

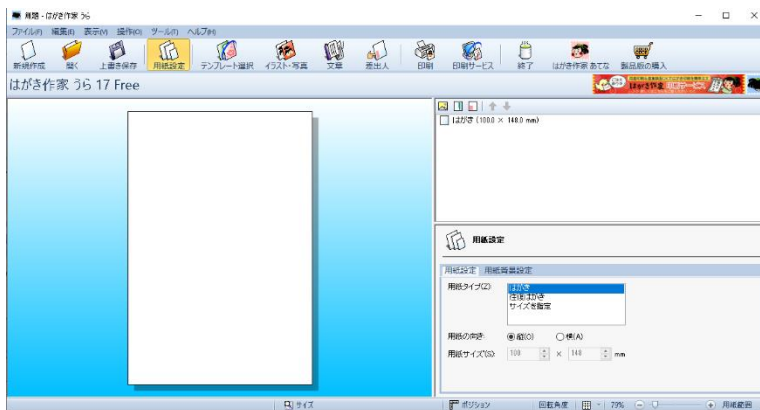
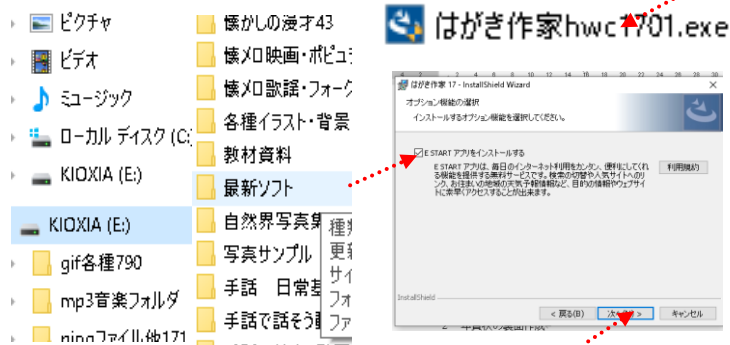
年賀状の作成 裏面

1 「はがき作家」をインストールする

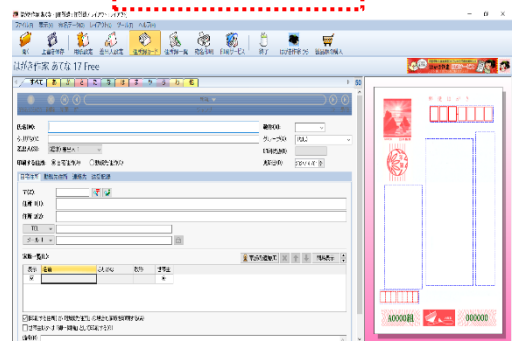
「PC」をクリックする。「KIOXIA」をクリックして「最新ソフト」をクリックする。

 はがき作家hwc1701.exe をクリックして Enter キーを押す。「ユーザーアカウントの制御」では「はい」をクリックし、「次へ」、「使用許諾契約」の画面では「使用許諾…同意します」にチェックを入れ、「次へ」を何回かクリックし、「オプション機能の選択」の画面では「E START アプリ…」のチェックを外し、「インストール」をクリックする。そして「完了」をクリックする。すべて閉じる。

デスクトップの「はがき作家うら 17」をクリックする。



参考：表書き



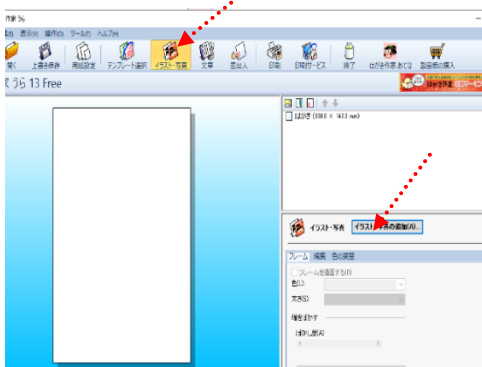
2 年賀状の裏面作成

(1) イラスト・写真の挿入

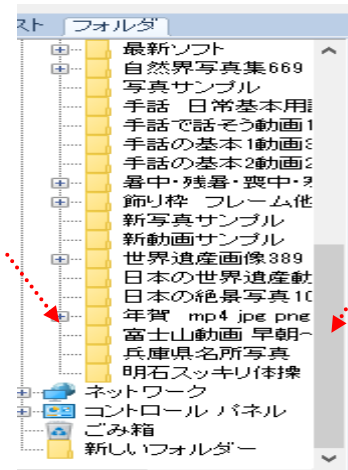
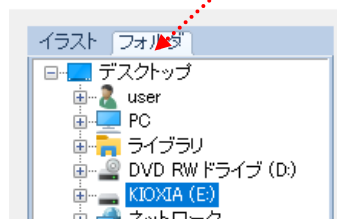
① 「賀詞」のイラストを入れる

