

小冊子形式でアルバム作り

2020.03.01 IT ふたば会 水島講座

重点操作 【ページ設定】・【画像挿入】

Wordを使って、簡単に小冊子アルバムを作成する方法です。

今回は「花の写真」を使って作成しましょう。

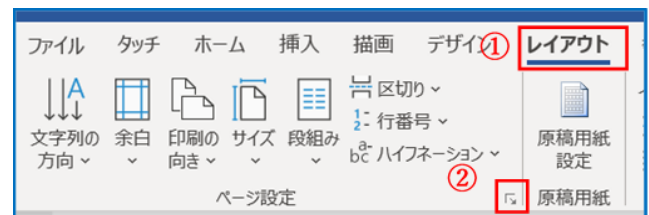
なお、この説明は Word2016 を使って作成しています。

<準備> 「hanagazou」フォルダを「デスクトップ」に保存して下さい

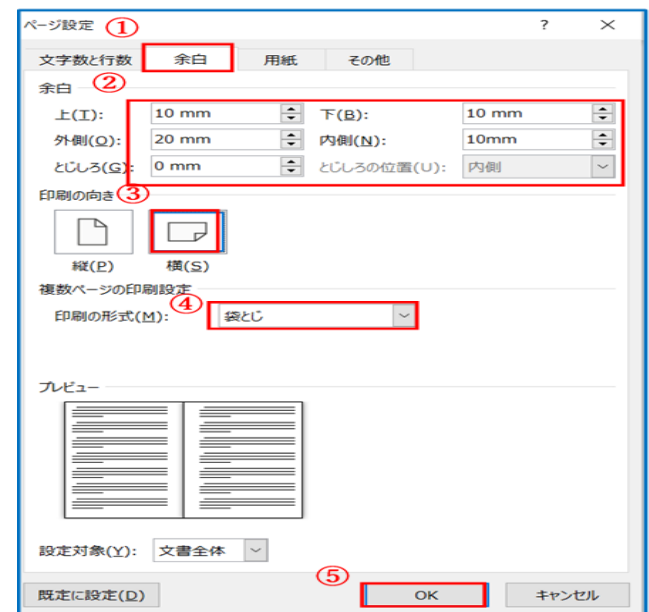
Word を起動します。

1. [ページ設定]をします

(1) [レイアウト]①→[ページ設定]グループ②をクリックします。



- i. 用紙を「A4」に指定する。
- ii. 余白①→上「10mm」下「10mm」外側「20mm」内側「10mm」とじしろ「0mm」②とします。
- iii. 印刷の向き「横」③に設定する。
- iv. 印刷の形式を「袋とじ」④に設定する。
最後に「OK」⑤をクリックする。
- v. 「エンターキー」で、1ページ分「改行マーク」を入れます。
**以降は 袋とじのページが表示されます



