

# 『イベント案内のチラシ作成』

H29.2.16 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】

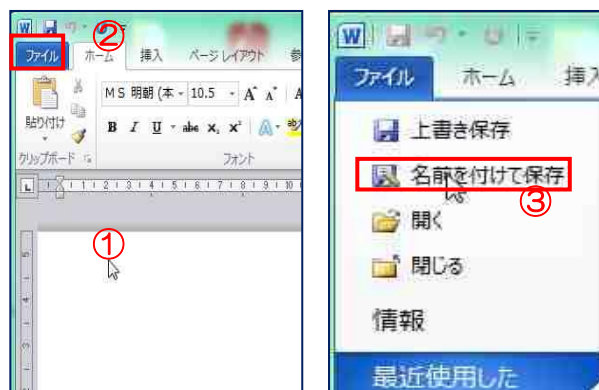
ワードで、「イベント案内のチラシ」を作成します。

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。

1. haikeigazou.jpg、samplegazou、betautimoji.doc をデスクトップに置いておきます。

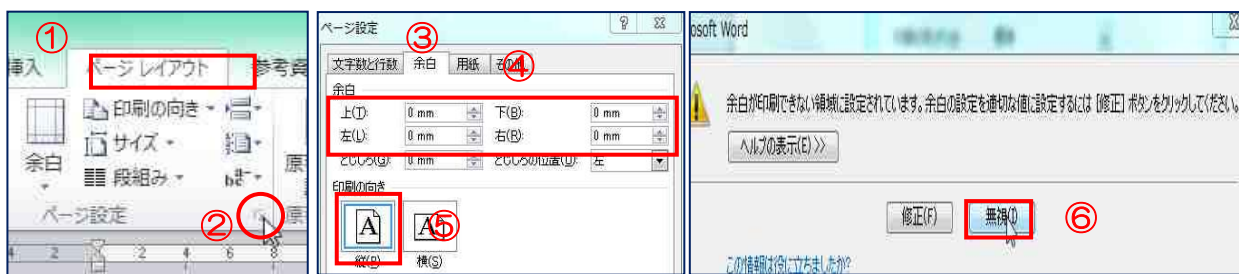
2. Word を起動する。

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[イベント案内のチラシ]④と入力する→保存する場所[デスクトップ]⑤に[保存]⑥する



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」グループのダイアログボックス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をクリックする。

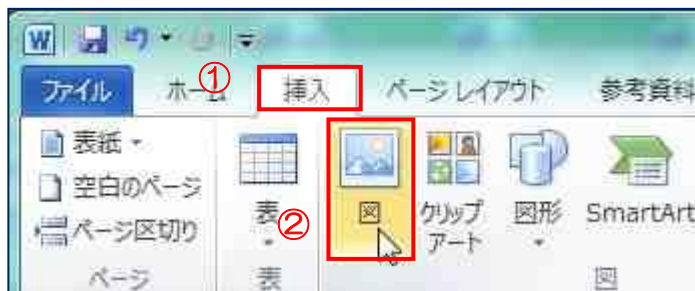


白紙用紙に上から下まで「Enter」キーを押して段落記号を入れます。

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するためです

4 haikei.jpg 画像を挿入します。

- (1) [挿入]①タブ→[図] (2013/2016 では[画像])②をクリック→デスクトップに置いている [samplegazou] の[haikei.gif]を選択→「挿入」をクリックします。

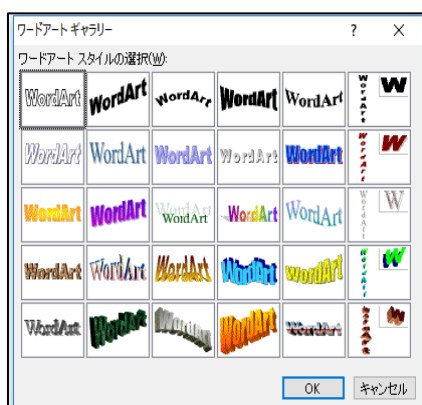


- (2) 画像が挿入されると、画像の隅 [■] カーソルを持っていくと[斜めの矢印]③の形に変わるのでドラックして大きさを調整します。

- (3) 挿入した haikei.gif 画像の上でクリック→「図ツール書式」→[文字列の折り返し]→「背面」を選択しクリック→背景画像が出来上がります。

5. イベント案内のチラシの「タイトル」を作成します。

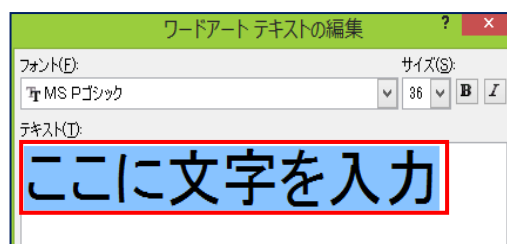
- (1) [ワードアート]を出すために、【ALT】①キーを押したまま【I】②→【P】③→【W】④と順に押すとワードアートギャラリー画像が開きます。



