

新年のカレンダーを作る

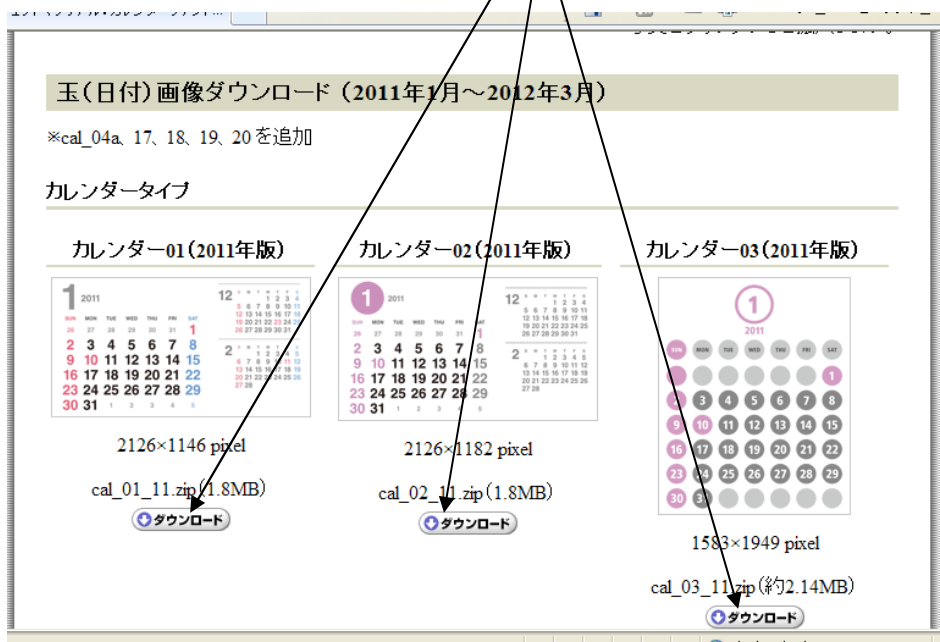
インターネットからカレンダーをダウンロードして、色々なカレンダーを作ってみよう。

1. インターネットエクスプローラー (Internet Explorer) を起動
2. 下記 A 又は B の方法で「カレンダーファクトリー」のホームページを開く
 - A. 「too カレンダーファクトリー」を入れて検索クリック 又は
 - B. 「ファイル」→「開く」→「www.too.com/ijm/calendar」を入力しOKをクリック
3. 「カレンダーファクトリー」ホームページから「日付データ 無料 ダウンロード」をクリック



4. カレンダーダウンロード

- (1) カレンダー01～15迄の15種類のカレンダーが出るので、その中から幾つかの好きなカレンダーをダウンロードする (デスクトップに保存)。



- (2) ダウンロードしたファイルは圧縮「Zip」されているので、右クリックして表示される画面で「全てを開く」を左クリックし解凍 (圧縮を解除) する。

(または、「右クリック」→「解凍」としてもOK)

5. カレンダー原稿の作成

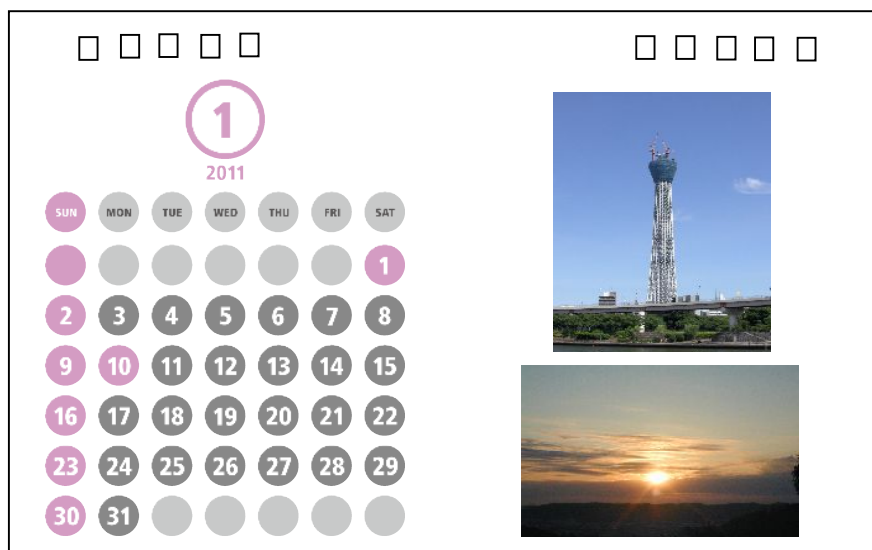
- ワードを開いて、
 - (1) ファイル→ページ設定→用紙を US5×7 (5インチ×7インチ) を選択、印刷向き「横」、余白は上10mm、左右、下は3mmに設定
 - (2) 「挿入」→「図」→「ファイル」とクリックし、カレンダーの種類 (1～15)、月 (1～12月) を選んでクリックし挿入する (取り込む)。

- (3) 取り込んだカレンダーをテキストの折り返し (犬マーク) で「前面」にして
 大きさ、場所の調整を行う。(ダブルクリック→「図の書式設定」の「レイアウト」でもOK)
- (4) 空白スペース部分に、絵 (クリップアート) や、写真を挿入する。
 (挿入の方法はカレンダーの挿入法と同じ)
 写真やクリップアート絵もテキストの折り返し (犬マーク) で「前面」にして、
 大きさ、場所の調整を行う

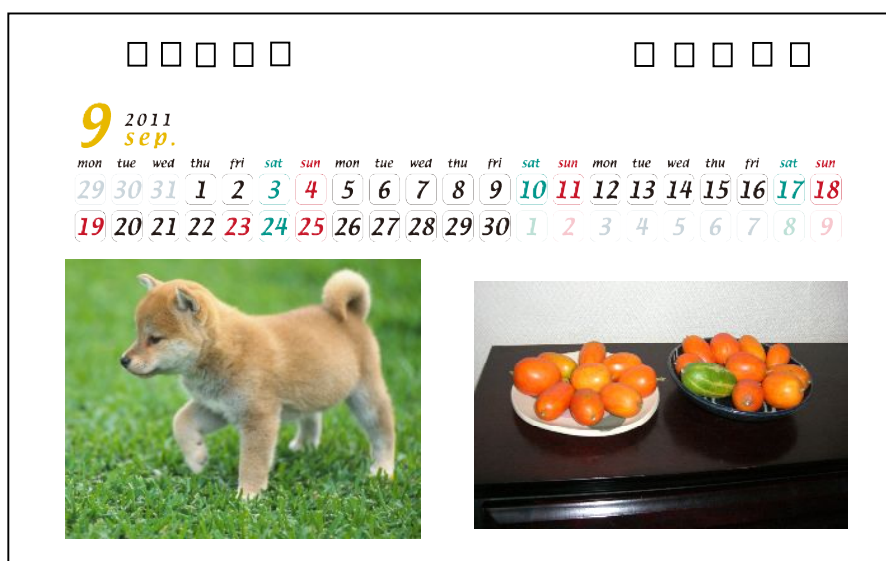
6. 保存 : 名前を付けて保存する。1月~12月迄作成、保存する。

7. 印刷 : プリンターにカレンダー用原紙をセットして印刷。

(普通の用紙で一度印刷の味見確認を行ってから卓上カレンダー原紙に印刷)



2011年1月
 カレンダー



2011年9月
 カレンダー

完成した卓上カレンダー

