

かんたん♪Wordで出来る！

世界に一冊だけの メモリースタンドをつくらう！

思い出を形に残そう！

お部屋のインテリアにも！



プレゼントにも
ピッタリ！

- メモリースタンド -

メモリースタンドを作ろう

作成するデータ

メモリースタンドは見開き1ページのフォトパネルです。
途切れ目のない繋がった見開き1枚のデータを作成します。



メモリースタンドとは

「メモリースタンド」は株式会社アスカネットが提供している、写真などを使ったフォトパネルを簡単に1部から作成できるサービスです。白紙から自由にレイアウトができますが、
本テキストでは配布している Word のテンプレートを使用した作り方を記載しています。

このテキストについて

このテキストは Windows11、Microsoft Word365、PDF-XChange Viewer を基準としております。Windows10、Microsoft Word2016 などの場合、本書の説明と異なる場合があります。あらかじめご了承ください。

このテキストでは、Microsoft Word 365 を使用して「メモリースタンド」を作成します。
デジタルカメラやスマートフォンで撮影した写真をもとに、
世界で一冊のメモリースタンドを作成していきましょう。



これらはレイアウトの一例です。



写真を用意する

「メモリースタンド」の作成に使用する写真を用意しましょう。

用意する写真の枚数について

「メモリースタンド」では見開き1ページを作成します。テンプレートを使用する場合、全部で4～6枚の写真を用意してください。(テンプレートによって必要な枚数が異なります。)

写真の大きさ

全体が約18cm×36cmの大きさを印刷するため、比較的大きなサイズの写真を用意されることをお勧めします。目安は1942px×2742px(約530万画素)程度。写真のサイズが小さい場合、印刷した際に荒くなる可能性があります。スキャニングする場合は、271dpiを目安に取り込んでください。

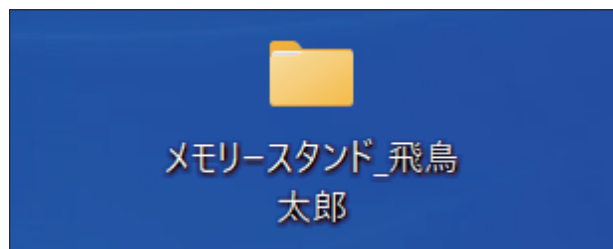
作業用フォルダーを作成する

「メモリースタンド」作成に使用する作業用フォルダーを作成します。

1. デスクトップ上で右クリックしてメニューを開き、[新規作成]→[フォルダー]を選択します。
2. 作成したフォルダーに名前をつけ作業用フォルダーとします

例) メモリースタンド_●●●●

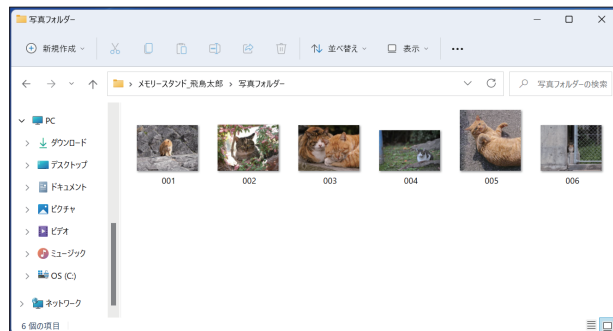
(●●●●の部分には、名前を入れてください)



写真をフォルダーにコピーする

撮影した写真をパソコン内のフォルダーにコピーします。

1. パソコンにカメラやスマートフォンを接続し、写真データが入っているフォルダーを開きます。
2. 先程作成した作業用フォルダーの中に、写真フォルダーを作成します。
3. 写真データを、写真フォルダーにドラッグ&ドロップしてコピーします。あらかじめ、使用したい写真を選んでおくと良いでしょう。



必要な素材を用意する

「メモリースタンド」の作成に必要なテンプレートを用意しましょう。

メモリースタンド専用サイトへアクセス

「メモリースタンド」を作成するために必要な素材をメモリースタンド専用サイトからダウンロードします。

1. ブラウザを使って専用サイトの URL へ移動します。

<https://www.mybook.co.jp/mycalendar/memory.html>



素材をダウンロードする

作成したいテンプレートをダウンロードします。

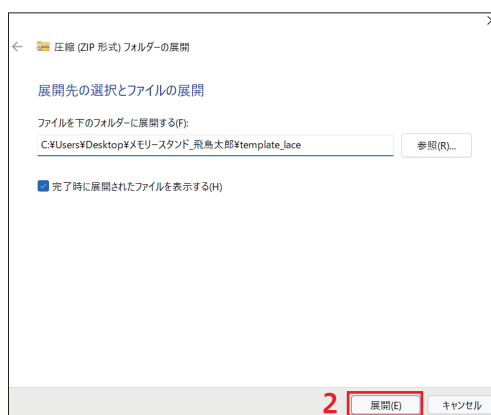
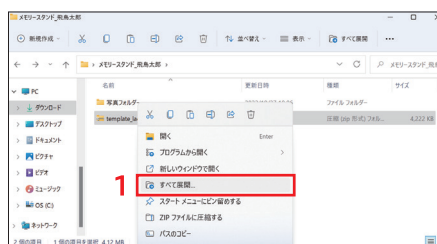
1. [テンプレート「〇〇」をダウンロードする] をクリックします。
2. [保存] をクリックします。
3. ダウンロードした 2 ファイルをデスクトップ上に作成した作業用フォルダーに移動します。

