

## 結婚報告はがきを作るには？

文書番号 B20410 | 更新日 2010年3月5日

結婚報告はがきは、オープニングメニューの「**デザインの選択**」から行います。

ここでは同じデザインでペーパーアイテム一式が作成できる「**オリジナルデザインセットから選ぶ**」を使い、結婚報告はがきの作成方法をご説明いたします。

1. **デザインを開く**
2. **開いたデザインを編集する**

### 1 ペーパーアイテムのデザインを開きます



- 1 「**筆まめ Bridal 6**」を起動します。「**オープニングメニュー**」が表示されたら、「**アイテムから選ぶ**」をクリックします。

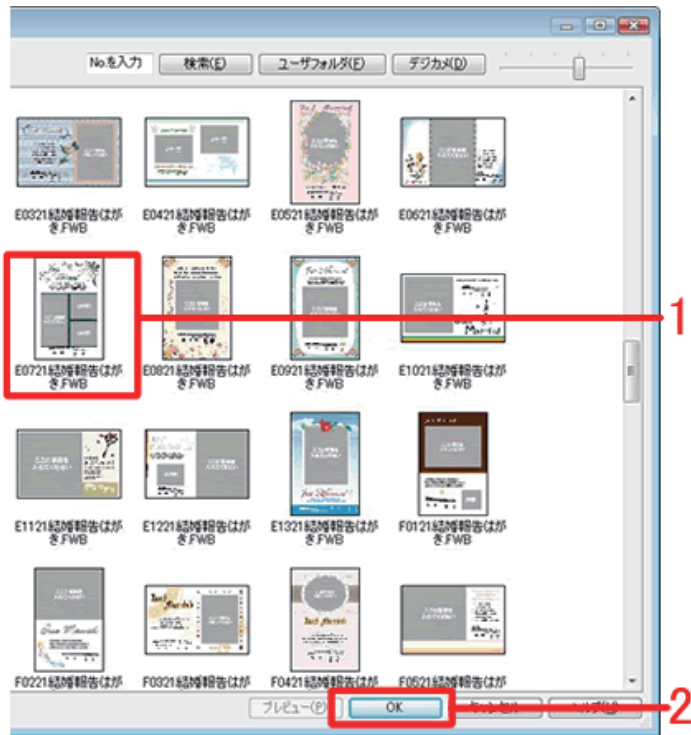
### 参考

「**用紙メーカー別デザインセットから選ぶ**」: 特定の用紙メーカー別にデザインの選択ができます。

「**アイテムから選ぶ**」: 作成したいペーパーアイテムごとにデザインの選択ができます。



- 2 「**結婚報告はがき**」をクリックします。



- 3 [イラスト・素材ボックス] 画面右側にデザインが表示されます。  
使用したいデザインをクリックして選択し (1)、[OK] ボタンをクリックします (2)。

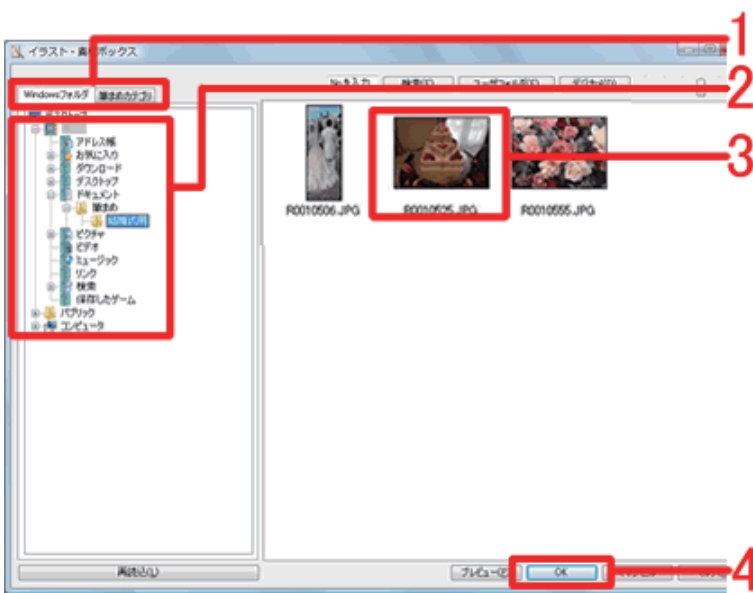


- 4 筆まめの文面ウィンドウに選択したデザインが表示されます。

## 2 開いたデザインを編集します



- 5 写真を変更します。  
「ここに写真を 入れてください」と書かれたグレーの画像をパーツリスト内で右クリックします (1)。  
表示されたメニューから「**画像ファイルの貼り替え**」をクリックします (2)。



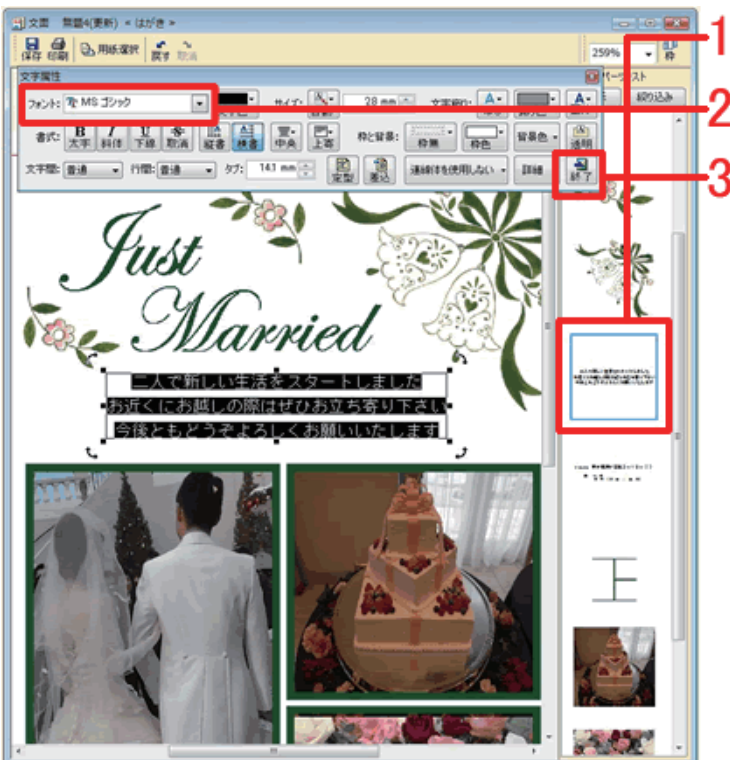
- 6 「イラスト・素材ボックス」画面が表示されます。  
[Windows フォルダ] タブをクリックします (1)。  
使用したい写真が保存されているフォルダを選択し (2)、はがきに使用する写真をクリックして選択し (3)、[OK] ボタンをクリックします (4)。



- 7 文面ウィンドウに写真が貼り付きます。同様の手順で、グレーの画像と写真を差し替えます。

## 参考

枠より少し大きめに画像をリサイズするときれいに収まります。用紙からはみ出している画像は、印刷されないだけです。特に支障はありません。



- 8 必要であれば、フォントを変更します。パーツリスト内から編集したい文章をダブルクリックします (1)。  
[文字属性] 画面と文章枠が表示され、文字が編集できるようになります。事前にフォントを変更したい文章をマウスでドラッグして選択します。  
[フォント] 欄をクリックして任意のフォントを一覧から選択し (2)、最後に [終了] ボタンをクリックします (3)。

以上の操作で結婚報告はがきの編集ができます。