

写真日記を作る

今回はこれを作ります

平成16年1月11日(日) 天気:はれ 気温:6℃



今まで撮り貯めた写真を見ていると、意外に冬の風景がないことに気付く。デジカメも買い替えたことだし、雪の景色をちゃんと撮っておこうと思いつく。

今までは冬に撮った写真を見ていると、意外に冬の風景がないことに気付く。デジカメも買い替えたことだし、雪の景色をちゃんと撮っておこうと思いつく。

もう少し寒い時期に撮った写真を見ていると、意外に冬の風景がないことに気付く。デジカメも買い替えたことだし、雪の景色をちゃんと撮っておこうと思いつく。

今回は右のような写真のつた日記を作ります。

まず、今日の日付を入力する方法や、デジカメ写真を文書に貼り付ける方法を覚えよう。貼り付けた写真は大きさを調整して、レイアウトを工夫しよう。

次に、日記の文面を三段組にし、文字の大きさや色を変えよう。さらに文と写真を文書の中央に配置しよう。最後に印刷イメージを確認して、A4サイズ用の紙に印刷してみよう。

ワードの起動、入力などの基本操作や、画面各部の名称に関しては、12ページからの「ワード初歩の初歩」をご覧ください。



ポイント

文字の色 文字の色を変える

日付と時刻 今日の日付を簡単に入力する

罫線 ボタンを使って罫線を引く

中央揃え 文章と写真を中央にそろえる

ページ設定 ページの余白を調整する

図の挿入 デジカメ写真を貼り付ける

文章の段組み 横書きの本文を3段組みにする

文字の大きさ 本文の文字を大きくする

図5 文書作成画面に戻ると、余白が狭くなったことがわかる。



余白を調整して今日の日付を入力

ワードを起動すると、文書の大きさはA4サイズに設定されています（「ワード初歩の初歩」16ページ参照）。今回の写真日記もA4用紙に印刷しますが、最初の設定のままであれば余白（6）はみ出し用語が広すぎるので、余白を縮めて写真を文書いっぱいに貼り付けられるように設定しましょう（図1～図5）。

