WORDで名刺づくり

手順 Word2000 の場合

	操 作 な ど	備考
1	ツール (Word2002は はがきと差込み印刷 から)宛名ラベル作 成 ラベルタブでオプション <mark>を押す 新しいラベル</mark> ボタンを押す	名刺用紙の製品名が不明の場 合、オプションで型を作る
2	上余白 11mm・横余白 14mm・高さ 55mm・幅 91mm 列数 2 ・行数 5 にする (A 4 用紙だから名刺 1 0 枚できる)	ラベル名に任意の名前をつけ る 名刺A とし <mark>OKボタン</mark>
3	ツール 宛名ラベル作成 オプション 製品名:エーワン。製品 番号:A0ne51002-カードを選んでOKボタンを押す	名刺用紙の製品番号がわかっ ている場合
4	宛名ラベル作成 <mark>画面に戻るので新規文書</mark> ボタンをクリック	枠線のない時は罫線から表の グリッド線の表示を押す
5	文字と絵(画像)だけのデザインがいい場合はAへ フレームや背景画と絵(画像)も文字も入れたい場合はBへ	<u>名刺枠全体を範囲指定し、表の</u> <u>両端揃え(上)を選んでおく</u>
A 1	テキストボックスを複数つくる(詳しくは B 4を参照)。氏名・住 所・メールアドレスなどを入力し好みの書式に変えるため、文字 を範囲指定して書式 フォントで指定する 位置を決める	後で、テキストボックスを選択し、 書式 図 書式設定で色と線を、線 なし、塗りつぶしなしにする
A 2	挿入 図 クリップアート 画像の挿入 画像の上でクリックし 書式 図 レイアウト 前面で OK 図の大きさ・位置を変え	文字の下に画像を入れたい時は 再びレイアウトで背面にする
B 1	フレームや背景を文字の下に入れたい場合は、まず先に下にする 画像を挿入 図 クリップアート 画像挿入 絵の上でクリック	名刺の背景画(地)を入れる
B 2	書式 図 レイアウト 前面 名刺枠に収まるようにサイズを動 かす 別の場所にカーソルを点滅させる 上にしたい画像をクリ ップアートから選んで挿入 絵の上でクリック 書式 図 レイ アウト 前面・・・入れたい画像の数だけ、それぞれ別の場所に画像 を挿入しておく	▶ 最初に書式設定のレイア ウトで前面を選び、絵のサイズ を大きくしたり場所を移動さ せた後、下地絵にする画像はレ イアウトで背面にしておく
B 3	左上の背景画の上にそれぞれの画像をドラッグして動かし、好き なように配置する。	絵やテキストボックスのお互 いの位置(前、後ろ)を決める
B 4	次にテキストボックスで文字を入れる。テキストボックスの横書 きを選んで目標の位置でドラッグ [線の色 線なし、塗りつぶし の色 塗りつぶしなし、を選びと透明な箱ができる] 箱の上、四 方向矢印マウスポインタの状態でコントロールキーを押す +印 がでたらコピーできるのでドラッグして2個目のテキストボック スをつくる それぞれに氏名・メールアドレスなど入力 テキス トボックスはサイズも場所も変えられる便利な文字入れ用の箱 位置が決まったら、線なし塗りつぶしなしで透明にしよう	Ctrl + ドラッグでコピー ができる。 マウスを持つ指を離してから、 Ctrl キーを離すとうまくいく これができたら上級者

	操 作 な ど	備考
6	〔ここからは AB 共通〕 左上に納得のいく名刺デザインができたら、いくつか組み合わせ た画像や文字などをひとつのグループにする(グループ化という) 画面左下(スタートボタンの少し上)「図形の調整」というのがあ る。その右に白矢印がある、オブジェクトの選択アイコンである	<u>オブジェクトの選択アイコン</u> を押そう
7	名刺画面の左上(デザインした名刺の枠)やや高い位置からデザ イン全体を大きく囲むように右下に矢印をドラッグ(少しはみ出 して良い) オプジェクトが全て選ばれれば小白四角がいっぱい 出る!	ばらばらに入れたオブジェク トがすべて選択された状態
8	図形の調整をクリックし グループ化を押す 一枚の大きな、小 白四角に囲まれる 絵の上、 <u>四方向矢印マウスポインタの状態で</u> <u>コントロールキーを押すと、+印が出る</u> ので、右の名刺枠にドラ ッグしよう マウスを持つ指を離してから、Ctrl キーを離す これを図のグループ化という、1枚の図にしてしまうこと。	グループ化した後、表の全体を 選択し、この時点でツールから 宛名ラベル作成を再度押し、新 規文書からOKすると全面展 開する(10枚分コピーされる) これで11まで終了する方法。
9	名刺枠1行目、左右どちらかの名刺の上でクリックする 1枚の 画像として認識され小白四角が出ている状態 そのまま小白四角 が出ていないほうの名刺の上をShiftキーを押しながらクリック する 左右両方が選択される 図形の調整からグループ化をクリ ック。これで左右の名刺が横に2枚並んだ一枚のグループになる	画像の再グループ化の方法
10	2枚一組の名刺枠が選択された状態になっていることを確認(グ ループ化された図のまわりに8個の小白四角がある)。四方向矢印 マウスポインタの出ている状態で、Ctrlキーを押すと、プラ ス印になるので、そのまま下の2段目に図をドラッグする	コントロールキーで + 印にな ったら、コピーができる
11	1段目の2枚一組の名刺図が2段目にコピーされた。 同じように、図を選択しコントロールキーで+印になったら、図 をドラッグして下の段(名刺枠)へ、コピードラッグを繰り返す	今回の名刺枠は5行なので 4回コピーすると出来上がる
1 2	印刷プレビューで出来上がりを確認。もし2ページ目に名刺がで きてしまった場合は、手順のどこかで操作を間違えたか、画像全 体が大きすぎることが考えられる(特に上下の縦幅は大きくしな いように)。	修正しては印刷プレビューで 確認すること
13	ファイル 名前を付けて保存 3.5 インチFD 名刺自分名	本印刷の前にテストとして 普通紙にテスト印刷すること をお勧めします
14	印刷 プリンターに名刺用の専用紙をセットし、印刷のプロパティで用 紙の種類に「 <mark>高品位</mark> 」や「スーパーファイン」を選ぶ。いざ実行!	おめでとうございます! ここがゴールです