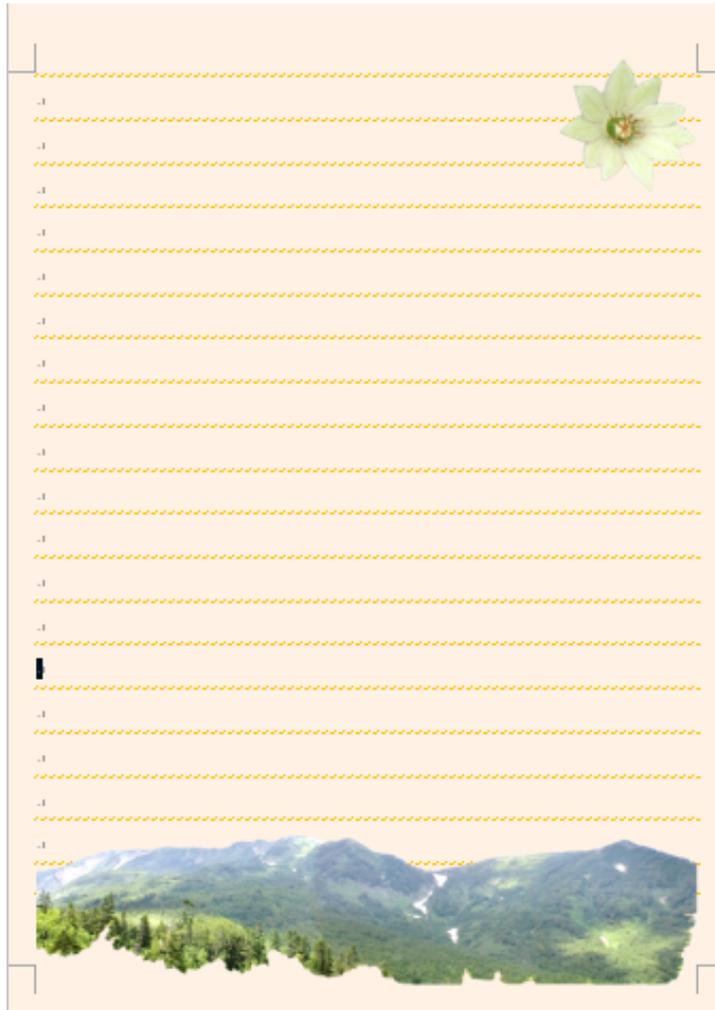


1 「ワード」で便箋用紙を作る(飾り罫線、挿絵(写真)、ページの色などの設定方法)



1. 飾り罫線の引き方

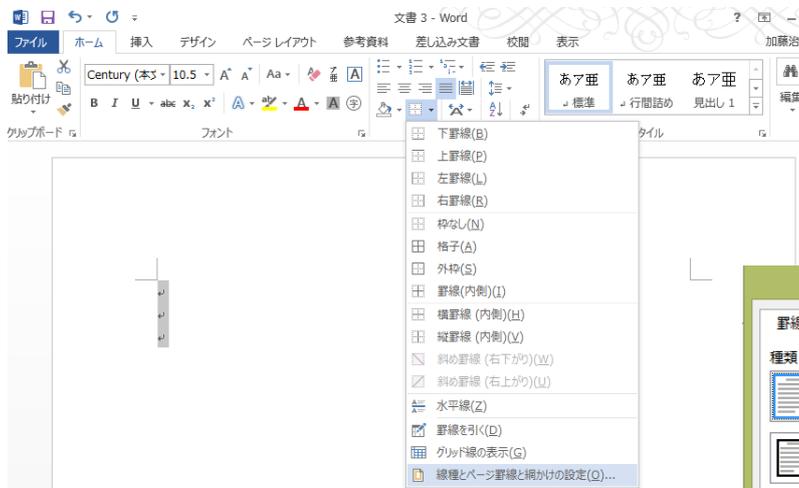
① ワードを開き「白紙の文書」を開く



② カーソルを先頭にあるのを確認してから、「Enter」を任意行入力しておく。

入力した行のすべてをマウスをドラッグ(必要箇所をクリックしたらマウスを移動する)して選ぶ。

「ホーム」タブを選択し、リボン部分の「段落」の項の「罫線」の▼をクリックする。



③左図の「線種とページ罫線と網掛けの設定」を選択(クリックする)