次に、日付の入力です。ワードには、日付を簡単に入力する機能があるので、使ってみましょう（図6～図8）。天気と気温も入力します（図9～図11）。

2 今日の日付をマウス操作で入力する

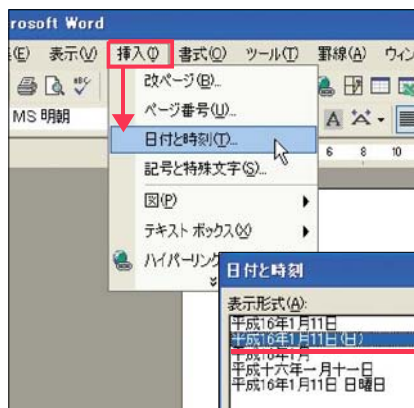


図6 メニューバーで、「挿入」→「日付と時刻」とクリックする。

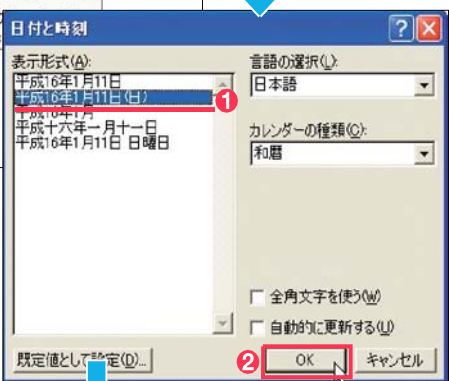


図7 「表示形式」欄で「平成16年1月11日(日)」を選び(①)、「OK」をクリック(②)。

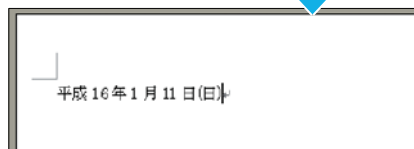


図8 今日の日付が、図7で選んだ形式で入力された。

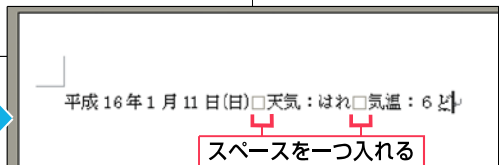


図9 日付の後にスペースを1個入れて、「天気：はれ」と入力。「気温：」まで入れたら、「6 度」と入力して、スペースキーを押す。

図10 変換候補が表示されるので、「6℃」をクリックする。

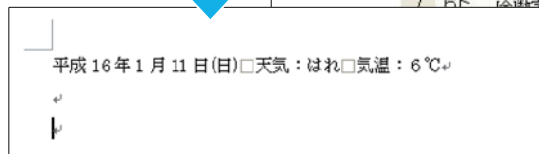
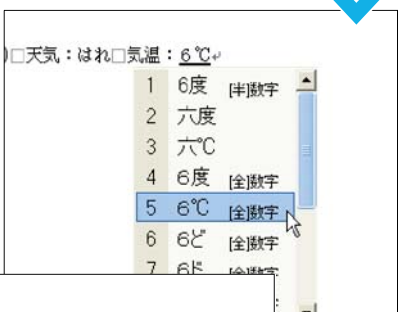


図11 ここまで入力したら、「Enter」キーを2回押して改行しておく。

1 「ページ設定」で余白を調整する

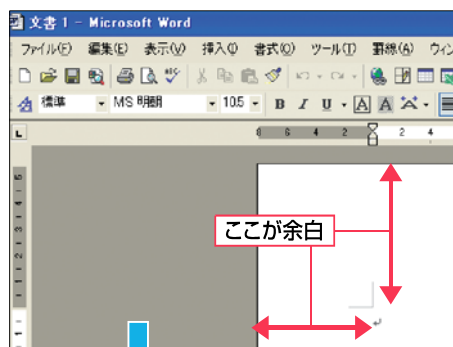


図1 ワードを起動した直後の画面。上下左右の余白が、3センチくらいある。

