

写真を使った年賀状を作ろう

写真の上に字を置くのは見にくいですが、Word2010から使える「光彩」を使うことにより、カッコ良い年賀状になります。

1. 素材のダウンロード

インターネット上から年賀状の祝詞を入手します

「クリエイティブパーク」で検索して、年賀状素材の中から、気に入った「文字」を選び「ダウンロード」します

ダウンロードされた画像は「zip」なので、ファイル名をダブルクリックして出てきた xxx.jpg をデスクトップなどへドラッグします


2. 写真を配置

① ページレイアウト - サイズ - はがき

ページレイアウト - 印刷の向き - 横

② 挿入 - 図 - ファイルから - 適当な写真を選択して「挿入」

画像の上をクリックしてから、左上すみが用紙の左上すみから少しはみ出すくらいに移動（ドラッグ）する

画像の右下隅にある○をつかみ（ポインタが  になる）、画像の右下隅用紙から少しはみ出るくらいにドラッグする。

3. 祝詞の配置

① 挿入 - 図 - 1でダウンロードした祝詞の画像ファイルを選択しOK
画像が選択されている状態で 図ツール - 書式 - 調整 - 色 - 透明色を指定 - 祝詞の中の白い部分を左クリック → 透明になりました

② 画像が選択されている状態で 図の効果 - 光彩 - 5pt 光彩をクリックします（色は何でもよい）

③ 続けて、図の効果 - 光彩 - 光彩のオプションを左クリック
光彩の「色」を白に、透過性を「0%」にする

④ 祝詞の大きさを少し小さくして適当な位置に移動

4. 年号の配置

① ワードアート から 光彩の入ったデザインのものを選択します

② 「平成二十六年元旦」と入力します

③ 文字部を全選択しホームタブから「行書体、14pt」にします

④ 描画ツール・書式 - 文字列の方向を縦にします

⑤ テキストボックスの枠をクリックして枠を実践にします

⑥ 文字の塗りつぶし - 黒

文字の輪郭 - なし、文字の効果 - 光彩（祝詞と同じ設定）にする（サイズだけは12pt程度が良い）

5. 自筆コメント欄の作成

① 挿入 - 図形 - 角丸四角形 を左の中ほどに描く

② 選択状態で 描画ツール - 書式

図形の枠線 - 線なし

図形の塗りつぶし - その他の色 - 白、透過性=50%

5. 差出人の作成

① 横書きですが年号と同じ要領で作成します

