

パンフレット作り(1)

新しい用紙を作る

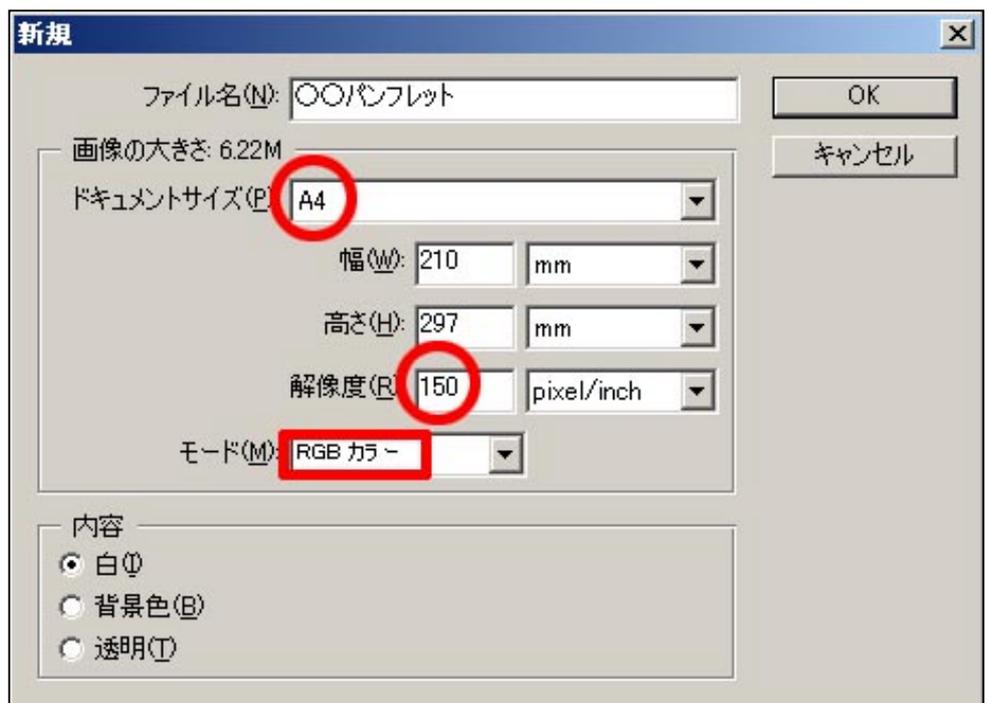
ここでは A4 という大きさの用紙にパンフレットを作る準備をします。

メニューバーの[ファイル]から[新規]をえらびます。

つぎの画面で用紙設定をします。

ここでは A4 サイズの用紙(たて向き)を作ります。

- ・ ファイル名は適当な名前をつけます。
- ・ ドキュメントサイズを **A4** にします。(幅と高さが自動で変わります。)
- ・ 解像度は **150 pixel/inch** にします。
- ・ 画像モードは **RGB カラー** にします。ここをグレースケールや白黒2階調にするとカラーでパンフレットを作ることができないので注意！



