

5. 年賀状文面の作成

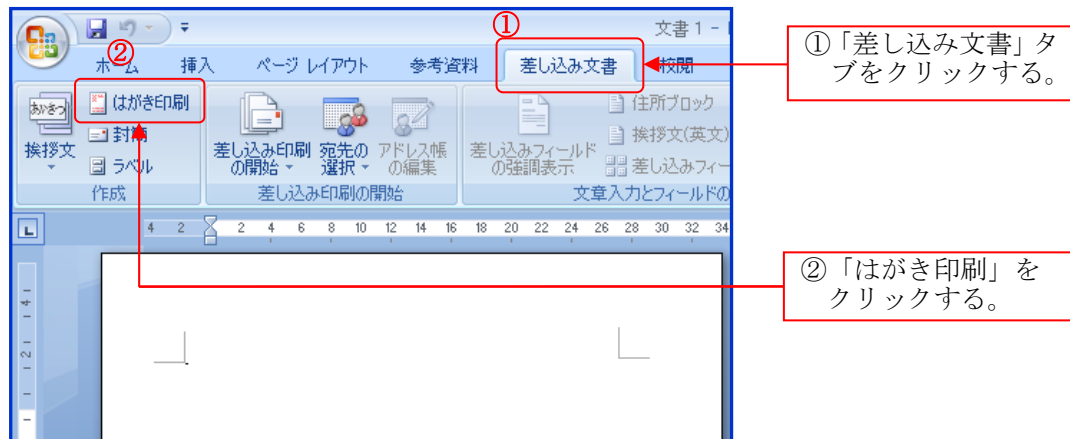
年賀状などのはがきの文面は、「Microsoft Word」の「差し込み印刷」の「はがき印刷のウィザード」機能を使うと、題字、あいさつ文、イラスト、差出人などの挿入が容易に行うことができ、比較的簡単に文面を作成することができます。