※テンプレート「全面レイアウト用」は白紙からデザインを作成したい方向けのテンプレートです。



zip ファイルの解凍方法

1. 対象ファイルを右クリックし、[すべて展開] をクリックします。
2. 保存先が、デスクトップ上に作成したフォルダーになっているか確認し、[展開] をクリックします。
3. 展開した元のファイルは、右クリック [削除] で削除します。

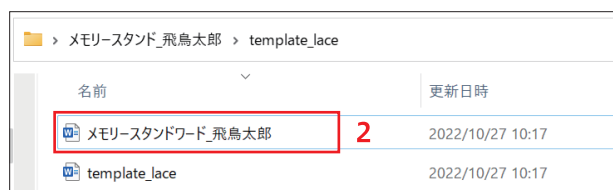
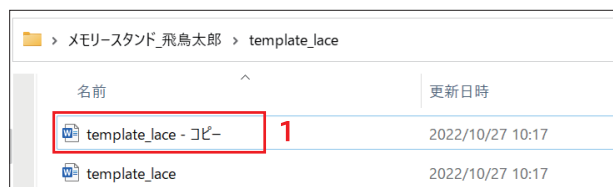


写真の配置

写真を配置してレイアウトを決めましょう。

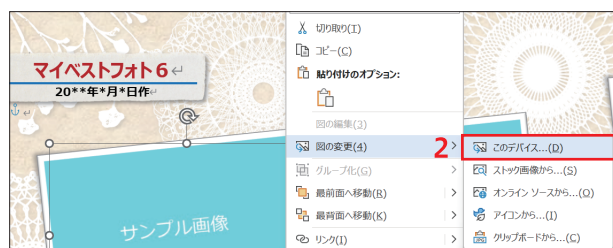
テンプレートを開く

1. P3 でダウンロードした「template_000」フォルダの中にある「template_000」ファイルをコピーし、ファイル名を変更します。
※000はデザインによって名称が異なります。
例) メモリースタンドワード_●●●●.docx
(●●●●の部分には、名前を入れてください)
2. 名前を変更したファイルをダブルクリックし、Word を起動します。



写真を挿入する

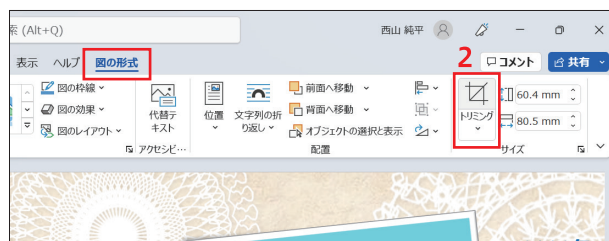
1. 写真を挿入したい部分の水色のボックスをクリックし選択します。
2. ボックスを右クリックし、[図の変更]→[このデバイス] をクリックします。
3. 「図の挿入」画面から、写真フォルダーを開き、写真を選択して [挿入] をクリックします。



写真を整える —トリミング（切り取り）—

トリミング（切り取り）とは、写真の使用しない部分を切り取ることです。挿入した写真に不要な部分がある場合は、トリミングをしてください。

1. 写真を選択します。
2. [図の形式] タブ→「サイズ」の [トリミング] をクリックします。
3. トリミング用のハンドルが四隅と上下左右の辺に表示されます。
4. ハンドルをドラッグして、不要な部分を切り取ります。
5. ページの余白部分をクリックするとトリミングは完了です。