2. 「タイトル」を入力します。

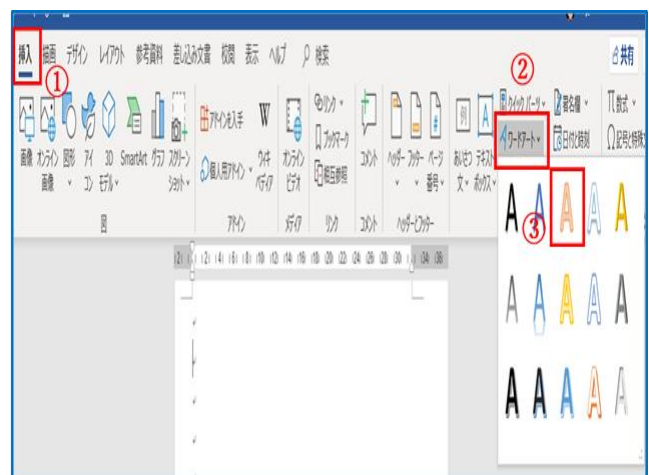
最初の「袋とじ」ページが「表紙」になります。

(1) [挿入]①→[ワードアート]②「オレンジ,アクセントカラー2」③をクリックします。

(2) 「ここに文字を入力」①が表示されますので、クリックしないで「花のアルバム」②と入力します。「フォント・サイズ」はそのままとします。「配置」を整えます。

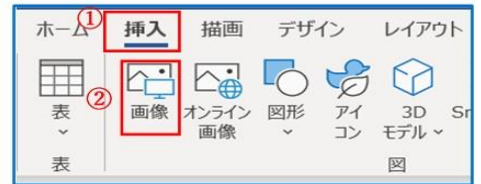


②花のアルバム

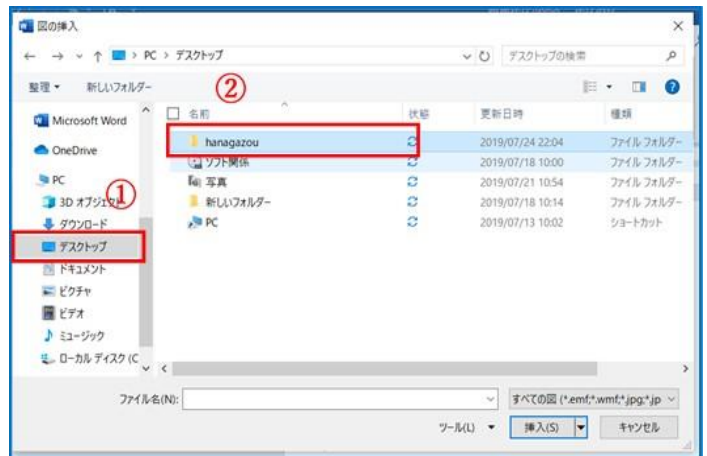


3. 「画像」を挿入します。

(1) [挿入]①→[画像]②をクリックします。



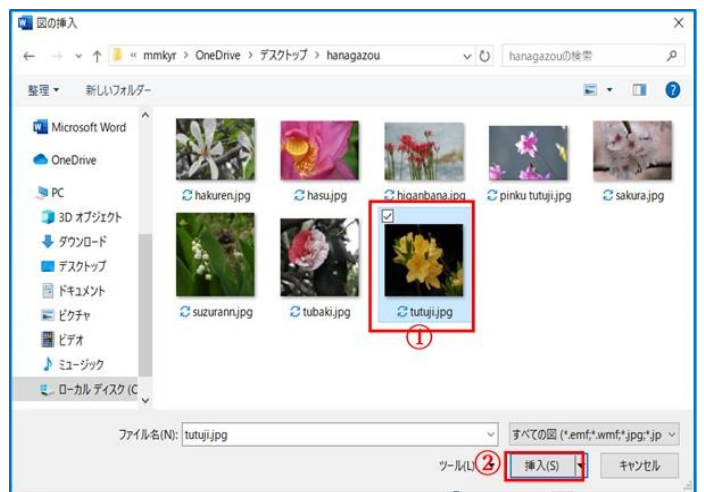
(2) [フォルダーの場所]「デスクトップ」①の「hanagazou」②をクリックして開きます。



