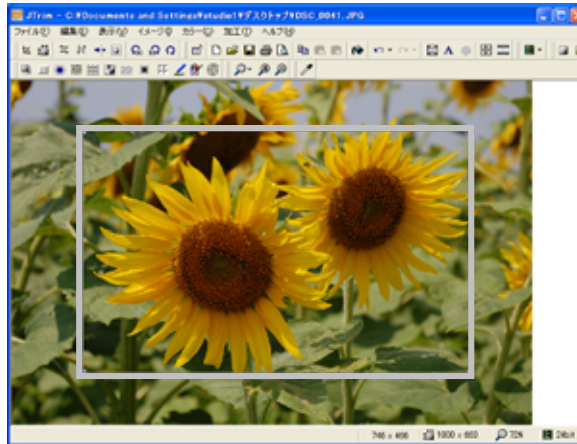


# 撮った写真を加工して暑中見舞いを作ろう

(Office2007 用)

## 2. 写真の加工

いつもの Jtrim で使う  
 写真を開きます。ファイル  
 開く  
 中心部分を選択します。  
 加工 立体枠をつける  
 枠の太さ=15、凹ませる  
 にレ点を入れてOK。



編集 コピー。

編集 元へ戻す。一旦枠の  
 外側をクリックし枠を消す。

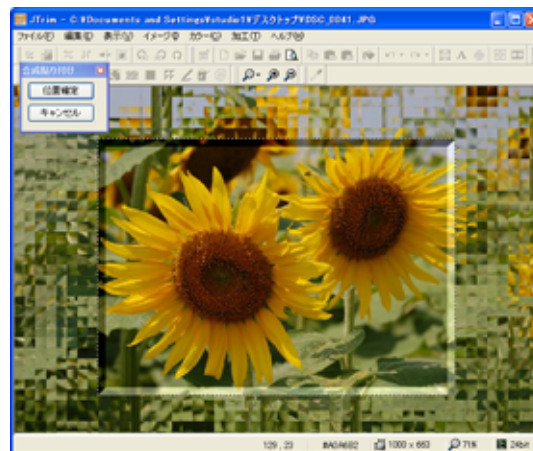
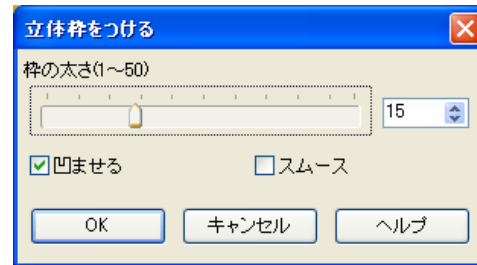
加工 ガラス処理

ガラスの処理単位=20、  
 横ガラス処理と縦ガラス処  
 理の両方にレ点をいれて、  
 OK。

編集 合成貼り付け。だ  
 いたい元の位置に移動し、位  
 置確定をクリック。

ファイル 名前をつけて保  
 存。

ファイル名：ひまわり.jpg



## 2. はがきの作成

ワードを起動。ページレイアウト サイズ はがき。

挿入 図 ファイルから さきほどの「ひまわり.jpg」を選んでOK。  
 図をクリックして、書式 文字列の折り返し 前面。大きさを調整  
 してから、はがきの下部に移動。

挿入 テキストボックス 縦書き をクリック  
 完成図のあいさつ文あたりをドラッグしてボックスを作り、ホーム フォ  
 ントを「行書体」に、大きさを 24pt に設定し、「暑中お見舞い申し上げ  
 ます」と記入。2 行にして行間が空き過ぎたと感じた場合は、文字全体を  
 選択した状態で、ホーム段落 段落のプロパティ 行間を最小値 間隔  
 を 0pt にする。

図の枠を「なし」、塗りつぶしを「なし」にする。  
 おなじ要領で、年月やあいさつ文などを入れます。

