

子供の成長を伝える カレンダーはがき

普段会えない人だからこそ、カレンダーの替わり目に定期的に届くメッセージは、大切な心をつなぐアイテムになります。



カレンダー 1 カレンダー 2

写真を図形で切り抜く

写真を好きな図形で切り抜いて配置します。

p.27

ページの色

用紙の背景に、CD-ROMに収録の千代紙素材を敷きました。

p.77

カレンダー 1



カレンダー 2



図形に文字を入れる

図形（メモ）の中に文字を入れます。

p.103

かわいい形に 写真を切り抜いて使う

「図形に合わせてトリミング」を活用しよう

写真はいろんな形に切り抜いて配置すると、躍動感が出て楽しい仕上がりになります。「図形に合わせてトリミング」は、ワード 2010 で新しく搭載された便利な機能です。

1 写真を挿入する

- 1 写真を挿入したいおおよその位置にカーソルを置きます。
- 2 [挿入] タブをクリックして、[図] グループの [図] をクリックします。



- 3 [図の挿入] 画面で、あらかじめ保存しておいた写真を選択して [挿入] をクリックします。



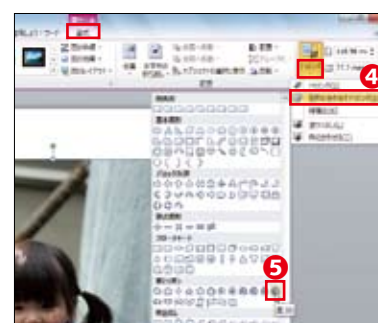
2 図形に合わせてトリミングする

- 4 挿入した写真をクリックして選んだ状態にしておき、[書式] タブをクリックして、[サイズ] グループから [トリミング] 下

の [図形に合わせてトリミング] を選びます。

- 5 図形メニューから好きな図形を選びます。

左の作例では、[星 32] と [星 6] を選んでいます。



3 トリミングを調整する

- 6 写真が図形で切り抜かれたら、写真を選んだ状態で今度は [トリミング] をクリックします。



- 7 写真と切り抜き用図形、それぞれの大きさや位置を調節します。



トリミングで切り取った写真部分は 削除してファイルを軽くしましょう

写真をトリミングしても、そのままではトリミング外の部分もファイルの一部として残っています。大きな写真だと書類の保存容量が大きくなってしまいますので、「図の圧縮」を使って不要な部分を削除しておくといでしょう。

- 1 写真を選びます。
- 2 [書式] タブをクリックして [調整] グループの [図

の圧縮] をクリックします。

- 3 [図の圧縮] 画面で [図のトリミング部分を削除する] にチェックを入れて [OK] をクリックします。

