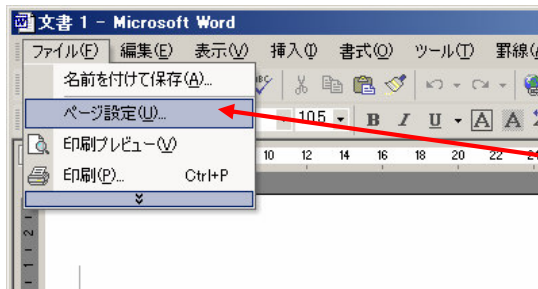


パソコン面白豆知識:

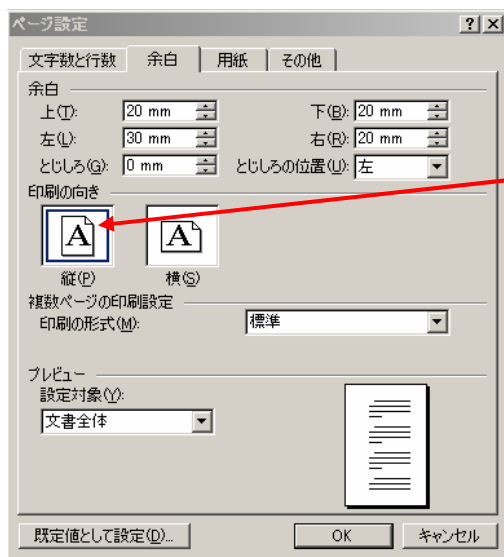
(3) グリーティングカードを作きましょう

暑中見舞いなどのグリーティングカードを作ってみましょう。

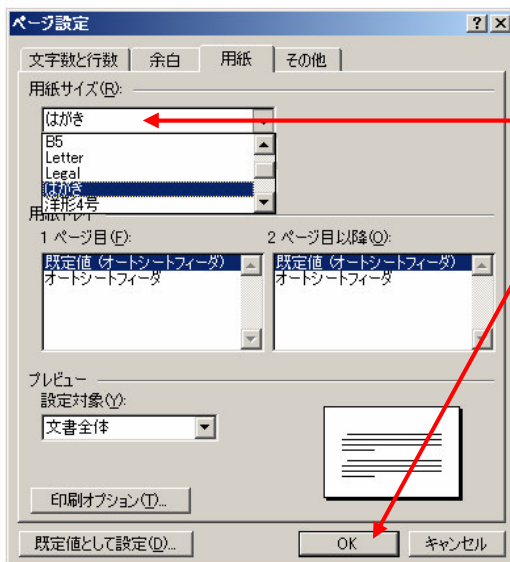


1. ワードを新規で開く。

2. 「ファイル」メニューから
→「ページ設定」をクリック

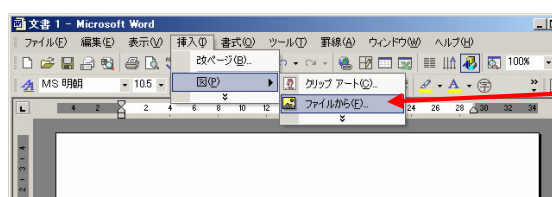


3. 「余白」シート内の「印刷の向き」を縦横
どちらかを選ぶ。



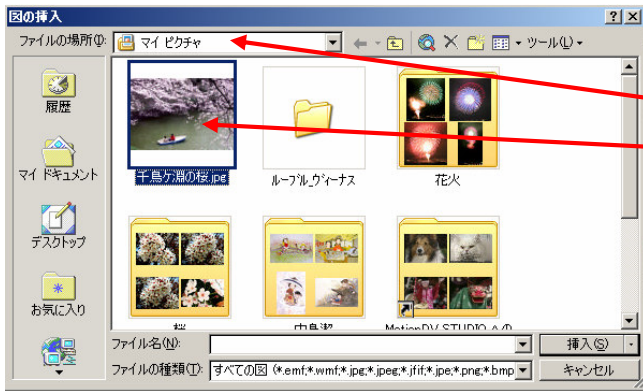
(はがきに印刷する場合)