「イラスト・写真」をクリックして「イラスト・写真の追加」をクリックする。

「フォルダ」をクリックする。「KIOXIA」の左の  をクリックする。「スクロールバー」にカーソルをあて、マウスの左を押えたまま一番下までドラッグする。「年賀 mp4 jpg…」の左の  をクリックする。



イラスト・写真の追加

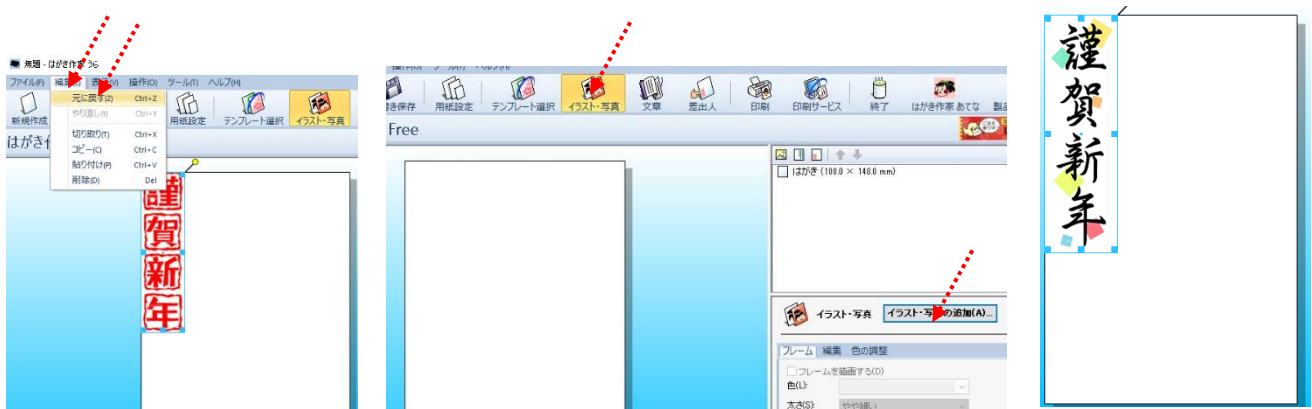


スクロールバー

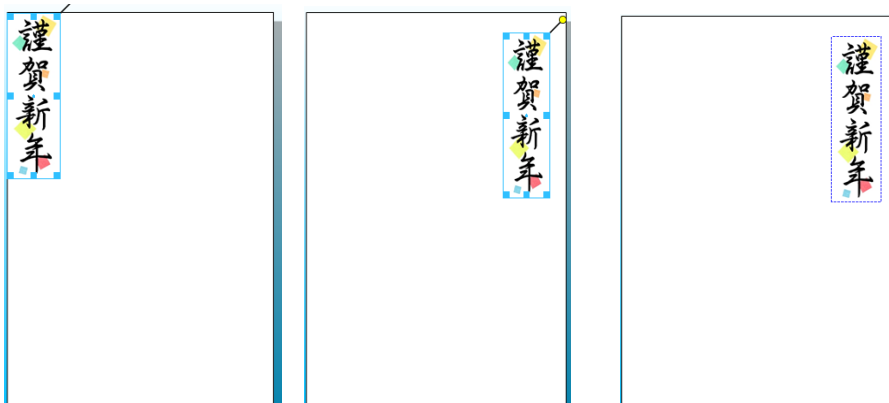
「賀詞」をクリックする。「スクロールバー」にカーソルをあて、マウスの左を押えたまま下げ、縦書きの賀詞のイラストのどれかをクリックして「開く」。



開いた「賀詞」の画像が気に入らないときは「編集」「元に戻す」をクリックしてやり直す。再度「イラスト・写真」をクリック、「イラスト・写真の追加」をクリックして別の賀詞をクリックして「開く」。