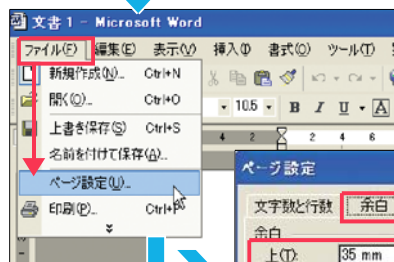


図2 メニューバーで、「ファイル」→「ページ設定」とクリック。

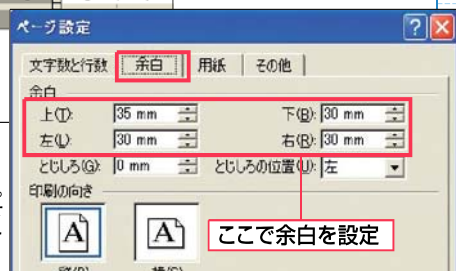


図3 「余白」をクリック。「余白」欄に、上下左右の余白の数値が入っている。

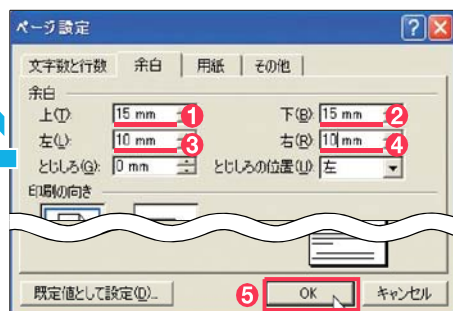


図4 上下の余白を「15mm」(①②)、左右の余白を「10mm」(③④)に変更し、「OK」をクリックする(⑤)。

2 写真のサイズを変える

図4 図3で改行したら、図1、図2の手順で2枚目の写真を入れる。写真の周囲に「■」が付くので、右下の「■」を内側にドラグする。



図5 2枚目の写真が小さくなった。



図6 写真の右横に、スペースキーを2回押して、スペースを2個入れる。

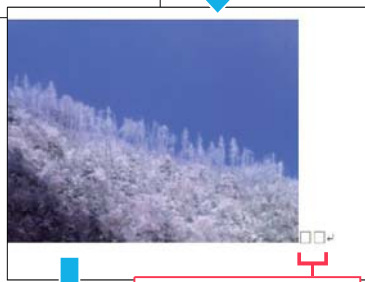


図7 同様に3枚目の写真を貼り付け、サイズを調整する。最後に二つ改行を入れておこう。

デジカメ写真を貼り付ける

では、デジカメ写真を貼り付けてみましょう。図1の手順で「図の挿入」画面を開き、「マイピクチャ」に保存しておいた写真を選びます（図2）。
文書作成画面に、写真が入りました（図3）。改行を入れて、二枚目の写真も貼り付けます（図4）。この右側にも写真を入れるため、二枚目を小さくしておきましょう。写真の角の「■」をドラグします（図5）。
二枚目の写真の右にスペースを二つ入れ（図6）、三枚目の写真を貼り付けます（図7）。

