

名刺ツールご利用方法

この名刺ツールは、ご利用の皆様が自分で既存の文章を書き換えることで、自分の名刺を作れるというものです。

名刺の表側は、以下の部分を書き換えることができます。

この文を消して、団体名を書き込むことができます。同様に、名前や電話番号も書き換えることができます。 1

しみん たろう 2

市民 太郎 3

Tell:090-XXXX-XXXX
Mail:shimin@mail.ne.jp 4

私たちは札幌市市民活動サポートセンターを利用しています

- 1:所属されている活動団体名
- 2:氏名のふりがな
- 3:氏名
- 4:その他 電話番号・eメールアドレス・住所・フェイスブックの URL など

名刺の裏側に、自分の団体や活動について書き込むタイプを選択した場合は、以下の部分を書き換えることができます。



 **この文章を書き換えて団体名を書き込めます！** 1

ここに団体の活動内容や、目標などを書き込めます。 2

札幌市市民活動サポートセンター
活動の発展を求めるあなたへ

TEL:011-728-5888
E-MAIL:shimin-1@shimin.sl-plaza.jp
HP:http://www.shimin.sl-plaza.jp/



- 1:所属されている活動団体名
- 2:団体の活動内容や、目標など

作業中に出てくるマウスポインターの種類



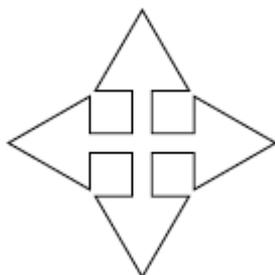
『てのひら』

画面上のマウスポインターがこの形の時、クリックすることで文章の選択を外すことができます。



『黒い三角形』

マウスポインターがこの形の時、マウスポインターは選択できる文章に乗っかっています。この状態でクリックすることで、文章を選択できます。



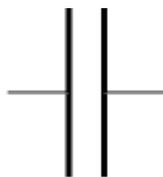
『十字の矢印』

マウスポインターがこの形の時、マウスポインターは選択されて青い枠で囲まれた文章に乗っかっています。この状態でクリックすることで、文章を書き込めるようになります。



『I字』

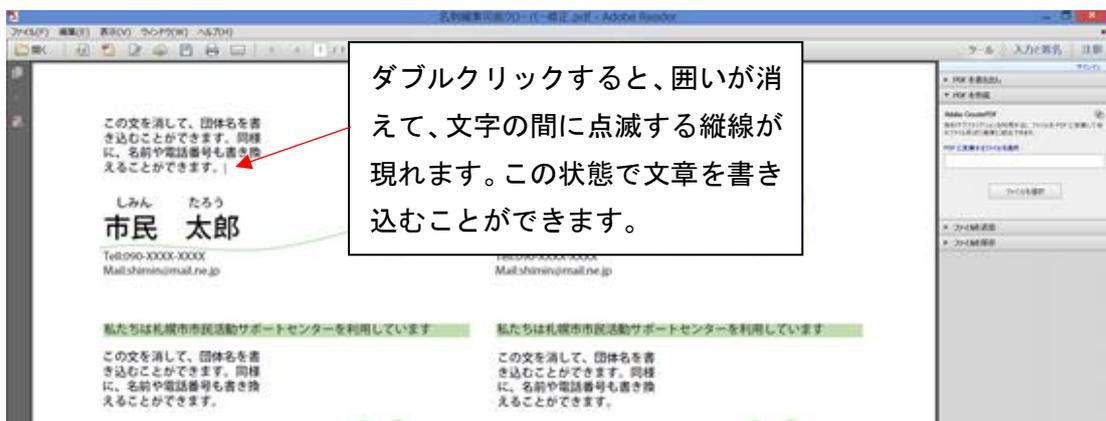
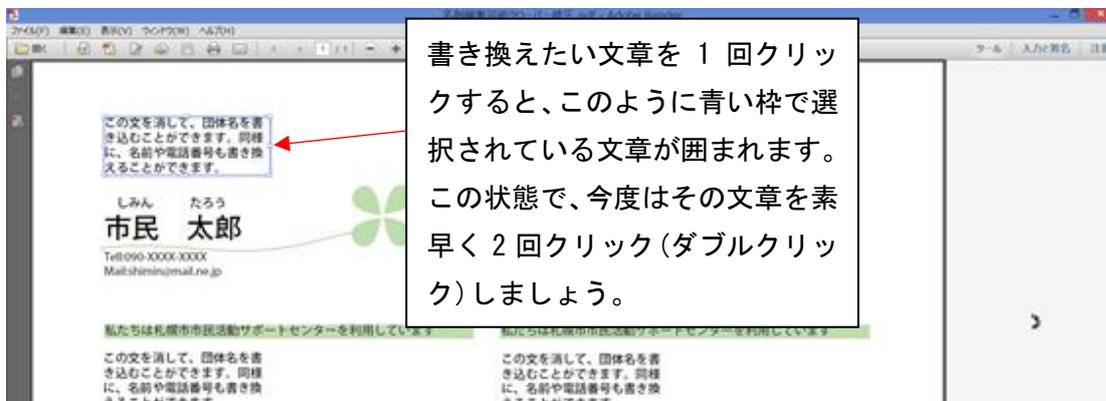
マウスポインターがこの形の時、キーボードから文章を書き込むことができます。