- ・ 内容は[白]にしておきます。
- ・ [OK]をおすと新しい用紙のできあがり！

ひとくちメモ

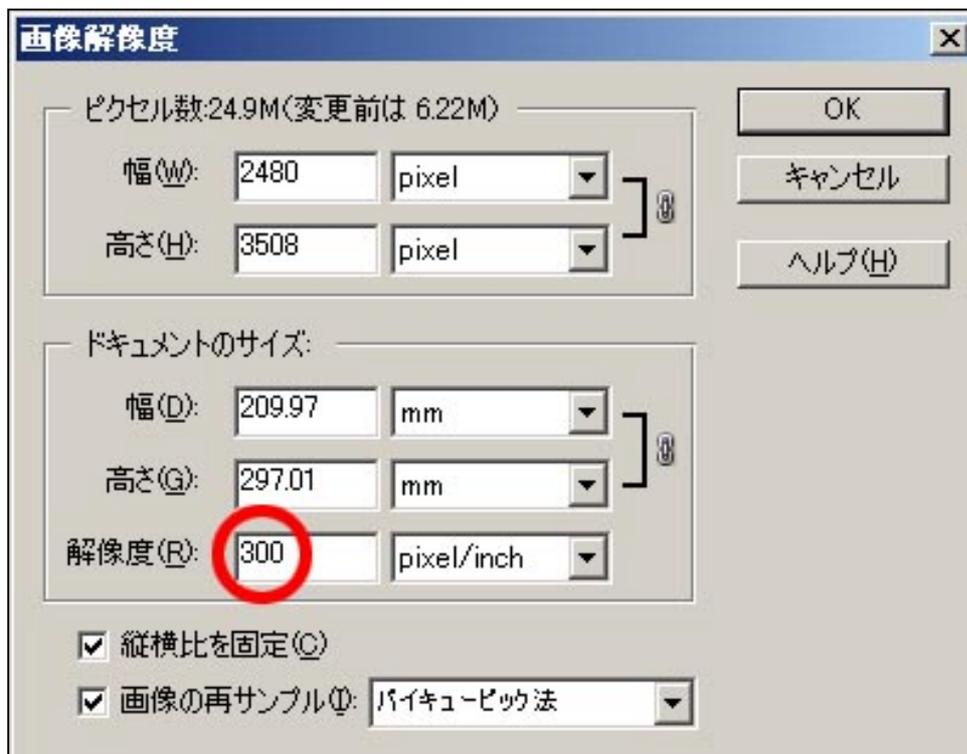
～ 解像度について～

解像度というのはどれくらい細かくてきれいな画像をつくるかのめやすになります。解像度が大きいほど細かくてきれいな画像になります。A4 サイズのパンフレットで細かい文字もきれいにさせるには、ある程度高い解像度にする必要があります。逆に はがきサイズでよければ100ピクセルくらいでもいいでしょう。この解像度は高くすればするほどコンピュータの処理がおそくなります。特に性能が低いコンピュータの場合はなおさらです。ですからはじめは低解像度にして作業をし、印刷するときに高解像度に変更する方法もあります。なお一般の広告印刷物の場合は、300dpi～350dpi くらいの高解像度で印刷されることが多いようです。

解像度の変更の方法はつぎのとおりです。

- ・ メニューバーの[イメージ] [サイズ変更] [画像解像度]をえらびます。
- ・ 解像度を変更します。(このとき画像劣化をおさえるために、元の解像度の整数倍にするのが理想です。

例, 150dpi 300dpi



パンフレット作り(2)

グラデーション背景の作り方

ツールボックスからグラデーションツールをえらびます。



[編集]ボタンをおします。



三角マーク  をおしてリストの中から「シンプル」「スペクトル」など好きなものをえらびます。



プリセットの中から好きなものをえらんで[OK]をおします。



グラデーションの形をきめます。



画面上でグラデーションをかけたい部分をドラッグします。



出来上がり！

パンフレット作り(3)

