

# 2013. 11. 29 第6回 パソコン教室 太田 宏 年賀状の作成と Excel 基本



宛名差し込み印刷を実行しましょう  
(Word、Excel いずれの表からでも差し込み印刷が可能。)

年賀状裏(本文)を作成しましょう  
個人の写真、Webからの画像、自作スケッチ画、毛筆スキャンなどをもとに作成と印刷

実際のためし印刷(家でも継続してできるようにメールでお送ります。  
またはUSBをご持参くだされば保存して持ち帰って戴きます。)

Excelの基礎その2・・・シート名の変更、シートの入れ替え、  
表計算

**宛名面**・・・宛名を手書きする場合、差出人住所を印刷する場合、差し込み印刷機能を使って印刷する場合など色んな方法がある。ここでは市販の「筆まめ」ソフトなどを使わずに印刷する方法を紹介する。この場合はExcelやWordで予め住職録を作っておく必要がある。

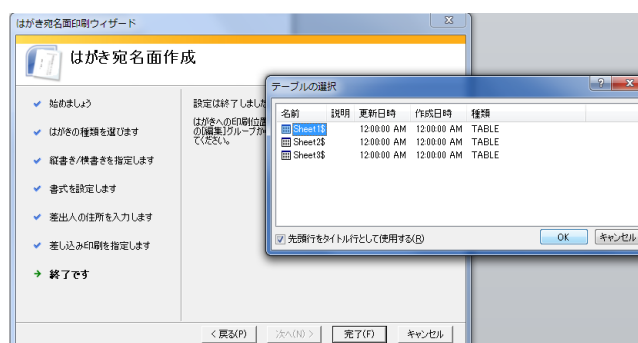
## 《宛名差し込み印刷を実行しましょう》

メニューから[差し込み文書]タブ→[作成]グループ→[はがき印刷]の下向き▼をクリック→  
[宛名面の作成]を選択

[はがき宛名印刷ウィザード]ダイアログボックスが立ち上がるので手順に沿って進める。  
[はがきの種類]では「年賀状」を選択→[縦書き/横書き]を指定し→[書式の設定]でフォントなどを  
選ぶ→[差出人の住所を入力]→[差し込み印刷を指定]で、Excel表などの既存の住所録  
(Excel, Word ファイルを差し込み印刷に使う場合は、「姓」、「名」、「住所」「郵便番号」欄が必須。  
「氏名」欄だけの場合は作業しにくくなる。「フリガナ」などは無視される)があれば「既存の住  
所録ファイル」のボタンをオンにして、そのブックを指定→[設定完了]で、[完了]ボタンをクリッ  
ク。

→[テーブルの選択]画面が表示されるので[OK]ボタンをクリック。  
ExcelやWord表から「姓」、「名」、「住所」「郵便番号」を自動的に  
見つけて表示してくれる。

下記は完成例



## 《年賀状裏（本文）を作成しましょう》

差し込み印刷機能を使わない方が自由度が高いが用紙の設定。

### A. 差し込み印刷機能を使った年賀状裏面の作成。

メニューから[差し込み文書]タブ→[作成]グループ→

[はがき 印刷]の下向き▼をクリック→[文面の作成]を選択→

・[はがき文面印刷ウィザード]ダイアログボックスが立ち上がるので手順によって進める。右記は完成例

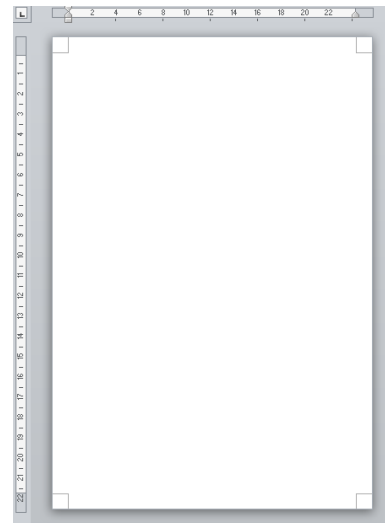
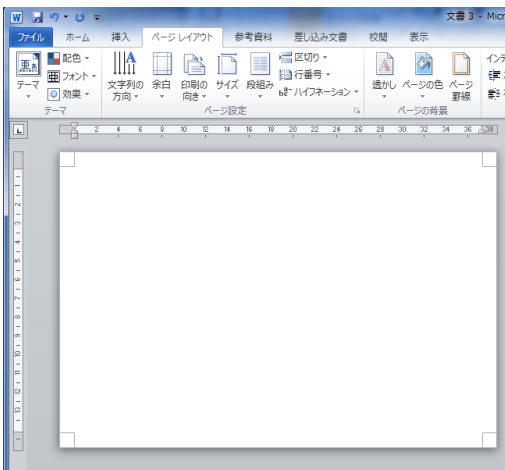


### B. 自由作成・・

Word→新規作成→[ページレイアウト]タブ→[ページ設定]グループ→[サイズ]ではがきを選択。

プリンターが接続されていない場合はこのサイズがないかもしれない・・その場合は「その他の用紙サイズ」を選択し、[ページ設定]ダイアログボックス→[用紙]タブ→幅を「100」mm、高さを「148」mmに設定。[余白]タブ→上下左右を「5」mm（自由）[OK]ボタンをクリック。（A4用紙(210x297mm)ではがきが4面取れる計算であるので、A4用紙サイズでデザインしてもok。・・はがきのトレイや印刷面を考えてレイアウトする必要がある。）

