

『イベント案内のチラシ作成』

H28. 8. 7 IT-ふたば会 水島講座

重点操作

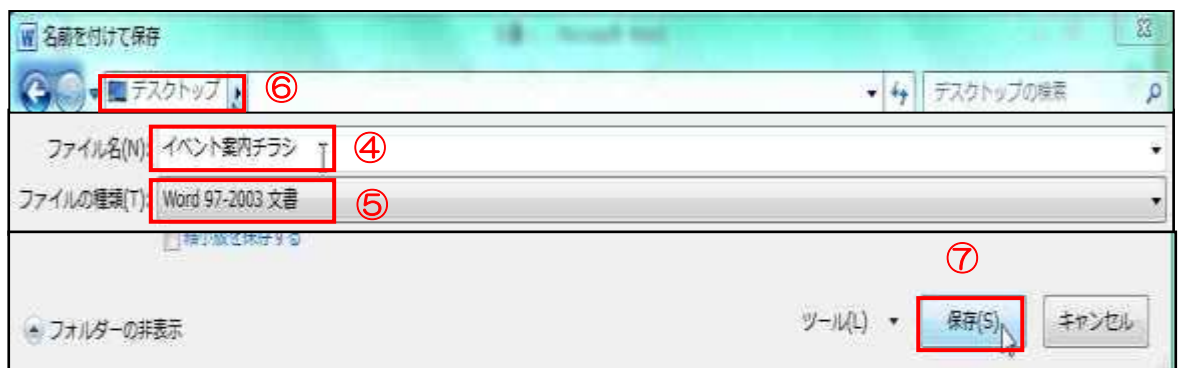
[ワードアート] [テキストボックス] [画像の挿入]
[ページ背景画像の挿入]

ワードで、「イベント案内のチラシ」を作成します。
各種イベントの案内や情報提供などのチラシは、重点操作を使えばメリハリのある、ひと目を引くものが作れます。

速攻！パソコン講座 Word 2010 の関連ページを記載

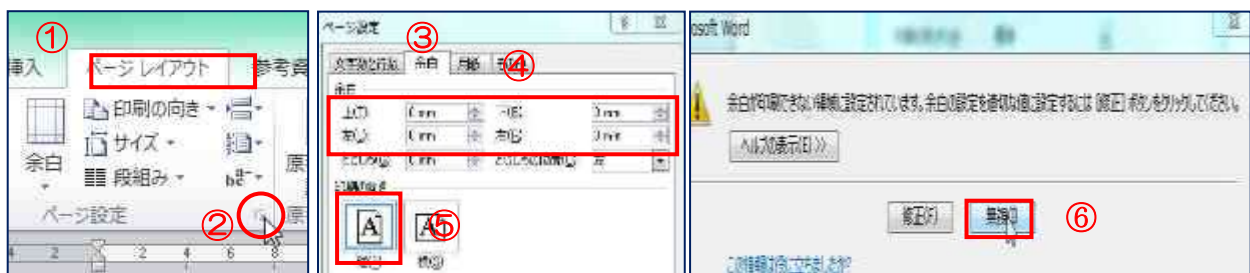
1. 背景画像、写真素材、ベタ打ち文章をデスクトップに置いておきます。
2. Word を起動して互換モードの作成

(1) Word を開き①→画面左上の[ファイル]②をクリック→[名前を付けて保存]③をクリック→ファイル名に[イベント案内チラシ]④と入力する→ [ファイルの種類]の右側下▼をクリック→[word97-2003 文章]⑤を選びクリック→保存する場所[デスクトップ]⑥に [保存]⑦をクリック→これで互換モードとなります。



3. 用紙を設定します

[ページレイアウト]①タブをクリック→「ページ設定」グループのダイヤルボックス [ページ設定]②をクリック→[ページ設定の余白]③→ 上、下、右、左の数字を[0]④にする→印刷向きは[縦]⑤→「OK」をクリック→「無視」⑥をクリックします。

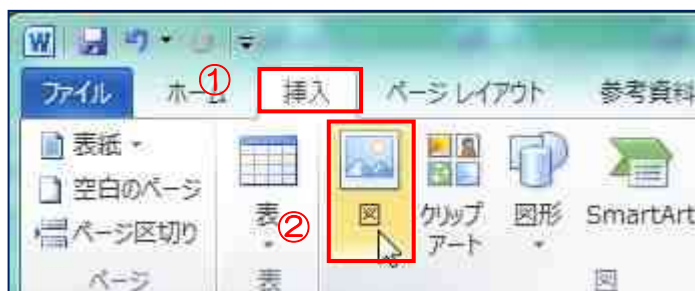


白紙用紙に上から下まで「Enter」キーを押して段落記号を入れます。

次に出てくる、画像、ワードアート、テキストボックスを挿入する時に位置が固定されて非常に挿入し易くなるためです。

4. ページ背景画像を挿入します。

- (1) [挿入]①タブ → [図](2013では[画像])②をクリック → デスクトップに置いている[サンプル画像]の[ページ背景画像]を選択 → 「挿入」をクリックする。

