

1. テンプレートを開く

- ・配布された テンプレート URL をクリック（またはコピーしてブラウザで開く）。
- ・Canva の画面が開きます。
- ・ログイン画面 が表示されます。

2. ログイン or アカウント作成

- ・すでにアカウントを持っている人→登録しているメールや Google アカウント等でログイン。
- ・初めての人→「登録」からアカウントを作成。（見本が開いた場合は右上の「登録」から）
制作メールアドレス・Google・Facebook で登録可能。



初めての人はこちらから
アカウントを作成する

なぜアカウントが必要？

- ・作ったデザインを 保存できる
 - ・デザインを ダウンロードできる
- アカウントがなく、ログインしていない状態だと、保存・ダウンロードができない、いわば「お試し使用」の状態になってしまいます。

3. 自分用のコピーを作る（重要）

- ・テンプレートが開いたら、左上「ファイル」→「コピーを作成」をクリック。
- ・自分専用の編集画面が作られます。これからの編集は必ずこのコピーを使います。
- ・注意：コピーせず直接編集すると、元のテンプレートに影響します。



コピーになって
いるファイル名を
分りやすく編集
しておきましょう

4. 内容を自分仕様に編集

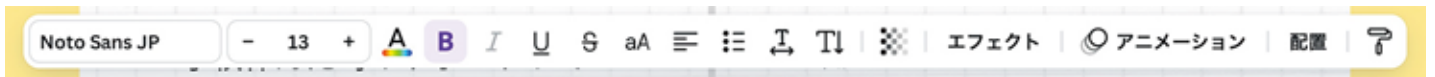
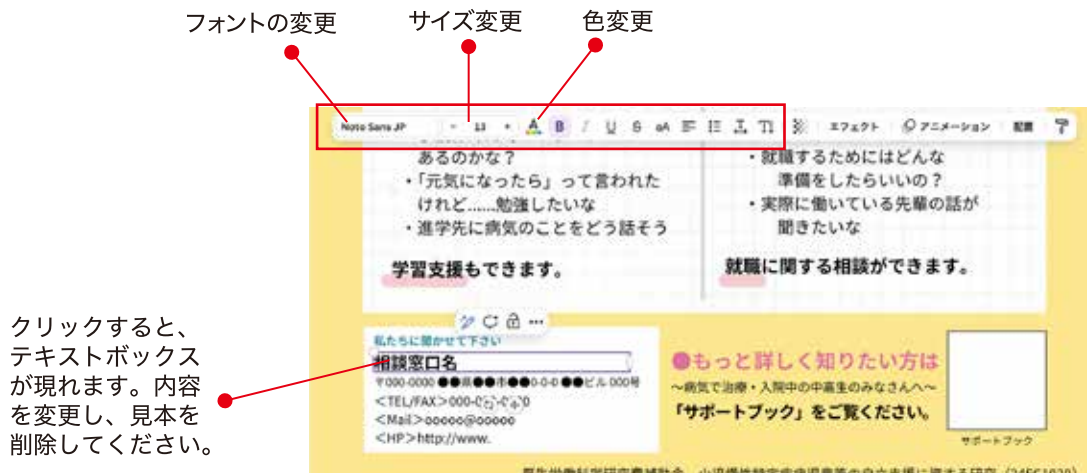
- ・テキスト、イラスト、色、配置など、ご自由に修正してご活用ください。
 - ・チラシには、想定される相談テーマを4つ掲載できます。
- テンプレートに案として9種類掲載しておりますので、必要に応じてご活用ください。

<編集例>

①テキスト（文字）を変更したい。

- ・編集したい文字をクリック → 内容を入力。
- ・上のツールバーで フォント・サイズ・色 を変更可能。

※編集したデータは自動保存されます



ツールバーについて（左から）

- ・フォントの変更、文字のサイズの変更、文字の色の変更、太字、斜体、下線、取り消し線、大文字、文字列の配置（右揃え・左揃え・中央揃え）、箇条書き、高度な設定（文字間隔、行間隔）、縦書き、透明度、エフェクト、アニメーション（チラシには使用致しません）、配置（素材のレイヤーなど）