(1) はがき印刷ウィザードの起動

a. まず Word を起動し、文書を「はがき」サイズにし、続いて、差し込み印刷を起動する。

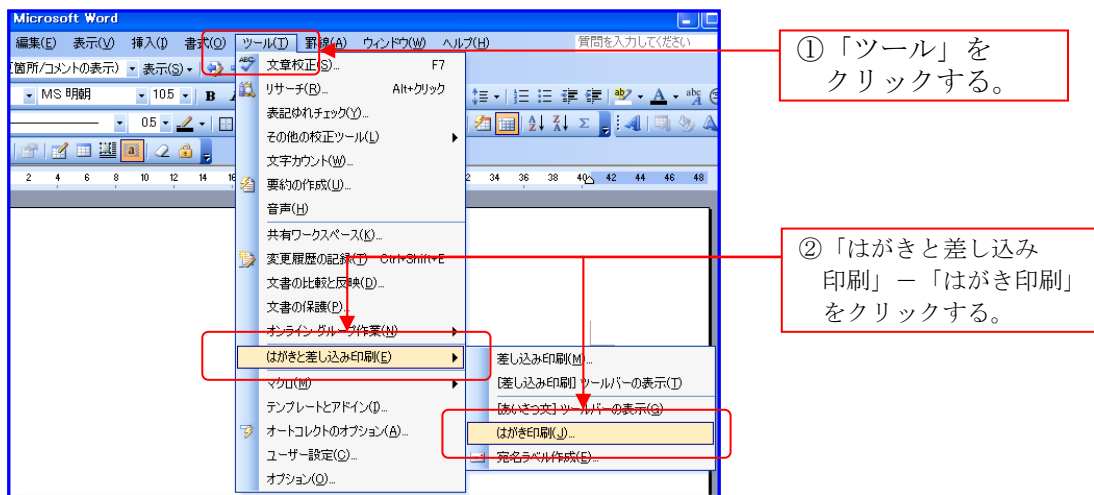
< Word2007 の場合 >

b. メニューの① [差し込み文書] タブ～②作成グループ[はがき印刷]をクリックする。



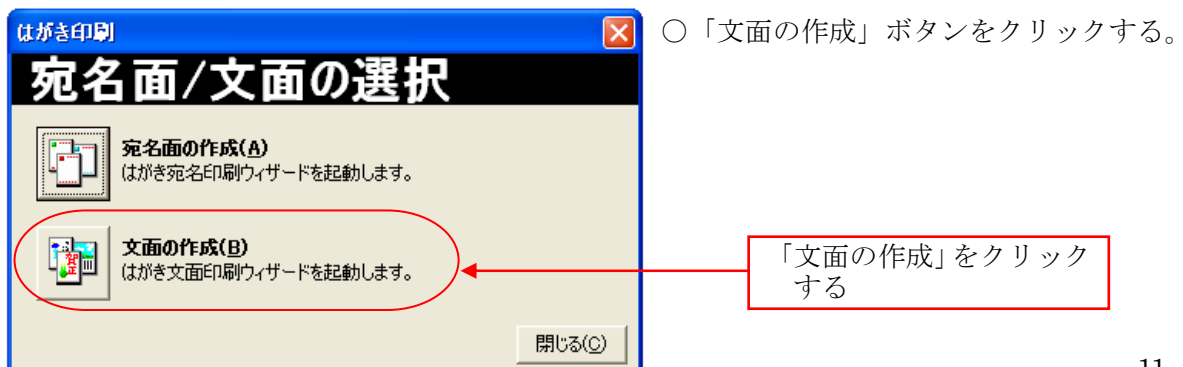
< Word2003 の場合 >

b. メニューの [ツール(T)] ～ [はがきと差し込み印刷(E)] ～ [はがき印刷(J)] をクリックする。

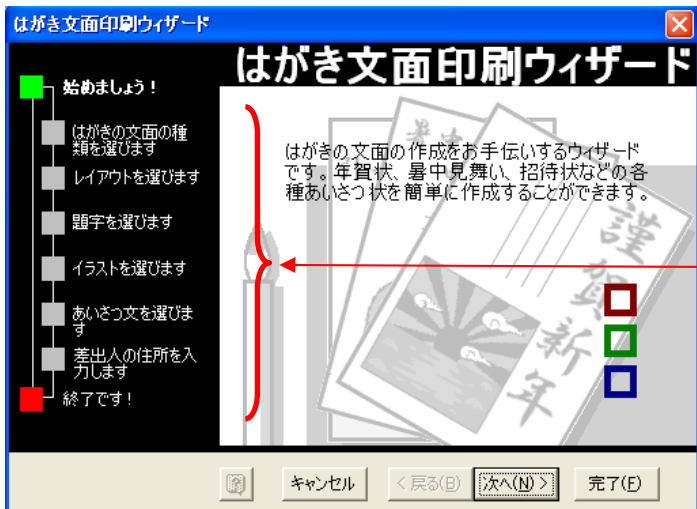


c. 「はがき印刷～宛名面/文面の選択」ウィンドウが表示される。

< Word2007、Word2003 共通 >



d. 「はがき文面印刷ウィザード」ウィンドウが表示される。



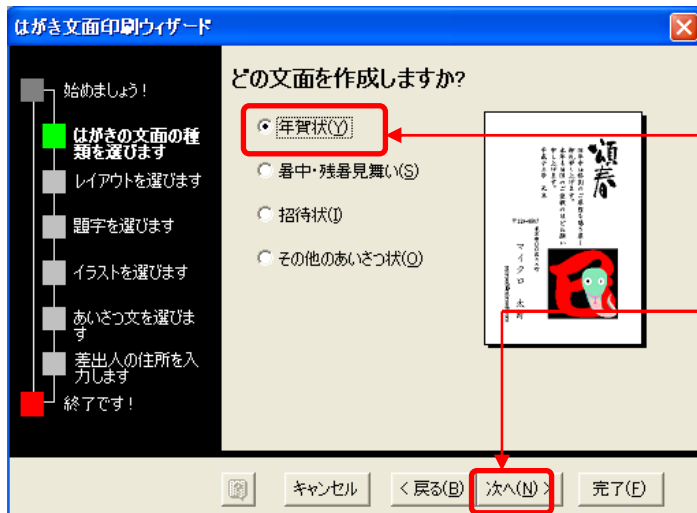
○以降、画面の案内に従って操作し、「次へ」をクリックして手順を進めていく。

<設定内容>

- ①はがき文面の種類
- ②レイアウト
- ③題字
- ④イラスト
- ⑤あいさつ文
- ⑥差出人住所

<ウィザードの流れと設定>

■ はがきの文面の種類： はがきの文面の種類を選ぶ。

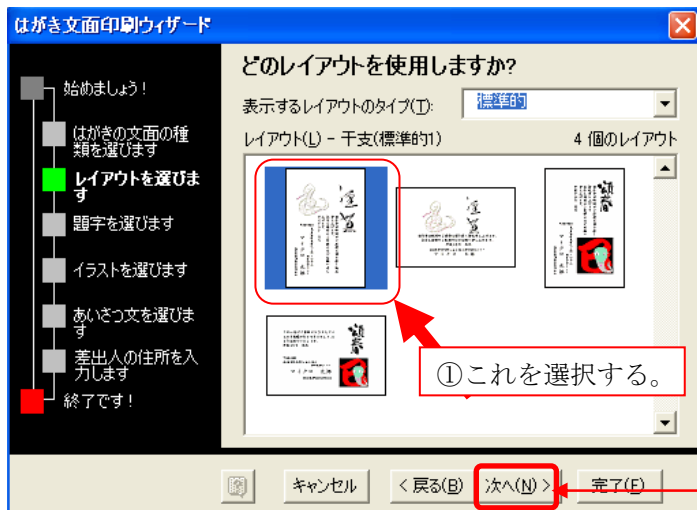


○「年賀状」にチェックを付ける。

①年賀状を選択する。

②「次へ」をクリックする。

■ はがきのレイアウト



○20種類のデザインの中からレイアウトを選ぶ。ここでは「標準的」干支1を選択する。

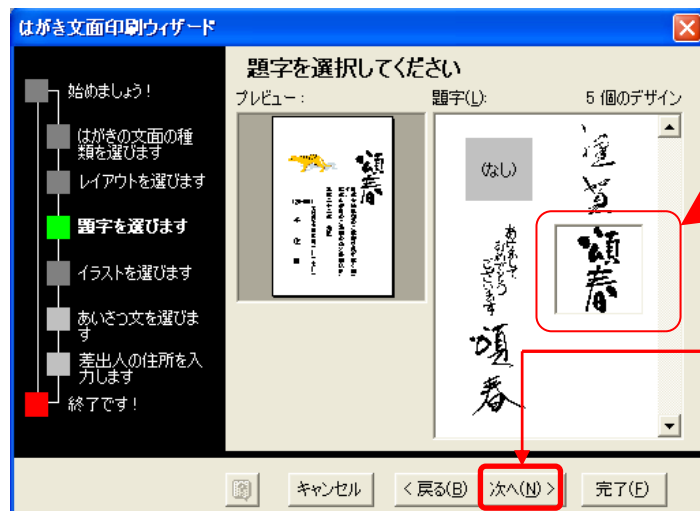
<レイアウト種類>

- ①標準的…干支（6種類）
- ②伝統的…干支（4種類）
- ③伝統的…筆文字（2種類）
- ④ポップラー…干支（4種類）
- ⑤かわいい…干支（4種類）

①これを選択する。

②「次へ」をクリックする。

■ 題字：▼をクリックして題字を選ぶ。



○ 5種類のデザインの中から題字を選ぶ。

① これを選択する。

② 「次へ」をクリックする。

■ イラスト：▼をクリックしてイラストを選ぶ。

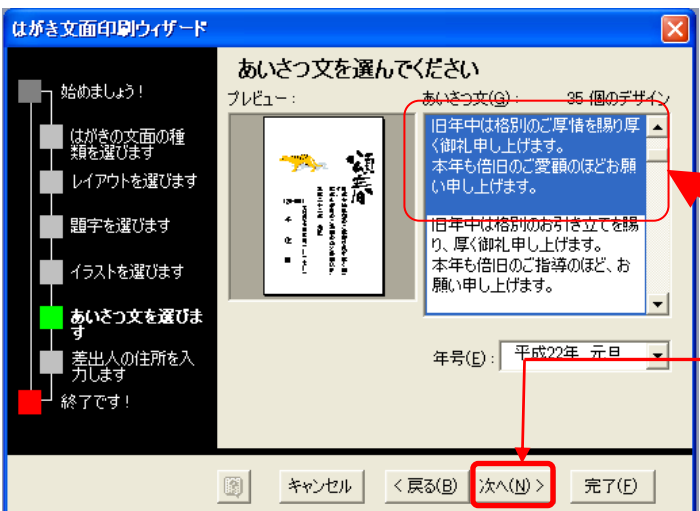


○ 5種類のデザインの中からイラストを選ぶ。

① これを選択する。

② 「次へ」をクリックする。

■ あいさつ文：▼をクリックしてあいさつ文を選ぶ。

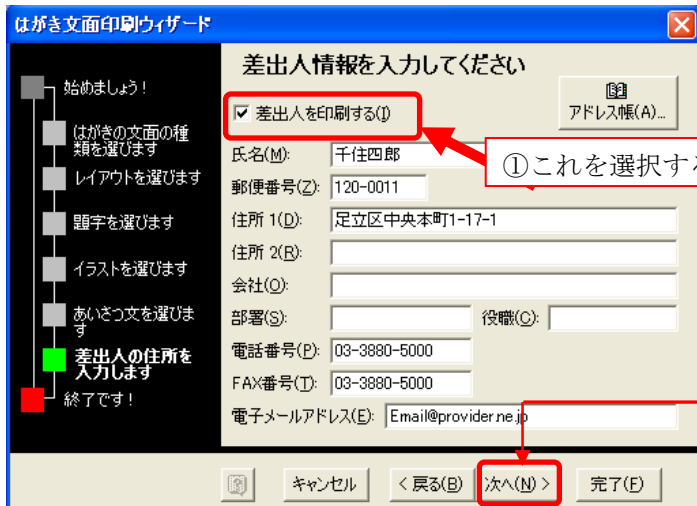


○ 35種類のデザインの中からあいさつ文を選ぶ。

① これを選択する。

② 「次へ」をクリックする。

■ 差出人の住所を入力：自分の氏名・住所など文面に載せるデータを入力する。

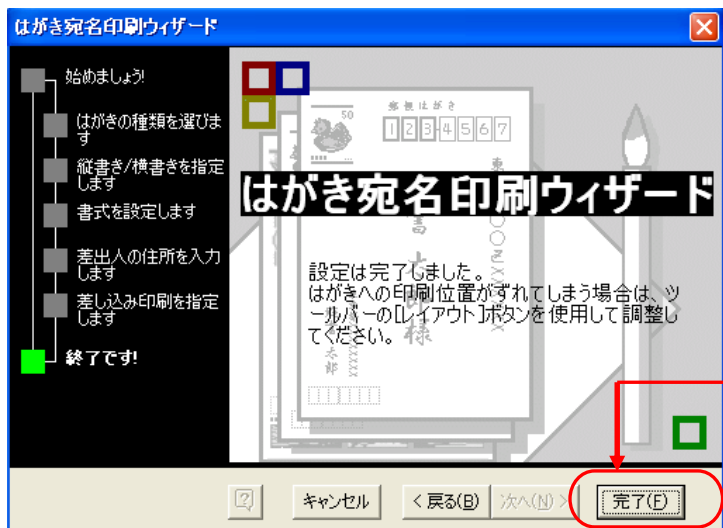


○ 「差出人を印刷する」にチェック付けると文面の左下側に左記内容が表示される。チェックをはずすと表示されない。

○ 「次へ」をクリックすると、宛名印刷ウィザードが完了する。