写真を整える —移動と拡大と回転—

写真の移動

1. 写真はドラッグ&ドロップで移動することができます。

写真の拡大と縮小

1. 写真をクリックして選択します。
2. 四角のハンドルをドラッグ&ドロップすると、拡大・縮小することができます。

写真の回転

1. 写真をクリックして選択します。
2. 矢印のハンドルをドラッグ&ドロップすると、回転ができます。

注意

拡大・縮小は四隅のハンドルを使いましょう。それ以外で操作すると、写真が歪みます。

注意

ページのフチは、印刷時に断裁されます。写真や文字を配置するときにはご注意ください。



カレンダーの保存

1. [上書き保存] をします。

文字の調整

文字の色や大きさを変更したり、ワードアートを使って装飾をしましょう

ワードアートを使うと簡単に文字を装飾することができます。

装飾は後からでも変更が可能です。

文字を装飾する

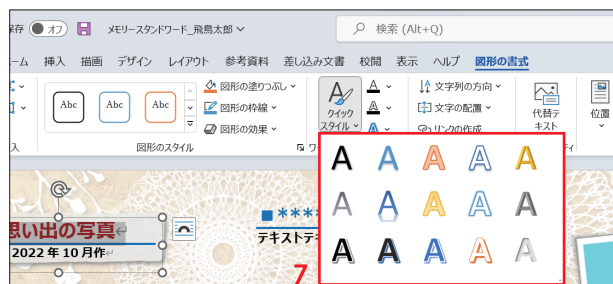
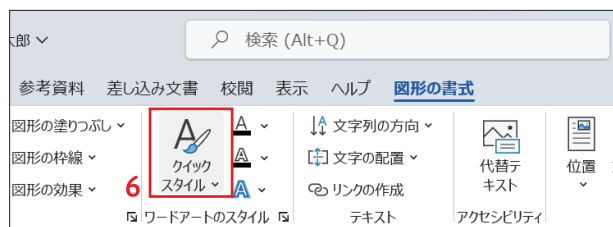
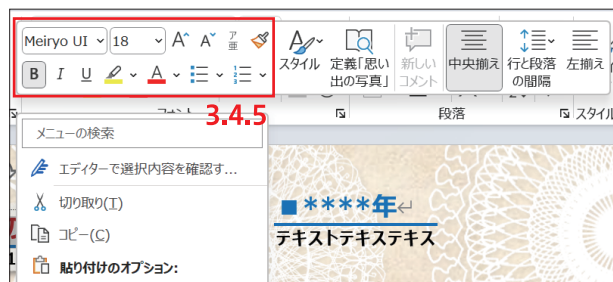
1. 変更したいテキストをダブルクリックして選択状態にし、好きな内容に変更します。

フォントの種類やサイズ、色を変更します。

2. ダブルクリックをして全選択をしてから、右クリックします。
3. [フォント] の下向き矢印をクリックしてフォントを変更します。
4. [フォントサイズ] の下向き矢印をクリックしてフォントサイズを変更します。
5. [フォントの色] の下向き矢印をクリックしてフォントの色を変更します。

ワードアートのスタイルを利用して文字を装飾します。

6. [図形の書式] タブ→「ワードアートのスタイル」の[クイックスタイル] をクリックします。
7. 「クイックスタイル」から、好みのスタイルをクリックして選択します。
8. ページの空白部分をクリックして、文字の装飾を完了します。



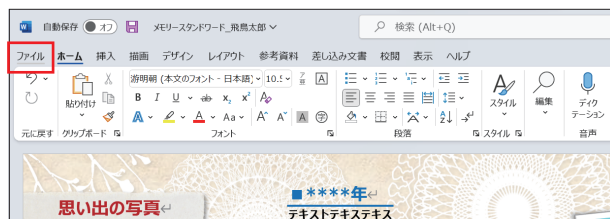
PDF を作成する

Word ファイルから PDF を作成します

Word には電子データとして配布に便利な PDF や XPS に変換する機能が用意されています。

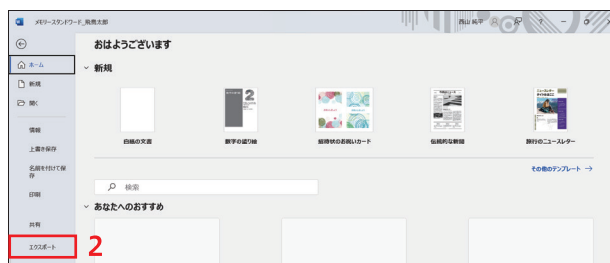
Word でカレンダーを作っているファイルから、PDF ファイルを作成します。

1. [ファイル] タブをクリックします。

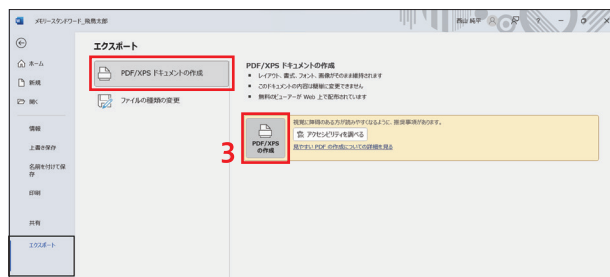


2. [エクスポート] をクリックします。

※[保存と送信] と表示されている場合があります。



3. [PDF/XPS ドキュメントの作成] を選択し [PDF/XPS の作成] をクリックします。



4. [PDF または XPS 形式で発行] 画面が開きます。

5. ファイルの種類が「PDF」となっていることを確認します。

6. 「発行後にファイルを開く」にチェックが入っていること、

「最適化：標準（オンライン発行及び印刷）」が選択されていることを確認します。

7. [発行] をクリックします。

8. AdobeReader などのアプリケーションが起動して、作成した PDF が表示されます。

(PDF を表示するアプリケーションは、PC の環境によって異なります。)



