



いるか塾資料No.2019-06

2019-03-05



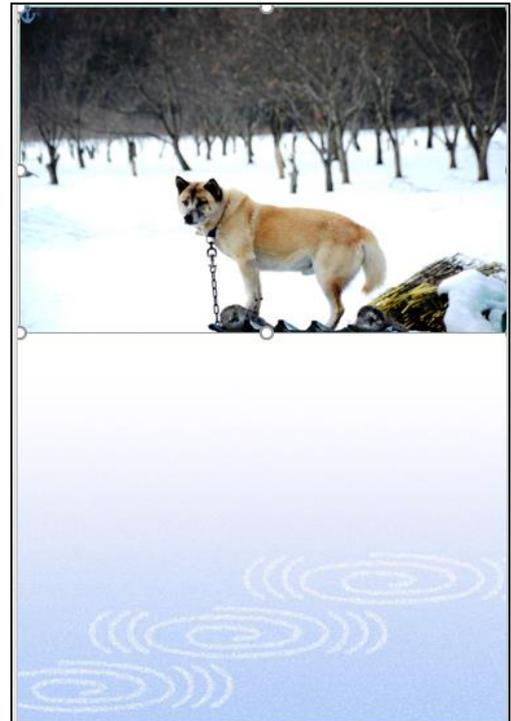
小林立治

写真付き葉書の挨拶状

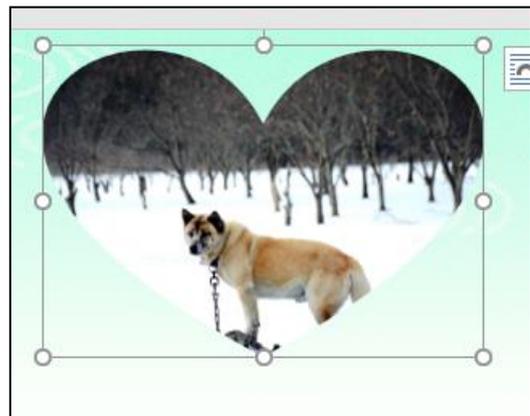
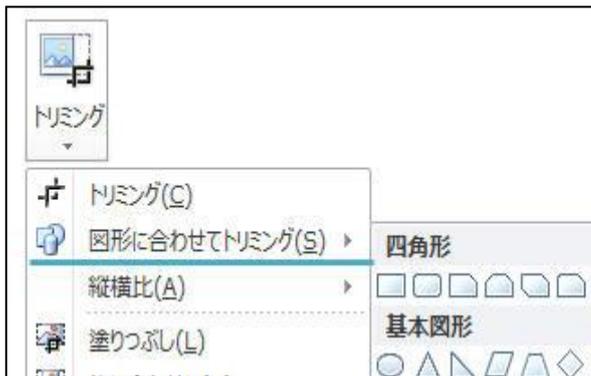
写真や画像を自由な形に変えてみましょう

写真の場合はトリミングが早いです クリップアートやその他の図を切り替えて使う場合は、オートシェイプ挿入後、塗りつぶし色として指定すると便利です。

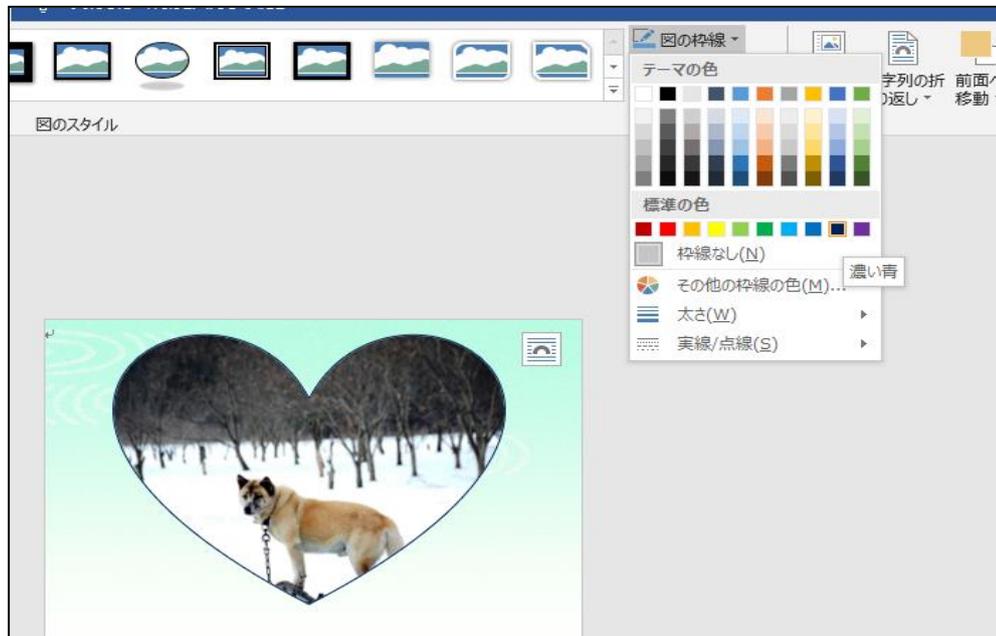
- ① ワードから葉書を立ち上げて 背景【全面】を挿入し 最背面に設定しましょう
「ページ上の位置を固定」にをします
- ② (挿入) → (画像) 写真を挿入します



