名言カレンダー

日めくりの、名言カレンダーを作ります。表紙＋31 日分の、合計 32 ページを作成し、リング綴じをして完成。

１．準備

①31 の「名言」を集めて、ワードやメモ帳に入力しておきます。
ネットで「名言」や「偉人　名言」などで検索すると、たくさん見つかります。特定の個人の名言集にしたいときは、「(人名)　名言」で検索します。
②　①の、それぞれの名言にマッチした画像を、ネット上から集めます。

２．ページ設定

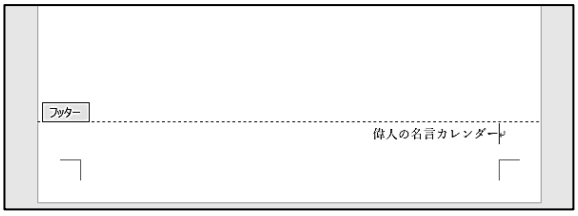
①ワードで新規文書を開きます。「レイアウト」タブで、Ａ５サイズ縦に設定します。
②「レイアウト」タブで、余白を「狭い」に設定します。ただし、上部余白だけ 20mm に修正してください。
③「レイアウト」タブ→「区切り」→「改ページ」（または Ctrl＋Enter）で、改ページをたくさん入れ、合計 32 ページの文書にします。（ページ数は、左下に表示されるので、それを目安に。）

３．表紙

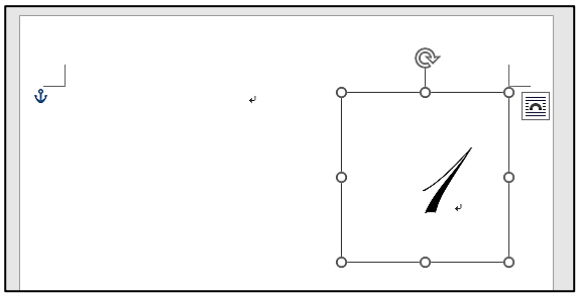
①１ページは、表紙になります。タイトルを、ワードアートで挿入します。
②画像など、お好みで配置しましょう。

４．２ページ以降（１）

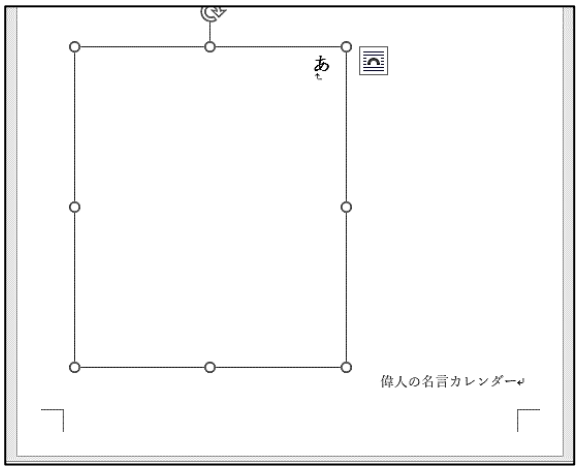
①「挿入」タブ→「フッター」→「フッターの編集」。「デザイン」タブで、「先頭ページのみ別指定」にチェックします。
②２ページのフッター部分に、タイトルを入力。フォントなどはお好みで設定して、「ヘッダーとフッターを閉じる」。



③２ページで、「挿入」タブ→「テキストボックス」→「横書きテキストボックス」を挿入。半角英数文字で「1」を入力します。フォントサイズは大きめ（80～100 ポイントぐらい）、フォントの種類はお好みで。
④　③のテキストボックスの枠線・背景とも「なし」に設定します。



⑤縦書きテキストボックスを挿入し、ダミーとして１文字だけ入力。④と同様に、枠線・背景とも「なし」に設定します。
⑥　⑤のテキストボックスの段落ウィンドウを開き、「行間」を 1.5 行に。「～グリッド線に合わせる」のチェックを外します。

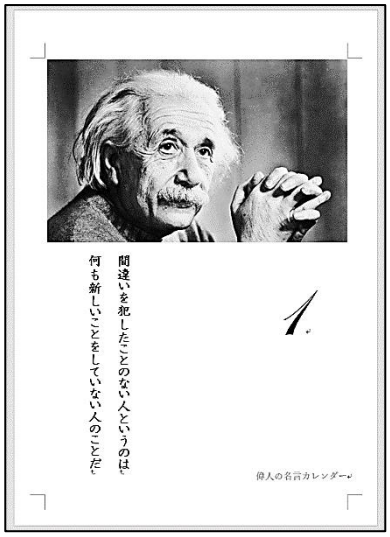


⑦　③と⑤のテキストボックスを同時に選択→コピーし、3～32 ページすべてに貼り付けます。
⑧各ページに貼り付けた日付の数字は、2～31 に修正します。

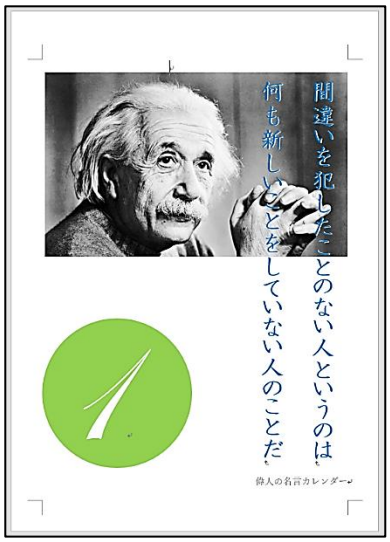
５．２ページ以降（２）

①2～32 ページの各ページについて、用意した画像を挿入します。

②ダミー文字を、用意した名言に置き換えます。



③フォントの色や効果を工夫したり、背景に図形を入れてみたりして、デザインを工夫してみましょう。



６．印刷・製本

①Ａ４光沢紙に、２ページ並べて印刷する設定（２ページ／枚）で印刷します。

②印刷した 16 枚の光沢紙を、正確に半分に切断して、Ａ５サイズ 32 枚にします。

③リング製本します。リング製本の注意事項は、「リング製本のしかた」テキストを参照してください。