PDF から JPEG ファイルを作成する

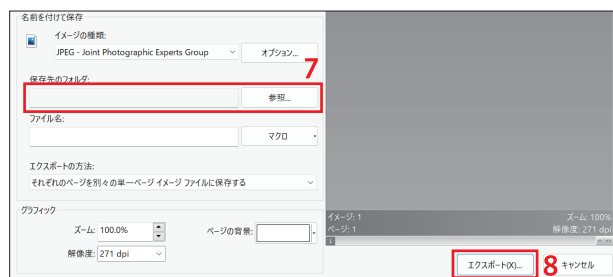
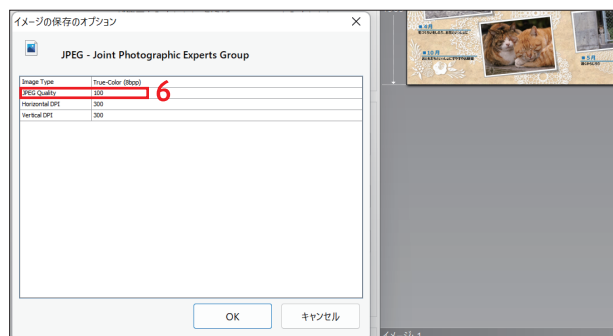
PDF-XChange Viewer を使って、PDF ファイルから JPEG ファイルを作成します。

Step3 で作成した PDF から JPEG ファイルを作成します。ここでは、フリーソフトの PDF ビューアの PDF-XChange Viewer を使った JPEG ファイルの作成手順を紹介します。

PDF-XChange Viewer

検索

1. PDF-XChange Viewer を起動し、作成した PDF ファイルをドラッグ&ドロップし開きます。
2. [ファイル] から [エクスポート]→[イメージへエクスポート] をクリックします。
3. 「イメージへエクスポート」画面が開きます。
4. 「イメージの種類」を [JPEG] に変更します。
5. イメージの種類のある [オプション] をクリックします。
6. 「イメージの保存のオプション」の「JPEG Quality」を [100] に変更して [OK] をクリックします。
7. 「保存先のフォルダ」は P2 で作成した作業用フォルダーを指定します。
8. [エクスポート] をクリックして JPEG ファイルを書き出します。

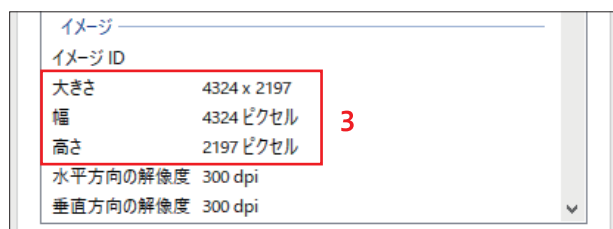


画像を確認する

注文前に、必ず次ページのチェック項目を確認してください。

〈ファイル種類・大きさの確認方法〉

1. ファイルを右クリックし「プロパティ」を選択します。
2. ファイルの種類が「JPEG イメージ」になっているかを確認します。
3. [詳細] タブをクリックし「イメージ」の大きさを確認します。



▶▶ チェックリスト ◀◀

- 文章に誤字・脱字はありませんか？
- 写真などは正しいものが配置されていますか？
- 画像のフチに文字などが入っていませんか？
- ファイルの大きさは十分ですか？
(横：3900px、縦：1980px 程度ありますか？)

▶▶ 製本の仕上げを決めましょう ◀◀

- | | | |
|-------|-------------------------------|-------------------------------|
| 本文仕上げ | <input type="checkbox"/> 光沢 | <input type="checkbox"/> つや消し |
| 表紙色 | <input type="checkbox"/> ブラウン | <input type="checkbox"/> レッド |
| 箔押し文字 | _____ | |

※英数字のみ 30 文字以内

**チェック項目が確認できたら準備完了です。
教室の先生にご連絡ください。**

かんたん♪Word で出来る！

世界に一冊だけのメモリースタンドを作ろう！

制作 / 著作

株式会社アスカネット

〒731-0138

広島県広島市安佐南区祇園 3-28-14

URL <https://www.asukanet.co.jp>

・ Microsoft、Windows、Word は米国 Microsoft Corporation の米国及びそのほかの国における登録商標です。

・ PDF-Xchange Viewer は Tracker Software Products Ltd. の製品です。URL(<https://www.tracker-software.com/>)

- メモリースタンド -

大好評！



印刷が綺麗！

本格的な仕上がり！

梱包が丁寧！