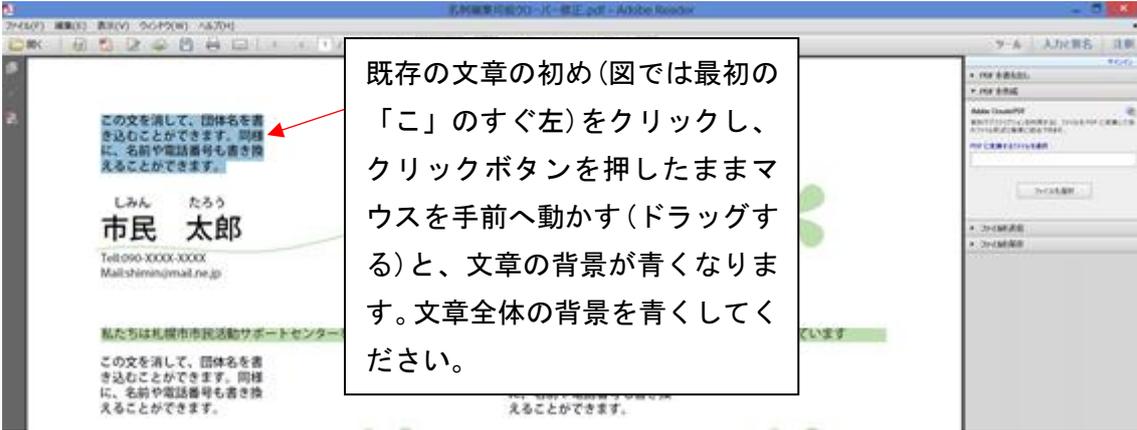
『横棒が付いた縦の二重線』

マウスポインターがこの形の時、テキストボックスの大きさをドラックで変えることができます。

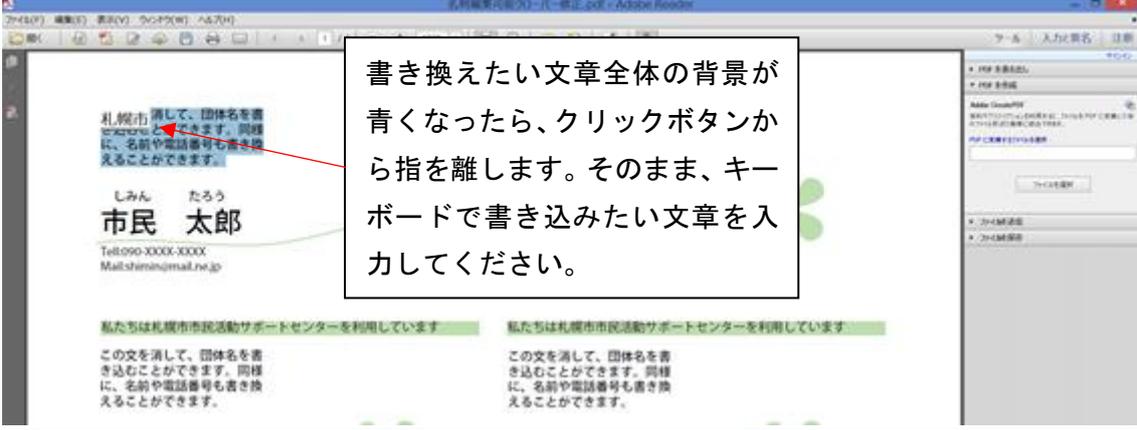
手順 1: 書き換えたい文章をダブルクリック



手順 2: 文字をドラッグで選択して書き換える