画像のはりかた

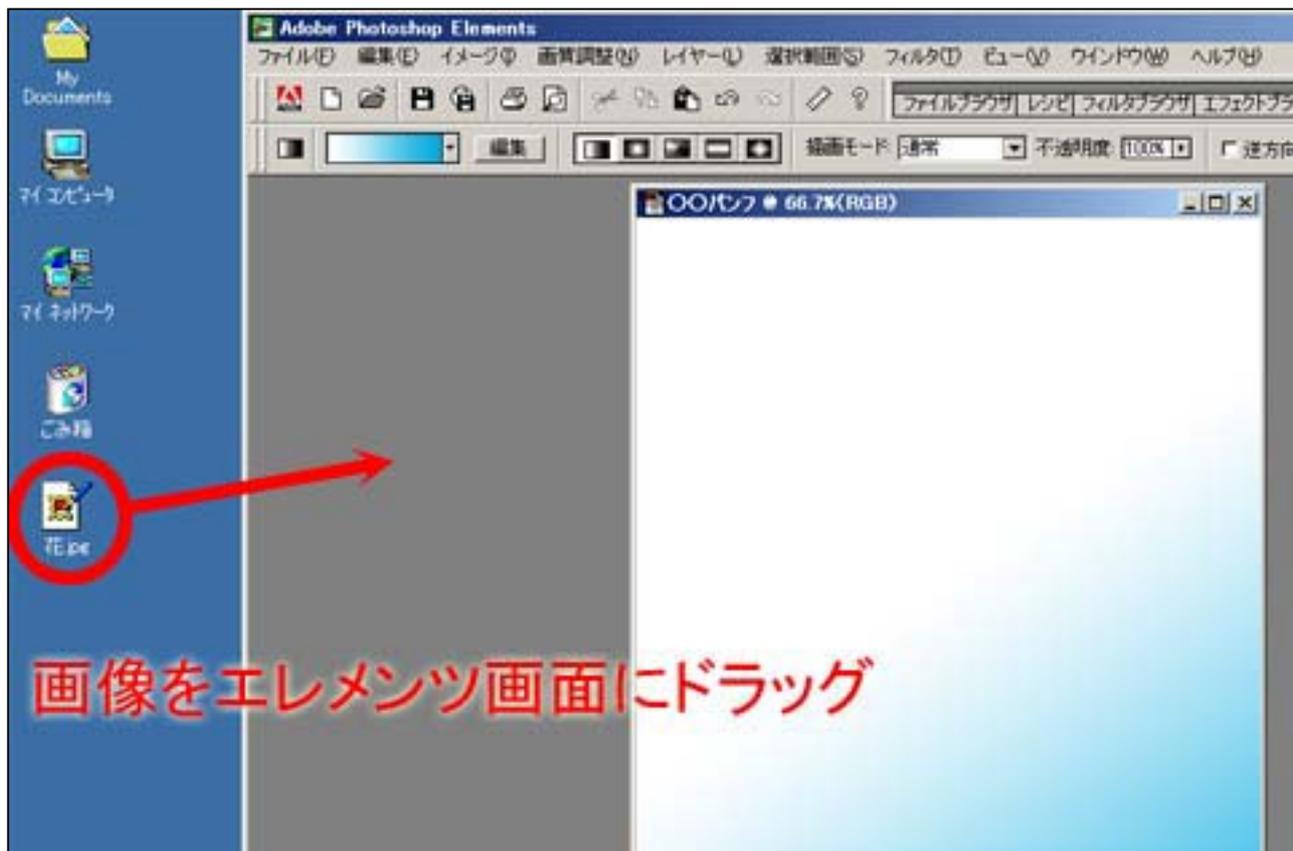
パンフレットには何枚もの画像がはりつけられることがよくあります。
ここではグラデーション背景に別の画像をはりつける方法を紹介します。

