

Microsoft Office「Publisher」を使ってみましょう。

Publisher には沢山のテンプレートが用意されています。

今回は新規作成で下記の様なポスターを作成してみます。Power Point と同じ要領ですが手順が少ないです。例えば文書入力はずべてテキストボックスを使用します。でも「塗りつぶしなし・線なし」の手順はありません。初めから余白が表示されています。変更は可能です。

画像挿入もほとんど、前面・行内の設定はいりません。

まず初めにリボンのアイコンを見ていきましょう。

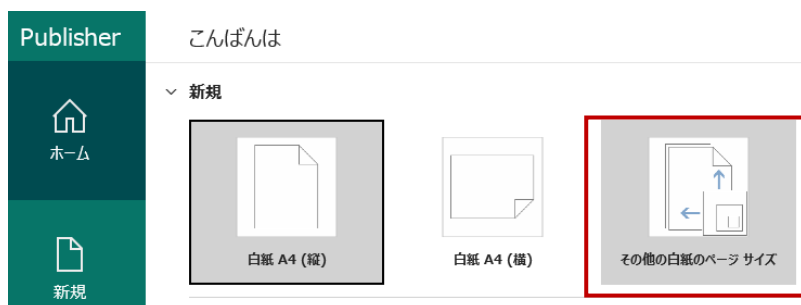
新規→A4click→ホームタブにオブジェクト G が表示されています→この G で「テキストボックスや図の挿入」が出来ます→写真を 5 枚でも 7 枚でも挿入できます→ドラックして A4 紙の中に挿入出来ます。ここで少し Publisher の前勉強をしてみましょう。

ここからが作品作り手順です

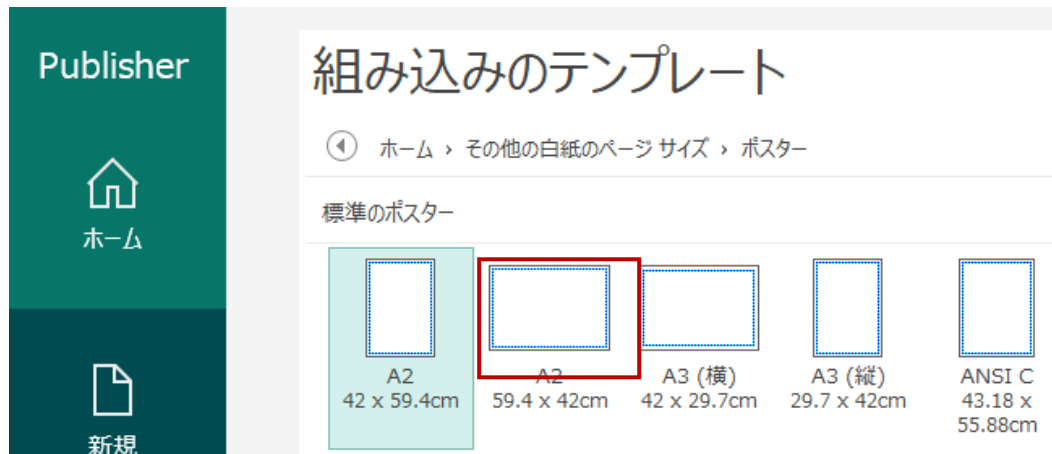
手順→用紙の設定→写真の挿入→文字入力「横書きテキストボックス・ワードアート・図形の挿入→ページパーツ→完成