④下図のウィンドウが開く。



⑤「線種」、「色」、「太さ」、「設定対象」を選択、設定する



⑥「線種」のスライダーを移動させ指定したい線種

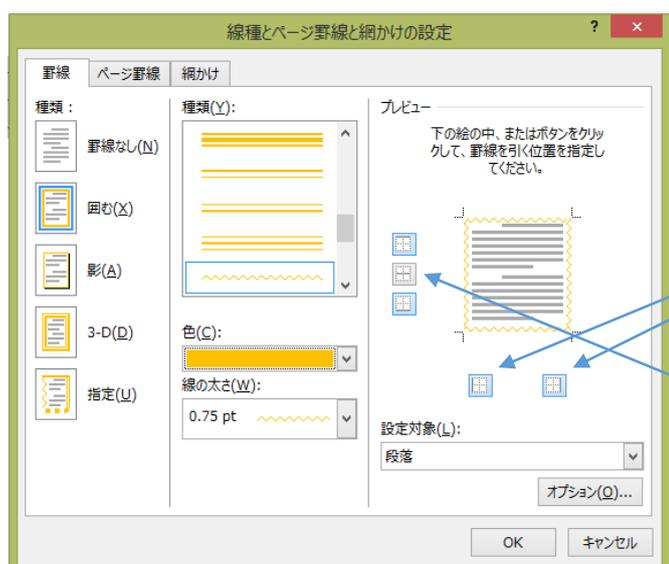
この場合は波線を選択。

⑦「色」のvをクリックし色を選択する。

この例ではオレンジ色

⑧「線の太さ」のvをクリックし太さを選択する。

この例では0.75pt



⑨「設定対象」のvをクリックして「段落」を選択する。

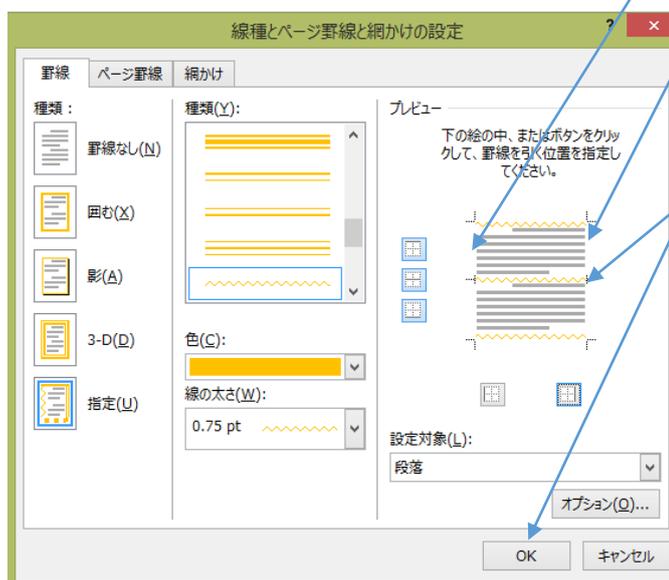
⑩現状では、罫線を引く位置が周囲全体となっているので、便箋の場合、左右については不要のため削除する必要があります。

削除は左図の箇所をクリックする。

(クリック毎に、付加、削除が繰り返される)