あらかじめグラデーション背景を出しておきます。

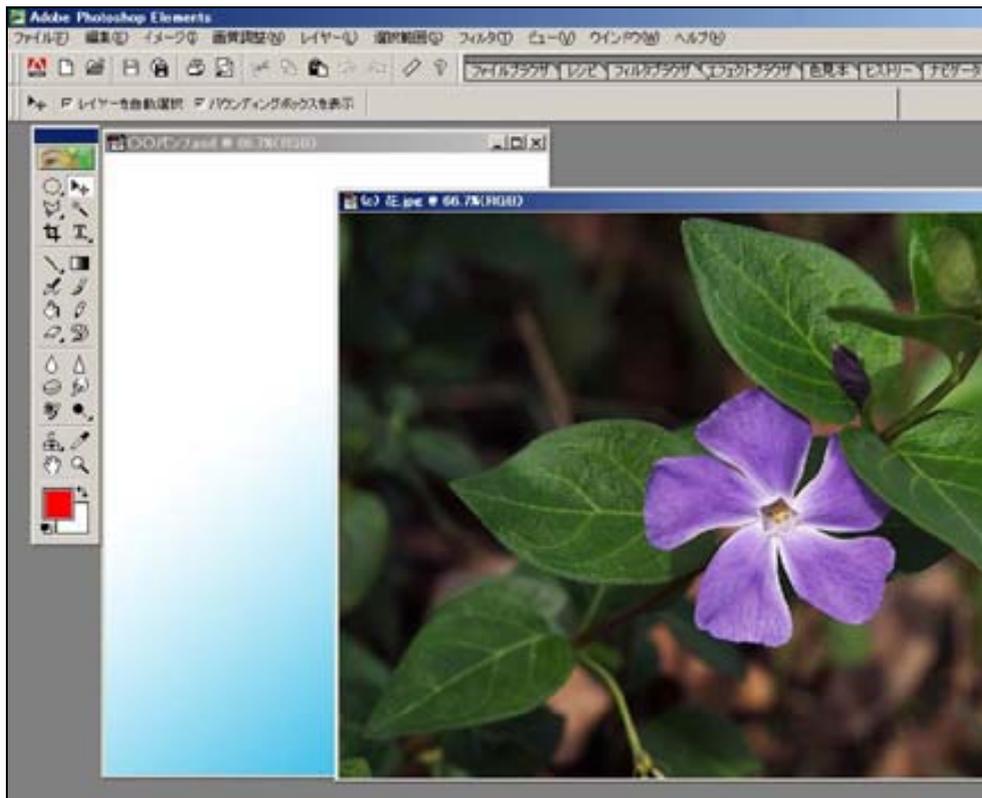
メニューバーから[ファイル] [開く]を選び、はりつけたい画像を開きます。

つぎの方法でも画像を開くことができます。

デスクトップや CD-ROM などの中にある画像ファイルを直接エレメンツ画面にドラッグするだけ！



エレメンツ内に新しい画像が開きました。



では新しく開いた画像の中からはりつけたい部分を選びましょう。

ツールバーから楕円形(だえんけい)選択ツールを選びます。(四角い形にしたい場合は矩形(くけい)選択ツールを選んでください。)

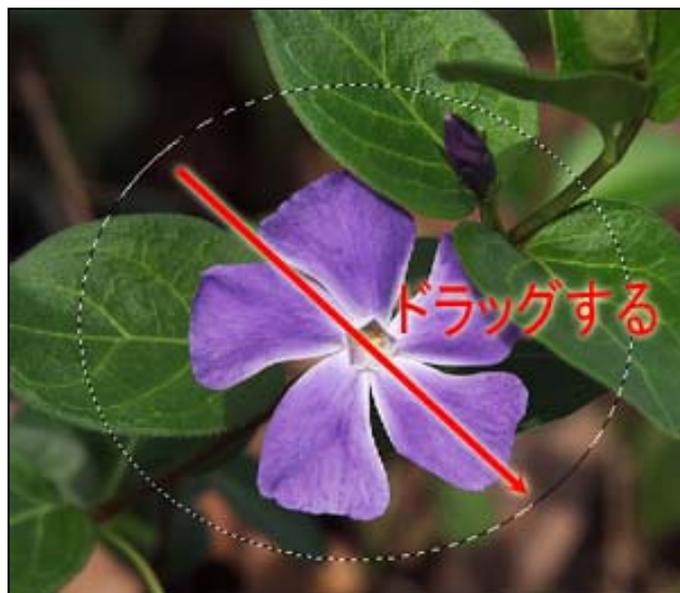


ひとくちメモ

～ 選択ツールについて～

ここでは楕円形(だえんけい)選択ツールを例にしましたが、フォトショップエレメンツにはさまざまな選択ツールがあります。これらを使うことでもっと自由な形を選ぶこともできます。くわしくは市販されているエレメンツの解説本を読んでください。