② 「次へ」をクリックする。

(2) はがき印刷ウィザードの終了。

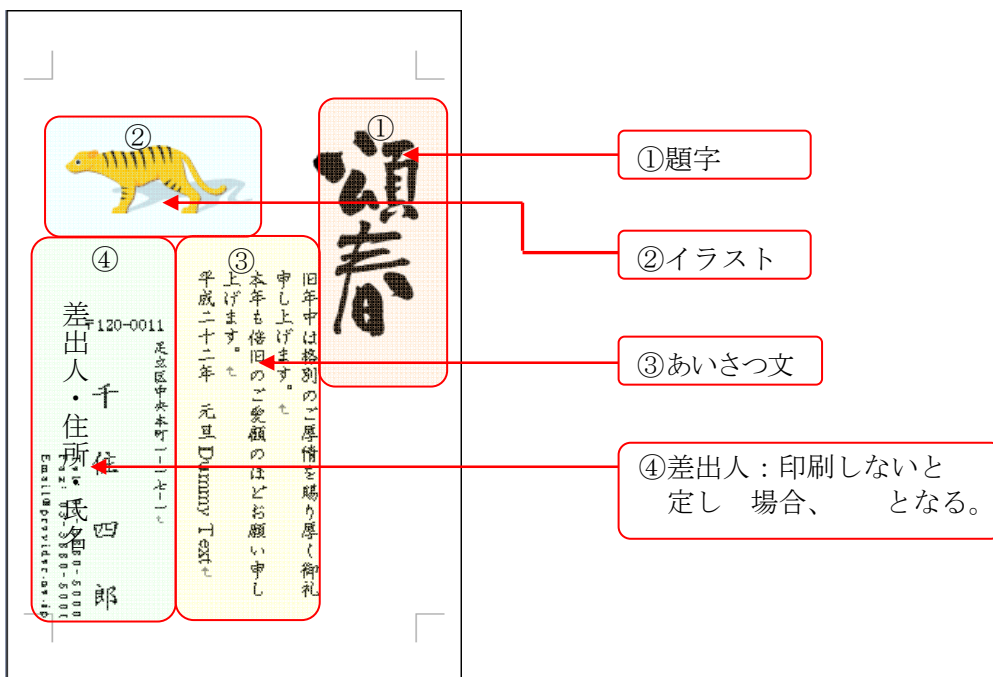


○ 前画面で「次へ」をクリックすると、宛名印刷ウィザードの完了画面が表示される。

○ 「完了」をクリックすると、宛印刷ウィザード画面が消える。

「完了」をクリックする。

(3) 年賀状文面の表示：Word の文面が年賀状になり、文面フィールドが設定される。



① 題字

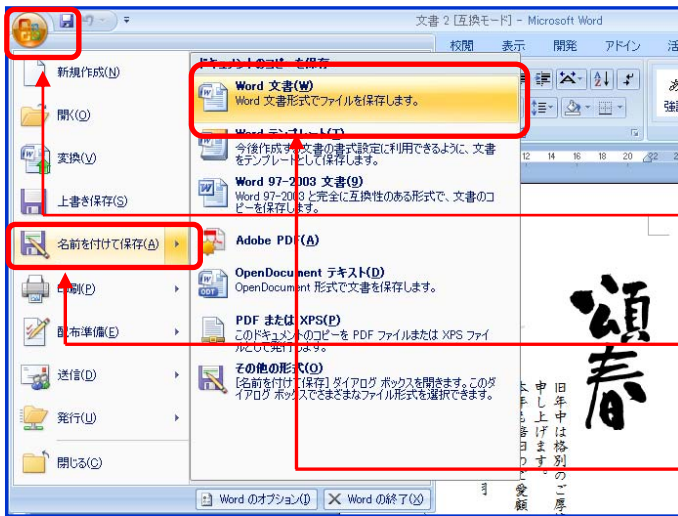
② イラスト

③ あいさつ文

④ 差出人：印刷しないと
定し 場合、 となる。

(5)Word の終了：ここで フ ィルを して、Word を終了する。

<Word2007 の場合>

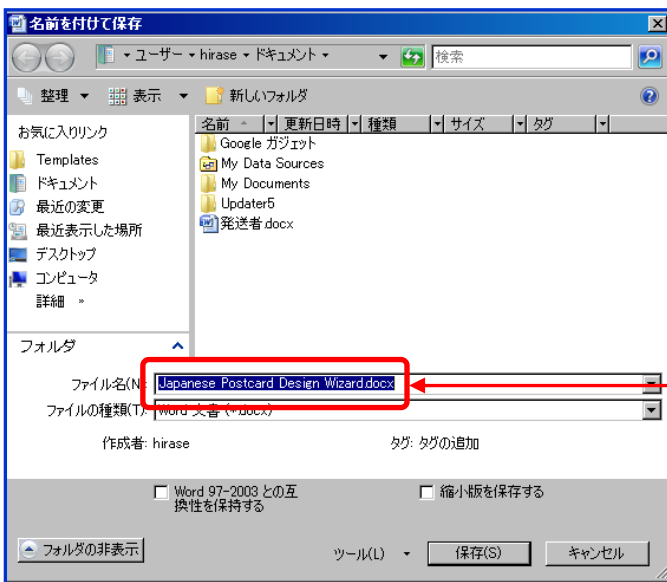


○メニューの① [Office ボタン] ~② [名前をつけて] ~③ [Word 文書] をクリックするとフ ィル の画面が表示される。

①Office ボタンをクリックする。

②「名前をつけて 」をクリックする。

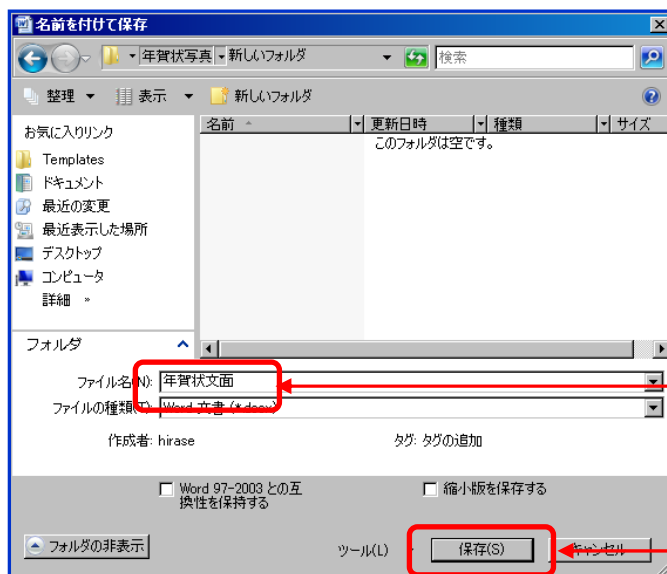
③「Word 文書」をクリックする。



○「名前をつけて 」の「フ ィル名入力画面」が表示される。

○フ ィル名の に め Japanese Postcard Design Wizard と記入されて表示されるので、 に名前を付ける。

Japanese Postcard Design Wizard と表示されている。

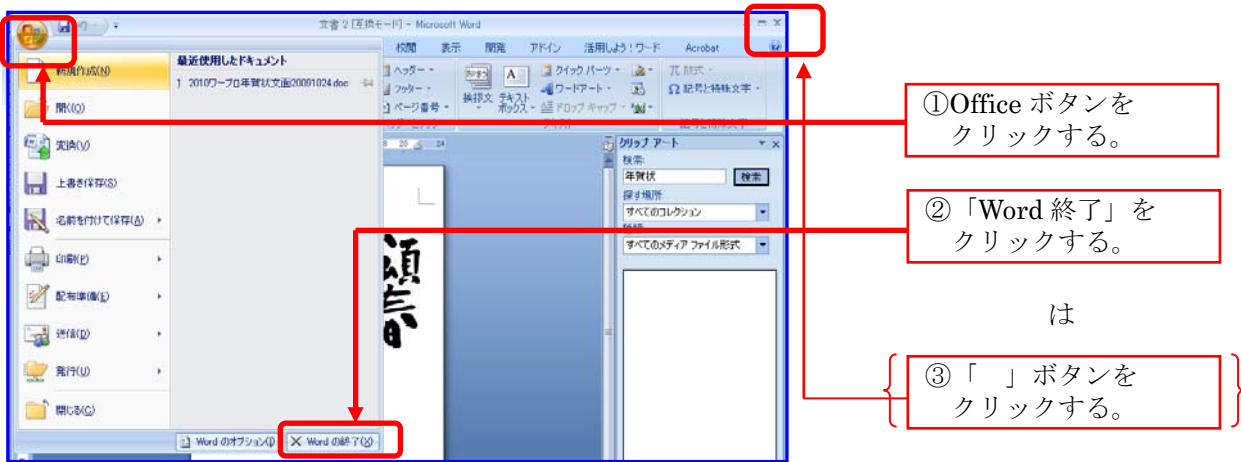


○ここではフ ィル名を「年賀状文面」とし、「ドキュメント」に「年賀状文面.docx」の名前で する。

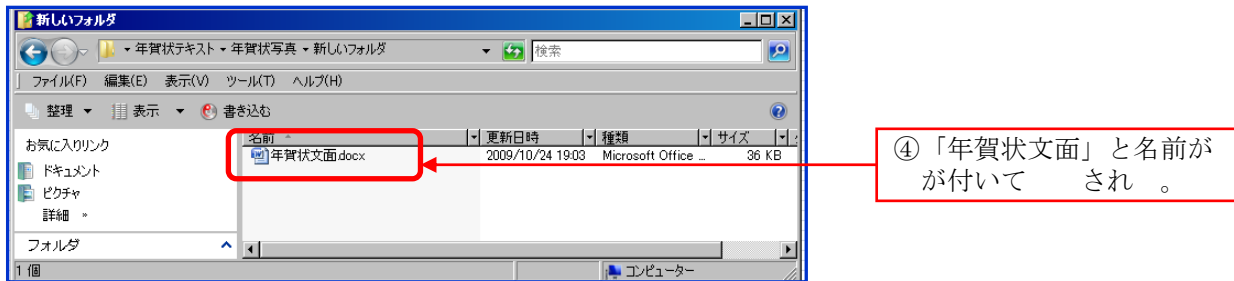
①「年賀状文面」と名前を付ける。

②「 」をクリックしてフ ィルを する。

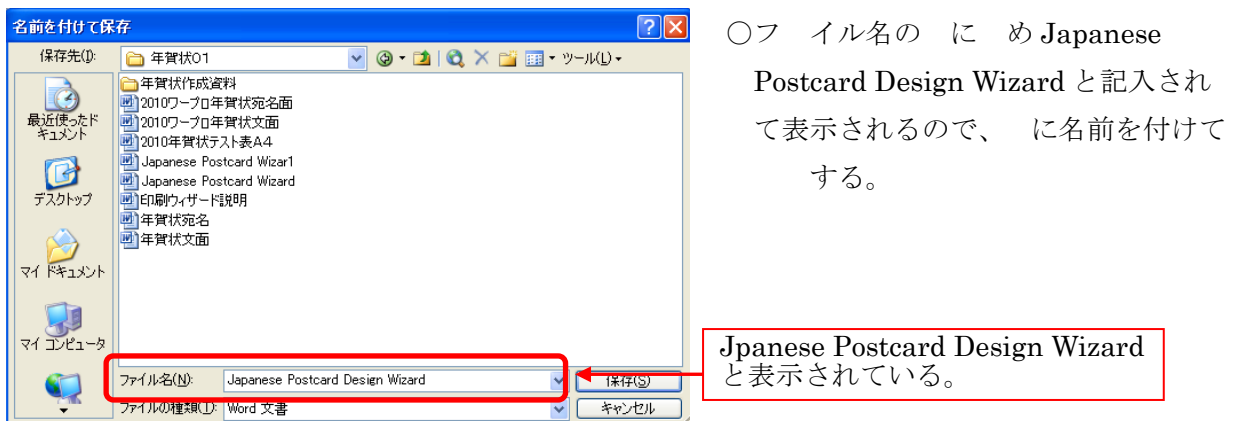
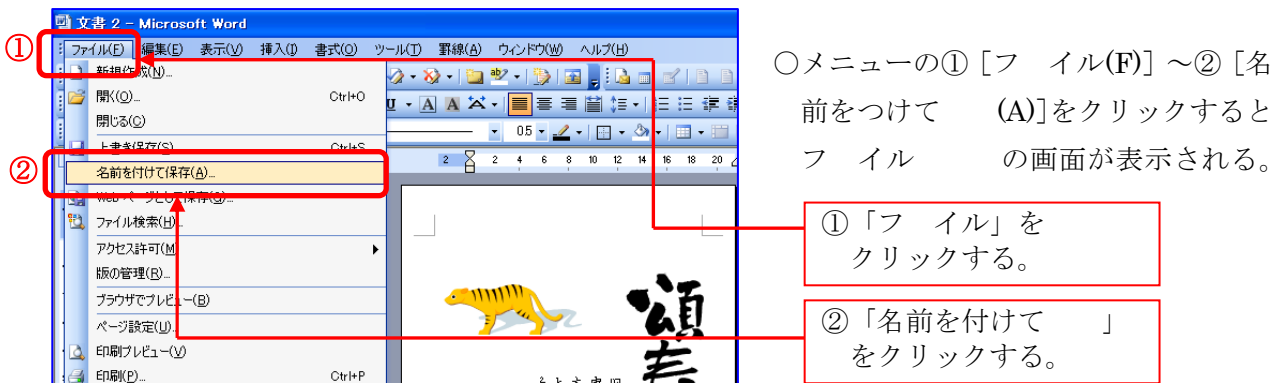
○Wordの終了：メニューの① [Office ボタン] ~②[Wordの終了]をクリックするか、
 ③ 「 」をクリックしてWordを終了する。

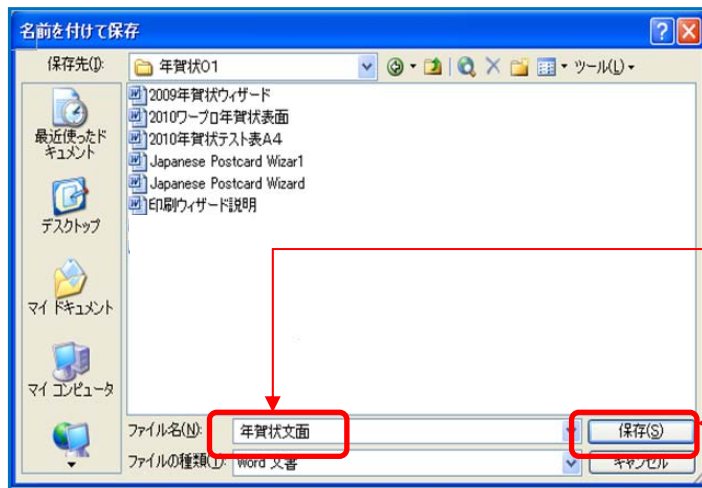


< されファイルの >



< Word2003 の場合 >



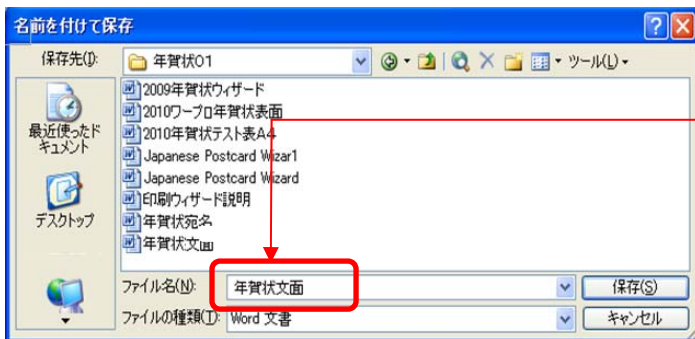


○ここではファイル名を「年賀状文面」とし、「ドキュメント」に「年賀状文面.doc」の名前で保存する。

①「年賀状文面」と名前を付ける。

②「保存(S)」をクリックする。

< きれ 保存の >



「年賀状文面」と名前が付けてきれ。

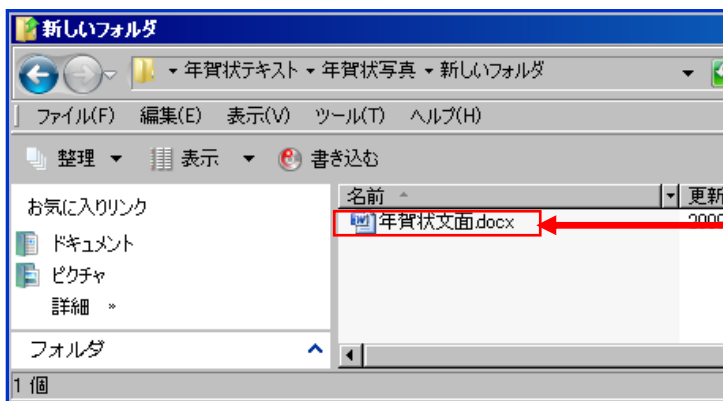
○Wordの終了：メニューの[ファイル(F)]～[終了(X)]をクリックするか、の「終了」をクリックしてWordを終了する。

