是舞いを作うう Word2007

年賀状や、自分で撮った写真の挿入もできます。



(1) ページレイアウトタブ
(2) ページ設定の「ダイアログボックスランチャー」をクリックします。

※2003 はファイル→ページ設定をクリックします。

2.ページ設定のダイン	アログボックスがでます。※設定の順番を間違えないように
ページ協定 用価 の 日本 日	(1)用紙 (タブ) →はがき
	(2)文字数と行数(タブ)→ 縦書き
	 (3)余白 (タブ)→上下左右 10mm (4)余白 (タブ)→印刷の向→縦(p)に。





※ Word2007 には、クリックするだけで丸く切り抜いたり、縁をぼかしたり、額に入れたように表現でき る図のスタイルが用意されています。



2

7. 本文を直接入力してもいいですし、文字の配置を自在にしたいときはテキストボックスを挿入します。



- (1) 挿入(タブ)→テキトボックス「縦書きテキ ストボックスの描画」をクリックします。
 (2003 で図形描画の縦書きテキストボックスをクリック)
- (2) 画面上で、左上から右下に向けてマウスをド ラッグさせると四角い枠が描かれます。
- (3) テキストボックスの枠(縁)をクリックし、
 図形の塗りつぶしを「塗りつぶしなし」に
 図形の枠線を「線なし」にします。

(2003 では同じコマンドが図形描画ツールバーにあります)





②Word2003での補足
1. ファイル→ページ設定
3. 表示を縮小表示にすると見えるようになります。
5. 画像をクリックすると、「図」のツールバーが現れます。文字列の折り返しを「背面」に設定。
6. 「図」ツールバー上で、明るさとウォッシュアウトが選べます。
7. 下の「図形描画ツールバー」の縦書きテキストボックスをクリックするか、メニューバーの挿入から。 設定は図形描画ツールバー上に同じコマンドがあります。

http://homepage3.nifty.com/446ta/computer.html <u></u>