既存の文章の初め(図では最初の「こ」のすぐ左)をクリックし、クリックボタンを押したままマウスを手前へ動かす(ドラッグする)と、文章の背景が青くなります。文章全体の背景を青くしてください。

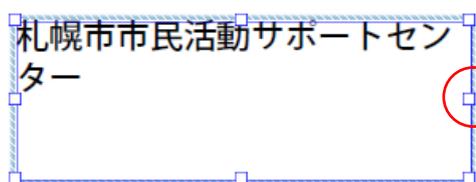
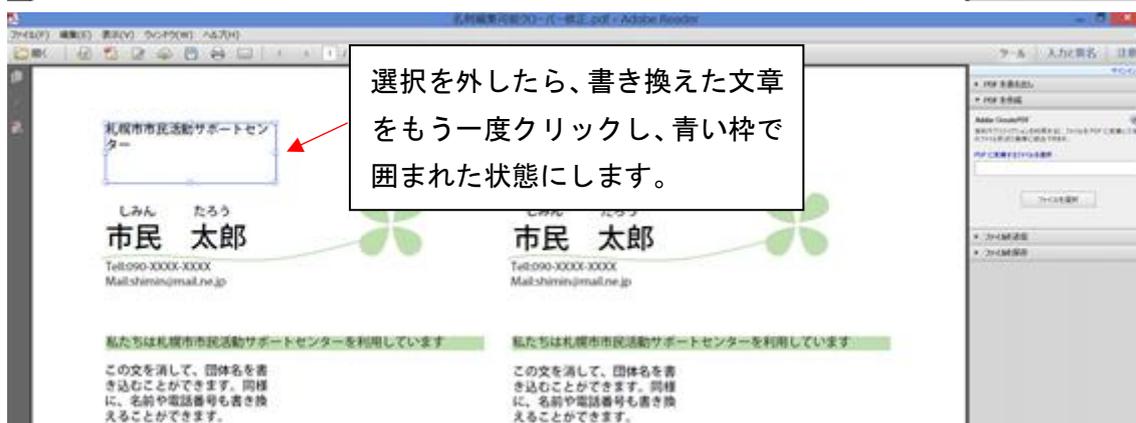
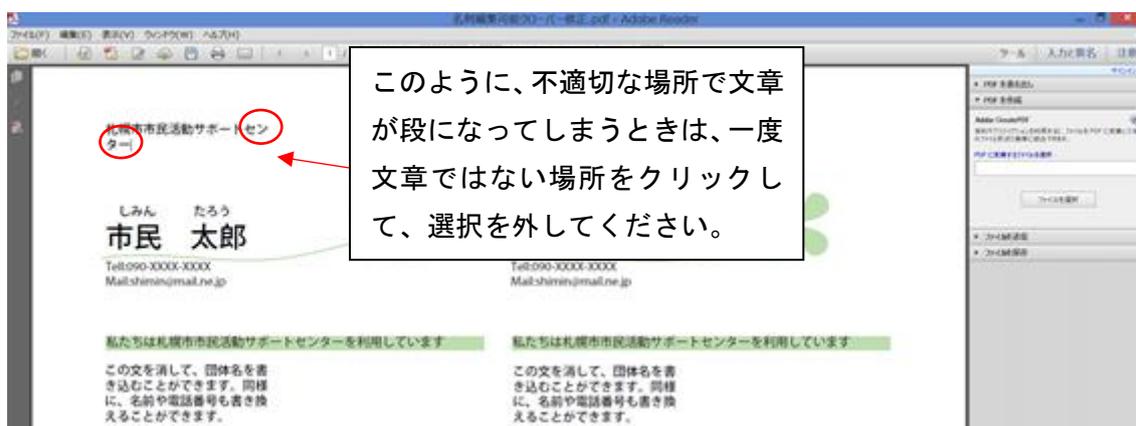


