

下記のサイトにやり方が書いてあるのでそれを見て実施下さい。

<http://www.geocities.jp/mikoyamagaya/16pa60.html>

なお、以下に注意事項を示します。

(1)名刺のラベルを準備しましたのでラベルオプションは次のように変更して下さい。

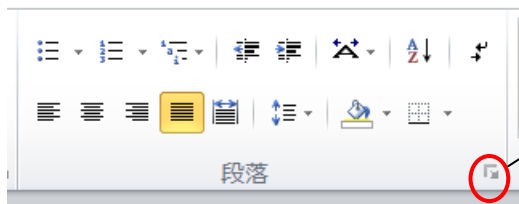


ラベルの製造元 : A-ONE
 製品番号 : A-ONE51505
 又は A-ONE8141

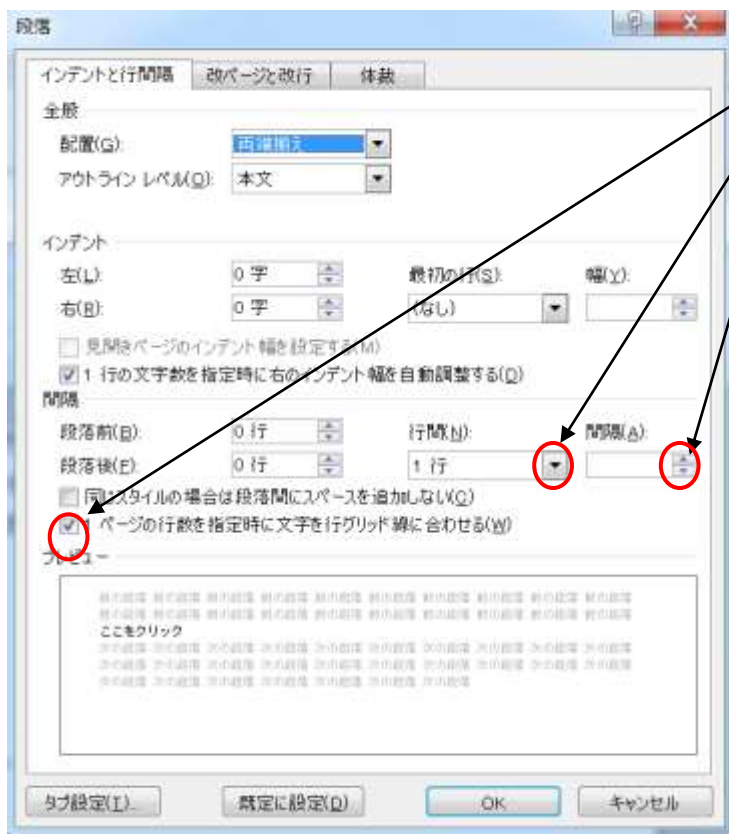
ラベルは 55mm×91mm のもので、1 シート 10 枚の物。25 シート入り 847 円が一番安い物を購入しました。1 人 1 枚を目安に使って下さい。紙質等もっと良い物がありますので実際に作る時は選んで下さい。

(2) 文字の行間等の調整

行間を詰めたりする場合は



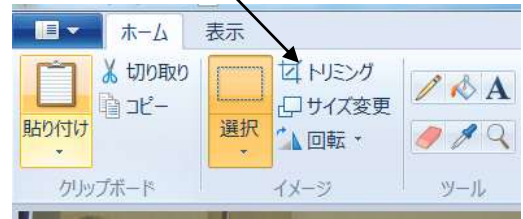
変えたい所を選択し、ここをクリック段落の書式を表示させる。



- ①このチェックを外す。
- ②ここを選択して 「固定値」 にする。
- ③行間隔を指定する。

(3) 顔写真を入れる方法

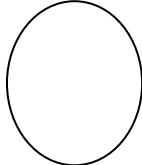
- ①ペイントで写真ファイルを開く。
- ②必要な部分だけ選択し、トリミングを押す。



③顔の部分を選択し、名刺の写真を入れたい所に図形を挿入する。

また、四角の写真でなくて、図形の形で写真を切り抜く時は

④名刺の所定の部分に図形を挿入（例は楕円）



なお、図形の縦横比は元の写真と合わせて下さい。

写真は元の図形に合わせて塗られますので、あわないと太ったり、瘦せたりします。

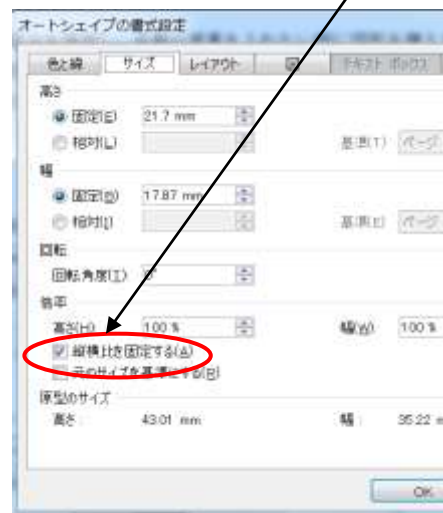
⑤図形を右クリックして、書式設定を表示せる。



⑥塗りつぶし効果で、図として保存した顔写真を指定する。



⑦図形の大きさを変える時はここをチェックしておかないと、縦横比が変わるので注意。



(4)フリーソフトを使う

ラベル屋さん.com のラベル作成ソフトのラベル屋さん HOME

<http://www.labelyasan.com/home/download/>

をダウンロードして使用する。

(5)フリー素材を使用する

名刺 WORD テンプレート A-ONE

<http://office.microsoft.com/ja-jp/templates/CT001120008.aspx>

<http://office.microsoft.com/ja-jp/templates/CT001120008.aspx?tl=2#ai:TC010240311>

<http://office.microsoft.com/ja-jp/templates/results.aspx?ck=1&ex=2&qu=%E5%90%8D%E5%88%BA&av=all>

名刺 素材

プリント de Go! Go! 大作戦

<http://www.elecom.co.jp/printgogo/illustration/business-card/index.html>

以上