

2019年パソコンカレンダー作成の学習

A. ネット上からパソコンカレンダーをダウンロードする。

1. インターネット検索で“2019年カレンダーパソコンカレンダーサイト”と入力し、表示された中で下記表示の中「1ヶ月カレンダー」をクリックする。



2. パソコンカレンダーサイトが開くので、



上から3番目の「2019年 1ヶ月カレンダー 大きい文字タイプ[sp-0501]」の期間を「12ヶ月分」とする。

3. 次に  をクリックするとカレンダーがダウンロードされるので、「ファイル」→「名前を付けて保存」で名前を「2019年カレンダー」として自分分かる場所へ保存。

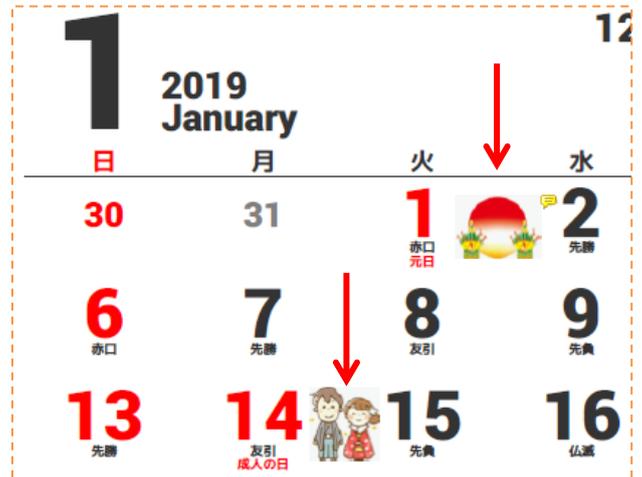
※アcroバットリーダーがインストールされていない方は別途インストールする必要があります。



B. 保存したカレンダーをクリックし開き（「アcroバットリーダー」で開き）

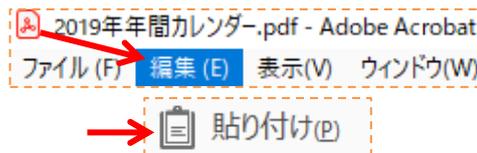
各祝日の横に気に入ったイラストを貼り付ける。

4. 保存したカレンダーを開いておき、インターネットで“無料で使えるイラスト素材 元旦”と入力し、「画像」を選択する。



5. 気に入った画像を、クリックすると、少し大きな画像になるのでそれを右クリックでコピーする。

先ほどのカレンダーを表示させ、「編集」→「貼付け」でイラストを日付の横に貼り付ける。



6. 再度インターネットを表示させ、“無料で使えるイラスト素材 元旦”の元旦を成人式に変更し画像を探す。その繰り返しで、12月までの祝日にイラストを付ける。

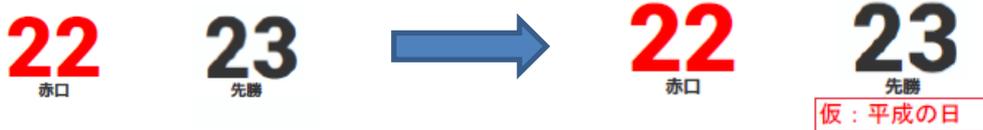
※必要なイラストを、最初にワードにすべて貼り付けてから、後でカレンダーに其々貼り付けても良い。

2019年パソコンカレンダー作成の学習

C. 12月23日の項目追加。 2019年は天皇誕生日がないため“**仮：平成の日**”としてみる。

7. タブの → 注釈をクリックし **テキストボックスを追加** を選択、

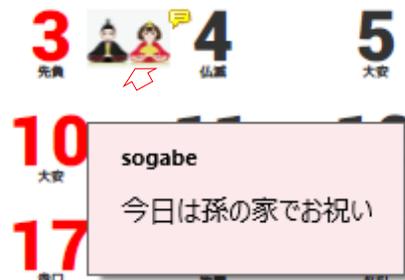
そこに“**仮：平成の日**” と入力する。



----- 以下は時間が余った場合にチャレンジしてみてください。 -----

D. 貼り付けた画像に注釈を追加する。

9. 貼り付けた画像をクリックすると注釈が
入力可能となるのでそこにコメントを入力する。
コメントが入力されている画像の上にカーソルを
持っていくとその内容が表示される。



E. 画像の貼付けが完了したら、カレンダー（PDF ファイル）に「しおり」を追加する。

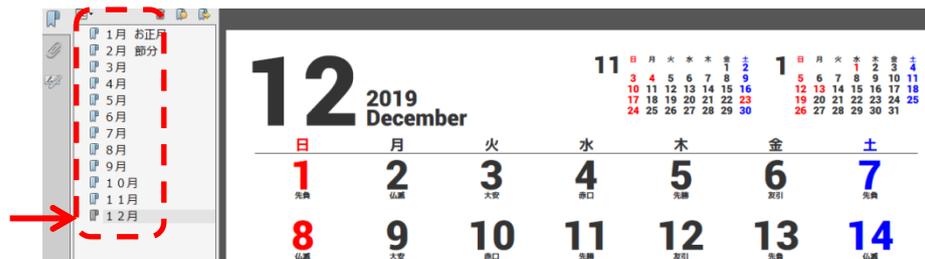
注：PDF（アクロバットリーダー）のバージョンにより「しおり」の入力機能がない場合あり。

10. カレンダーを開いた状態で、左に表示されているしおり → をクリックすると下記の名称未設定が表示されるので開かれている月の名称（例：1月 お正月）を入力する。



以下同様に対応月を表示させておいて、2月～12月までしおりを入力する。

「しおり」表示月をクリックするとその月が表示される。



以上で完成です。

※ デスクトップへ保存しておけばいつでもすぐに見ることができます。

又、印刷もできますので必要に応じて利用してください。