

チラシを作る

チラシを作ります。ワード原稿を pdf で出力すれば、そのまま印刷原稿として印刷会社に出せます。

1. 「原稿.docx」を開きます。

2. 字は既に入力済みですので、書式を整えます。

① 文字部分を全部選択する（行の左側をドラッグ、または ctrl+A）
フォントを「AR 明朝体 U」に、サイズを「12p」にします。

② 段落リボンの右下端の  をクリック。

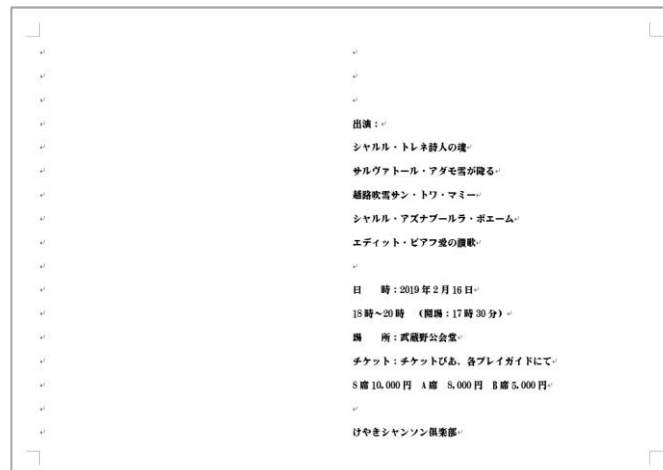
「間隔」の 行間＝固定値、間隔＝30pt にする。

ページレイアウト → 印刷の向き → 横

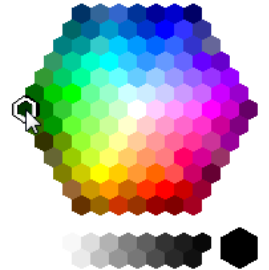
ページレイアウト → 段組み → 2 段

ページレイアウト → 余白 → 狭い（上下左右とも 12.7mm）を選ぶ

「出演」の行の左にカーソルを置き、ENTER キーを何回か押して「けやきシャンソンクラブ」の行が最終行になるように移動させる。



③ デザイン → ページの色 → その他の色 → 濃緑色 を選ぶ
そうすると背景が濃緑色になる。この時、文字の色が 色(C):
「自動」ならば文字色は自動的に「白」になる。

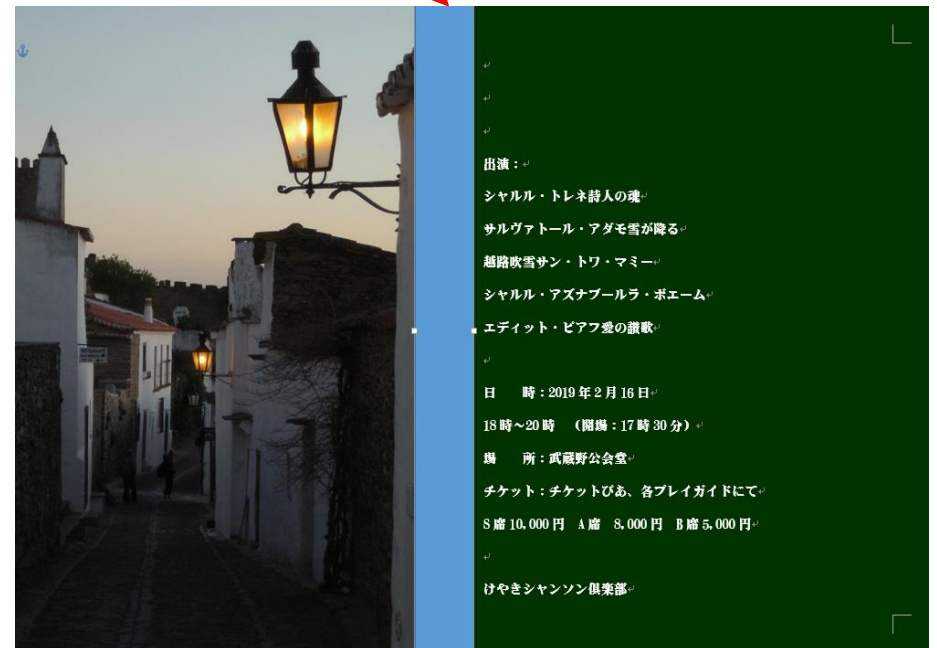


3. イメージ写真を追加します

① 挿入 → 画像 で「夕暮れの街角」を挿入する。
写真を左半分に配置します（大きさと位置を調整）。

② 写真の右端をグラデーション状に背景（緑）に馴染ませます。

写真の右端に 横幅 1～2cm くらいの長方形 を描きます（挿入→図形→正方形/長方形）。



④ 描画ツール → 書式 → 図形の枠線=線なし、図形の塗りつぶし → グラデーション → 塗りつぶし=その他のグラデーション

右端の書式設定ウィンドウで 塗りつぶし=グラデーション、方向=右方向
グラデーションの分岐点=真ん中の二つの針をクリックしては赤×をクリックして消す（左端と右端の2か所のみ

残る）。左端の針をクリックして
色：ページの色と同じ濃緑、

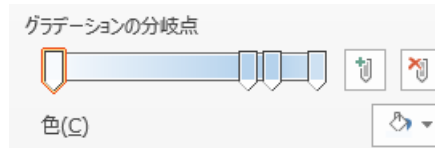
透明度：100%

右端の針をクリックして

色：ページの色（濃緑）、透明度：0%

書式設定ウィンドウの×をクリックしてウィンドウを消す。

書式→背面へ移動→テキストの背面へ移動
これで写真と文字部の境目が滑らかになりました。

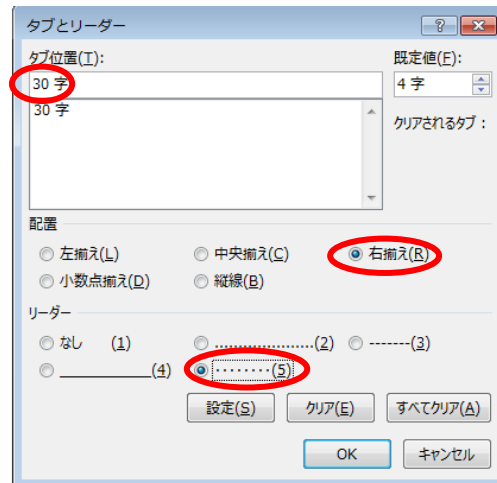


4. 文字部のお化粧

① シャルル・トレネからエディット・ピアフまでの行を選択します。

② 段落の書式 → 左下端にある「タブ設定」 → タブ位置に「30」と入力。

配置は「右揃え」 → リーダーは「.....(5)」 → 設定 → OK



- ③ 歌手と曲名の境目にカーソルを置き、「Tab」キーを押します。
そうすると、曲名の左端が「20 字」の場所に揃い、歌手との間が... で埋められ、見やすくなります。
- ④ 日時、場所、チケット・・・などの行の左右を調整します。
複数の行の左右を調整するとき、スペースで調整すると微妙に合わないことがあります。対象の行を選択して上部の目盛りの針で調整すると合います。
- ⑤ 「けやきシャンソン倶楽部」の字体や大きさ、色などを変えて目立つようにしましょう。
- ⑥ 写真や右側の文字部の空白部分に題名などを「テキストボックス」で作り、仕上げます。