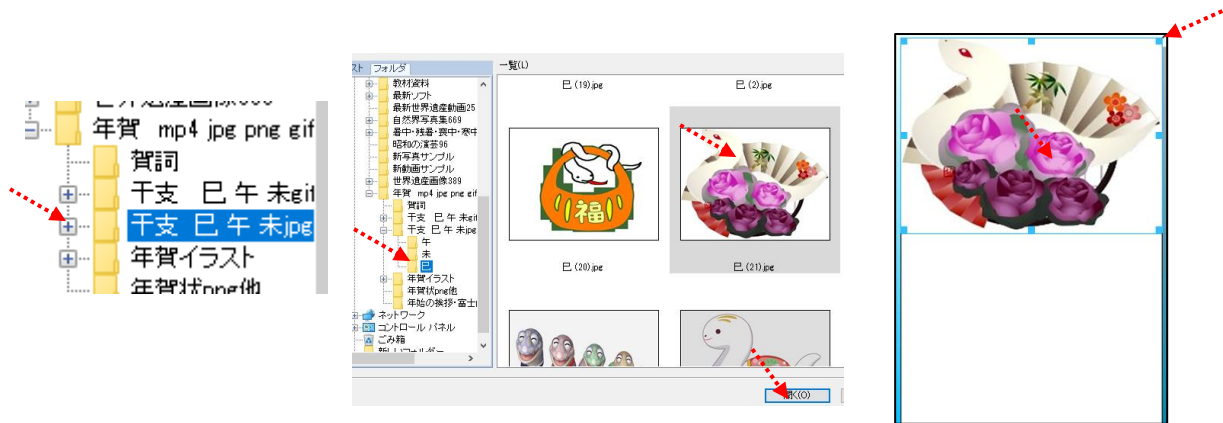


挿入された賀詞の周囲の小さな■にカーソルをあて、若干内側へドラッグして賀詞の大きさを小さくする。そして賀詞をクリックし適当な位置に移動させる。賀詞の外側をクリックして■を消して確定する。(小さな■の枠から点線枠に変わる。)



② 已のイラストを入れる

「イラスト・写真の追加」をクリックして、「KIOXIA」「年賀 mp4jpg…」 「干支 巳 午 羊.jpg」をクリックしてその左の  をクリックして已をクリックする。適当なイラストをクリックして開く。



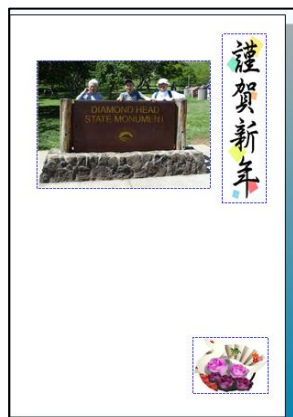
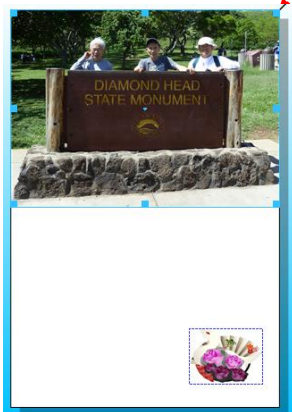
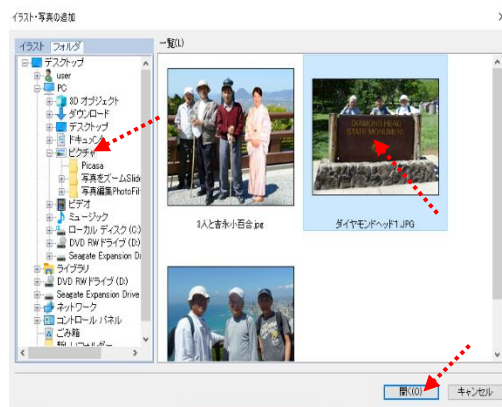
賀詞と同様、巳のイラストの周囲の小さな■にカーソルをあて、内側へドラッグして巳の大きさを小さくする。そして巳をクリックし適当な位置に移動させる。巳の外側をクリックして■を消して確定する。

③ 写真を挿入する

※ 基本的に前もって「PC」の「ピクチャ」に保存していた写真を使うのが一般的である

「イラスト・写真」をクリックして「イラスト・写真の追加」をクリックする。「フォルダ」をクリックし、「ピクチャ」をクリック、保存されている適当な写真をクリックして開く。

イラスト・写真の追加(A)...