書き換えたい文章全体の背景が青くなったら、クリックボタンから指を離します。そのまま、キーボードで書き込みたい文章を入力してください。



書き込んでからエンターキーを押すと、このようになります。

手順 3: テキストボックスの長さを適切に変更する



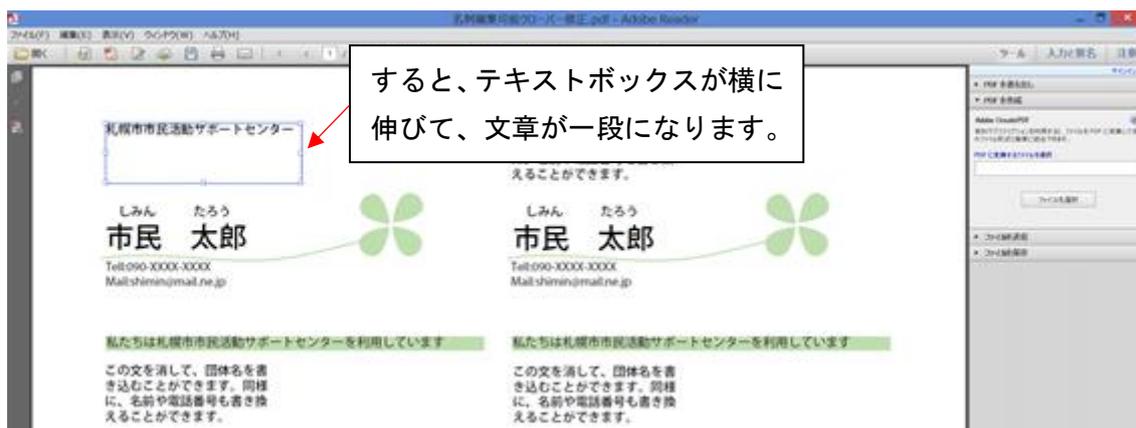
この部分にマウスポインターを持っていくと、マウスポインターの形が変わります。その状態で右へドラッグしてください。

しみん たろう
市民 太郎

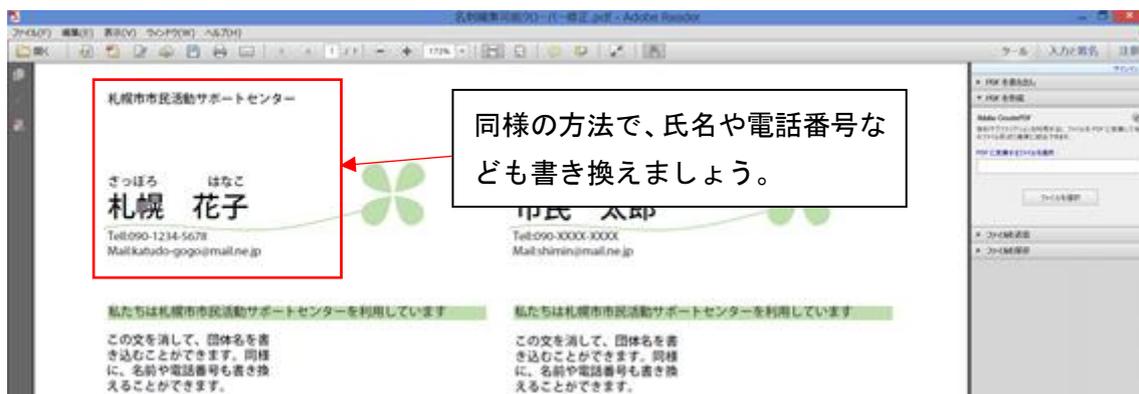
Tell:090-XXXX-XXXX
Mail:shimin@mail.ne.jp