4. 「用紙」シート内の「用紙サイズ」は「はがき」
を選択する。
→「OK」をクリック
(ワードのシートが表示される。)

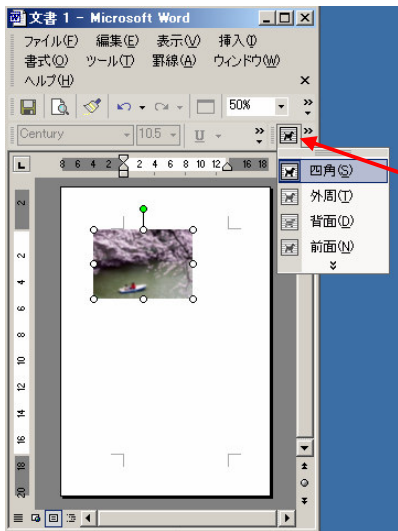


5. 「挿入」メニューから
→「図」

→「ファイルから」をクリック

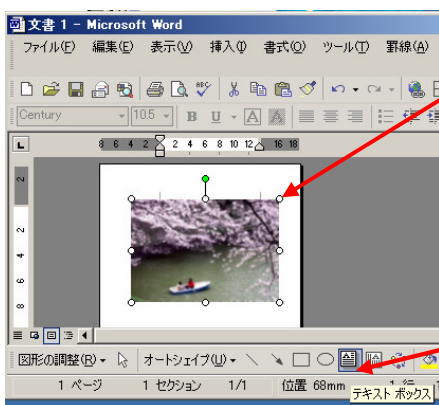


6. 「ファイルの場所」でファイルを選択し
欲しい画像をダブルクリック
(これでワードに画像が張り付く。)

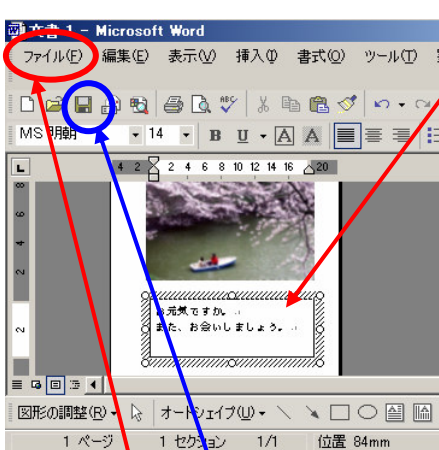


7. ワードに張り付いた画像を一度クリックし、
「テキストの折り返し」(犬の四角いマーク)をクリック
→「四角」をクリック
これで画像をドラッグして好きな位置に移動できる。

(ドラッグとは、クリックしながらカーソルを移動すること)



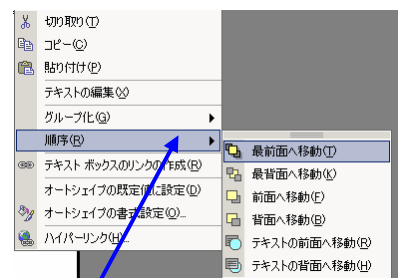
8. 画像を一度クリックして、画像の四隅のいずれかの
角にカーソルを合わせて(斜めの両矢印が出る)、
ドラッグして好きな大きさにする。
又、画像を一度クリックし(画像の四隅にマークが
出る状態で)、ドラッグして好きな場所に移動させる。



9. テキストボックスをクリック

10. 文字を書きたい所でドラッグ
して枠を作る。文字を入力し、
文字の色や大きさを変える。

これで、出来上がり。



画像か、テキストボックス文字か、
どちらかの上で右クリック→「順序」
で好きな方を上に重ねて配置
させることもできる。



最後に、「ファイル」→「名前を付けて保存」で、文書を保存してください。
(作成途中で度々上書き保存するように習慣づけましょう。)