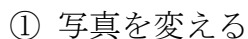


挿入された写真の周囲の小さな■にカーソルをあて、内側へドラッグして写真の大きさを小さくする。そして写真をクリックし適当な位置に移動させる。写真の外をクリックして確定する。

「ファイル」「名前を付けて保存」をクリックする。「ファイル名」は「**無題 hwc**」の上に「令和6年賀状」と入力して「保存」をクリックして「はがき作家」は閉じる。



「開く」をクリックして「令和6年賀状.hwc」をクリックして開く。



今回は「KIOXIA」の写真のフォルダ（例：「新写真サンプル」）の中の写真を使ってみる。以下はあくまで例である。

「イラスト・写真の追加」をクリックして、「フォルダ」をクリックする。「KIOXIA」の左の  をクリックする。「スクロールバー」にカーソルをあて、下へドラッグして「新写真サンプル」をクリックする。「合成写真(7)」をクリックして開く。





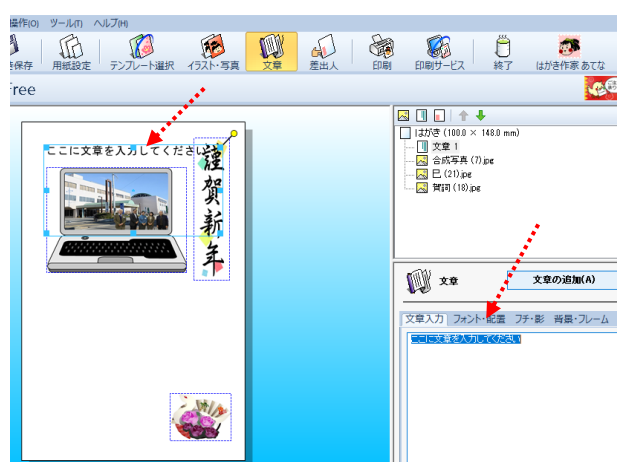
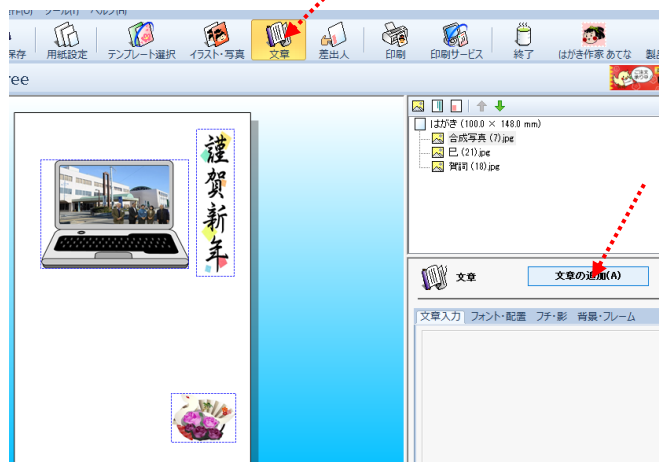
「上書き保存」をクリックする。

挿入された写真の周囲の小さな■にカーソルをあて、内側へドラッグして写真の大きさを小さくする。そして写真をクリックし適当な位置に移動させる。
写真の外をクリックして確定する。



② 文章を入れる

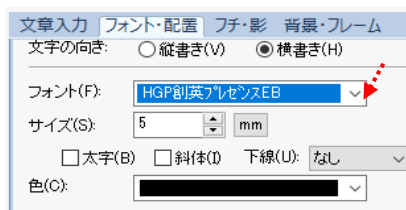
「文章」をクリックして「文章の追加」をクリックする。「フォント・配置」をクリックする。



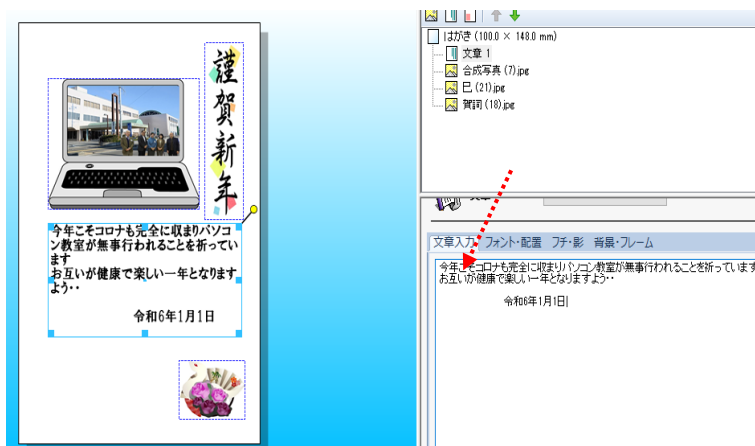
文章を入力する枠がハガキの中に表示されるので周囲の小さな■にカーソルを合わせ文章の入力の枠を適当な位置にドラッグして移動させる。又場合によってはその枠を広げる。



