画》をクリック⇒マウスポインタの形が  に変わります⇒文字を入力したいところでドラッグします⇒テキストボックスが表示されました。



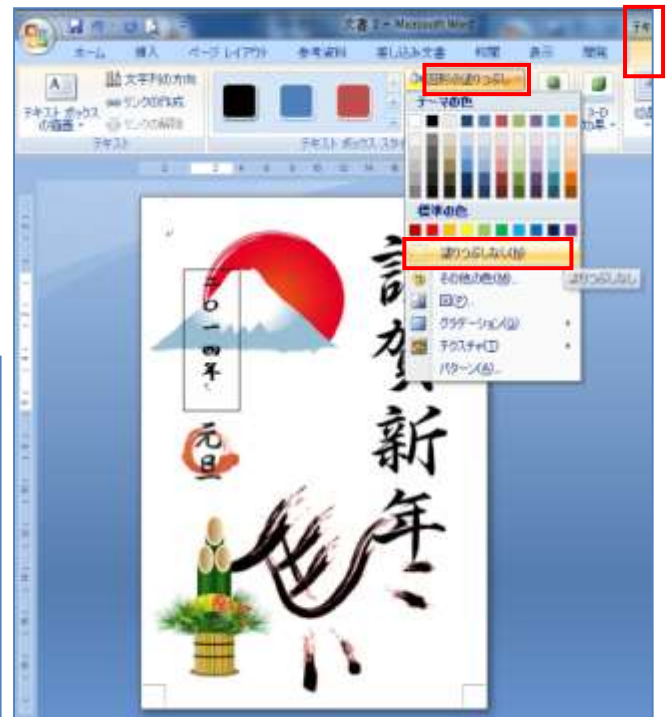
② テキストボックスのフォントを設定しましょう。

- ◆ 《ホーム》タブをクリック⇒《フォント▼》をクリック⇒《HGP 行書体》をクリック・《フォントサイズ▼》をクリック⇒《18》をクリック⇒《太字》をクリック⇒フォントが設定されました。

- ◆ 『2014年』と縦書きで入力しましょう。

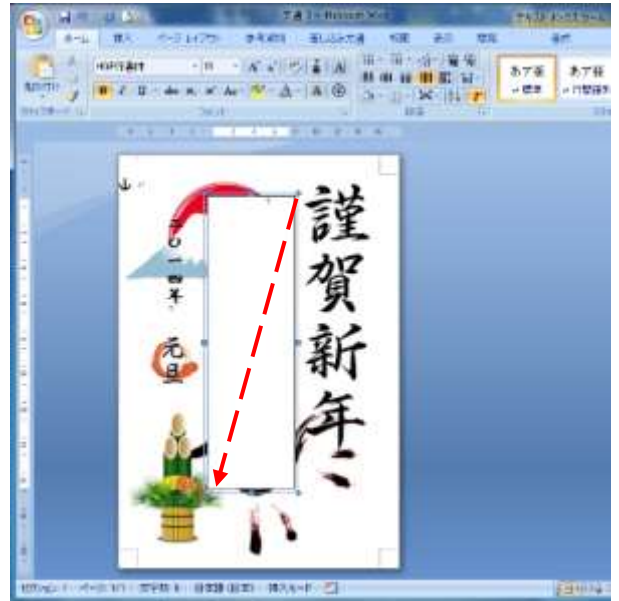
- ◆ 《テキストボックスツール》の《書式》タブをクリック⇒《テキストボックススタイル》グループの《図形の塗りつぶし▼》をクリック⇒《塗りつぶしなし》をクリック⇒背面の日の出が見えるようになります。

- ◆ 同じく《テキストボックススタイル》グループの《図形の枠線▼》をクリック⇒《線なし》をクリック⇒枠線が無くなりました。



③ テキストボックスで年賀はがきに言葉を添えましょう。

- ◆ 《挿入》タブをクリック⇒《テキストボックス▼》をクリック⇒《縦書きテキストボックスの描画》をクリック⇒マウスポインタの形が **+** に変わります⇒文字を入力したいところでドラッグします⇒テキストボックスが表示されました。

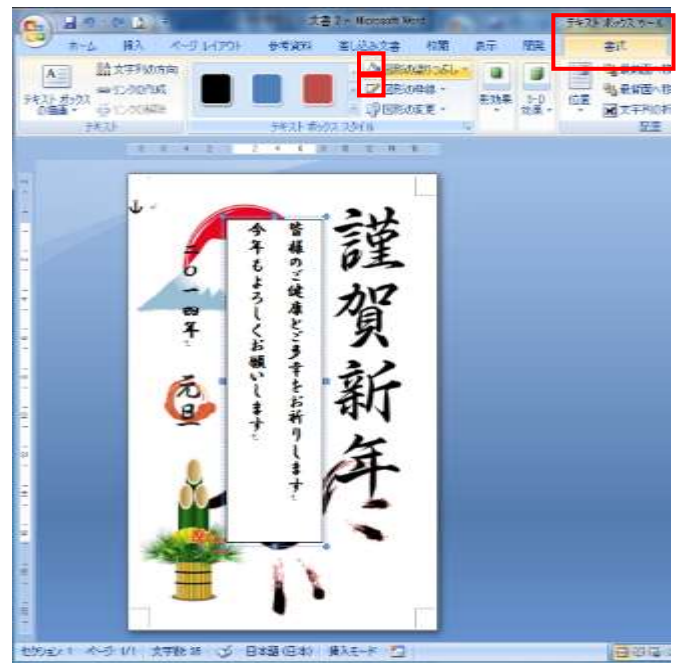


④ テキストボックスにフォントを設定しましょう。


- ◆ 《ホーム》タブをクリック⇒《フォント▼》をクリック⇒《HGP 行書体》をクリック・《フォントサイズ▼》をクリック⇒《16》をクリック⇒《太字》をクリック⇒フォントが設定されました。



- ◆ 『皆様のご健康とご多幸をお祈りします  
今年もよろしくお祈りします』と入力しましょう。

- ◆ 《テキストボックスツール》の《書式》タブをクリック⇒《テキストボックススタイル》グループの《図形の塗りつぶし▼》をクリック⇒《塗りつぶしなし》をクリック⇒背面の日の出等が見えるようになります。



- ◆ 同じく《テキストボックススタイル》グループの《図形の枠線▼》をクリック⇒《線なし》をクリック⇒枠線が無くなりました。

**ヒント**：テキストボックス内の行間を狭くしたい時は《ホーム》タブ⇒段落の  をクリックし、《段落》ダイアログボックスを表示させ、『1ページの行数を指定時に文字を行グリッド線に合わせる』のチェックを外す。

※《図形の塗りつぶし▼》と《図形の枠線▼》は直前にした操作を記憶しているので図形  や  のアイコンの方をクリックしても構いません。

年賀はがきの完成です。全体のバランスを確認し、名前を付けて保存しましょう。

[ホームページの紹介]

★ 暮らしのパソコンいろは(講座予定)

<http://ww41.tiki.ne.jp/~nagao/newpage1.html>

★ Happy Time～暮らしのパソコンいろは～(過去の講座)

<http://happytime88.web.fc2.com/>