- (2) [ワードアートスタイル]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: 青地反転文字状態で文字を消さずに直接入  
力する」



\* 2016の場合は以下の手順になります

- (1) 【Alt】キーを押しながら【I】キー → 【P】キー → 【W】キーと順次押します。すると最初に  
ワードアートテキストの編集画面が表示されます→【ブルーに反転されたところ】へ直接入  
力します→【MSP ゴシック】【フォントサイズ36】→【OK】
- (2) そうすると、【ワードアート書式】タブが表示されるので(ワードアートスタイルの ▼ ボタン)  
をクリックすると【ワードアートギャラリー】画面が表示されます。使用する【ワードアート  
スタイル】を選択します。



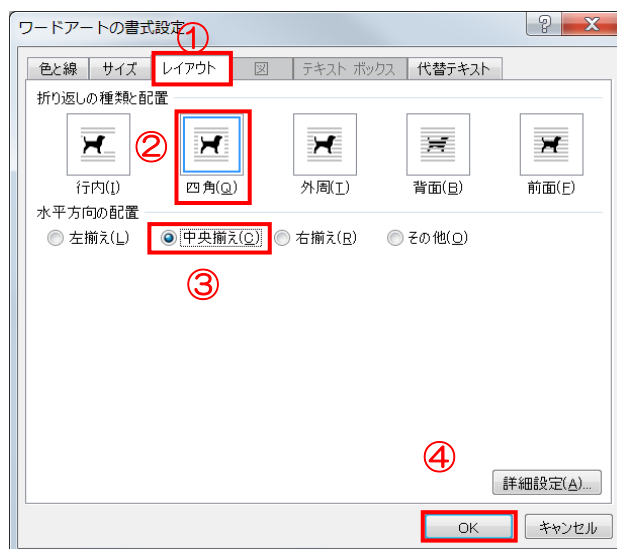
- (4) タイトル「日帰り撮影バスツアー」と入力します

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。

タイトルを上部に移動→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

「betautimoji.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

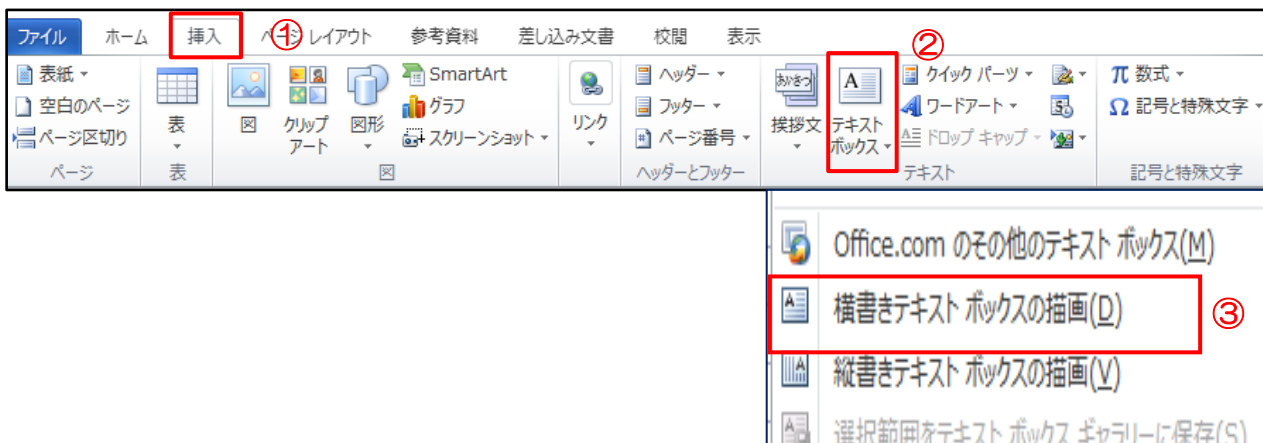
「楽しい ~ お待ちしています」

サイズ : 14(太字) → 中央揃え

7. 「参加者募集中！！」と「申込期限」を挿入します。

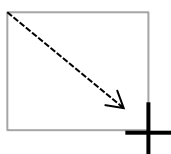
(1)「参加者募集中！！」と「申込期限 7月30日（木）」はテキストボックスで作成します

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。

「参加募集中！！」と入力します



**参加者募集中！！**

フォント： MS 明朝

サイズ： 36(太字)

