サンプルファイルの使用方法

手順

ここでは、サンプルファイルの名前、住所を変更して印刷する手順を説明します。

・サンプルカードの名前、住所を変更する ・写真を使ったカードを作成する場合 ・すべての面の名前、住所を変更して、印刷する ・印刷がずれてしまう場合には...

名刺カードを例にしておりますが基本的な操作は全テンプレート共通です。 Word2002の画面を使用していますが、Word2000でも同様の操作になります。

・サンプルカードの名前、住所を変更する

名前の部分をクリックして、名前を適宜変更して 〈ださい。



次に、住所の部分をクリックして、住所なども適宜 変更してください。

·写真を使ったカードを作成する場合

「写真を貼ってください」の部分をクリックして選択 された状態にします。 そのまま[Del]キーで削除してください。



挿入の 書式の シール① 野線(A) ウインドウ(A) ヘルフ 番号(E)... 田田田田 A G G マリッゴ アート(Q)... テキスト ボックス(A) A G ハイパーリンクの_ Object A ファイルから(E)... ドローロンクの_ Object A フードアート(M)... T111-0001 単数 A G T111-0001 ■ A G T111-0001 ■



このように、「写真を貼ってください」の画像が削除され、 レイアウト枠(斜線の枠)のみが残り、その中にカーソル が置かれた状態になります。

ファイルメニューから、[挿入] [図] [ファイルから]を 選びます。

[図の挿入]のダイアログが出てきますので、貼り付け たい画像を選び、[挿入]ボタンを押します。



これで、絵や写真がレイアウト枠内に挿入されました。

・すべての面の名前、住所を変更して、印刷する

カード用紙の場合は、すべての面に変更をほどこし、印 刷してください。 ファイルメニューから、[ファイル] [印刷]を選びます。



はじめに印刷する際には、テストプリント用紙を使用してテストすること をおすすめします。テストプリント用紙は、コピーしてお使いください。

・印刷してずれる場合には...

印刷のページ設定の画面で、余白部分を見直し、 設定しなおします。 ファイルメニュー[ファイル] [ページ設定]を選び

ます。

🔄 sample01_2000.doc - Microsoft Word			
77	イルE 編集E	表示(V)	挿入Φ
	新規作成例。	Ctrl+N	X Pb 🕼
2	間(心)	Ctrl+O	• 10.5 ·
F	閉じる(2)		2 4
	上書き保存(S)	Otr#S	
1	名前を付けて保存	¥(<u>A</u>)_	
ページ設定しし			
8	印刷(空)	Ctr I+ P	
1	¥		1. 6
			1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1

ページ設定	<u>?×</u>
文字数と行数 余白 月	₩紙 その他
余白 上①: 11 mm 当 左心: 14 mm 当	下(18) [0 mn 壹 右(19) [4 nn 壹
2013(0) (0 nn 🚍	とじしろの位置(小)を 💌
A A	
縦型) 横⑤) 補数ページの印刷設定 印刷の形式型>	(#¥ _
ブルビュー	
既定値として設定(1)	OK キャンセル

ページ設定の[余白]タブを開きます。 右の図の枠内の上と左の余白部分を調整し ます。

印刷した結果が左右、上下にずれた場合は、この 部分を調整して再度印刷してください。