「文字の向き」「フォント」や「サイズ」「色」などを好みによって選択する。「フォント」だけ変えてみた。

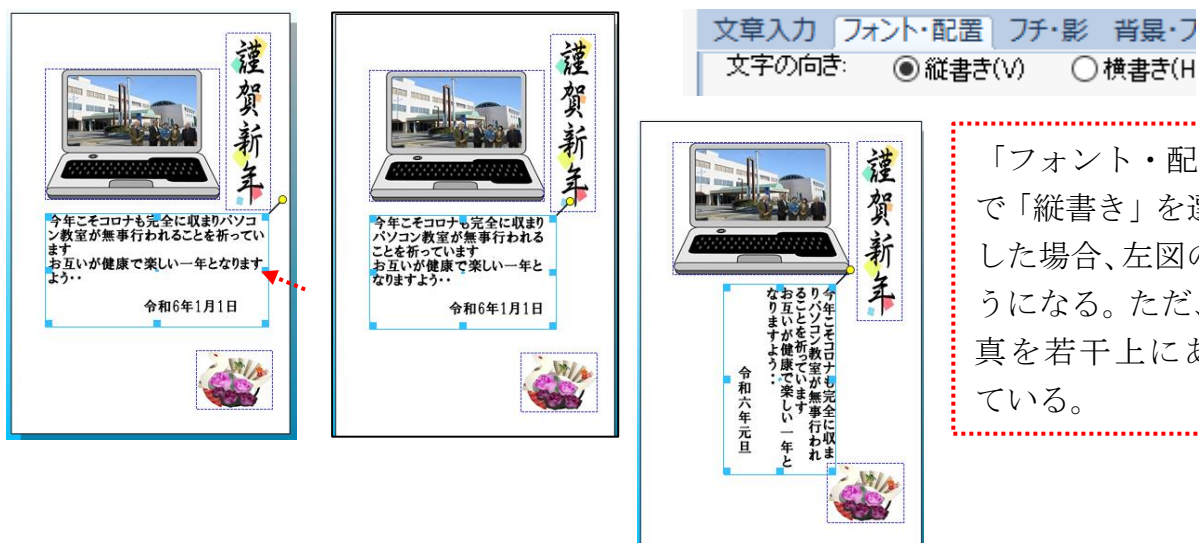


画面右中央あたりの「ここに文章を入力してください」のところを範囲指定して青く反転させ、その上に文章を入力する。



画面右中央に入力すると左の年賀状のプレビュー画面に内容が反映される。次の行に移るときは **Enter** キーを押す。なお、年月日はその上の文章入力後、**Enter** キーを押して確定した後、更に **Enter** キーを押し行を変え、スペースキーを何回か押し入力する。