カラー： 赤 → クリック → 中央揃え

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 →クリック → 中央揃え

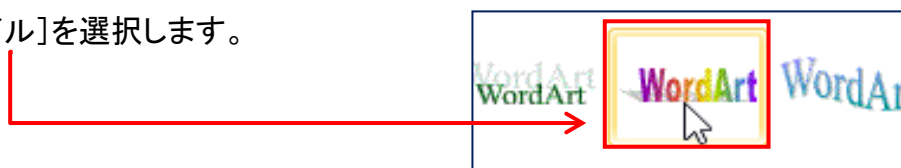
**申込期限 7月30日(木)**

iv. ii と iii の [テキストボックス] を [描画ツール書式] タブ → [図形の塗りつぶし] の [塗りつぶしなし] → [図形の枠線] の [線なし] を選択してクリックします

8. 「岡山花火大会」を挿入します

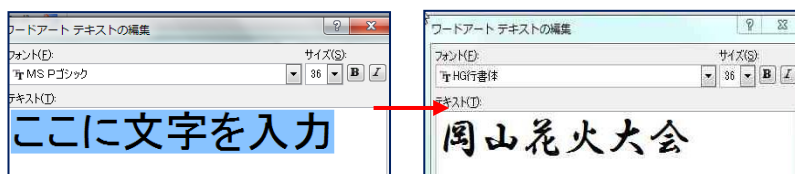
(1)【Alt】を押したまま【I】と【P】と【W】キーを押して[ワードアートギャラリー]を開く

i [ワードアートスタイル] 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 → Enter



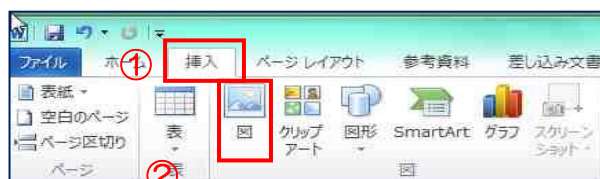
iii 「岡山花火大会」を用紙の中央に配置します



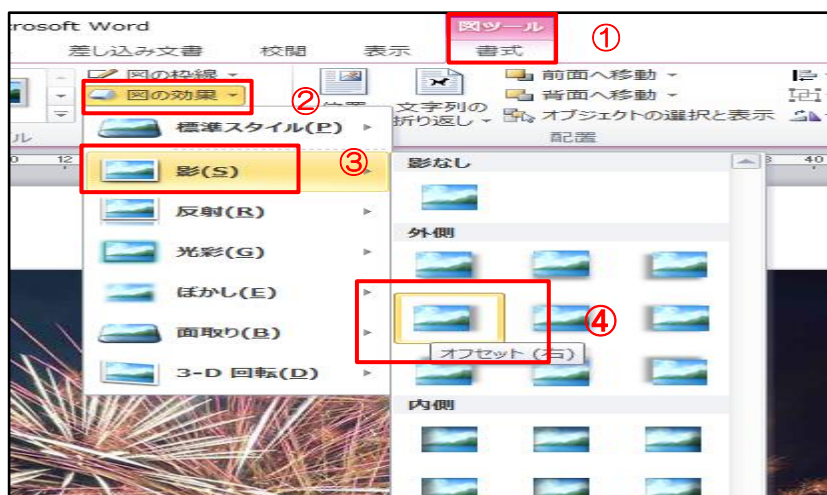
## 9.花火の写真を取り込みます

(1) 写真を用紙に取り込みます。

[挿入]①タブ→[図] (2013/2016)では  
[画像]②をクリック→[デスクトップ]③→  
[samplegazou]の[honabi.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」の下側に配置します



(2) 写真に[影効果]をつけます  
写真をクリックしますと  
[図ツール書式]①をクリック→[図の効果]②をクリック  
→[影 S]③をクリック→  
[外側オフセット(右)]④をクリックすると写真に影ができます



## 10.写真の上に「betautimoji.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)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字の「期日～食事なし」をコピーし貼り付けます
  - ii .同様に「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