段落の間(行間すべて)に罫線を引くために、中間の指定(左図)の箇所をクリックする。

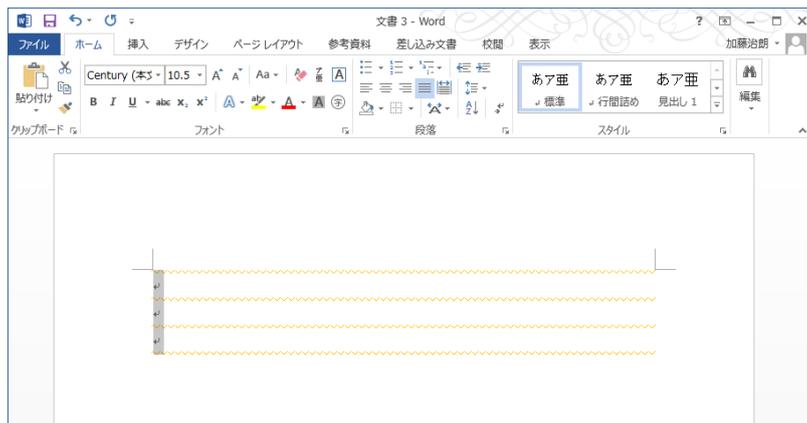
これで左右の罫線は削除され、段落間に罫線引かれる。



⑪「OK」をクリックする

これで行の上下のみ波線が引かれる。

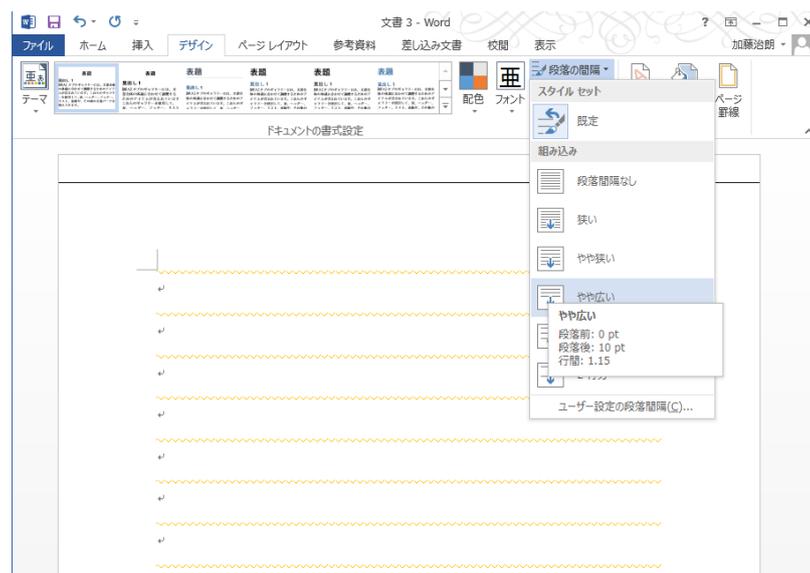
2. 罫線のコピー(ページ全体への適用)方法



①前ページの手法でカーソル位置の上下に波型罫線が引かれる。

②最下行にカーソルを置き、改行「Enter」を入力すると順次の行が入力され、罫線が引かれる。