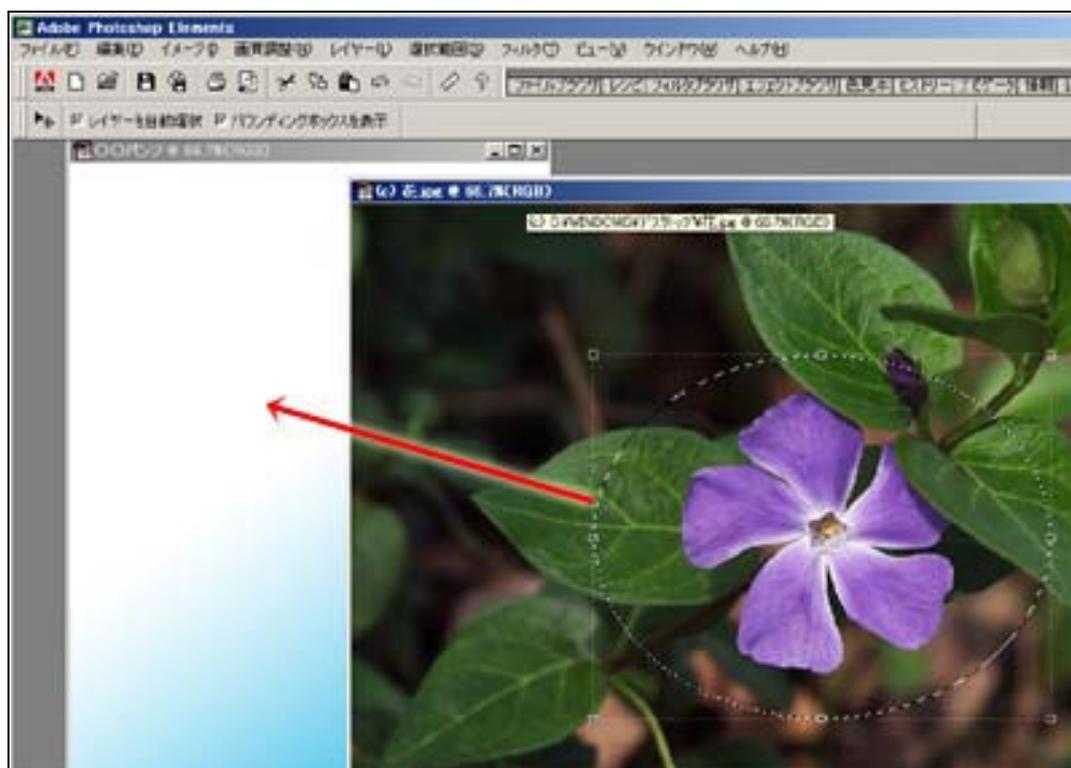
画像内でドラッグします。



移動ツールを選びます。



グラデーション背景にむけてドラッグします。



グラデーション背景に新しい画像がはりつきました。
必要におうじて大きさも変えます。



ドラッグするとき、シフトボタンを押しながら
ドラッグすると縦横のバランスをくずさずに
大きさを変えられます。

このようにはりつけた画像もひとつのレイヤーになっている
ので、レイヤースタイルの設定で影やりんかくをつけて目立
たせることができます。



影がついて立体的になりました。



ひとくちメモ

～イメージ画像について～

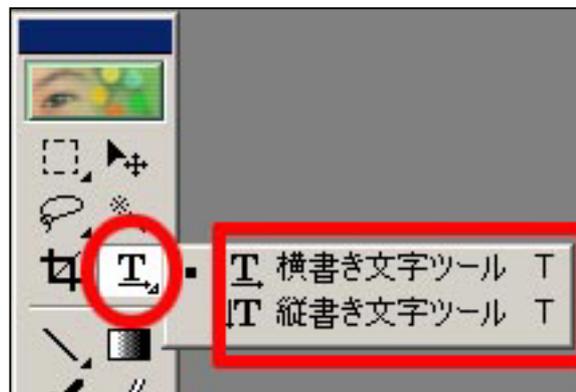
パンフレット作りには伝えたいことをうまく伝えるための画像選びが大切です。もちろん基本は自分で実際に取材して撮影した画像を使います。でも自分が撮影した写真ばかりでは今ひとつ見覚えがないことがあります。そんなときはプロが撮影した写真ばかりを集めた「著作権フリー素材集()」を使ってみるのがおすすめです。たとえば海がテーマのパンフレットを作るとき、ダイナミックな波しぶきのアップの写真が欲しくなることがあります。このような写真は本格的なカメラがないとうまく撮れません。だからこの波しぶきの写真だけ著作権フリー素材を使って、それ以外の写真は自分が撮影したものを使うというふうに使分けるといいでしょう。

著作権フリー素材集・・・作者が自分の作品(画像, 音楽など)を他人がホームページ作りなどで利用することをあらかじめ許可している素材集のこと。コンピュータ専門店や本屋などで手に入る。

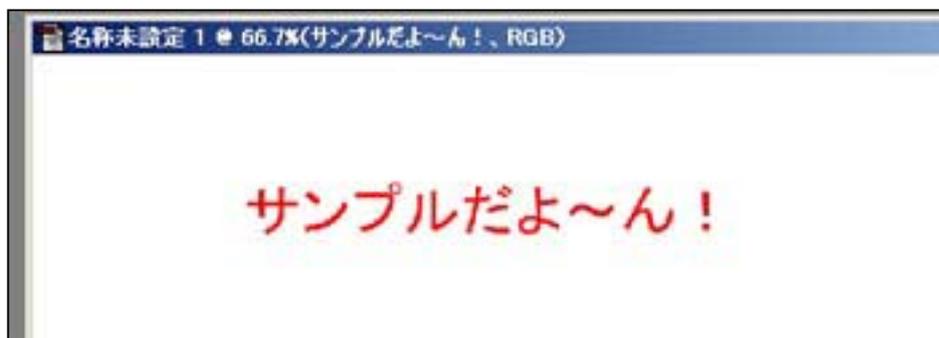
パンフレット作り(4)

