

Wordとペイントを使って落款を作成します

1、オートシェイプを使って落款を作ります

1. Word2007 を立ち上げます。

- ・「挿入」タブ→「図形」→「基本図形」→「角丸四角形」をクリックします。
- ・ **Shift** キー押しながら正方形の角丸四角形を描きます。

2. 次に文字を挿入します。

- ・ 角丸四角形を選択後、右クリックして「テキストの追加」を行います。
- ・ 文字を入力します。 フォントは「HGS 創英角ポップ体」、サイズは「72pt」とします。

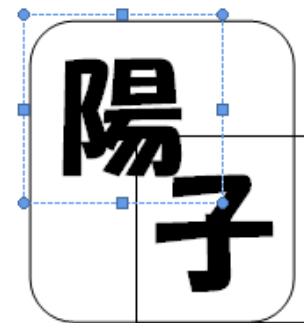
3. 角丸四角形を選択します。

- ・ 「書式」タブ→「図形の塗りつぶし」→「赤」を、「図形の枠線」→「線なし」をクリック。
- ・ 「ホーム」タブで[フォント]の[色]を「白」にします。



※ 複数の文字を入れる場合などはオートシェイプの図形に直接文字を挿入せずテキストボックスを利用し、文字の位置などを調整する。

その際、テキストボックスは「書式」タブ→「図形の塗りつぶし」→「塗りつぶしなし」に、「図形の枠線」→「線なし」にします。



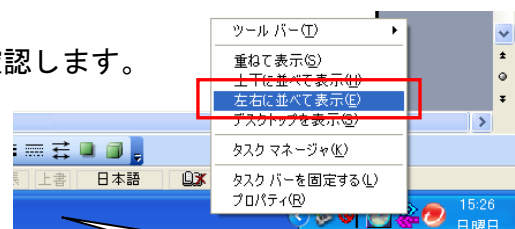
2、ペイントに貼り付けます。

1. ペイントを立ち上げます。

- ・ 《スタート》→《すべてのプログラム》→《アクセサリ》→《ペイント》

2. Word 画面とペイント画面を左右に並べます。

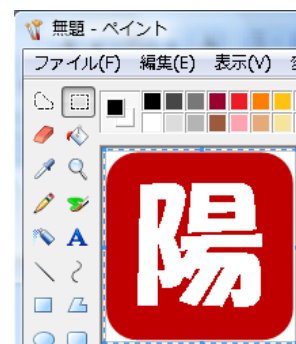
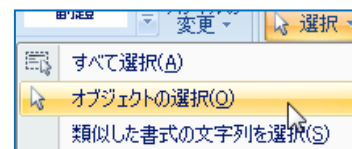
- ・ Word とペイント、二つのプログラムのみかどうか確認します。
他のものが立ち上がっている場合は最小化します。
- ・ タスクバーの空いている部分で「右クリック」し、
[左右に並べて表示]をクリックします



この部分で右クリック

- ワード画面にある作成した角丸四角形をコピーします。
 - ・「ホームタブ」→「編集」→「選択」→「オブジェクトの選択」で、角丸四角形を囲む。
 - ・「ホームタブ」→「コピー」をクリックします。
- ペイント画面に角丸四角形を貼り付けます。
 - ・ペイントの画面の上でクリックし、メニューバーの《編集》→[貼り付け]をクリックします。

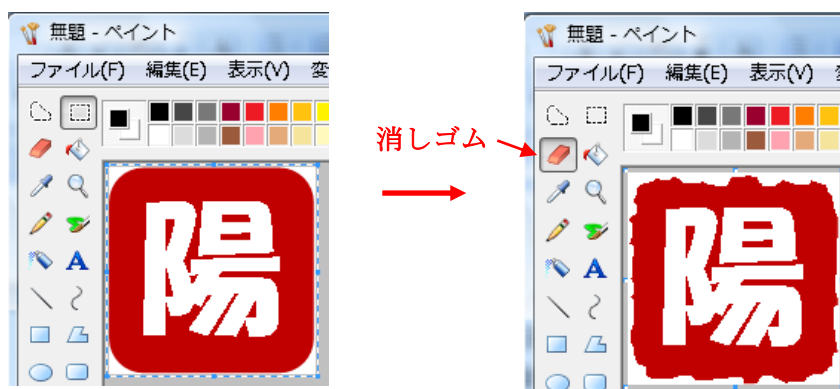
※ペイントの画面の、白い部分（キャンバス）が角丸四角形より大きい時は、《変形》→[キャンバスの色とサイズ]→[高さ]を 3 cm、[幅]を 3 cm に変更します。 OK ボタンを押します。
- 名前を付け「ピクチャー」に Gif」形式で保存します。
「落款 1」と名付けます。



3、ペイントで加工します。

ペイントに貼り付けたあと、ペイントの消しゴムを使って縁を加工します。
またははけで白く塗ります。

※ 細かい加工をする時は、拡大します。 「表示」→「拡大」→「カスタム」→「200%」



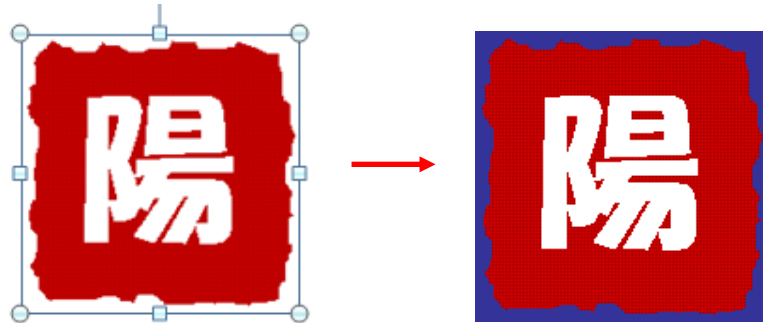
上書き保存します。

4、Word で落款 1 を使用してみましょう。

- Word2007 を立ち上げます。
 - ・縦書きに設定し、文章を入れてみましょう。 「新年おめでとうございます」
 - ・改行して、ご自分のお名前を入力します。
- 次に「落款 1」を挿入します。
 - ・「挿入」タブ→「図」→「ピクチャー」から、先ほど保存したファイル「落款 1」を選んで、挿入ボタンを押します。 落款 1 が挿入されました。
- 名前を付けて保存します。「落款入り文章」とします。
- 印刷します。

ペイントで作成した図の背景を透明化する

- 1) ペイントで描いた図の背景部分を、図に使われていない色で塗りつぶしておく。
- 2) 名前をつけて保存します。



- 3) ワードをひらき、挿入、図から先ほどの図を挿入します。
- 4) 図を選択して、「書式」タブをクリック、画面左の「色の変更」ボタンをクリックし、「透明色を指定」をクリック

＜マウスポインタがペン  のような形になります＞

図の透明にしたい部分をクリックします。

＜図の背景色が透明になります＞



・ワード 2003 の場合

「図」ツールバーで「透明な色に設定」をクリックして選びます。

画像をクリックしても「図」ツールバーが表示されない場合は、

メニューの「表示」→「ツールバー」→「図」にチェックをつけると表示されます。

- 5) この透明化された図を他で使いたい時は、このワードを「ファイル」からWEB保存すると、文書1と文書1ファイルとが保存されます。

この文書1ファイルを開くと透明化されたものがあります。

これを必要な所に挿入して使います。

いろいろな落款