6. 年賀状文面のレイアウト

年賀状文面ファイルを開き、文面のレイアウトを確認します。レイアウトがずれているような場合はレイアウトを確認する必要があります。また、タイトルイラストなどを確認のうえに差し替える場合があります。このような場合は、年賀状の文面を自分で確認する文面があります。

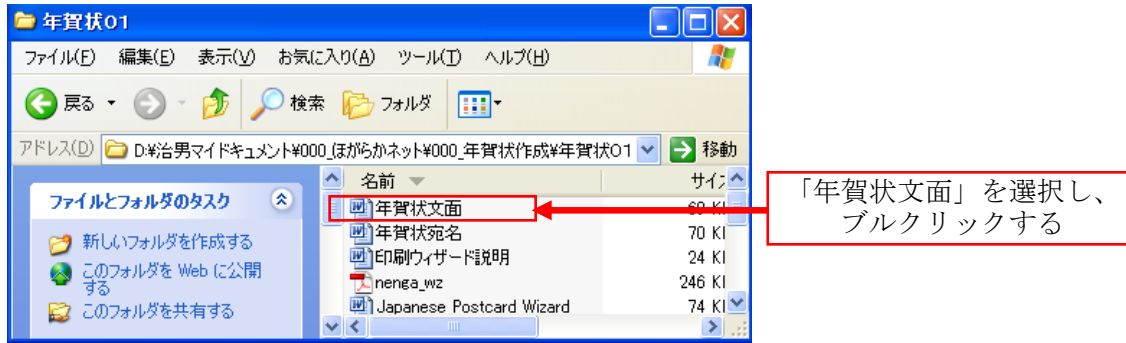
(1) にして Word のファイルを開く (年賀状文面ファイル)。

< Word2007 の場合 >



「年賀状文面」を選択し、ブルクリックする

< Word2003 の場合 >



(2)年賀状の文面が表示される。

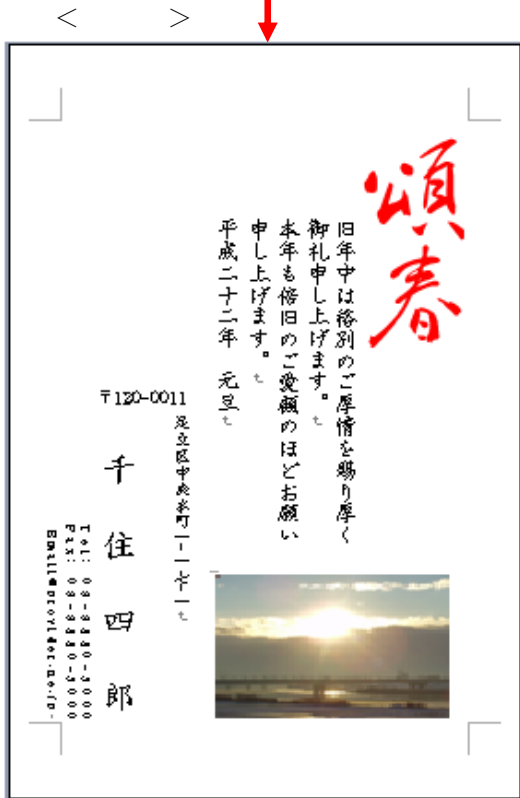
○年賀状文面の …作成され 年賀状の左側の文面を、 側の文面の うに する。

< 内容 >

- ①題字を の題字に する。
- ②あいさつ文のレイアウト を に る。
- ③差出人のレイアウト を に る。
- ④イラストを に する。

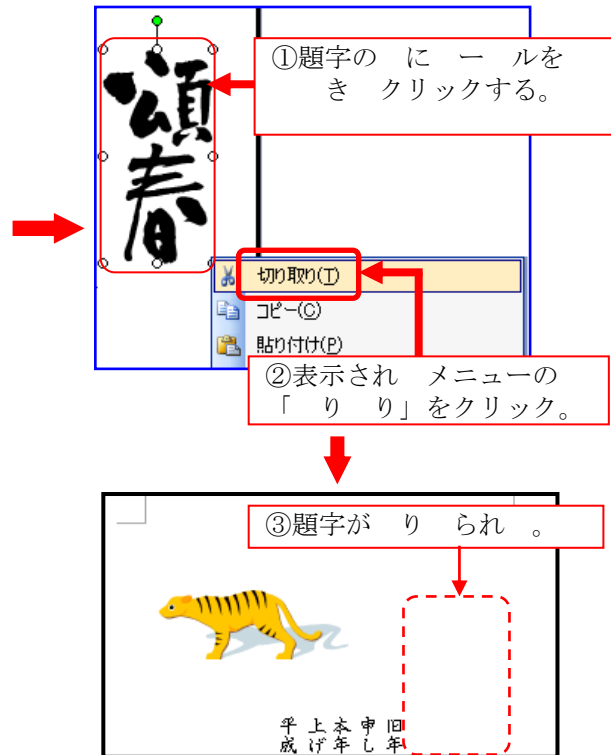
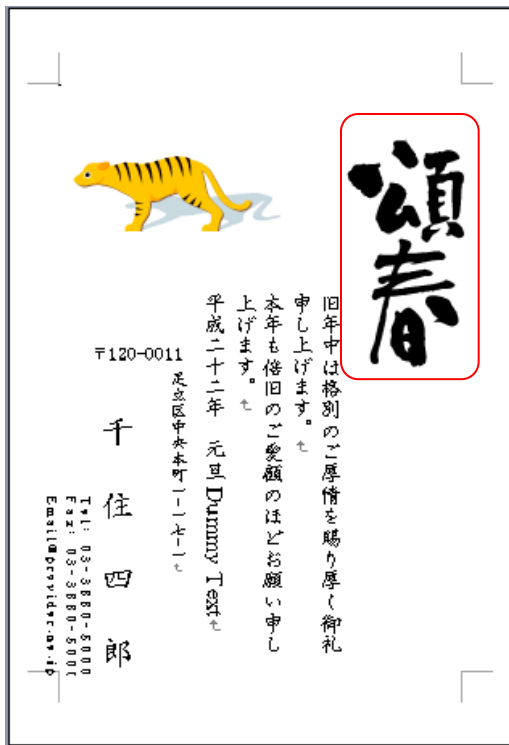
してある「年賀状文面」が表示される。