文字加工の方法

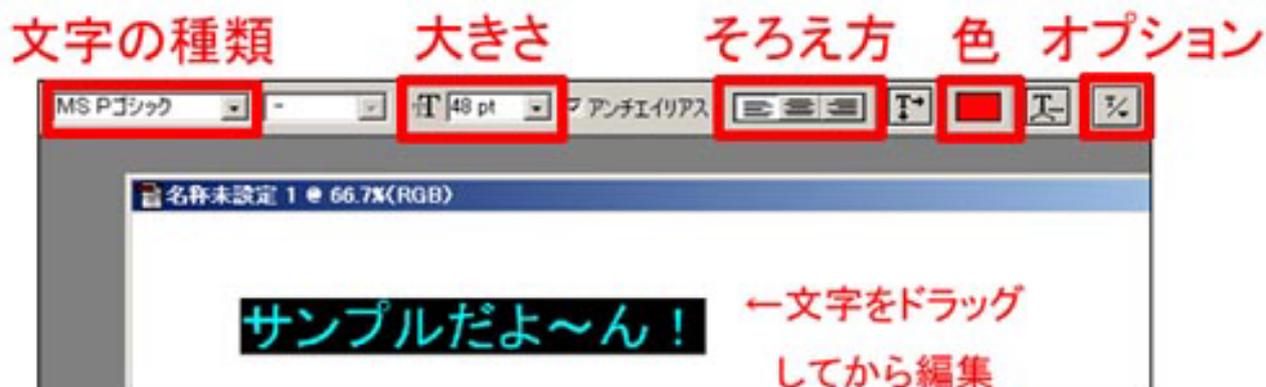
文字ツールボタンを長く(1秒以上)おして、横書きか縦書きをえらびます。



画面上をクリックして文字をかきます。

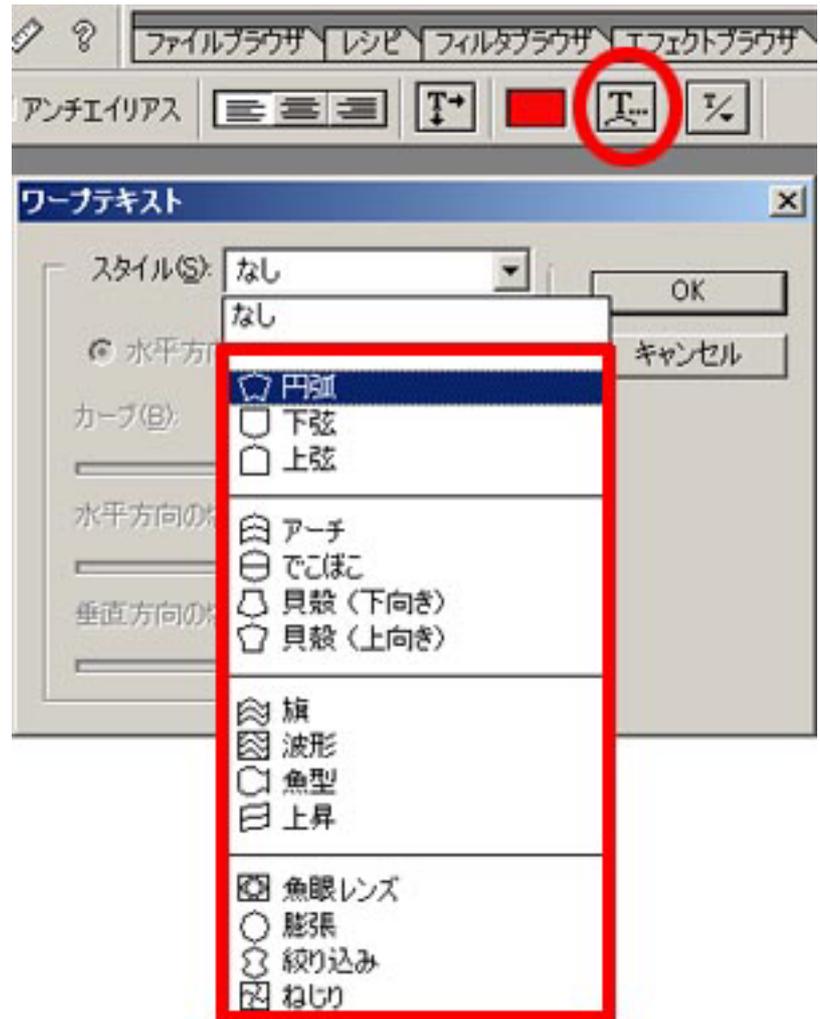


書いた文字をドラッグしてから、「種類」「大きさ」「そろえ方」「色」「オプション」を指定します。

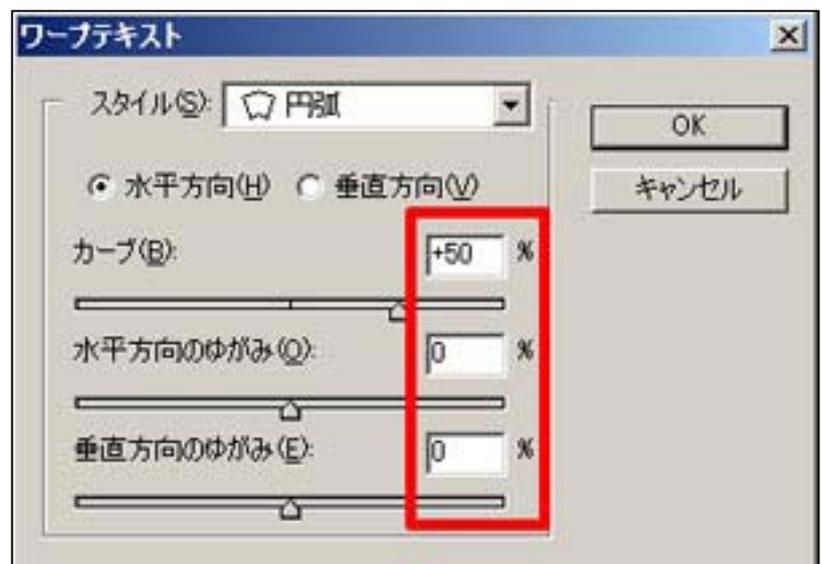


「オプション」では字を太くしたりななめにしたり下線をひいたりできます。

ワーブテキストボタンをおして、
ワーブテキストの種類をえらんで
[OK]をおします。



さらに字の変化のかけり具合を
ちょうせいして[OK]をおします。

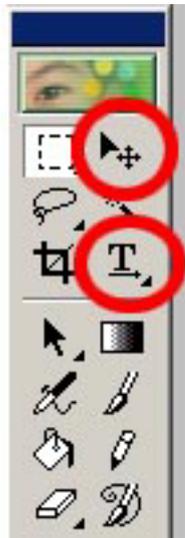


字が変化しました。



ひとことメモ

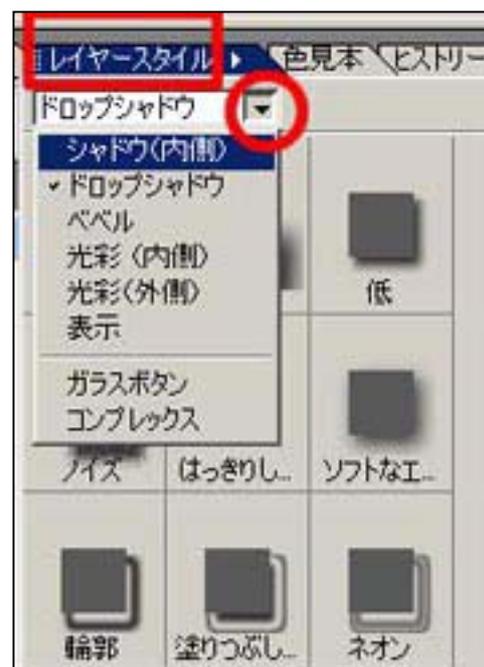
文字の位置を調整したい時
や文字そのものに変更をく
わえたい時には、ツールボ
ックスの中の「移動ツール」
と「文字ツール」を使い分け
るのがポイントです。



←文字の位置をかえたい時

←文字そのものを編集したい時

もう少し加工しましょう。
レイヤースタイルをクリックしてから三角マークをおして、
レイヤースタイルの種類をえらびます。



好きなスタイルをえらびます。取り消したいときは「スタイルの初期設定(なし)」ボタンをおします。



出来上がり！



ひとくちメモ

～フォントについて～

コンピュータではいろんな形の文字を書くことができます。文字の種類のことをフォントといいます。このフォントはつついいるんなものを使いたくなりますが、パンフレット作りをする上では全体の統一感をそろえることが大切になります。つまりタイトルや説明文などのグループごとにフォントをそろえておくというのが、読みやすいパンフレット作りのコツになります。(例、タイトルは「ポップ体」、説明文は「ゴシック体」など)