

WORD テンプレートで作る

# 暑中見舞い

WORD には「暑中見舞い」「年賀状」「挨拶文」など多くのテンプレート（型紙）が用意されています  
テンプレート操作の基本を学ぶと、応用で様々な場面で素敵な作品を作ることができます

**テンプレート**・**テキストボックス**・**クリップアート**・**ワードアート**・**フォント** など基本操作を学びましょう

---

## 1. テンプレートとは

文書の用紙サイズ、用紙の向き、余白、縦書き横書き、フォントなどが設定されている型紙です  
私たちは、作りたい作品のイメージに近いテンプレートを呼び出して、加工し作品にします。

## 2. テンプレートの呼び出し

Word を起動 > ファイル > 新規作成 > Office テンプレート > 暑中見舞いと入力し検索  
ここでは文例 3 を使用しましょう

## 3. テンプレートの構成

### ① テキストボックス

挨拶文のところをクリックしてみましょう テキストボックス を表す点線が出ました  
移動・サイズ変更などを実習しましょう この文書には 他に 2 か所 テキストボックス があります

### ② クリップアート

画像を選択し 移動・サイズ変更など行ってみましょう

### ③ ワードアート

ワードアートは飾り文字です 色・形・影などの設定が出来ます  
新しく作成するには メニューの 挿入からワードアートと進みます

## 4. フォント

(文字種・サイズ・B (太字) I (イタリック) U (アンダーライン))

最初は明朝体で表示されます が 一工夫しましょう **HGS 正楷書体** を指定してみましょう  
全体を選択するには **Ctrl** を押しながら **A** を押します

## 5. クリップアートの挿入

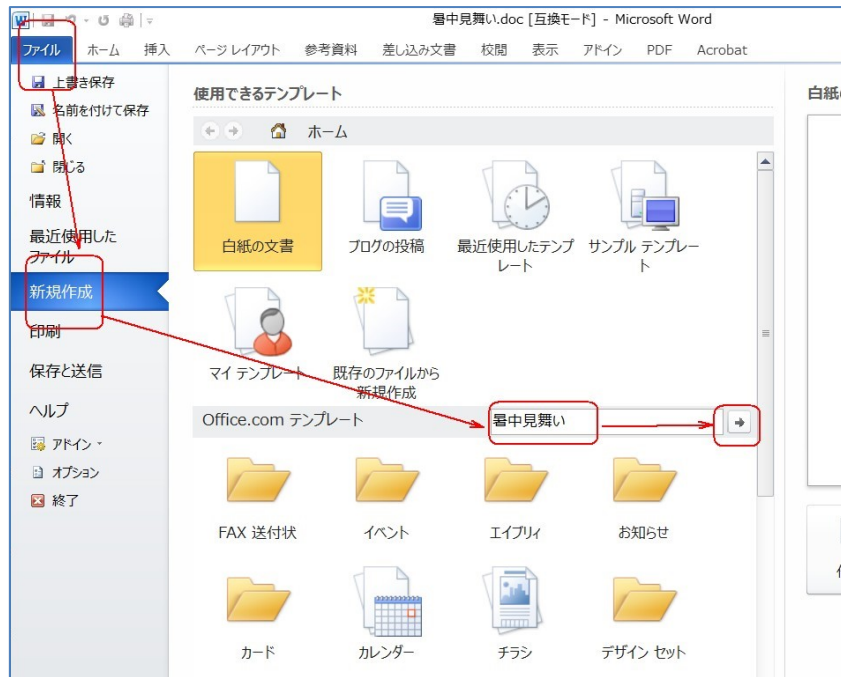
画像の入れ替えは 選択>削除 (Del) し メニューの挿入から クリップアート と進み キーワード  
で検索します (金魚鉢/祭り/うちわ/すいか/風鈴/花火 など) ダブルクリックで文書に入ります

## 6. 自分用に編集し完成

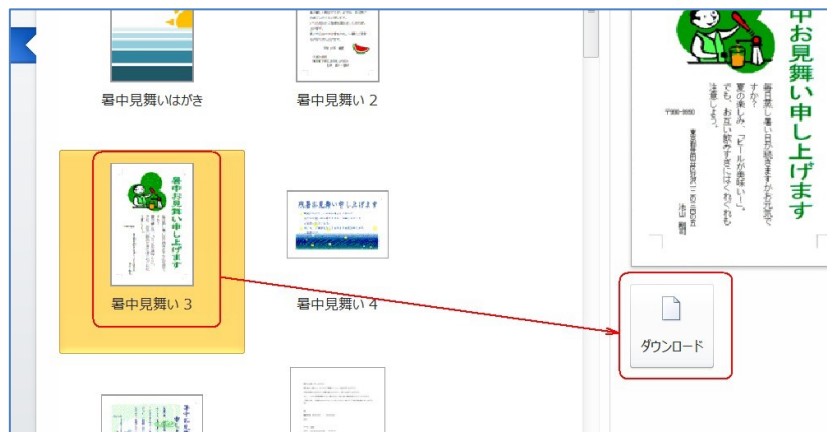
テキスト (郵便番号・住所・氏名 文章) を編集し 保存 > 印刷

## 操作画面

### 1. Word 起動 > ファイル > 新規作成 > Office テンプレート > 暑中見舞いと入力し →



### 2. ここでは 暑中見舞い 3 を選ぶ > ダウンロード



### 3. 文中をクリックしてみると テキストボックス 3か所 画像 1か所 ワードアート 1か所があります



クリックして周囲にハンドルが現れた状態が選択です  
メニューに書式設定ツールが現れます

縦横矢印が出たところでドラッグし **移動** Ctrl+で複製

斜め矢印が出たところでドラッグし **サイズ変更**