(3) 「tutuji.jpg」①をクリック→[挿入]②をクリックします。

(4) 「袋とじ」2 ページ以降の「画像」挿入は (1) (2) の要項を繰り返し行います。

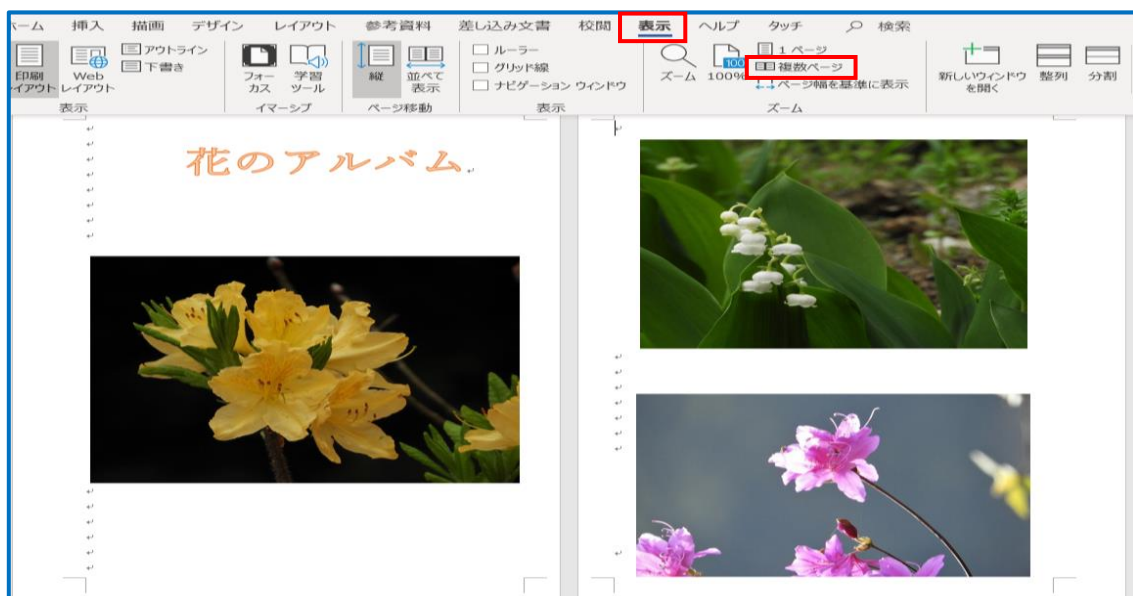
(5) 画像のサイズ・配置は任意とし、バランスを整える。



(6) 「袋とじ」1 ページ、2 ページ分の完成図です。

作成するのに「A4 用紙」1 枚分「袋とじ」2 ページ分を表示すると「配置・バランス」などが解り易いです。

[表示]→[複数ページ]をクリックします。

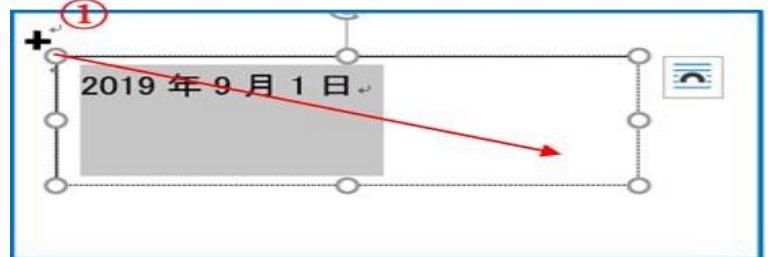


4. 「作成日」「作成者」を入力します。
最後のページが裏表紙になります。

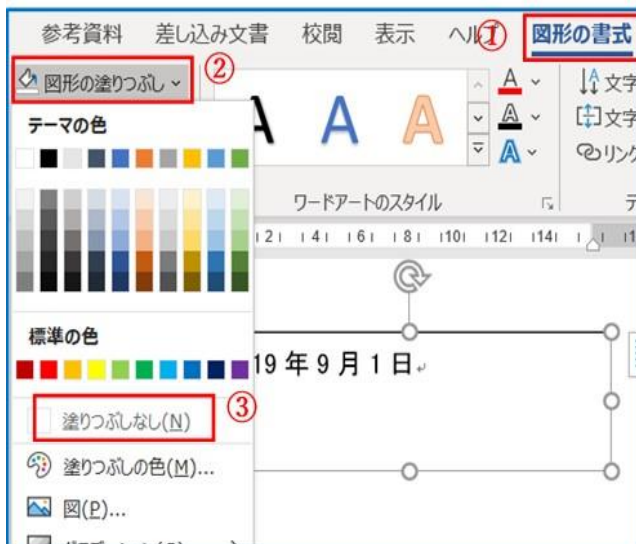
(1) [挿入]①→[テキストボックス]②→
[横書きテキストボックス]③をクリック
します。