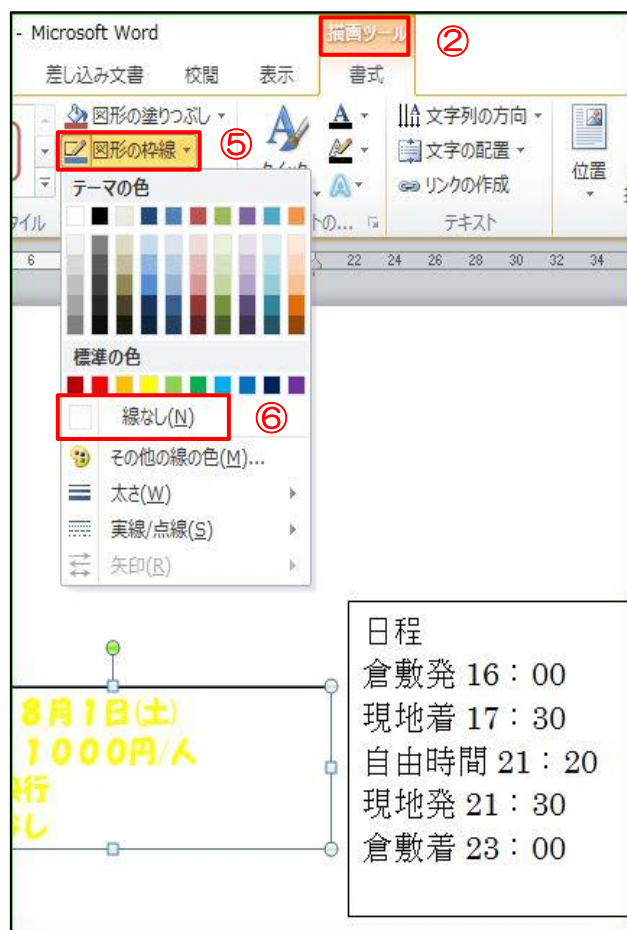
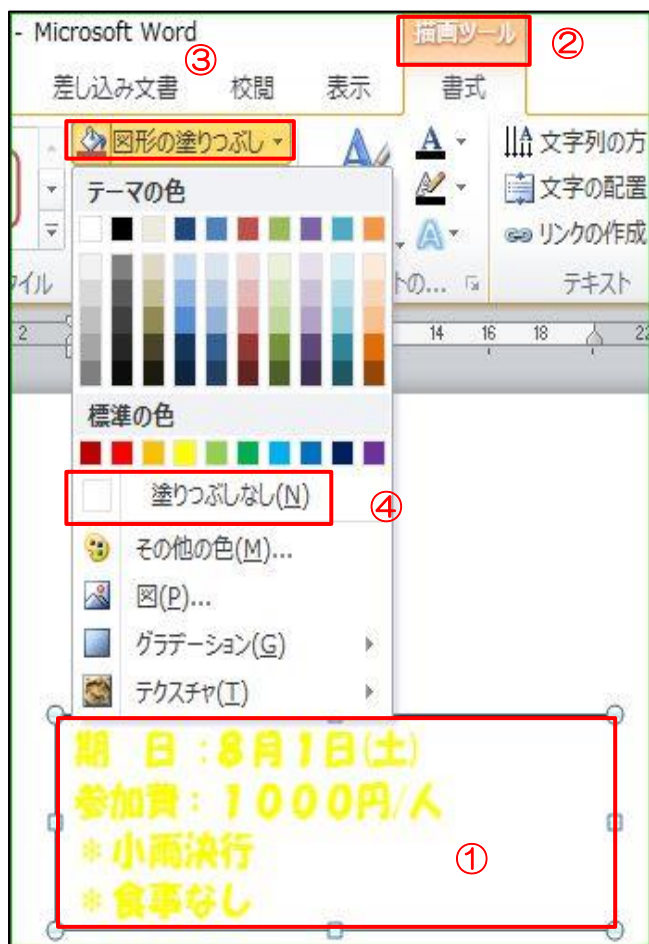
サイズ : 16(太字)

カラー : 白 → お好み位置

(3) 二つのテキストボックスを同時に背景を透明化し、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→[描画ツールの書式]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をクリックすると二つのテキストボックスの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 [描画ツールの書式]②をクリック→[図形の枠線]③をクリック→[線なし]④をクリックすると二つのテキストボックスの枠線が消えます。

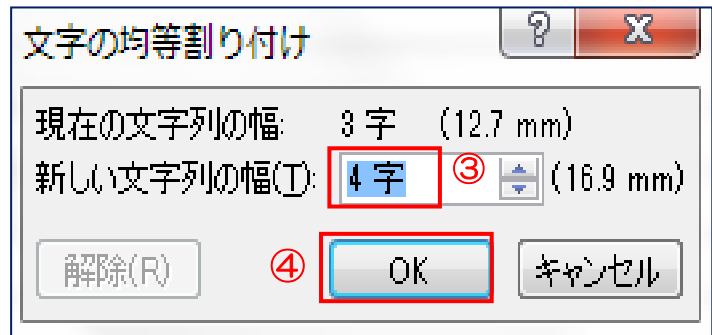


## 11. [均等割り付け]

(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」④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。