1. 画像を 3 枚用意します。

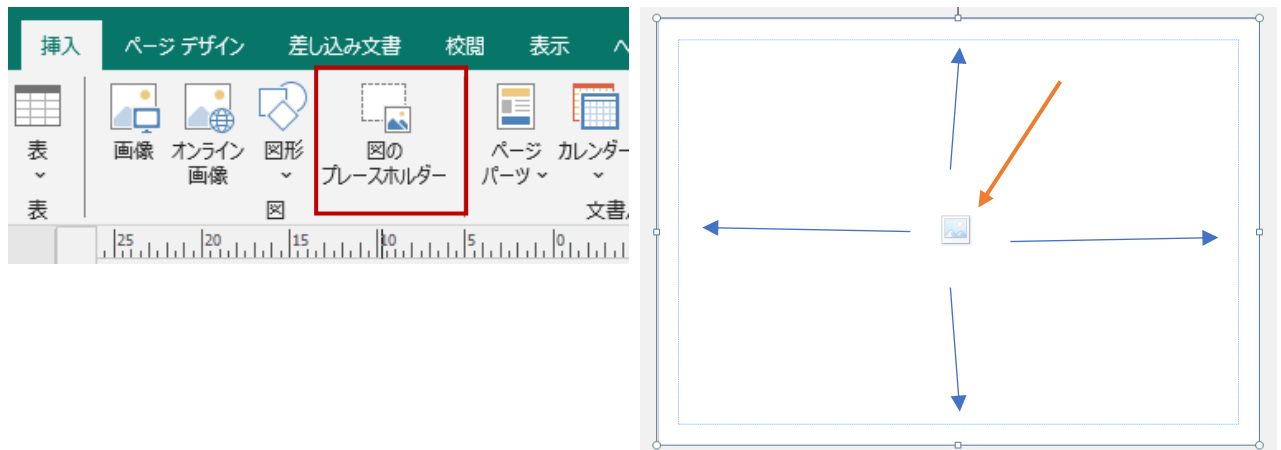
2. 用紙の設定→新規→その他の白紙ページサイズを click→その他の白紙ページから「ポスター」を click



3. A2 サイズの横 click→作成 click (かなりサイズは大きいです) 印刷は出来ません



4. 写真の挿入 「挿入方法は何通りかあります。「ホーム」の「図」や「挿入」の「画像」今回は「挿入」の「図のプレースホルダー」で挿入→空の図枠が挿入されています→最初の写真は前面に配置したいので、真ん中に配置された図枠を用紙の端まで広げます。



5. 図枠を配置したら、最初に全体の写真を設置します。図枠の真ん中の画像アイコンを click→保存してある写真を挿入→残りの写真も同じ方法で配置



6. 写真に枠を追加

図ツール→図形の形式→図のスタイルより任意の枠を click

あるいは図の書式設定より「色と線」「アクセント 5 (白)」→幅 7pt→OK



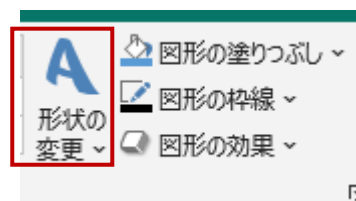
7. 設定が終わって、マウスポインタで任意の位置に、キーボードの矢印キーを使って位置を微調整

文字の追加

1. 横書きテキストボックス→「北沢浮遊選鉱」→ポスターなのでフォントサイズ→300→太字→「メリリオ」→フォントも任意→文字色任意 「様々なフォントや色がありますので色々試してください」

あるいはテキストボックスに文字を入力した後→「テキストボックスツール」→テキスト G→「テキストの自動調整▼」枠に合わせて自動調整 click でも

2. ワードアート→「たらい船」→塗りつぶし白・輪郭灰色 自分好みで→96pt サイズ→間隔「広く」→形状変更→任意→図形の効果→影→透視投影：右下



図形の挿入

1. 吹き出し→塗りつぶしなし→枠線「白」→太さ「6pt」→横書きテキストボックス→任意の文字を入力

ページパーツを使ってみよう

1. 挿入→ページパーツ→幾何学模様（レイアウト1）→ページの真ん中に配置されるのでドラックして位置決めをする→枠線→白→太さ 6pt→必要事項を入力→テキストボックスから「書体」および「フォントの大きさ」枠の大きさを変更する

日程は普通に横書きテキスト使用でかまいません。幾何学模様を使う必要はありません



完成