(2) 「+」①の形をクリックしたままで
斜め右下にドラッグし、
「2019年9月1日」と入力します。



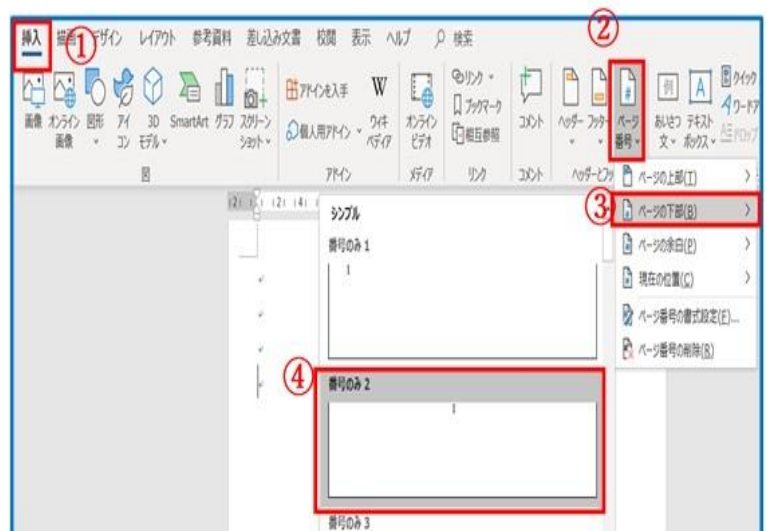
(3) [図形の書式]①→[図形の塗りつぶし]②「なし」③→[図形の枠線]②「なし」③とします。
「フォント・MSPゴシック」「サイズ・12p 太字」にします。



(4) (1)～(4)の要項で「作成者」を「水島花子」と入力します。

5. 袋とじ用「ページ番号」を付けます。

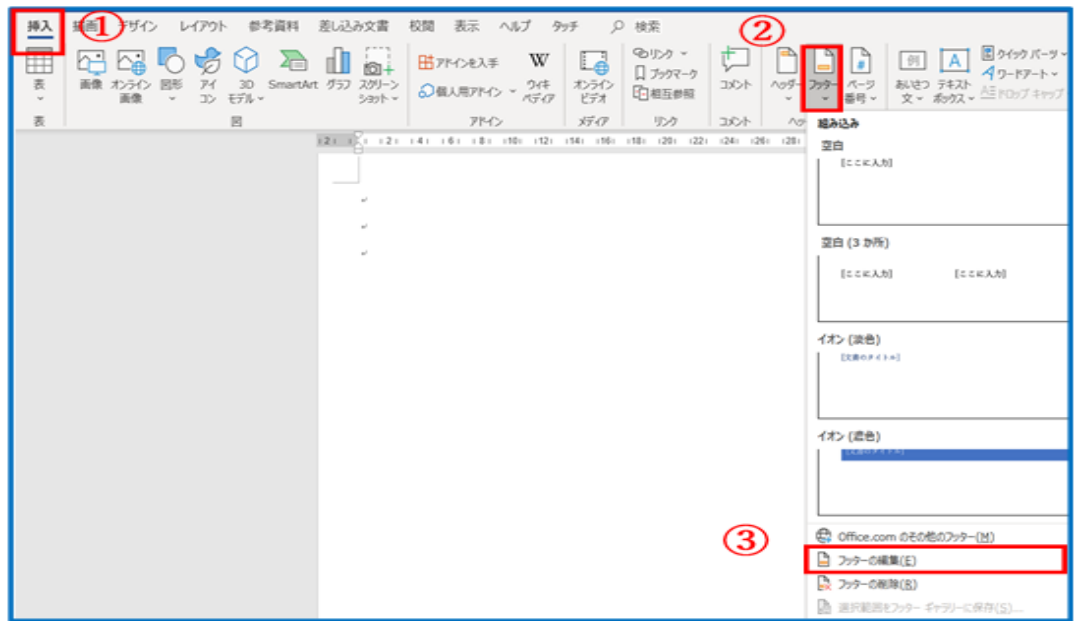
(1) [挿入]①→[ヘッダーとフッター]
グループの[ページ番号]②→
[ページの下部]③→[番号のみ 2]④
をクリックします。



