

Word で残暑見舞い

2012年の夏は猛暑でした、猛暑特訓として「残暑見舞いはがき」を作ってみようと思います

1. サンプルの Word 文書を開き要素を確認してみましょう

- 1.1 ページ設定
縦書き Word 文書・余白狭い
- 1.2 縦書きテキストボックス (1)
残暑お見舞い・・・ フォントの設定を確認 フォント正楷書体 16P 色青 文字効果
- 1.3 縦書きテキストボックス (2)
文章・・・ フォント正楷書体 サイズ 10.5P 段落設定で行間 1.5 になっている
行間に罫線が引いてある 図形の挿入>罫線>枠線 色・太さ・点線
- 1.4 写真
図の効果 ぼかし 18Pt



2. サンプルと同様の文書を作ってみましょう

素材の入った zip ファイルをダウンロードし、ダブルクリックしてデスクトップに解凍します。

練習.docx (または.doc) で作業してみましょう。予め、ページ設定、テキストボックス文章まで出ています。

- 2.1 残暑見舞い・・・のところ
ホームメニューで フォント種・サイズ・文字効果を設定しましょう
- 2.2 文書の間隔を広くする
文章をドラッグして選択し 中で右クリックして段落の設定で 行間 1.5 を選びます
- 2.3 点線の罫線を引く
テキスト BOX 内には、図形を使うことができます、青色 点線 を引きます線を引くときに Shift キーを押しながらドラッグでまっすぐ引けます CTRL+でマウスを動かし複写します。

3. 写真の挿入・ぼかし

- 素材フォルダから、使用する写真を Drag して挿入します
- 図のツールバーで 図の効果>ぼかし>18PT などを選びます

4. Pdf で保存

ファイル>名前を付けて保存で PDF 形式としておけば、Word を持っていない人でも見られる形式で メールに添付して送ることができます。