入力後、入力した文章と他のイラストとのバランスを考えて、文章の周囲の右中央の小さな■にカーソルをあて、内側へドラッグする。



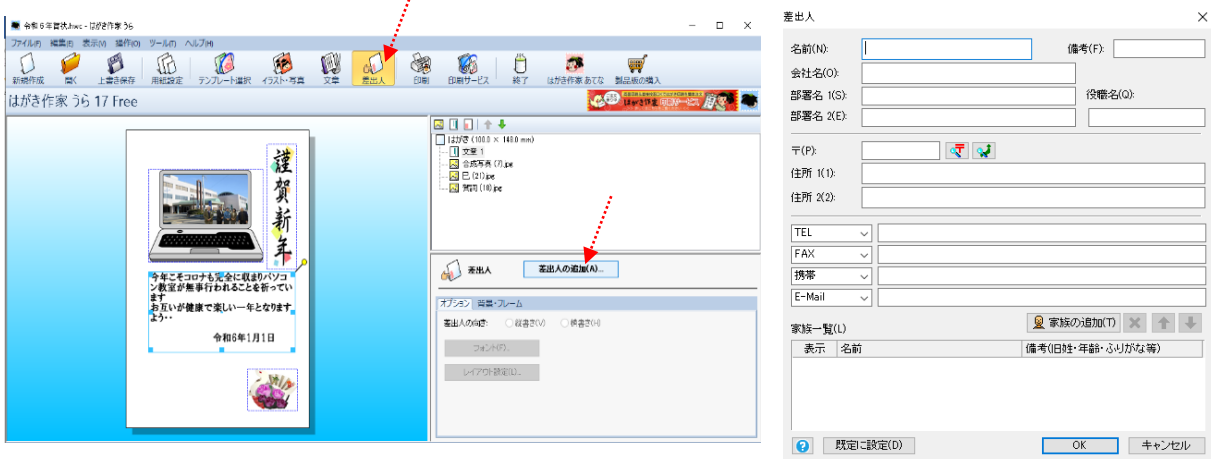
「フォント・配置」で「縦書き」を選択した場合、左図のようになる。ただ、写真を若干上にあげている。

「上書き保存」をクリックする。



③ 差出人入力

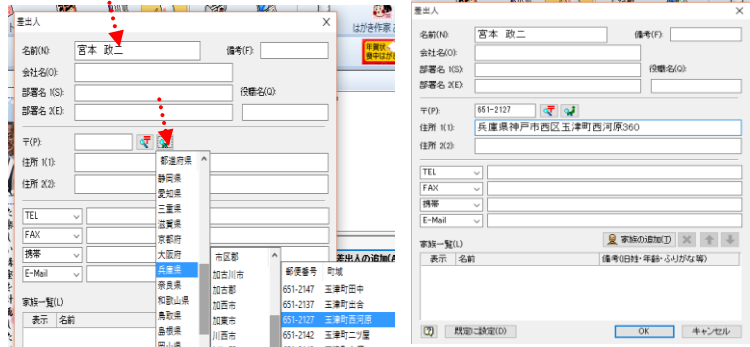
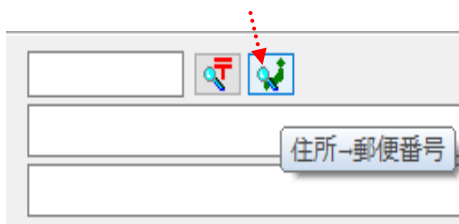
「差出人」をクリックし、「差出人の追加」をクリックする。



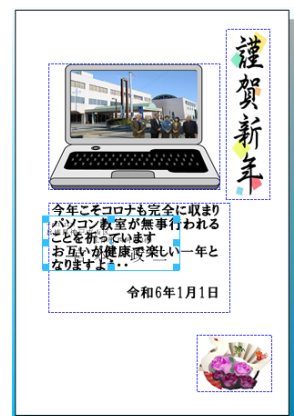
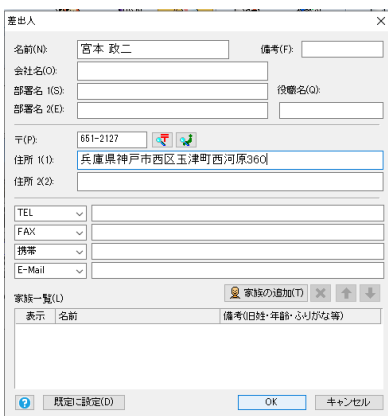
「名前」「〒(P)」「住所 1 (1)」「住所 2 (2)」などを入力する。

※名前の姓と名は一字空ける。

郵便番号や住所の入力は下図左の「住所→郵便番号」をクリックして該当するところをクリックする。番地などを続いて入力するが、住所名が長いとき例えばマンションのような場合はマンション名から「住所 2 (2)」に入力する。