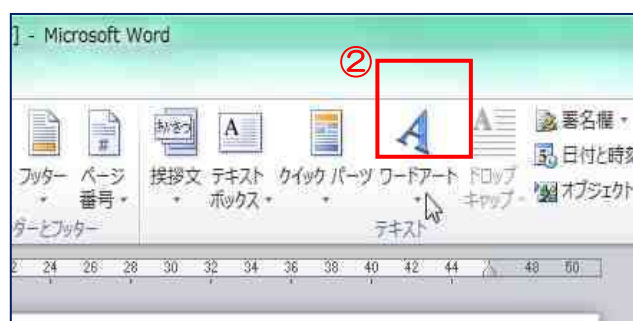
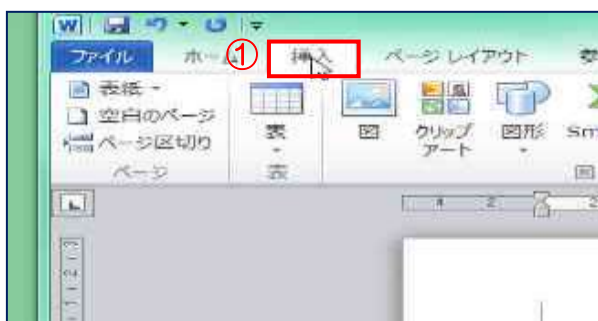


- (2) 画像が挿入されると、画像の角[■]カーソルを持っていくと[斜め矢印]③の形に変わるのでドラッグして大きさを調整します。 **P60**

- (3) 背景画像の上で右クリック → 「図の書式設定」 → 「レイアウト」で「背面」を選択 → 「OK」 → ページ背景画像が出来上がります

5. イベント案内チラシの「タイトル」を作成します。 **P30**

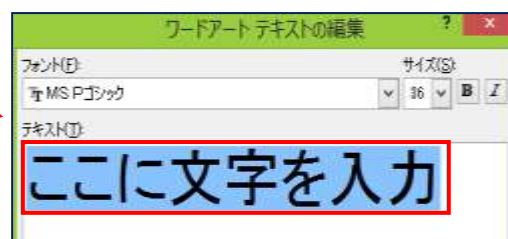
- (1) [挿入]タブ① → [ワードアート]②をクリックします。



- (2) [ワードアート]をクリックしますとダイアログボックスが開くので[ワードアートスタイル 13]③をクリックします。



- (3) [ワードアートテキストの編集]画面が表示されます。「注: 青字反転文字状態では文字を消さずに直接入力できます」



(4) タイトル「日帰り撮影バスツアー」と入力します。

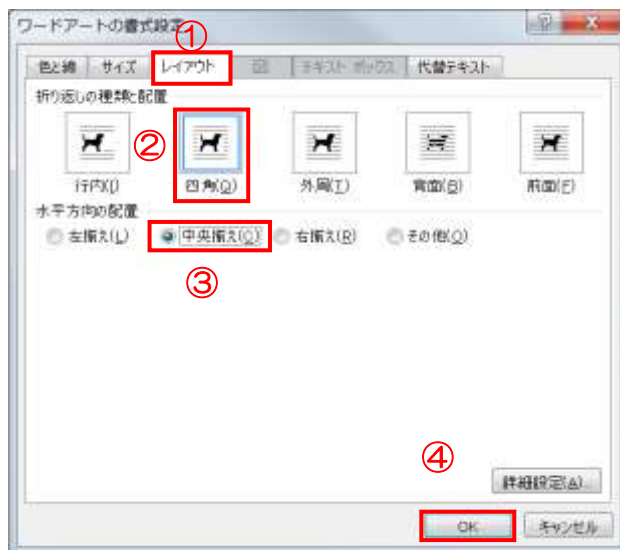
フォント : HG 創英角ゴシック UB

サイズ : 36 → [OK]

日帰り撮影バスツアー

(5) 出来上がったタイトルをページの中央に揃えます。

タイトルを置きたい所に移動→タイトル文字の上で右クリック→[ワードアートの書式設定]をクリック→[レイアウト]タブ①→[四角]を選択②→[中央揃え]③にチェック→「OK」④をクリックします。