「年賀状文面」を し下記の うにする。



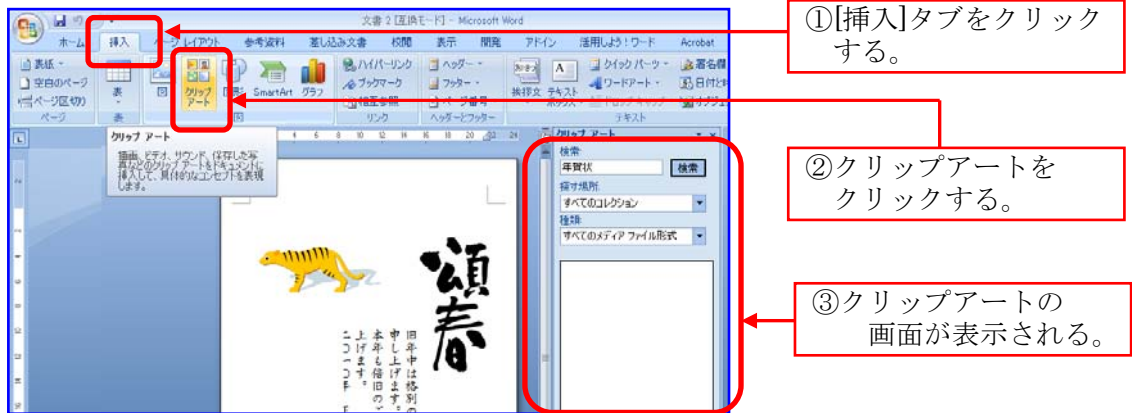
a. 題字の

■ の題字の りり

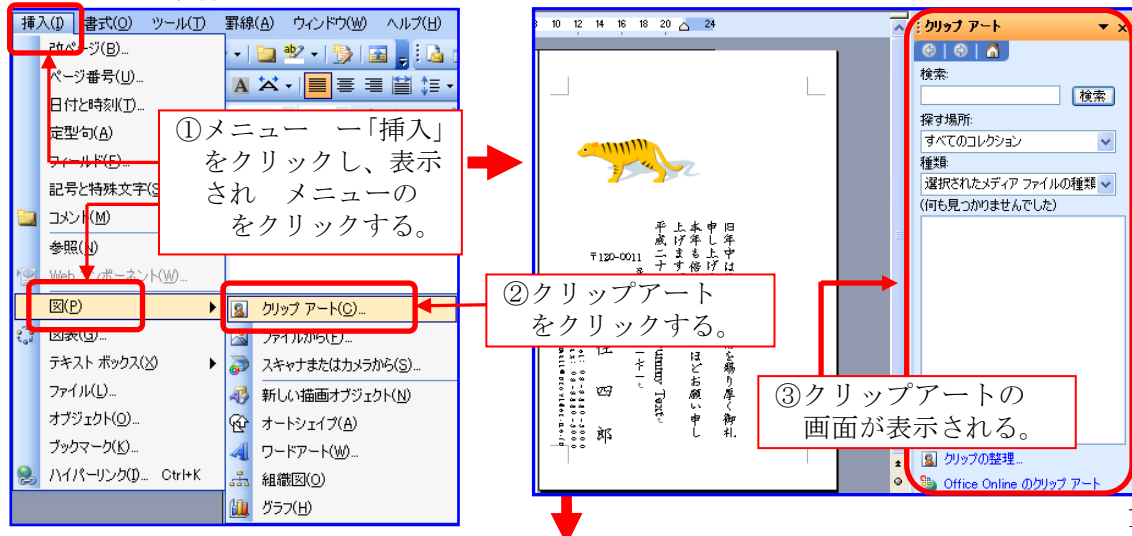


■ しい題字の選択

< Word2007 の場合 >



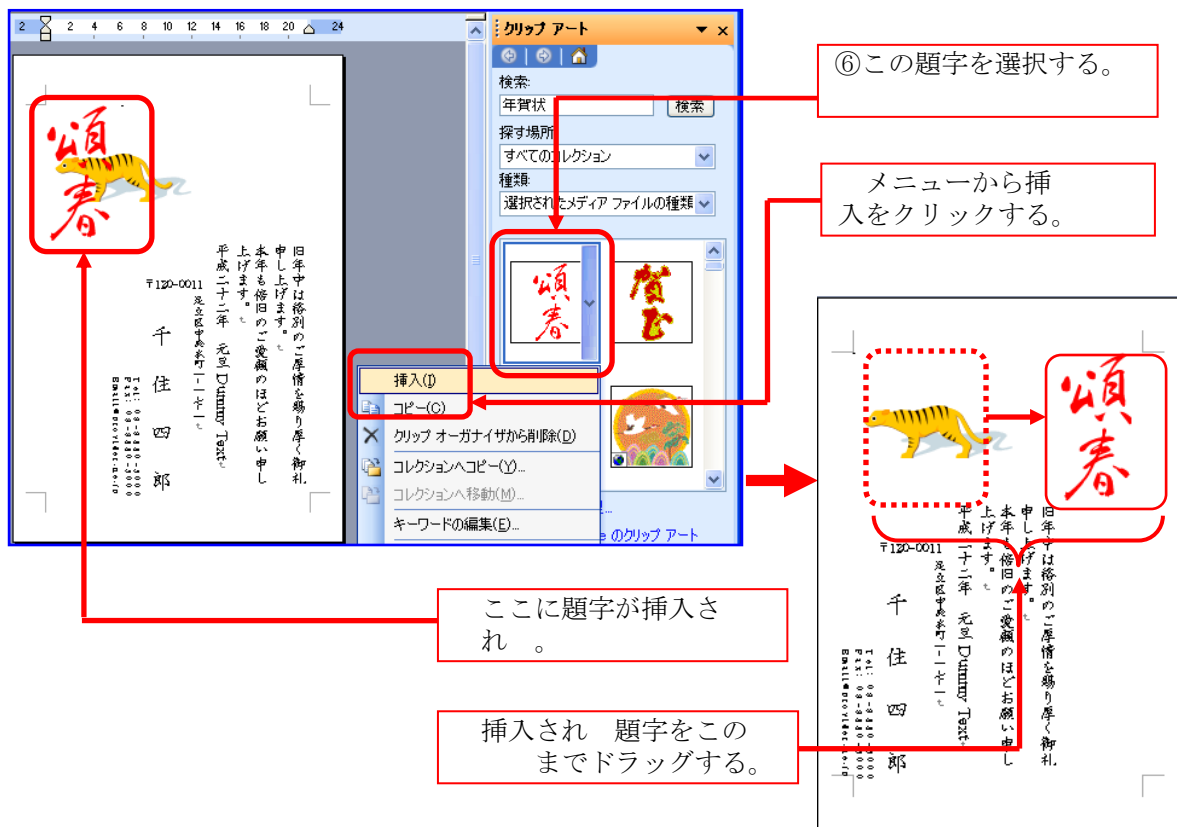
< word2003 の場合 >



■ しい題字の : クリップアートの ー入力 に年賀状と入力し、題字を する。

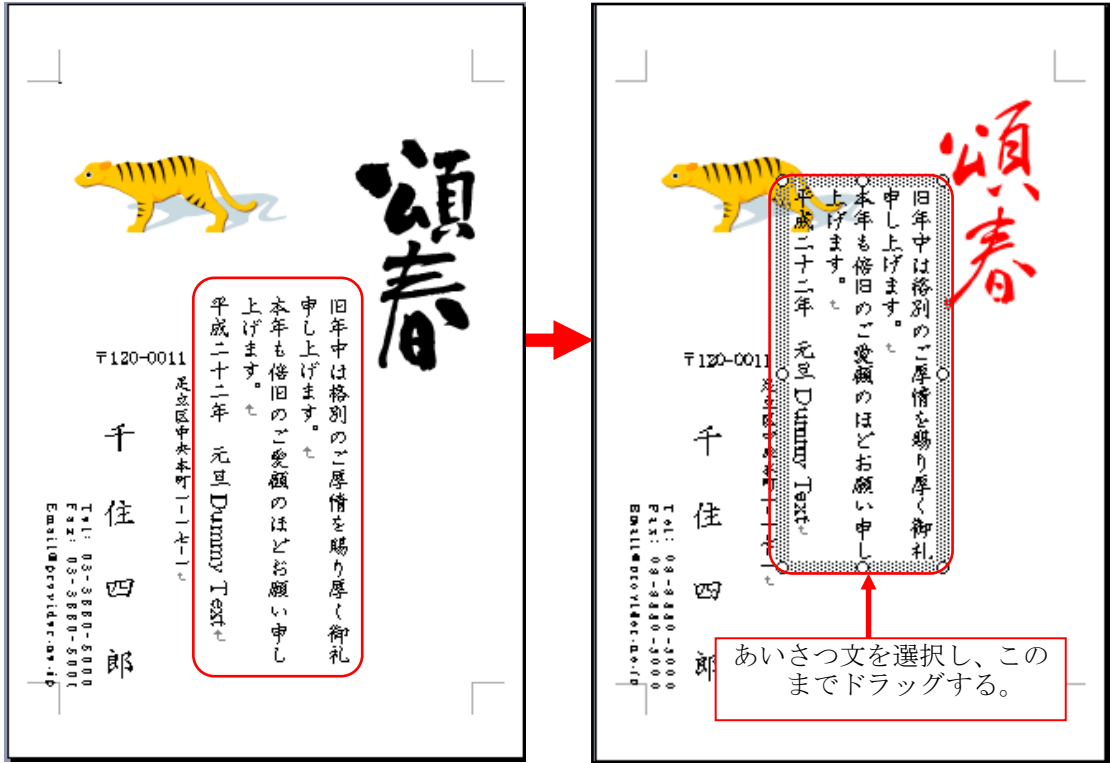


■ しい題字の り付け : され 題字の中から年賀状に 載する題字を選択し、年賀状に挿入する。

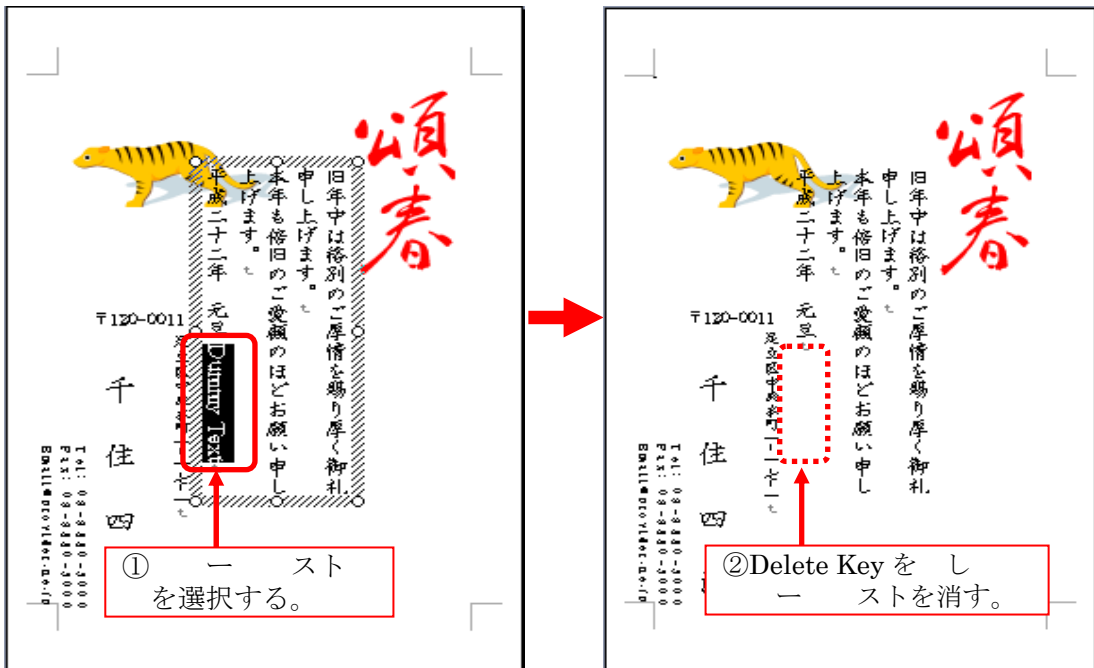


あいさつ文の

■ あいさつ文の

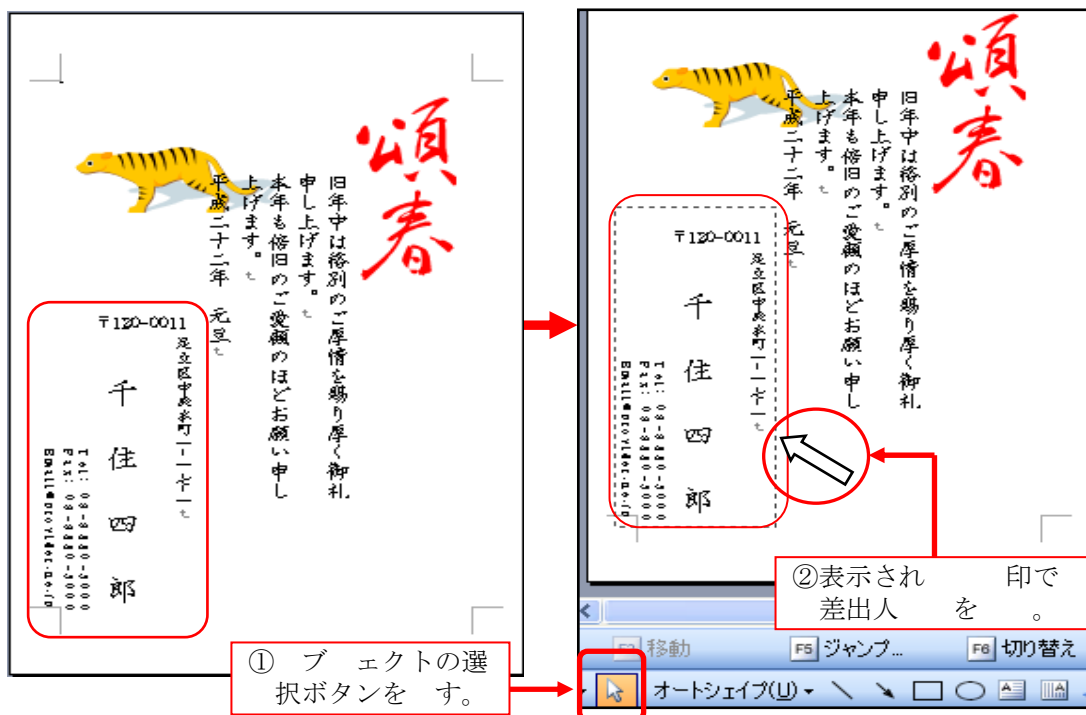


■ あいさつ文の — ストを消す。