文章が「横書き」なので「横書き」にチェックを入れる。

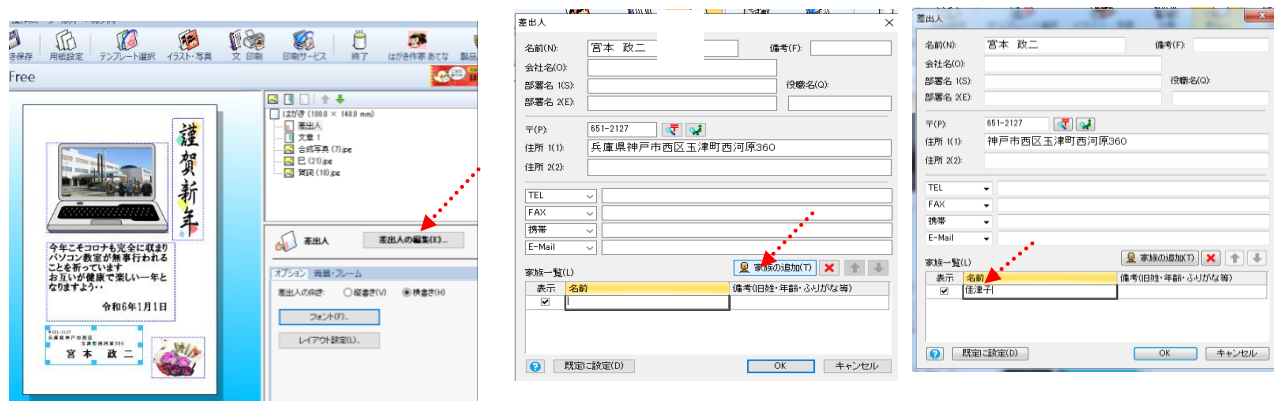


周囲を■で囲まれ「横書き」になった「差出人」にカーソルをあて、バランスの取れた位置に移動させる。

差出人のフォントを年賀状の本文に合わせるため「フォント」をクリックして文章と同じ字体にする。「サイズ」は「小さい」をクリックしてOK。



差出人の編集をするときは「差出人の編集」をクリックする。
例：家族の名前を追加する…「家族の追加」をクリックして名前を入力して OK。

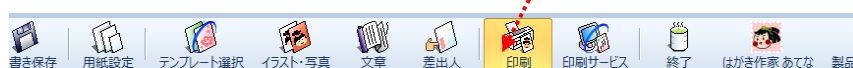


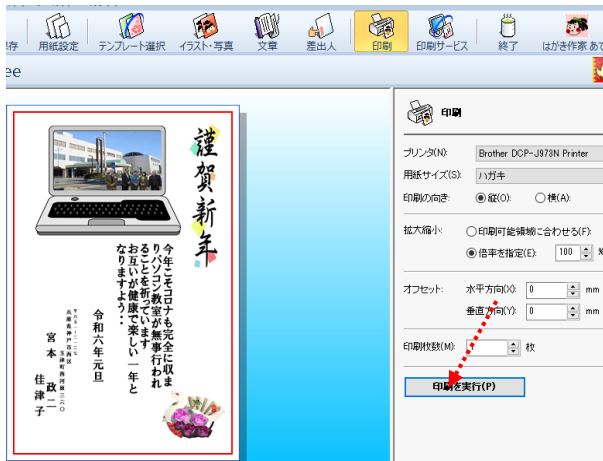
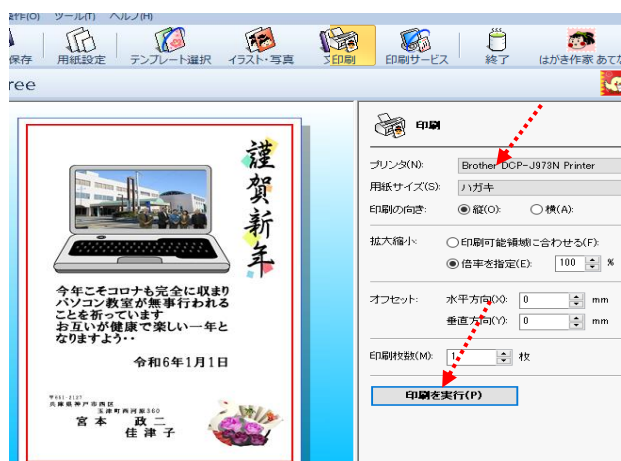
「上書き保存」をクリックする。

3 年賀状裏の印刷

「印刷」をクリックする。「プリンタ」と「縦」「横」を確かめた上で「印刷を実行」をクリックする。

※特に「プリンタ」の機種があっているかよく確認する。





※「令和6年賀状」の年賀状を基本に写真、イラストをいろいろと変えてみよう。
写真なりイラストが背後に隠れたときは右クリックして「表示順序」をいろいろ変えてみる。