6. タイトルの下に文章を挿入します

「ベタ打ち文章.doc」から下の文章を「コピー」・「貼り付」します。

「今年も ~ やって来ました」 フォント : MSP ゴシック

「楽しい ~ お待ちしています」 サイズ : 14(太字) → 中央揃え

7. 「参加者募集中！！」「申込期限」を挿入します。

(1) 「参加者募集中！！」と「申込期限 7月30日 (木)」はテキストボックスで作成します

i. 「参加者募集中」は、[挿入]①タブの[テキストボックス]②で[横書きテキストボックスの描画]③をクリックします。

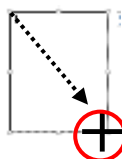


ii. カーソルが[+]になるので右下に向かってドラックします→「参加者募集中！！」と入力します。

フォント : MS 明朝

サイズ : 36(太字)

カラー : 赤 → OK → 中央揃え



参加者募集中！！

iii. 同様にして、「申込期限 7月30日(木)」を入力します。

フォント : HG 創英角ポップ体
サイズ : 18(太字)
カラー : 黒 → Enter → 中央揃え

申込期限 7月30日(木)

iv. ii と iii の[テキストボックス]を[書式]タブ→[図形の塗りつぶし]を[塗りつぶしなし]
[図形の枠線]を[線なし]にします。

8. 「岡山花火大会」を挿入します。

(1) 「岡山花火大会」を[ワードアート]で作成します

i [挿入]タブの[ワードアート]をクリックし、[ワードアートスタイル16]
を選択します。



ii [ワードアートテキストの編集]画面で「岡山花火大会」と入力しま
す。

フォント : HG 行書体
サイズ : 36 → OK



iii 「岡山花火大会」をページの中央に配置
します。

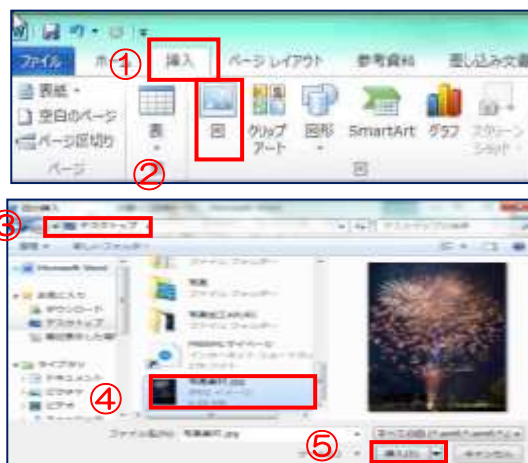


9. 花火の写真を取り込みます。

P58・61

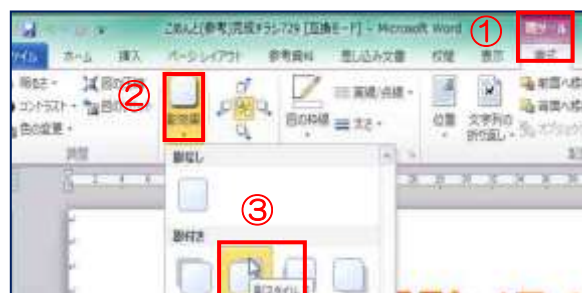
(1) 写真を用紙に取り込みます。

[挿入]①タブ→ [図] (2013 では[画像])②をクリ
ック→ [デスクトップ]③→[サンプル画像]の[写真
素材.jpg]④を選択→[挿入]⑤をクリックし大き
さを調整して「岡山花火大会」の下に配置します。



(2) 写真に[影効果]をつけます。

写真をクリックしますと[図ツール]の書式
①クリック→ [影効果]②をクリック→ [影ス
タイル 2]③をクリックすれば写真に影ができ
ます。



10. 写真の上に「ベタ打ち文章.doc」から文章をコ
ピーして、貼り付けます。

- (1)花火の写真の上に7.(1) iと同様に横書きテキストボックスを2個作成します。
- i. その中に「ベタ打ち文章」の「期日～食事なし」をコピーし貼り付けます。
 - ii. 同様にして「日程～倉敷 23:00」もコピーして貼り付けます。

(2)テキスト枠内の文章のフォント形式を以下で調整します。

○「期日～*食事なし」

フォント : HG 創英角ポップ体

サイズ : 14(太字)