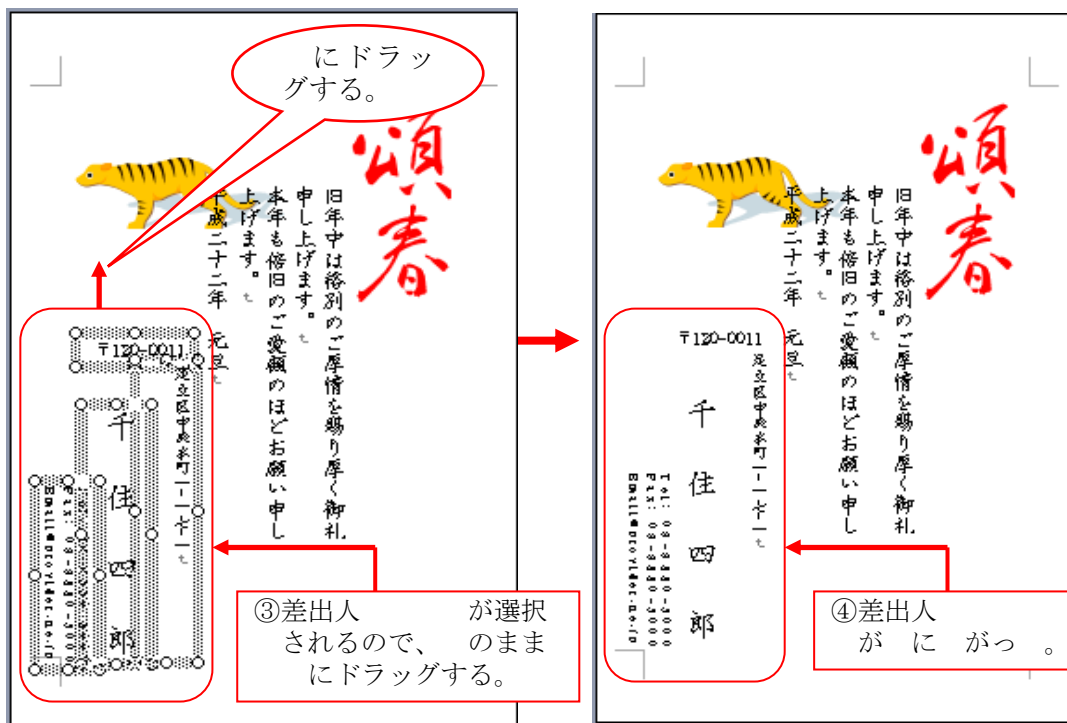


差出人の

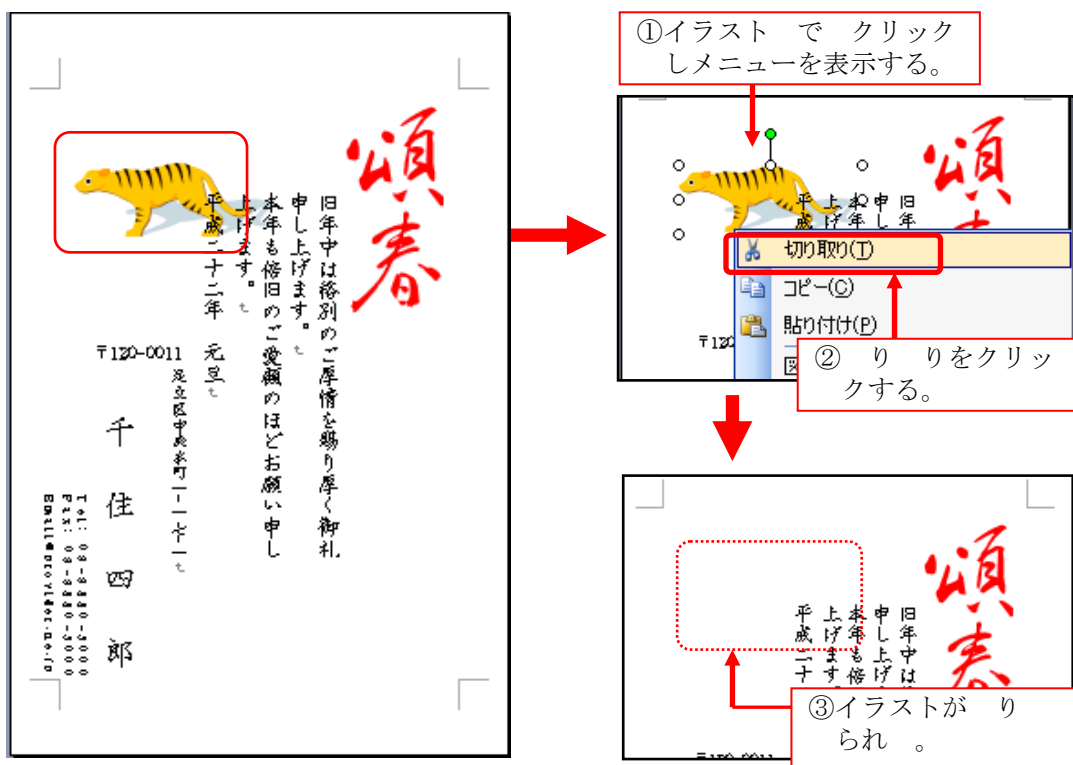
■ 差出人 の を選択する。: ブ ェクトを選択する (選択)。



■ 差出人 を選択し まま にドラッグし、 を する。

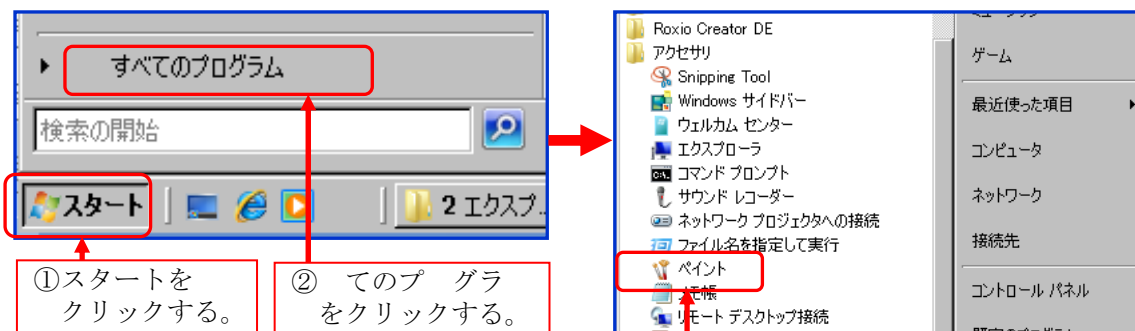


d. イラストを に する
 ■ イラストを し、 を 載せる。

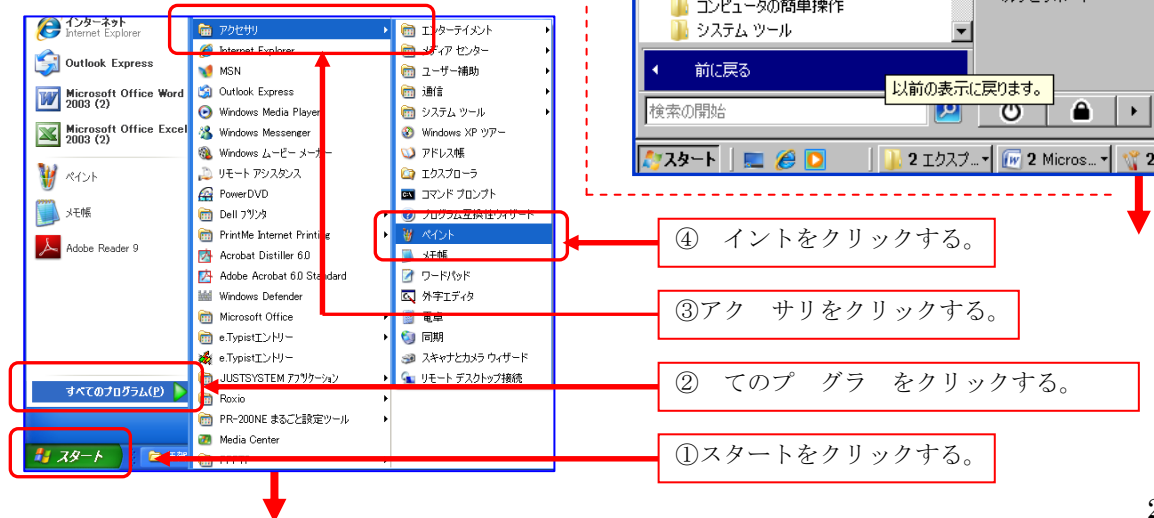


■ 載せる を する め、画 面 フォトリソグラフィを起動する。

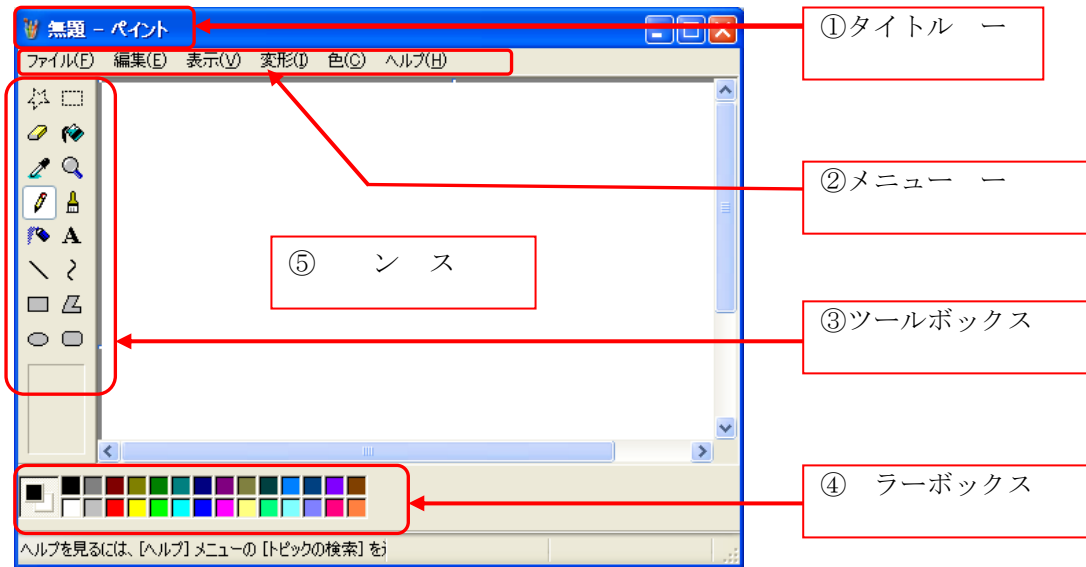
< Word2007 の場合 >



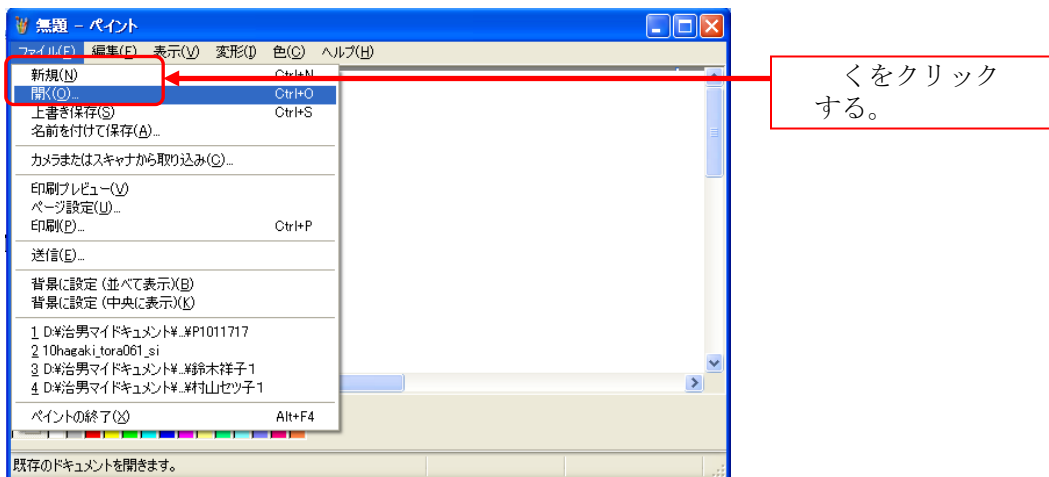
< Word2003 の場合 >



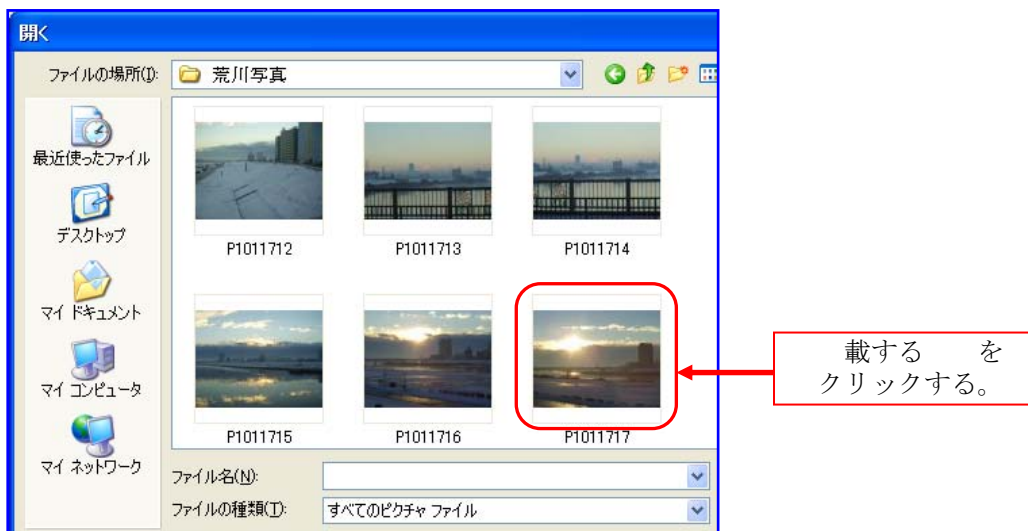