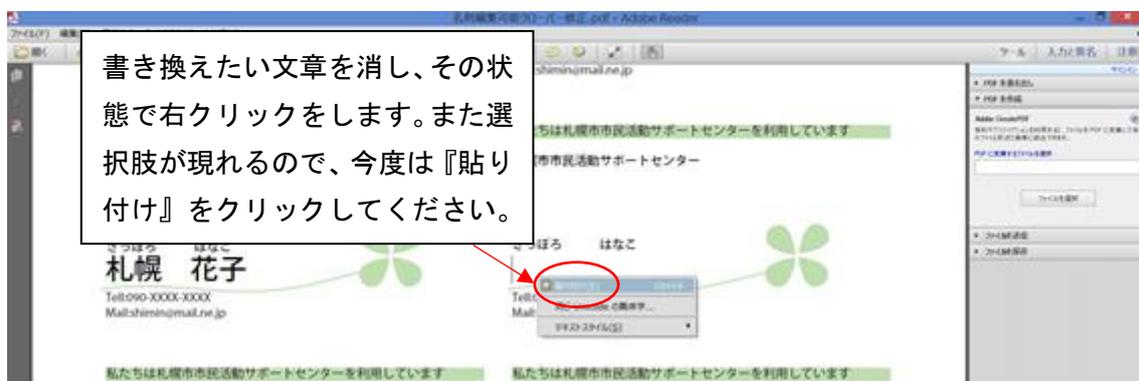
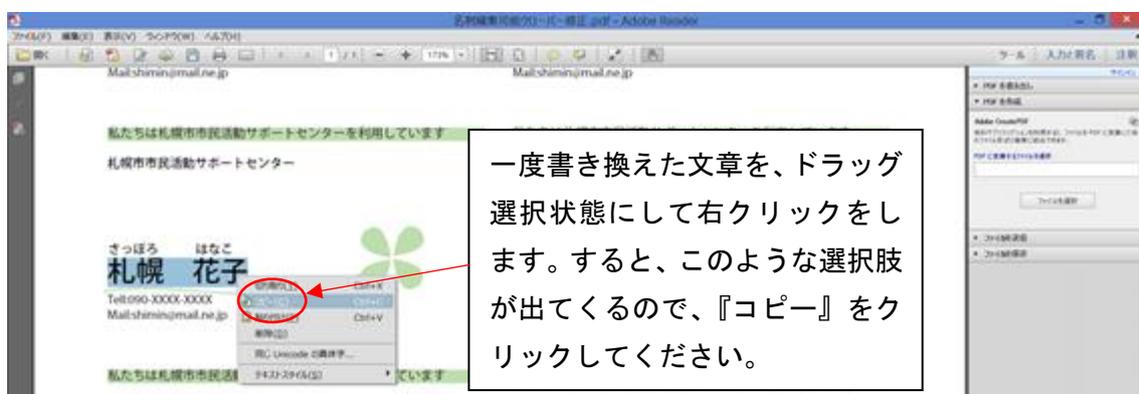
私たちは札幌市市民活動サポートセンターを利用しています