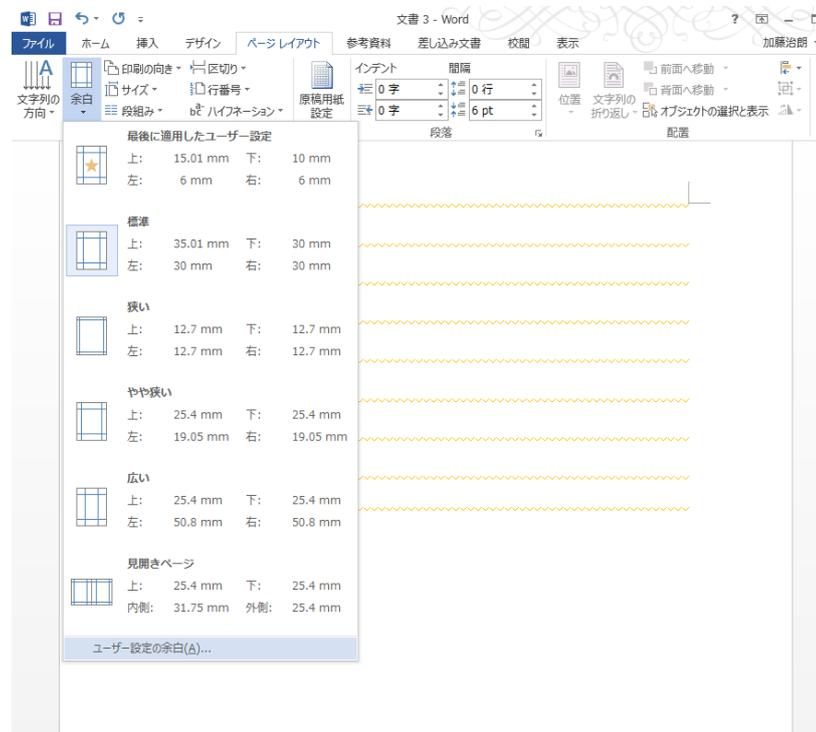
3. 行間の拡大の方法



①行間を必要とする間隔に広げる。
「デザイン」タブを選択し、リボン部の「ドキュメントの書式設定」項目の「段落の間隔」をクリックする。

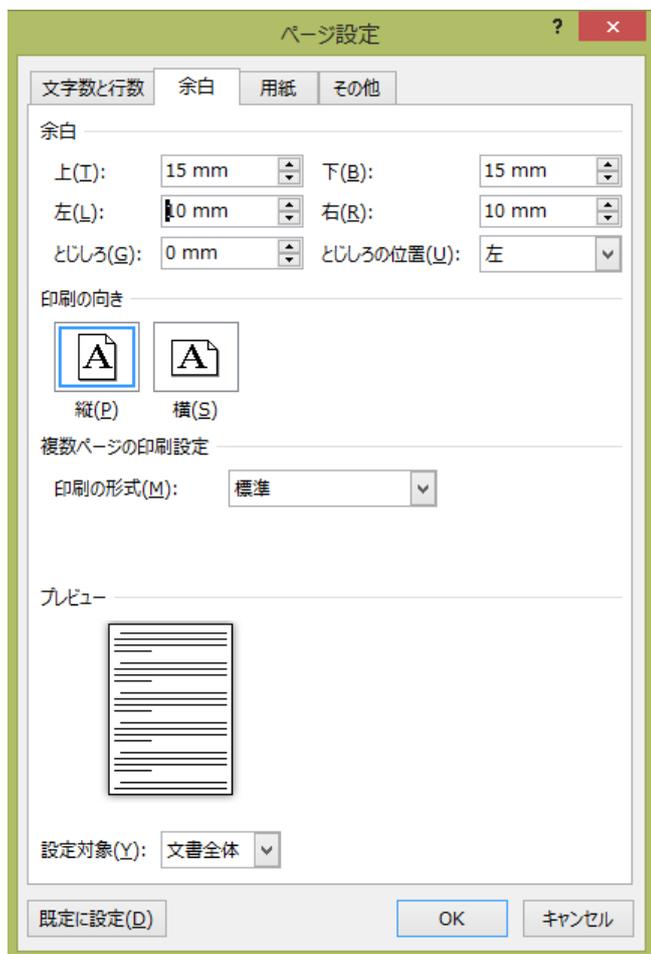
②任意の行間隔を選択する。

4. 用紙の余白を広げる方法



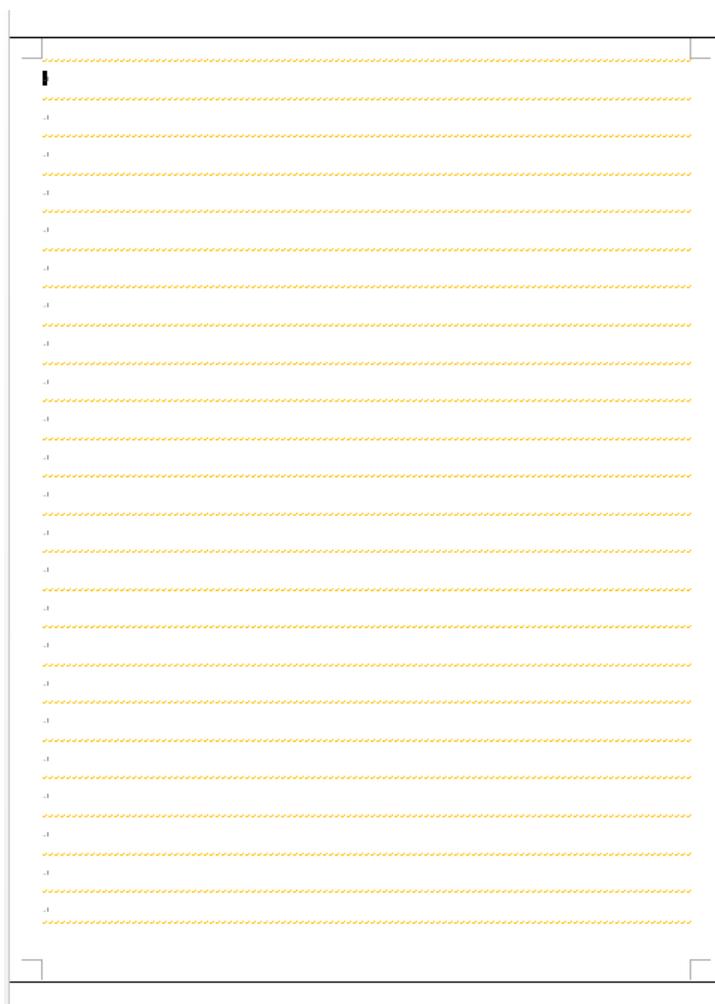
①「ページレイアウト」タブを選択し、リボン部の「ページ設定」項目の「余白」をクリックする。