カラー : 黄色 → お好み位置

○「日程～23:00」

フォント : MS 明朝

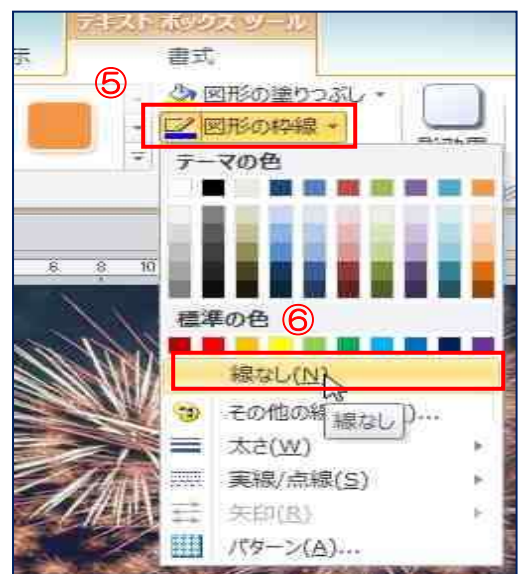
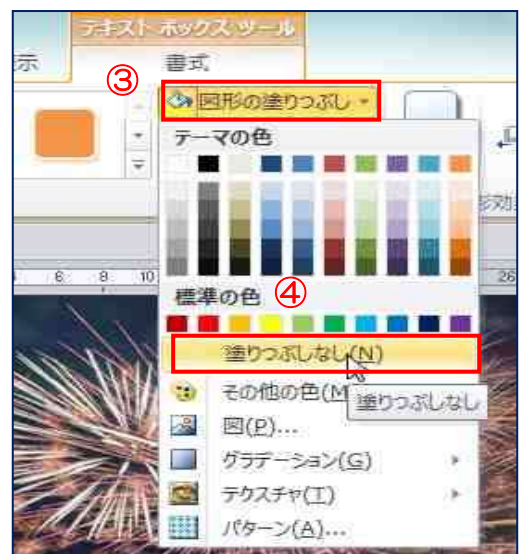
サイズ : 16(太字)

カラー : 白 → お好み位置

(3)テキストボックスの背景を透明化し、枠線を消します。

- i. [テキストボックス]①を選択→[Shift]を押したままもう1つの[テキストボックス]を選択→[テキストボックスツール]の[書式]②をクリック→[図形の塗りつぶし]③をクリック→[塗りつぶしなし]④をクリックすると背景が透明化します。

- ii. [テキストボックス]が選択されている状態で [テキストボックスツール]の[書式]②をクリック→[図形の枠線]③をクリック→[線なし]④をクリックすると枠線が消えます。

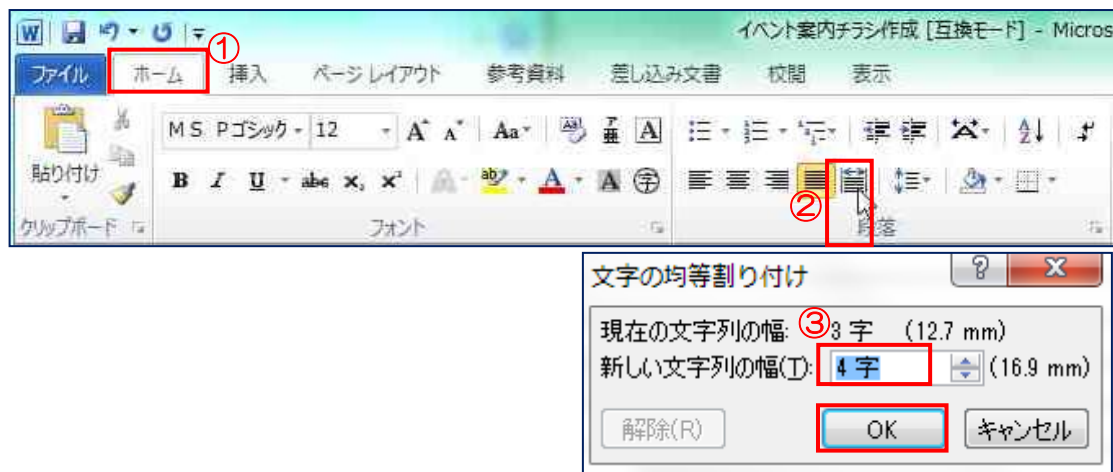


11. [均等割り付け] P34

(1) 文字の幅を変更し、文章の体裁を整えます。

i. 「倉敷発」を選択し、[Ctrl]を押したまま「現地着」「現地発」「倉敷着」を選択します。

[ホーム]①タブの[均等割り付け]②で[新しい文字列の幅]「4字」③→「OK」をクリック



12. 日程を中央揃えにします。

13. 全体のバランスを見て、テキストボックス、画像、タイトルの配置を調整します。

13. 仕上がったら保存します。

上書き保存をクリックして「デスクトップ」に保存して完了です。

日帰り撮影バスツアー

今年も恒例の岡山花火大会の季節がやってきました
楽しいひと時を過ごしましょう。皆さんのお越しをお待ちしています。

参加者募集中！！

申込期限 7月30日(木)

岡山花火大会



期 日 : 8月1日(土)
参加費 : 1000円/人
*** 小雨決行**
*** 食事なし**

日	程
倉敷発	16:00
現地着	17:30
自由時間	21:20
現地発	21:30
倉敷着	23:00