②背景やイラストなどの色を変更したい。

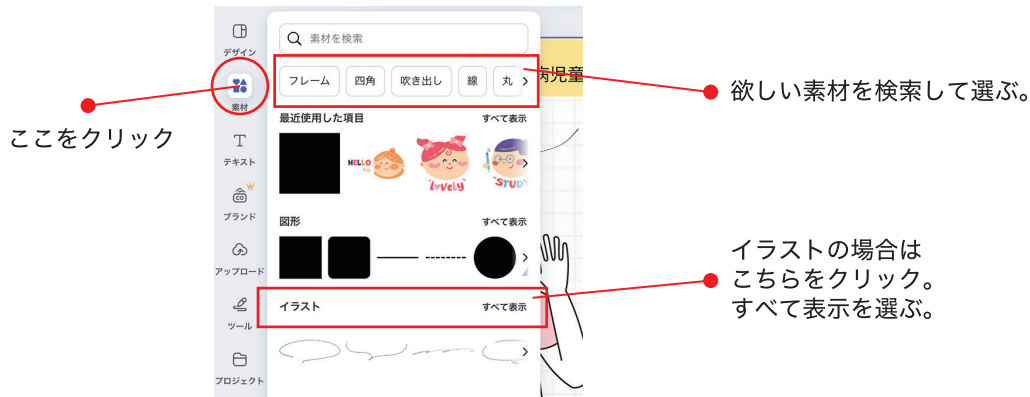
- ・背景やイラスト・図形など、変更したい素材をクリック → 上部カラーパレットで色変更。
- ・文字と背景はコントラストを強めに。



③イラストを追加したい。

- ・左メニュー「素材」から欲しい素材を検索（例：「四角」「花」「吹き出し」など）。
- ・使用したい素材をクリックすると、チラシに挿入される。
- ・位置、サイズや色を調整。

※canvaの無料プランでは使えない素材があるので注意。



④手持ちの画像などを追加したい。

- ・左メニュー「アップロード」から、PCに保存している画像などを追加。
- ・ドラッグするとチラシに挿入できる。
- ・「トリミング」で不要部分をカット。
- ・Shiftキーを押しながら角を引っ張ると縦横比が崩れない。



⑤全体の配置を調整したい。

- ・要素をドラッグして位置を調整。
- ・右クリック → 「レイヤー」 → 「前面へ／背面へ」で重なり順を変更。
- ・Shift+クリックで複数選択 → 「グループ化」するとまとめて移動可能。



⑥ページ操作

- ・「ページを追加」→ 新しいページ作成。
- ・「ページを複製」→ 同じデザインをコピーして編集可能。
- ・バリエーション作成に便利。



※ツールバーの「ファイル」からも操作可能

5. 保存・ダウンロード

- ・画面右上「共有」→「ダウンロード」をクリック。
- ・印刷用 → PDF（印刷）、SNS 用 → PNG
- ・注意：ダウンロード前にコピーした自分用データで作業しているか確認しましょう。



用途に合わせてファイルを選択し、ダウンロードする。

※保存先は PC のダウンロードフォルダをご確認ください。

不明点等あればお問い合わせください。

お問い合わせ先：

研究課題名：小児慢性特定疾病児童等の自立支援に資する研究（課題番号 24FC1020）
 研究代表者：檜垣 高史（愛媛大学大学院医学系研究科 小児・思春期療育学講座 寄附講座教授）
 研究分担者：檜木 暢子（愛媛大学大学院教育学研究科 教授）
 〒791-0295 愛媛県東温市志津川 454
 愛媛大学大学院医学系研究科 小児・思春期療育学講座
 E-mail: shoman.kaken.jimukyoku@gmail.com
 TEL：089-916-6035（認定 NPO 法人ラ・ファミリエ内）