

Word で A4 写真用紙（横向）にアルバムを作る

指示色分け メニュー/ボタン 操作 コンピューターの応答 （注釈）

目的 A4 写真用紙に横長写真なら 2×2 枚の写真を貼り付けコメント付きのアルバムを作る。

I 横長写真のみの場合

1 あらかじめアルバムにしたい画像のファイル名をメモしておく

ここでは、京都植物園内 「バラ園と比叡山」、「エキウムウィルドブレッティ」、「キンギョソウ」、「デルフィニューム」

2 ワードを開きページ設定

- ① ワードを起動 → 新規ページ
- ② ファイル（メニュー） → ページ設定 → ページ設定画面
- ③ 用紙サイズ（タブ） A4（確認）
- ④ 余白（タブ）印刷の方向 横 → 余白 上 20mm 下：10mm 左：30mm 右：30mm → OK
- ⑤ 2 段組に設定：書式（メニュー） → 段組み → 段組ダイアログボックスが現れる → 2段を選択 → 設定対象：文書全体を選択 → OK → ルーラーが2つに分割
- ⑥ 名前を付けて保存しておく：マイドキュメント内に「京都植物園 0605」

3 写真を挿入する（1枚の写真を1つの巨大な文字として扱う）

- ① カーソルが左コラム1行目にあることを確認
- ② 挿入（メニュー） → 図 → ファイルから → メモしておいた画像を選択し → 挿入 → カーソルが画像の右下にあることを確認し
- ③ Enterキーを押し改行し → 写真の下へカーソルを置き説明文を書く「バラ園と比叡山」 → 左右位置を中央揃えにする → 改行
- ④ 2枚目、3枚目、4枚目の写真と説明文も同様に挿入する（→ 改ページになれば画像の大きさを縮小する）

4 ヘッダーを付ける

表示（メニュー） → ヘッダーとフッター → ヘッダーに文字を入れる
「京都植物園 2006 年 5 月 30 日」 → 文字のフォント変更 HG 正楷書体、16pt → 閉じる

5 写真の配置を確認する

- ① ページ全体が見えるようにする：ツールバーズーム（100%）をページ全体を表示に変更
- ② 4枚の写真を必要に応じ大きさを再調節する。
- ③ ページの表示を元（100%）に戻す：ツールバーズームを100%に変更

6 上書き保存

II 縦長写真が混じる場合

1 あらかじめアルバムにしたい画像のファイル名をメモしておく

ここでは、高槻城址内 「入り口」、「池」、「右近像」、「資料館」

2 ワードを開きページ設定

- ① ワードを起動 → 新規ページ
- ② **ファイル** (メニュー) → **ページ設定** → ページ設定画面
- ③ **用紙サイズ** **A4** (確認)
- ④ **余白** (タブ) 印刷の方向 **横** → 余白 上 : 20mm 下 : 10mm 左 : 30mm 右 : 30mm → **OK**
- ⑤ 2 段組に設定 : **書式** (メニュー) → **段組み** → 段組ダイアログボックスが現れる → **2 段**を選択 → 設定対象 : **文書全体** を選択 → **OK** → ルーラーが 2 つに分割
- ⑥ 名前を付けて保存しておく 「高槻城址」

3 1 枚目 (入り口)、2 枚目 (池) の写真を挿入する (1 枚の写真を 1 つの巨大な文字として扱う)

- ① カーソルが左コラム 1 行目にあることを確認
- ② **挿入** (メニュー) → **図** → **ファイルから** → メモしておいた画像を選択し → **挿入**
- ③ **Enter** キーを押し改行し → 写真の下へカーソルを置き **説明文を書く** 「正面入り口付近」 → 左右位置を **中央揃えにする** → 改行
- ④ 同様に 2 枚目の写真と説明文「池」も同様に挿入する

4 3 枚目 (縦長)、4 枚目 (横長) の写真を挿入する

- ① 改行によりカーソルを右段落トップに置く
- ② **挿入** (メニュー) → **図** → **ファイルから** → メモしておいた画像 (右近像) を選択し → **挿入**
- ③ 画像を小さくする : **画像を選択** → **ハンドル** (□) が現れる → ポインターを右下角ハンドルに近づけ斜め矢印になったところで **ドラッグ** し縦長さを左の「入り口」写真にそろえる → **改行** し説明文を書く → **改行**
- ④ 4 枚目の写真 (資料館) を挿入する → 改行し説明文を書く
もし、改ページされたら、③ の要領で画像を小さくし 1 ページ内に収まるよう小さくする
- ⑤ 必要なら、縦長写真、横長写真の大きさを変更する : 下の 4 枚目写真を縮小する → 上の縦長写真を大きくする

4 ヘッダーを付ける

表示 (メニュー) → **ヘッダーとフッター** → ヘッダー に **文字を入れる**

「高槻城址 2007 年 6 月 2 日」 → 文字のフォント変更 HG 正楷書体、16pt → **閉じる**

5 写真の配置を確認する

- ① ページ全体が見えるようにする : ツールバー **ズーム** (100%) を **ページ全体を表示** に変更
- ② 必要に応じ大きさを再調節する。
- ③ ページの表示を元 (100%) に戻す : ツールバー **ズーム** を **100%** に変更

6 上書き保存

2 × 4 枚 簡単アルバムページの作成

1 あらかじめアルバムにしたい8枚（横長の場合）の画像のファイル名をメモしておく

ここでは、京都植物園内 “夢”、”金閣”、”宴”、“宇多野”、“モンテスキュー”、“セントセシリア”、“マチルダ”、“クローネンブルグ”

2 ワードを開きページ設定

- ① ワードを起動 → **新規ページ**
- ② **ファイル**（メニュー） → **ページ設定** → **ページ設定画面**
- ③ **用紙サイズ** A4、縦 **OK**
- ④ **余白 変更** 上：25mm 下：15mm 左：30mm 右：30mm
- ⑤ 2段組に設定：**書式**（メニュー） → **段組み** → **段組ダイアログボックスが現れる** → **2段**を選択 → 設定対象：文書全体 **を選択** → **OK** → **ルーラーが2つに分割**
- ⑥ 名前を付けて保存しておく マイドキュメント内に「バラ園」

3 写真を挿入する

- ① カーソルが左コラム1行目にあることを確認
- ② 3の要領で1枚目の写真を挿入する
- ③ 写真の下へカーソルを置き**説明文を書く** → 左右位置を**中央揃えにする**
- ④ 2枚目、3枚目、・・・、8枚目の写真と説明文も同様に挿入する
- ⑤ 位置が不自然なら、画像の大きさを調整するか、又は、適当に改行を入れる（**縦長写真がある時は縦方向に3枚または2枚となる**）

4 ヘッダーを付ける

表示（メニュー） → **ヘッダーとフッター** → ヘッダー に**文字を入れる**
 「京都植物園 バラ園 2006年5月30日」 → 文字のフォント変更 HG正楷書体、16pt → **閉じる**

5 写真の配置を確認する

- ① ページ全体が見えるようにする：**ツールバー****ズーム**（100%）を**ページ全体を表示**に変更
- ② 必要に応じ写真の大きさ、改行巾を再調整する。
- ③ 改行幅は **書式** → **段落** → **間隔** → **行間** を変更すればよい
- ④ ページの表示を元（100%）に戻す：**ツールバー****ズーム**を**100%**に変更

6 上書き保存

7 印刷

- ① プリンターに写真用紙をセットする
- ② **ファイル**（メニュー） → **印刷** → **印刷ダイアログボックスが開く** → **プロパティ**をクリック → **印刷用紙** **写真用紙**を選択する → **OK** → **印刷**