

年賀状の作り方

令和2年12月5日

Wordの設定

ページレイアウト → ページ設定

用紙：はがき 余白：上下左右とも5～7mm

A、テキストボックスの作成 挿入から

郵便番号：横書きテキストボックス 数字は半角で
住所と氏名は縦書きテキストボックス

B ネットからコピー方法

キーワード

- ① 年賀状 文字
- ② 2021 干支 イラスト
右クリックで「画像をコピー」

WordでCtrl+Vで貼付×の時



JTRIM を起動

- ①貼付け Ctrl+V
- ②コピー Ctrl+C 後
Wordで貼付け Ctrl+V

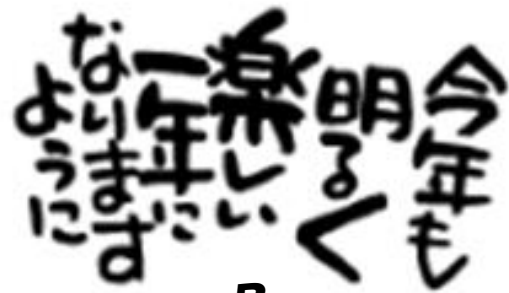
挿入→テキストボックス

〒418-0037

A

石川 忠

富士宮市安居山七〇六一六



B

挿入→図形→吹き出し
カーソルが点滅していれば入力できます
点滅が無い時は図形を選択しテキストの編集

昨年中はお世話になりました。
本年もよろしく申し上げます。

撮った写真を選ぶ



Xnview で

- ①写真をダブルクリック
- ②トリミング (切取り)
ドラッグして
- ③リサイズ
画像→リサイズ
幅を300にしてOK
- ④コピー Ctrl+C

周りをぼかしたい時



JTRIM を起動

- ①貼付け Ctrl+V
- ②加工→フェードアウト
円形に
- ③コピー Ctrl+C



B

- ⑤Wordに切替て 貼付け Ctrl+V

※図の移動ができない時は 写真をクリック
書式→文字列の折り返し→前面に