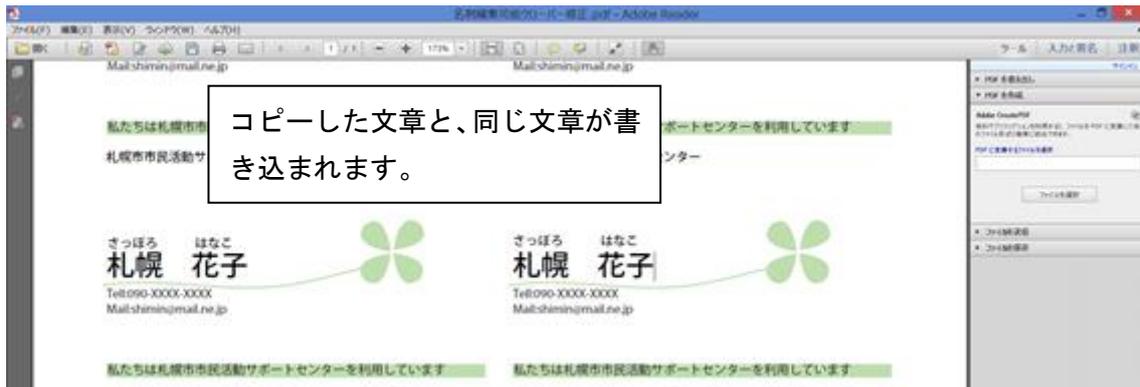


手順 4: 同様に他の文章も書き換える



書き換えを楽にする方法

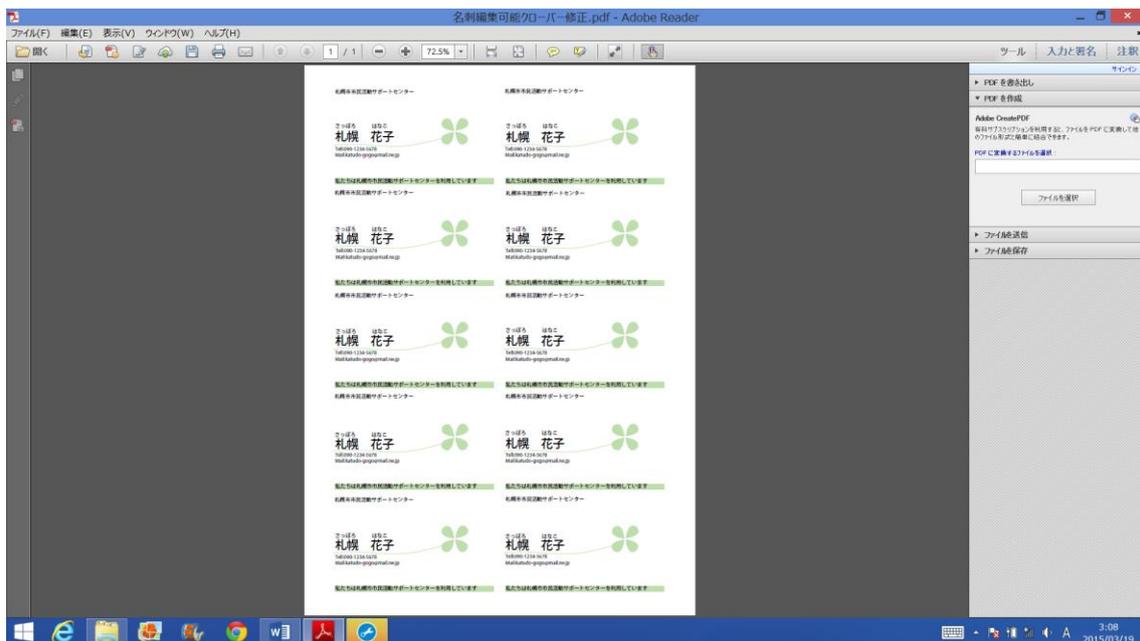




一度コピーした文章は、他のモノをコピーしない限り、何度でも貼り付けができます。

そのまま残りの同じ文章に書き換えたい部分を消して、貼り付けをすると、また同じ文章を張り付けられるのでとても便利です。

別の文章をコピーした時点で、張り付けられる文章が新しくコピーした文章に変更されます。



全ての文章を書き換えたら完成です。

裏面を自分の団体について書き込むタイプを選択された方は、表面と同様に裏面も書き換えてください。