1 「マイピクチャ」から貼り付ける写真を選ぶ

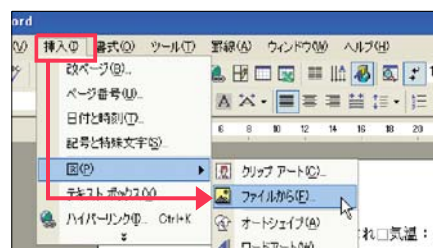


図1 「挿入」→「図」→「ファイルから」とクリックする。

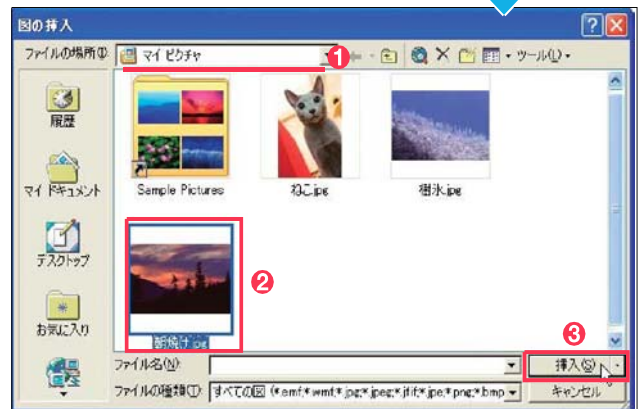


図2 「ファイルの場所」欄が「マイピクチャ」になっていることを確認し(①)、貼り付けたい写真をクリックして(②)、「挿入」をクリック(③)。



図3 写真が文書作成画面に貼り付けられた。

2 タイトルの上下に 罫線を引く

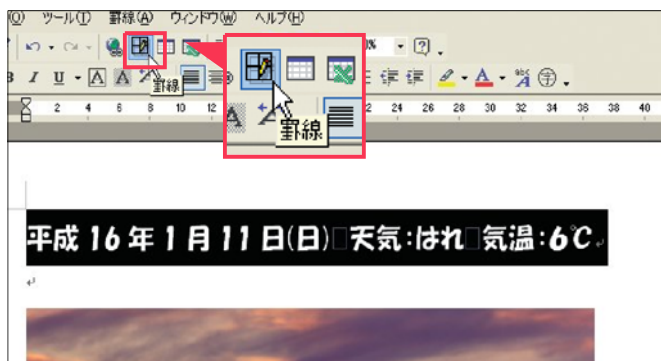


図5 ツールバーの「罫線」をクリックする。

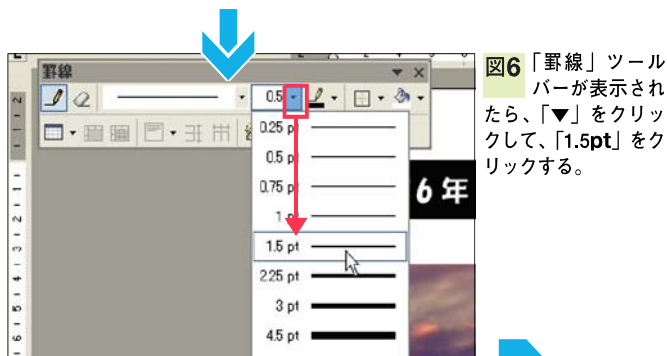


図6 「罫線」ツールバーが表示されたら、「▼」をクリックして、「1.5pt」をクリックする。

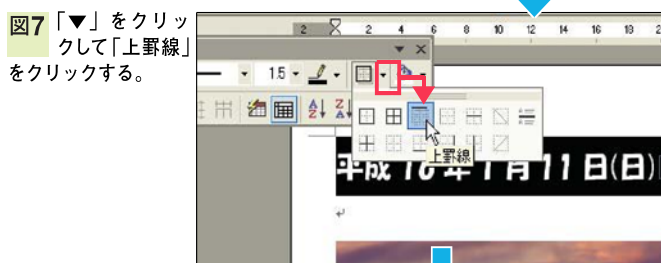


図7 「▼」をクリックして「上罫線」をクリックする。



図8 タイトルの上に罫線が付いた。今度は図7と同様の操作で、「下罫線」をクリックする。

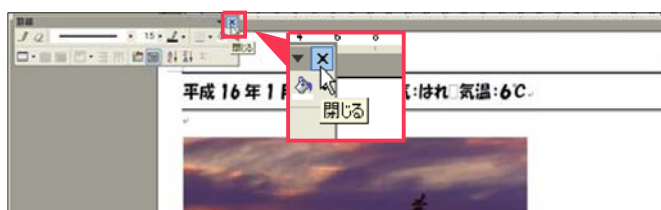


図9 罫線を引き終わったら、「罫線」ツールバーの右上の「X」をクリックして閉じておく。

タイトルを大きくし 罫線を付ける

今度は、21ページで入力したタイトル部分を装飾しましょう。タイトル文字をドラッグして選択してから、**フォント**を変え、サイズも大きくします(図1、図4)。

次に、タイトルの上下に罫(けい)線を引きます。「罫線」をクリックし(図5)、太さや引く場所を指定する「罫線」ツールバーが表示されたら、太さを選択します(図6)。次に、種類を選ぶボタンをクリックして、上下に罫線を引きます(図7、図8)。