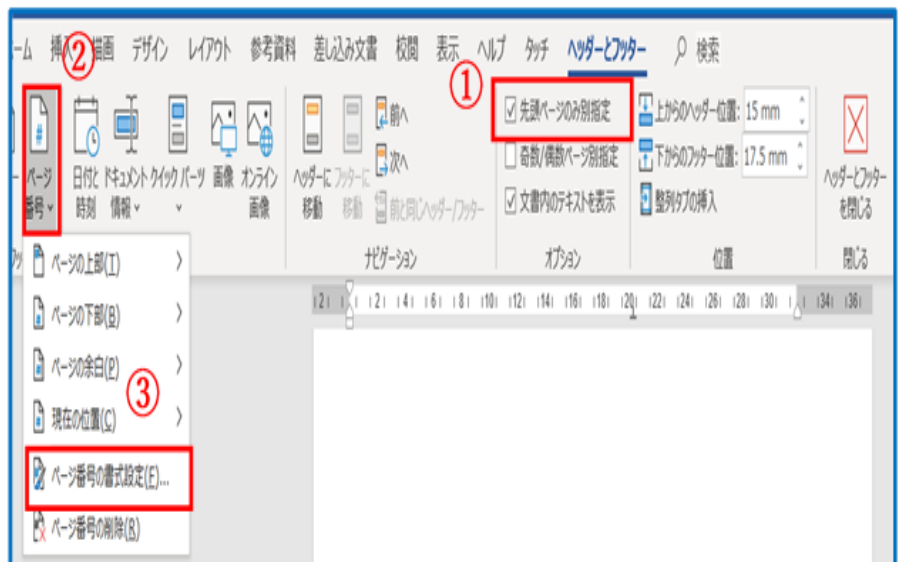
※ 「袋とじ」を設定していますので、
「山折り」した各用紙にページ番号が
付きます。

※「表紙」にページ番号を付けない方法

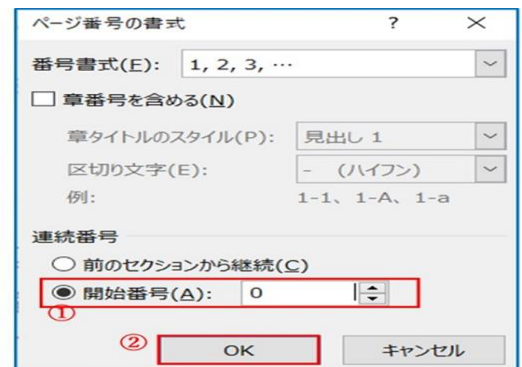
- (1) [挿入]①→[ヘッダーとフッター]グループの[フッター]▼②をクリック→「フッターの編集」③をクリックします。



- (2) [オプション]グループの[先頭ページのみ別指定]①にチェックを付ける→[ヘッダーとフッター]グループの[ページ番号]▼②をクリック→[ページ番号の書式設定]③をクリックします。



- (3) [ページ番号書式設定]画面で[開始番号]①を「0」にし「OK」②をクリックします
[ヘッダーとフッター閉じる]をクリックします。



6. 名前をつけて保存します。
[ファイル]→[名前をつけて保存]→保存先は
[デスクトップ]→ ファイル名は[花のアルバム]
7. 印刷について

- (1) 「A4」サイズ of 用紙1枚に「A5」サイズ画面が2ページ分印刷されます。
(2) 印刷された用紙を半分に「山折り」して綴じます。
※参考までに、写真用紙を使うと画像がきれいです。
綴じた部分には製本テープを使うといいです。