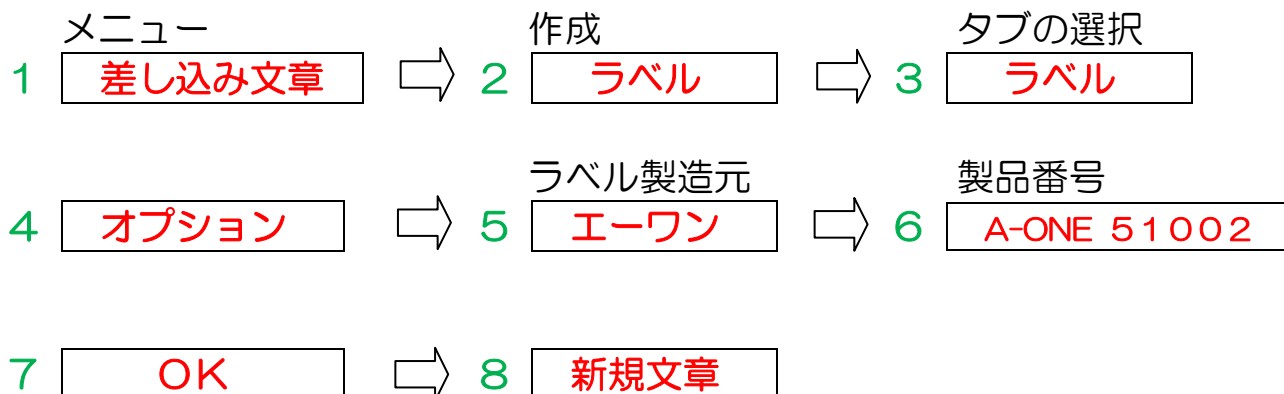


用紙設定

1：名刺用紙の確認

ラベル製品名		エーワン	サイズ	列数	2
サイズ	上余白	11		行数	5
	横余白	14		用紙サイズ	A4
製品番号		A-ONE 51002			

2：名刺用紙の設定



3：セルの配置を変更する

田 をクリック ⇒ その場で右クリック ⇒

9 **セルの配置** ⇒ [両端揃え(上)] を設定

4：名刺デザインを枠内にラフスケッチする

文字

- ・氏名
- ・郵便番号
- ・住所
- ・電話番号
- ・メール

画像

- ・ロゴマーク



文字入力

5: テキストボックス



10 枠の外側が **点線** で囲まれている

11 **縦線(カーソル)** が点滅している

移動可能・書式設定可能

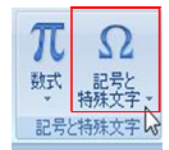
12 枠線に **8個の点** が表示される

13 マウスポインターが右図の時にドラッグし移動できる

文字の入力

氏名・住所・電話番号など必要事項を入力

記号と特殊文字



メニュー

14 **挿入**



ツール [記号と特殊文字]

15 **記号と特殊文字**

文字の書式設定

書式を変更したい文字をドラッグして選択する。

フォント(文字)の色を設定する

テキストボックスの書式設定

ポインターの形を確認して枠の上をダブルクリックする。

16 メニュー [ホーム] **線の色**

17 メニュー [書式] **フォントの色**

18 メニュー [書式] **線の太さ**

19 メニュー [書式] **枠線の実線/点線**


画像入力

6：画像のコピー・貼り付け

<p>20</p> <p>コピー</p> <p>Ctrl + C</p>	<p>または</p>	<p>21</p> <p>ホーム → コピー</p> 
<p>22</p> <p>貼り付け</p> <p>Ctrl + V</p>	<p>または</p>	<p>23</p> <p>ホーム → 貼り付け</p> 

印刷準備

7：用紙全体へ貼り付け

左上部  マークをクリックし選択する

左上部の名刺が用紙全体へ貼り付けられます

24 差し込み文章 ⇒ 25 ラベル ⇒ 26 新規文章

保存

8：ファイルの保存

27 Office ボタン ⇒ 28 名前を付けて保存 ⇒

29 Word 文章 ⇒ 30 名前 を入力 ⇒

31 保存

名刺作成の手順

<p>① 横書きテキストボックス作成</p> <div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; width: 150px; margin: 10px auto;">名前用</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; width: 200px; margin: 10px auto;">住所用</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; width: 100px; margin: 10px auto;">画像用</div> </div>	<p>② テキストボックスの配置と大きさ</p> <div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; width: 250px; margin: 10px auto;">名前用</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; width: 200px; margin: 10px auto;">住所用</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; width: 100px; margin: 10px auto;">画像用</div> </div>
<p>③ 文字の入力</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 大阪 太郎 ↵ </div> <p>文字間隔 → 改行</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 541-0055 ↵ 大阪市生野区勝山北 ↵ 06-6731-0000 ↵ taoru@itosaka.com ↵ </div> <p>郵便番号 → 半角 住所 → 半角 電話番号 → 半角 メール → 半角</p>	<p>④ 記号と特殊文字の入力</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> ☎554-8501 ↵ 大阪市生野区勝山北 ↵ ☎06-6731-0000 ↵ ✉tarou@itosaka.com ↵ </div> <p>入力する場所をクリックする</p> <p>コード番号 ☎ : (3020) : CJK 用の記号および分音記号 ☎ : (260E) : その他の記号 ☒ : (2709) : 装飾記号</p>
<p>⑤ 文字の大きさの変更</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 大阪 太郎 ↵ </div> <p>名 前 → 20P (全角) 郵便番号 → 12P (半角) 住 所 → 12P (全角) 電話番号 → 12P (半角) メール → 12P (半角)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> ☎554-8501 ↵ 大阪市生野区勝山北 ↵ ☎06-6731-0000 ↵ ✉taoru@itosaka.com </div>	<p>⑥ 文字の書式設定・ルビ設定</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;"> 文字を選択 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 大阪 太郎 ↵ </div> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;"> HGP 行書体 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 大阪 太郎 ↵ </div> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;"> 中央揃え </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> おおさか たろう 大阪 太郎 ↵ </div> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;"> ルビ </div>
<p>⑦ テキストボックス書式設定</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> テキストボックスを選択 メニュー [書式] (テキストボックスツール) テキストボックススタイル [図形の塗りつぶし] [図形の枠線] [図形の変更] </div>	<p>⑧ 線の挿入</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> ・メニュー [挿入] ・図 [図形] ・線 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> ・図形ダブルクリック ・メニュー [書式] ・図形のスタイル [図形の枠線] </div> <div style="text-align: center;"> <hr style="border: 1px solid red; width: 100px; margin: 0 auto;"/> <hr style="border: 2px dashed green; width: 100px; margin: 10px auto;"/> </div>