1 フォントの種類と サイズを変える

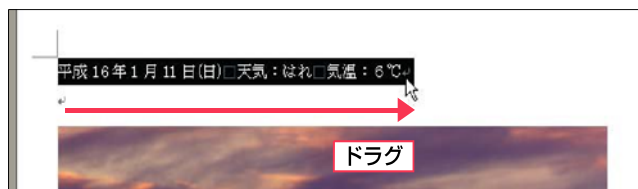


図1 1行目に入力したタイトルをドラッグして選択する。

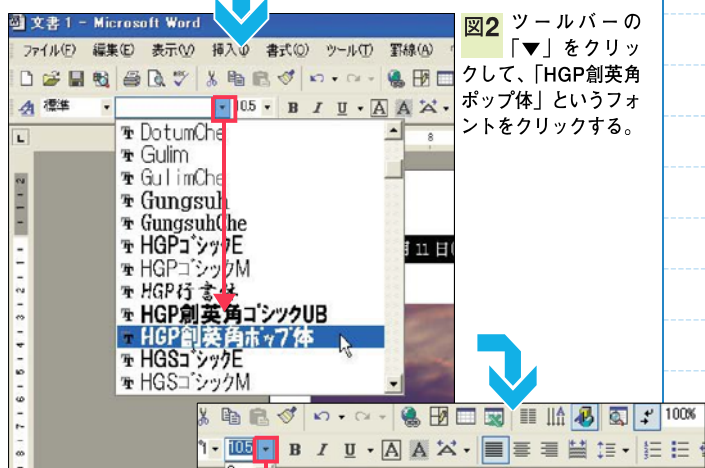


図2 ツールバーの「▼」をクリックして「HGP創英角ポップ体」というフォントをクリックする。



図3 隣の「▼」をクリックして、「18」をクリックする。



図4 フォントの種類とサイズが変わった。

2 「段組み」で文章を3段組みにする

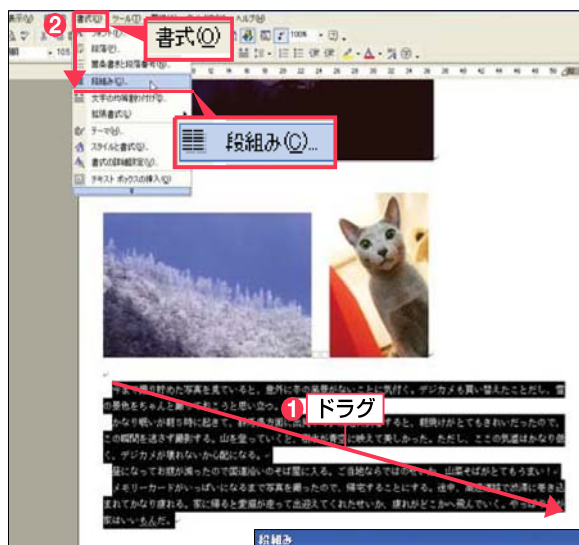


図4 日記の本文全体をドラッグして選び(①)、メニューバーで「書式」→「段組み」とクリック(②)。



図5 現れた画面の「種類」欄で「3段」を選び(①)、「OK」をクリックする(②)。

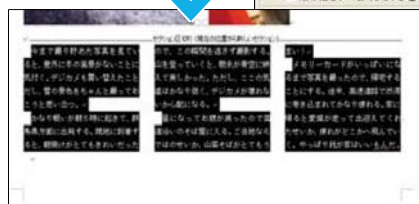


図6 日記の文章が、3段組みになった。

3 文字を大きくする

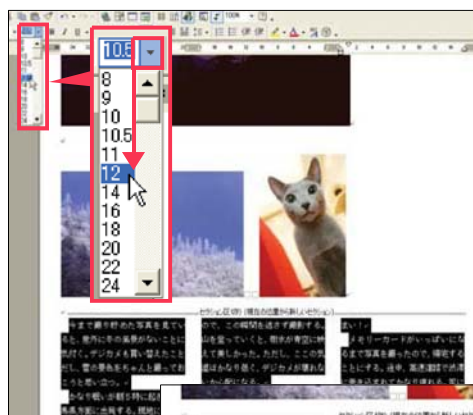


図8 本文の文字が12ポイントに変わり、大きくなった。

図7 本文が反転表示になった状態のまま、「▼」をクリックし、「12」をクリックする。

本文を3段組みにして文字を大きくする

デジカメ写真を貼り付けたら、今度は日記の本文を入力していきます(図2、図3)。

このままでは一行の文字数が多すぎて読みにくいので、本文の書式を変えて、三段組みにしてみよう(図4～図6)。

ワード2000での段組み変更の手順は、26ページを参照してください。

また、ワードに入力する文字の大きさは、最初一〇・五ポイントになっています。図7、図8の手順で文字を大きくしてみよう。

1 日記の本文を入力する

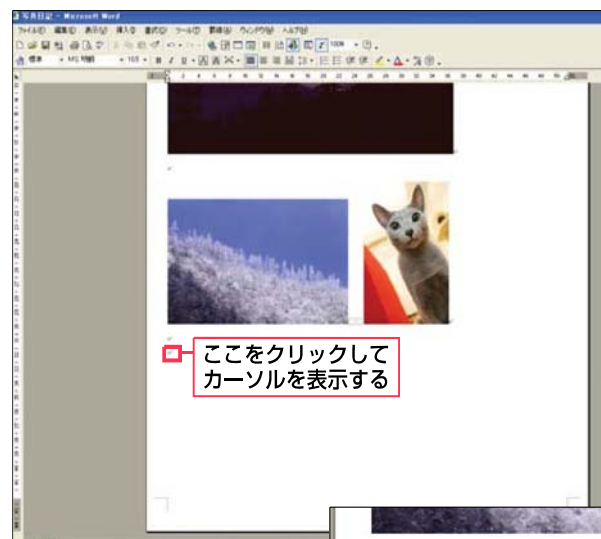


図1 写真の下をクリックしてカーソルを表示する。

今まで撮り貯めた写真を
スペースを一つ入れる

図2 スペースキーを押して1文字分空けてから、日記の本文を入力する。



図3 日記の本文をすべて入力し終わった。

日付の色を変え、文書の中央に配置

今度は、写真の上の文字の色をとどころ変えてみましょう。まず日付の部分をドラッグし、右クリックで現れるメニューで「フォント」を選びます(図1)。図2の画面では、色を選びます。この画面で文字に飾りを付けることもできます(図3)。同様にして天気や気温の色も変えます(図5)。