②「ユーザー設定の余白」を選択する。



③ 上、下、左、右の余白幅を設定し、「OK」をクリックする。

④ 下図の様に、余白が狭く設定される。



5. 用紙に色を付ける方法

①「デザイン」タブを選択する。

リボン部の「ページの背景」項の「ページの色」の▼をクリックする。



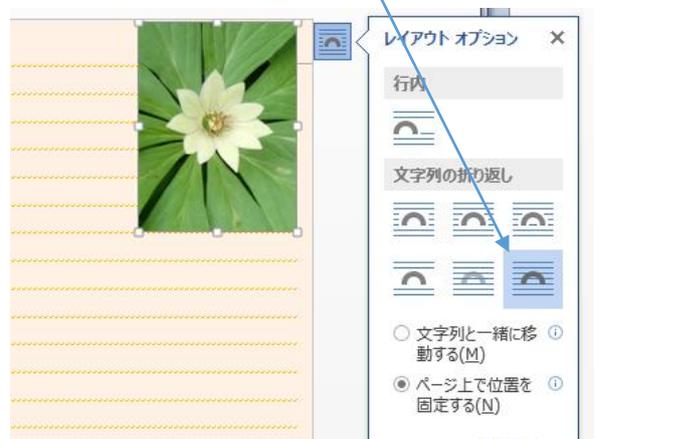
②「その他の色」を選択する。

右図のウィンドウが表示されるので、必要とする色相をカーソルで指定し、次に濃さ(明度)を選択する。

③「OK」をクリックすると、用紙の色が決定される。

6. 挿絵(写真)の挿入方法

- ①「挿入」タブを選択し、リボン部の図の、「画像」を選択する。
- ②選択した画像のサイズ、挿入位置を設定する。
- ③画像の右横上に表示されるレイアウトオプションをクリックして、右下図に示す「前面」を指定(クリック)する。

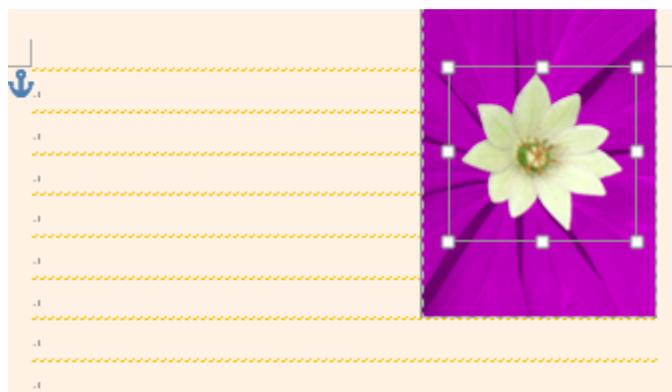


④挿入した写真をクリックして選択する。

⑤「書式」タブをクリックする。

⑥リボン部の「背景の削除」を選択すると、右図のように、削除される部分が紫色に着色される。

⑦切り取りたい部分のみの範囲になるように枠を口のマーク部分をドラッグして移動する。(左右、上下)それぞれを設定する。



⑧表示された範囲で OK ならば、「変更を保持」をクリックする。



⑨右図の様に切り取られた「挿絵(写真)」が挿入される。



以下 次回に続く