フォトコラージュを作ろう

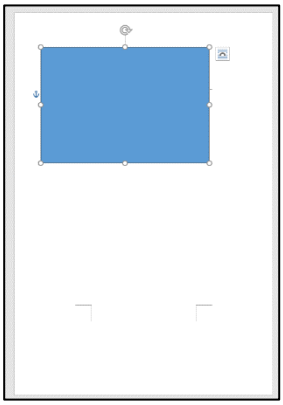
ワードの図形を使って、写真を自由に切り取ってレイアウトした作品を、つくってみましょう。

１．材料の準備

①使用する写真を、準備します。
作品例では、「スイーツ」をテーマに用意しました。

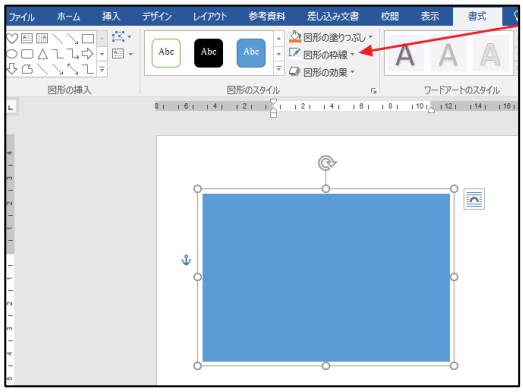
２．写真の配置

①ワードで新規文書を開き、「レイアウト」メニュー→「サイズ」→「ハガキ」を選びます。



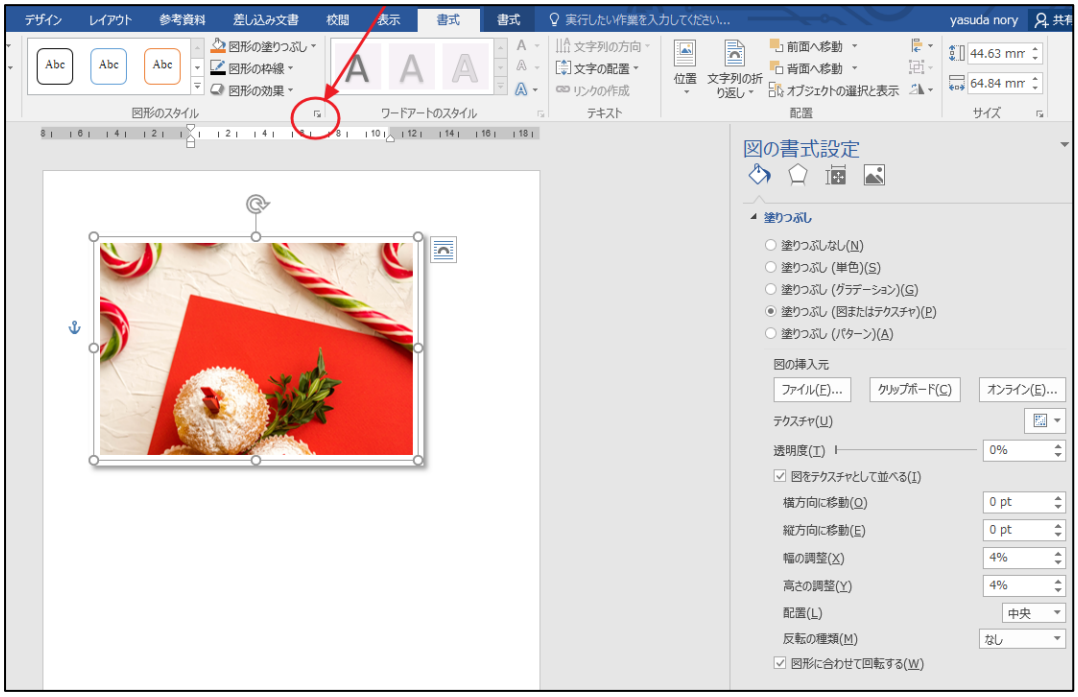
②「挿入」メニュー→「図形」→「四角形」で、四角形を適当に挿入します。

③「書式」メニュー→「図形の枠線」で、四角形に白色 6pt の枠線を設定します。



④「図形の効果」→「影」で、ななめ右下に影を入れておきます。

⑤「書式」メニュー→「図形のスタイル」グループのダイアログボックスランチャーをクリックして、「図の書式設定」を表示します。
「塗りつぶし」で「図またはテクスチャ」を選び、「ファイル」ボタンから用意した写真を選択します。
「図をテクスチャとして並べる」にチェックし、幅・高さなどを調整します。



⑥写真を右クリック→「頂点の編集」で、頂点をドラッグして形を自由に変形します。

境界（赤線）上をは右クリックで、頂点を追加／削除することもできます。頂点のハンドルを調整して形を整えましょう。

⑦同様にして、他の写真も挿入していきます。
※図形の挿入からおこなうのはめんどう。２枚目以降は、⑥の写真をコピーし、「図の書式設定」→「塗りつぶし」の「ファイル」ボタンから別の写真を選択すればOK。

３．調整・編集

①挿入した写真を２⑥の「頂点の編集」などで自由に変形し、画面上にレイアウトしていきます。

②「四角形ではなく、円・ハート・星型など形そのものを変形したい」というときは……

「書式」メニュー→「図形の編集」→「図形の変更」から。

③ワードアートなどを入れて、完成させます。

４．テンプレートとして活用

完成した作品をベースに、写真だけを入れ替えて使うこともできます。

①各写真について、「図の書式設定」→「塗りつぶし」の「ファイル」ボタンから別の写真を選択。

②ワードアートの文字を変更。