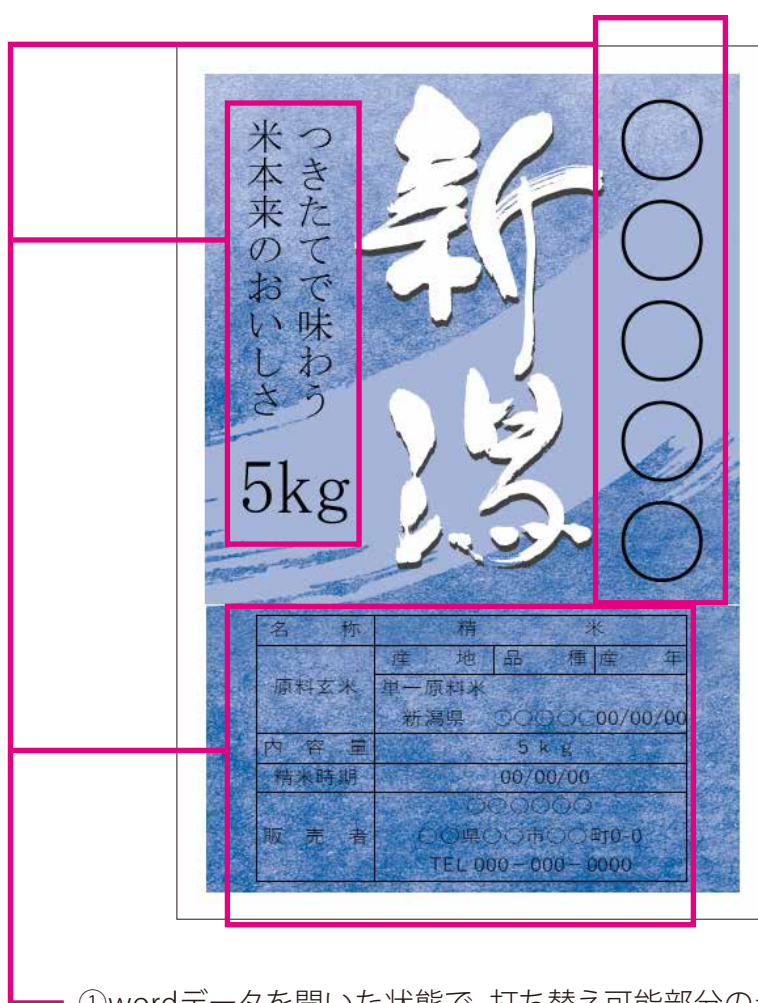


ハガキシール用 Word[®] テンプレート使用方法

本サービスのWordテンプレートデータは、「図」として挿入されたはがきサイズ(100×148mm)のデザイン画像と、「テキストボックス」で配置された打ち替え可能テキストで構成しております。

打ち替え可能テキストを打ち替えることで、産地や銘柄、kg、コピー、お名前などを自由に変更することができます。

※デザイン画像(図)内のテキストを変更することはできません。



- ①wordデータを開いた状態で、打ち替え可能部分のテキストにポインタを移動して下さい。
- ②テキスト上でダブルクリックをすると、テキスト全選択状態になり、内容を打ち替えることができます。また、書体を変更することも可能です。
- ③内容の変更が終わりましたらお持ちのプリンターの用紙サイズ用紙をハガキにし出力してください。