続いて、左揃えになっている日付の行を文書の中央に配置して、見栄えを良くします。これは「中央揃え」をクリックします(図6、図7)。

1 「フォント」で文字の色を変え、飾りを付ける

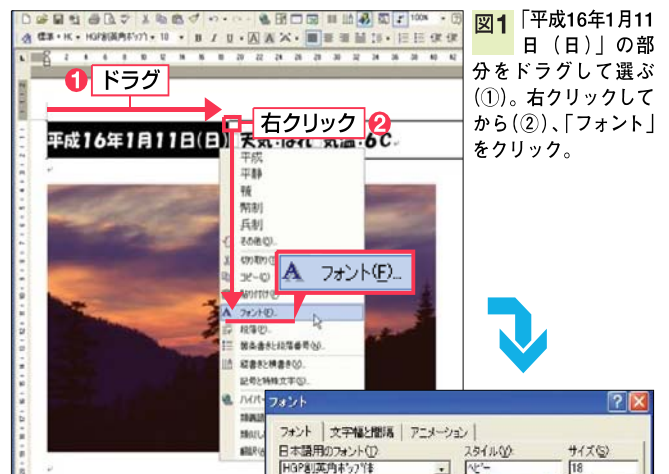


図1 「平成16年1月11日(日)」の部分をクリックして選ぶ(①)。右クリックしてから(②)、「フォント」をクリック。

図2 「フォントの色」欄の「▼」をクリックし(①)、一覧から好きな色をクリックする(②)。

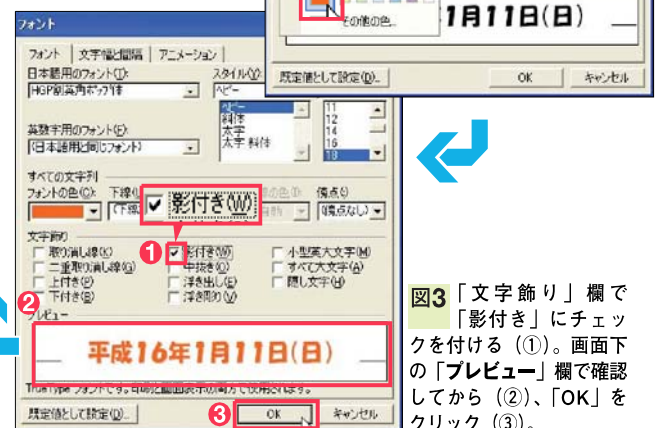


図3 「文字飾り」欄で「影付き」にチェックを付ける(①)。画面下の「プレビュー」欄で確認してから(②)、「OK」をクリック(③)。

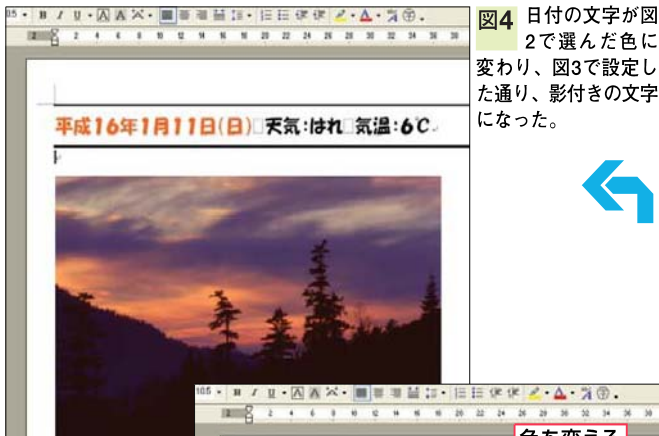


図5 「はれ」「6℃」の文字の色も、図1～図3の手順で変える。

2 文章を「中央揃え」にする

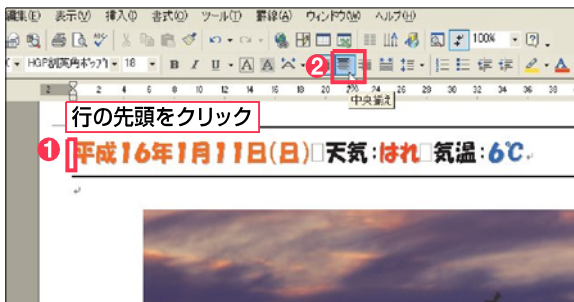


図6 日付の行をクリックして(①)、「中央揃え」をクリック(②)。



図7 日付の行が文書の中央に配置された。

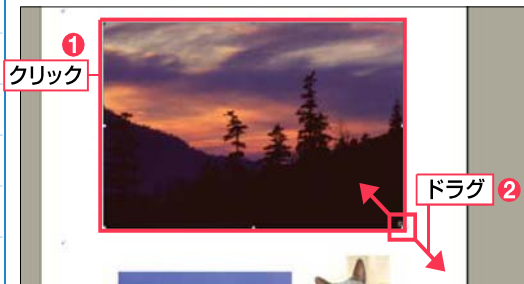


図4 写真をクリックすると (①)、写真の周囲に「■」が付く。この「■」をドラッグすると写真の大きさを変えられる (②)。

写真を中央に揃え、印刷する

次に、左側に寄っている三枚のデジカメ写真も、日付の行と同様に文書の中央に配置しましょう。