印刷の向きを横にする場合は、[印刷の向き]を「横」に設定



デジタルタイザ/マウスで手書き、写真などを貼り付け、文字の記入・・

これらは「画像挿入」の講座の内容を使う。

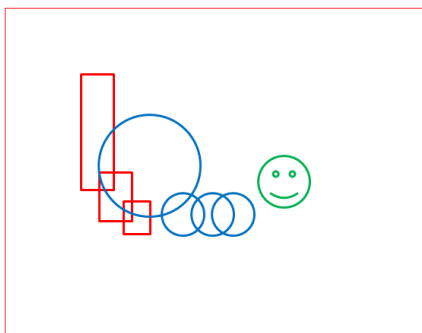
- ・デジタルタイザ/マウスで手書き・・Wordで自由な線を描くのはほぼ不可能（理由・・手を離すと線画が図形と認識され枠が表示されてしまい、自由度がなくなってしまう。ペイントソフトが便利。（[スタート]→[すべてのプログラム]→[アクセサリ]→[ペイント]をクリック）ではフリーハンドが可能。



・Wordで手書きの場合・・・

矩形や楕円を重ねて図案化していく方法の場合

[挿入]タブ→[図]グループ→[図形]→[四角形]或いは[基本図形]→[円/楕円]などで作画



ペイントで作図して画像化したものを Word に取り込んだ例。



上記2枚は東急ハンズの shop から。

ワードアートを使用してカッコよく文字を挿入する方法

[挿入]タブ→[テキスト]グループ→[ワードアート]をクリック。[スタイル一覧]から「塗りつぶし、赤、アクセント2・・・」などのスタイルを適当に選ぶ（あとで変更は可能）→文字を入力。



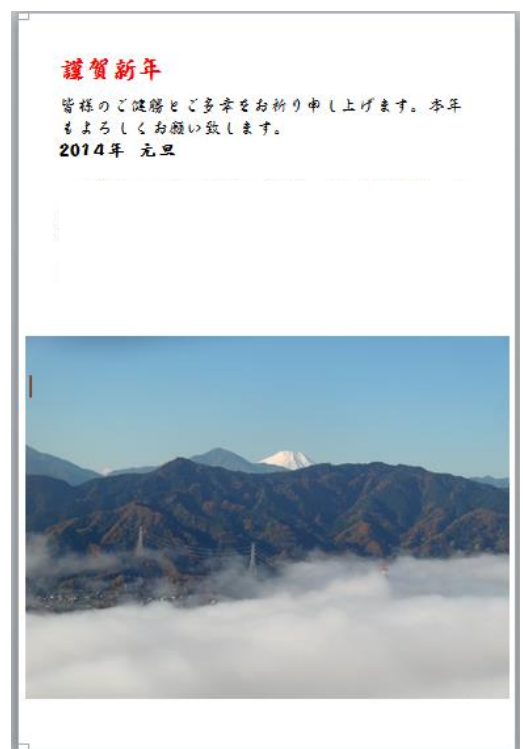
文字の装飾や修正は、ワードアートで書いた文字を選択→[描画ツール]タブ→[書式]をクリック。[ワードアートのスタイル]グループ→[ダイアログボックス起動ツール]をクリックして[文字の効果の設定]ダイアログボックスを表示させて、3D回転などの設定を行う。



## スケッチ画4枚の例(印刷の向き・・横)



## 写真1枚の例(印刷の向き・・縦)



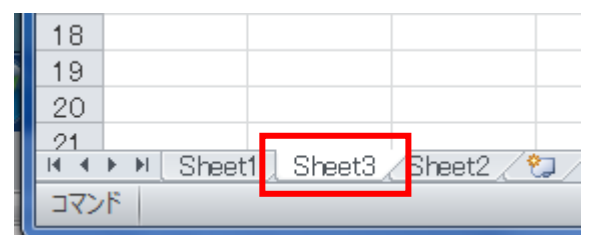
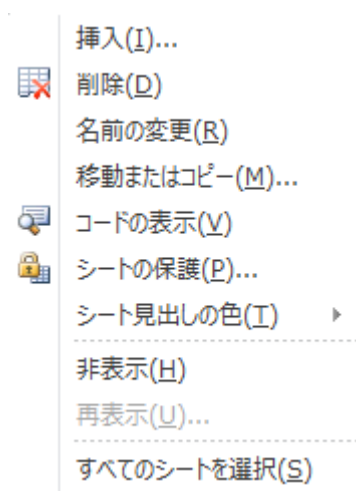
### レイアウト・・図を選択して右クリック。

[図の書式設定]→[図の書式設定]ダイアログボックスが表示される→[レイアウト]タブ→[折り返しの種類と配置]を「行内」から「四角」「外周」「前面」のいずれかを選ぶ。

## Excel の基礎 おさらい

高さはポイント、幅は文字数を表す。1セル(升目)は高さ 18ピクセル、横幅 72ピクセル(1:4)のセル。  
1インチ=2.54cm=72ポイント    1ポイント=1/72インチ=0.0353cm  
標準の高さ・13.5ポイント(18ピクセル)・・11ポイントの文字なら十分収まる高さ  
標準の幅・・8.38半角文字数 (72ピクセル)・・(全角で、約4文字)

シート名やシート見出しの色の変更・・シート名 (Sheet1 など) を右クリック  
シートの入れ替え・・該当するシートをガイドの▼の位置にドラッグ



関数としては乱数を作ってみよう「=rand()」と入力。  
0から1の間の数字が自動的に計算される。F9 ボタンで更新。