■ イントの画面を表示する。



■ イントに を み込

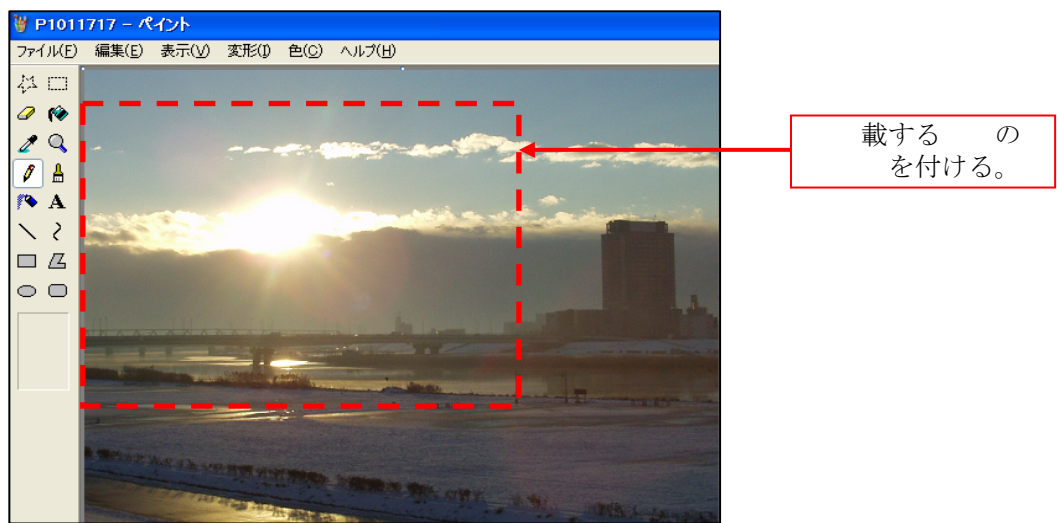


■ 年賀状に 載し い を 選択し、クリックする。

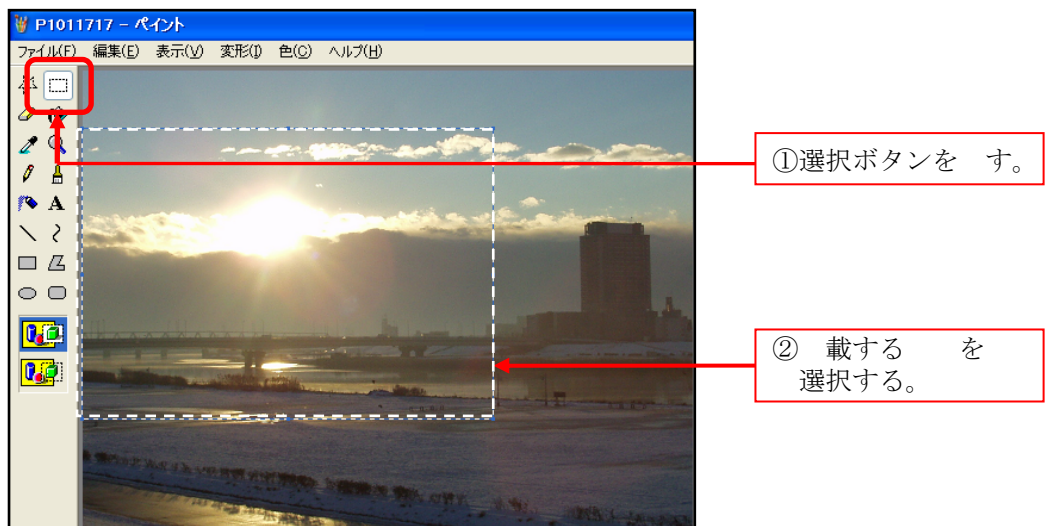


■ 1: の を り る

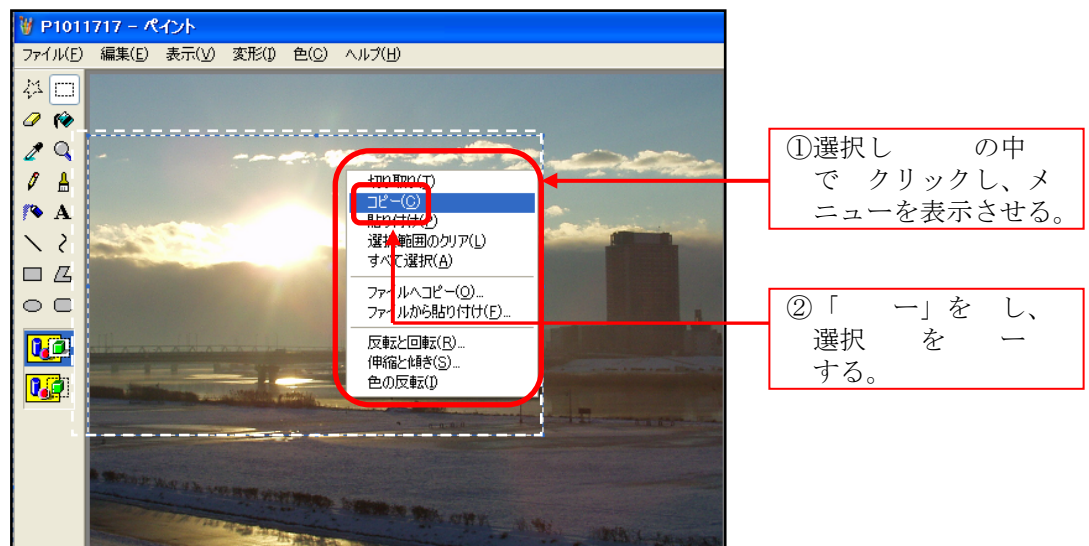
① に て 載し い の を 付ける。



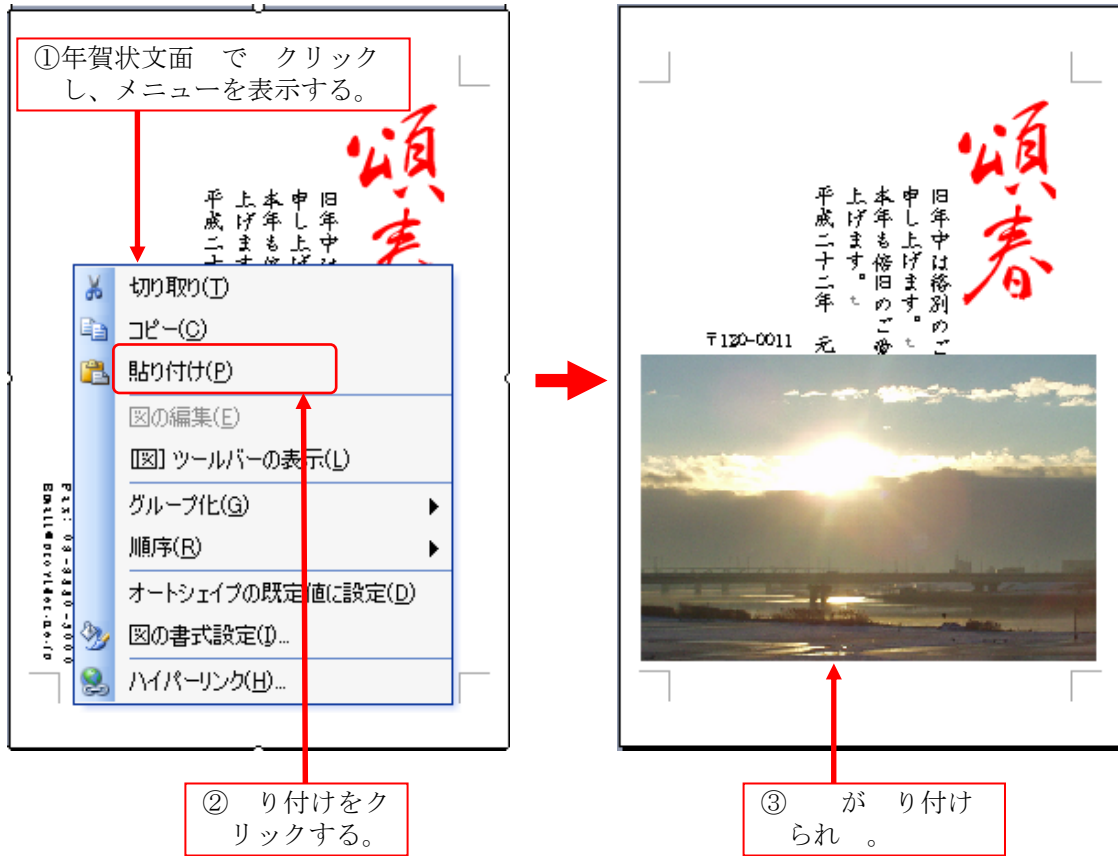
② 載 の 選択: 載する を 選択する。



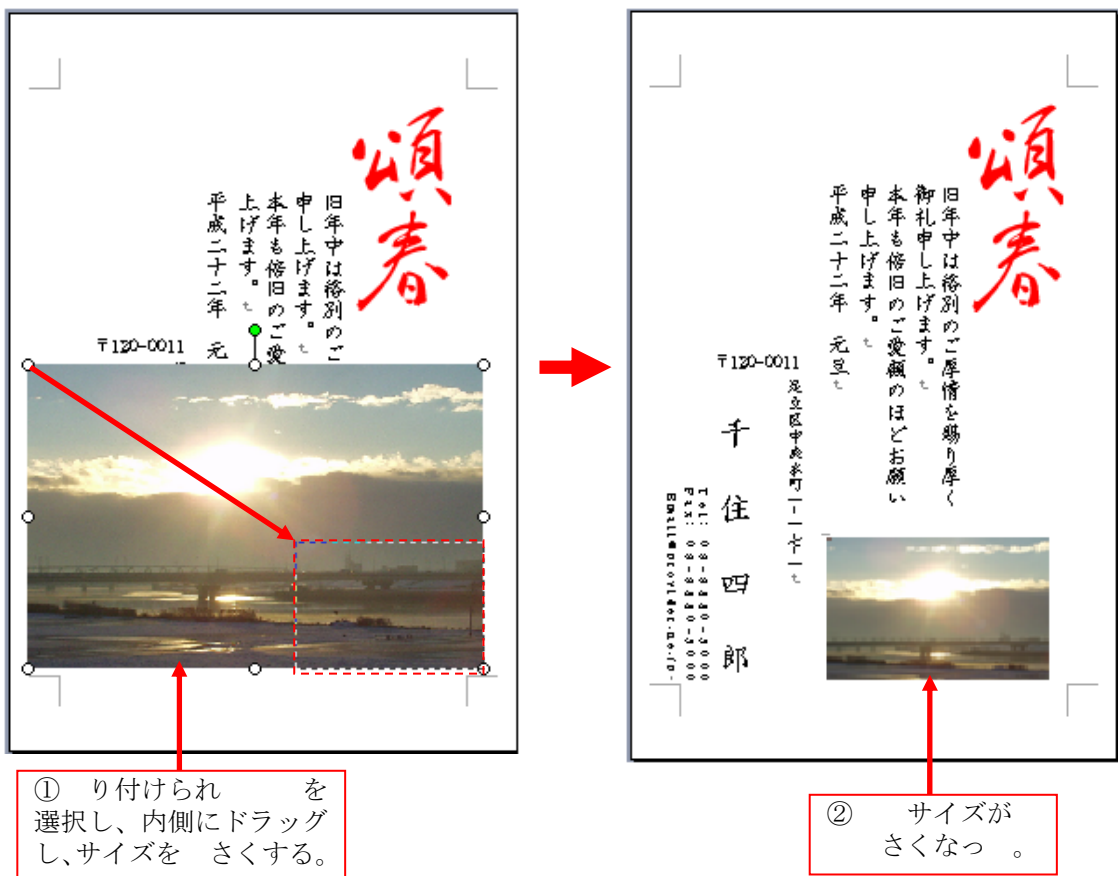
③ の ー: メニュー り 選択し を ーする。



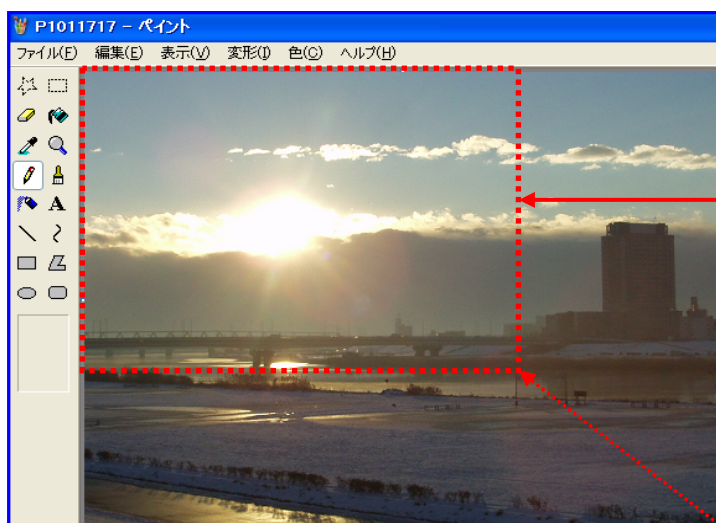
④年賀状に を り付ける。



⑤ サイズを さくする。



- 2 : の のサイズを する
- ① し いサイズの を付ける。



する の
を付ける。