まず写真をクリックし、「中央揃え」をクリック (図1、図2)。ほかの写真も、同様の手順で文書の中央に配置します (図3)。必要があれば、図4のようにして写真のサイズを調整してください。

「印刷プレビュー」で仕上がりを確認して、印刷しましょう (図5、図6)。最後に、「上書き保存」で保存します (図7)。

2 「印刷プレビュー」で確認してから印刷する

図5 「ファイル」→「印刷プレビュー」とクリック。



図6 確認できたら印刷しよう (印刷方法がわからない場合は、16~17ページを参照)。印刷が終わったら、「閉じる」をクリック。

図7 「上書き保存」ボタンでファイルを保存する。

1 写真を「中央揃え」にする

図1 一番上の写真をクリックし (①)、「中央揃え」をクリックする (②)。

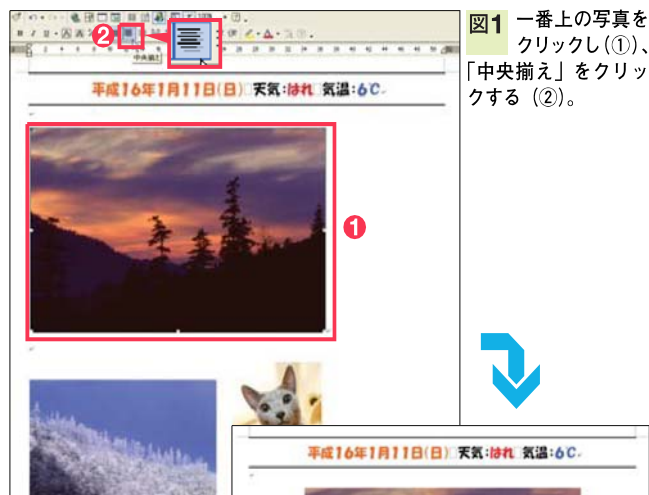


図2 写真が文書の中央に配置された。



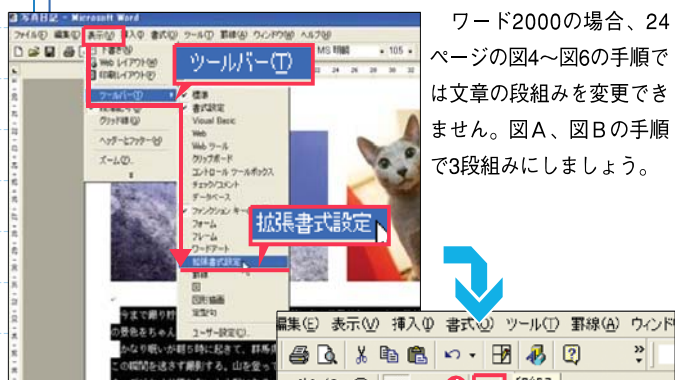
図3 図1、図2と同様の手順で、残りの写真も文書の中央に配置する。



ワンポイント・アドバイス

ワード2000で「段組み」にするには

ワード2000の場合、24ページの図4~図6の手順では文章の段組みを変更できません。図A、図Bの手順で3段組みにしましょう。



図A 日記の本文を選び、「表示」→「ツールバー」とクリック。「拡張書式設定」にチェックが付いていなければ、クリックする。付いていれば図Bに進む。

図B 「段組み」をクリックし (①)、「3段」のボタンをクリックする (②)。