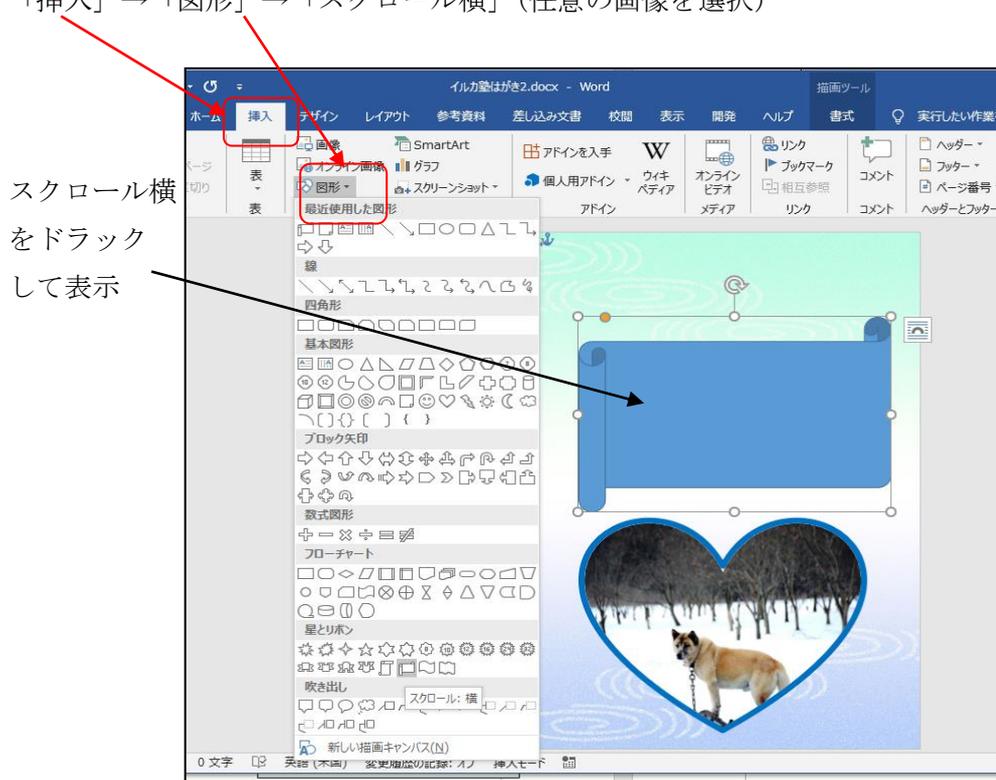
- ③ 写真を選択し「書式」→「トリミング」→「図形に合わせてトリミング」から任意の形を選択



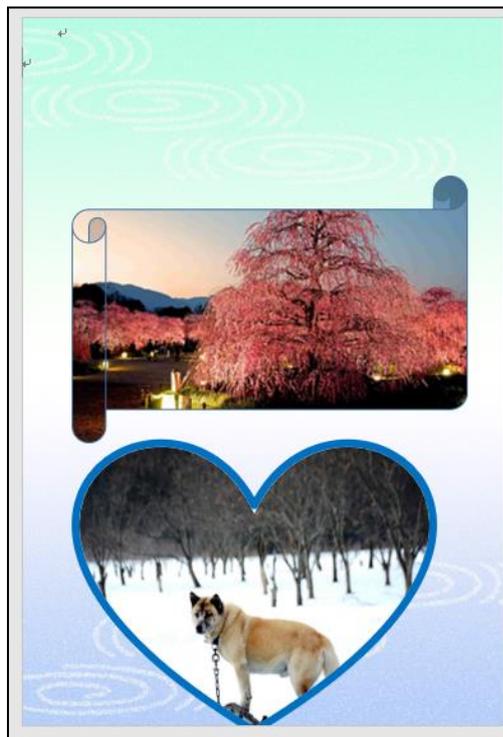
- ④ オートシェーブ (ハート形) の枠線を挿入します
 (書式) → (図の枠線) 線の色や太さを設定します



- ① 次に図形に写真で塗りつぶします。トリミングで出来た画像の位置を決めます
 ② 「挿入」 → 「図形」 → 「スクロール横」 (任意の画像を選択)



- ③ 図形を選択して「書式」→「図形の塗りつぶし」→「図」→ファイルから」保存している画像を選択して「挿入」レイアウトを決めます。



- ④ 挨拶文
「挿入」→「あいさつ文の挿入」→「月」任意の挨拶分を挿入します