- ② サイズ の めのメニューを表示する



メニューの「 」-「
と き」をクリックする。

- ③ 「 と き」画面 り、 を 定する。



- ① を で入力する。
- ② は ・ 定する。
共に 40 と

④ がし表示され。この を年賀状にり付けるめ、
を選択しーする。

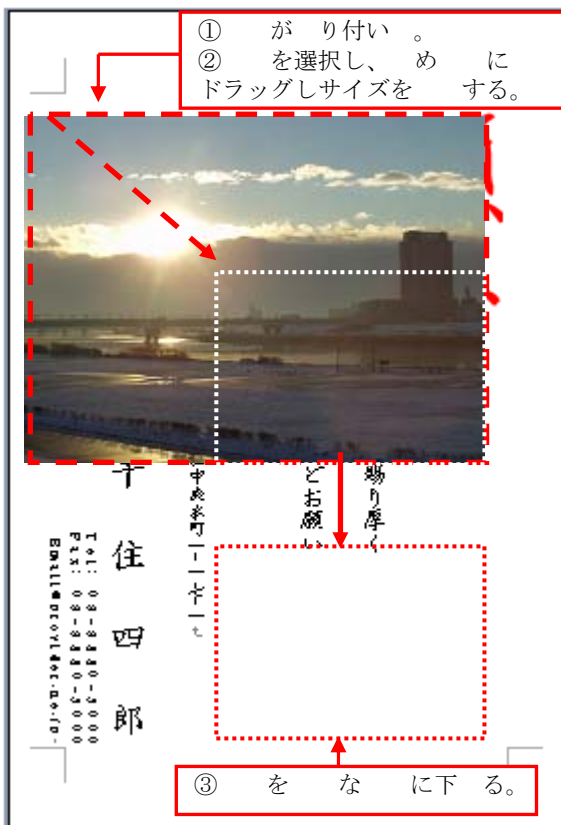


① 選択をクリックする。

② ールが「」にわり、
を選択する。

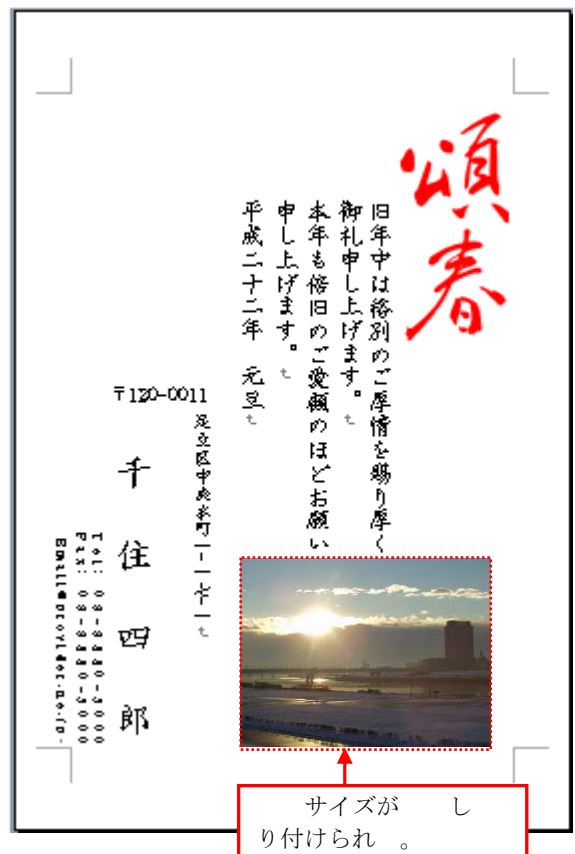
⑤ を年賀状にり付ける。
年賀状文面 で クリックし、り付け
表示されメニューのり付けをクリックする。

⑥ がり付けられ。



① がり付き。
② を選択し、めに
ドラッグしサイズをする。

③ をなにする。



サイズがし
り付けられ。

以て、年賀状文面のは終了です。し年賀状文面はのファイルに書きします。
年賀状を作成する場合は、の年賀状を作成してき、これをにしのを書きせず、
にファイル名を付けてするうにして、作成します。