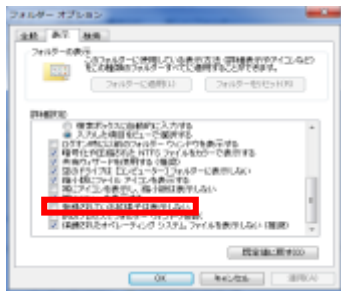


画像の挿入 (その3)



8月の画像の挿入では、数枚の画像を取り込み画像処理を行ってみましょう。
画像を圧縮しブックの容量を削減しなさい。電子メール用に圧縮。
不要な部分を削除する (トリミングする)
グレースケールにする。
画像を綺麗にならべる。
図に吹き出し (角丸四角の) を挿入し、コメントを入力する。

画像の種類・デジカメ画像/スマホなど携帯画像は JPEG 形式 (Joint Photographic Experts Group) です。
拡張子 (名前の最後に付く属性) は、「. jpg」です。



(復習: 画像の名前は拡張子 (*. jpg など) を表示させる方法・・・[ドキュメント (Windows XP までは、MyDocuments)]→[ツール]→[フォルダ オプション]→[表示]タブ→スクロールを一番下にする→[登録されている拡張子は表示しない]にチェックが付いている時は、拡張子が表示されない。これを off にする。)

1. USB に保存された絵やパソコンに内蔵された絵を挿入します。

ここでは、ダミーな Word 文を用意してじっさいに文章に挿入する実例を示します。

(「=rand()」と半角で入力し Enter。)

パソコンにある絵を適当に 6 枚挿入 ([挿入]タブ→[図]→保存場所を指定し、[挿入]ボタンをクリック。カーソルの位置に挿入されるのでドラッグして左図のように文章の間に (文字列折り返しは「行内」となっている。)



左記は、サンプル画像か、デジカメ画像を取り込んだフォルダを表示している状態。Ctrl キーで個々に選ぶか、連続する画像であれば最初の画像を選んだ後、Shift キーで最後の画像を選ぶ。



大きな画像でも Word の場合は横幅が調整され1枚に収まるように挿入される。右クリックして画像の詳細設定を確認める。→[文字の折り返し]をクリックすると、「行内」となっていることが確認できる。左図は、1枚の画像が、文字列として扱われ、カーソルがあった場所に、文字列として画像が挿入されている。

この状態では画像を並べたりすることができない。画像を小さくして（文字列を短くして扱いやすいようにしてみよう。



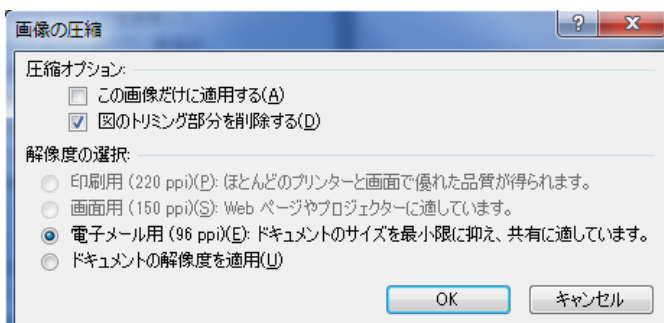
注意。画像が左図のように小さくすると、1枚1枚の画像容量が小さくなる。上記では3MBあった文章の容量は下記では300KBとなっている。（この所作は、文書を閉じない限り、元に戻せる。）

画像を圧縮しブックの容量を削減しなさい。電子メール用に圧縮。

画像の一つを選択→[調整]グループの[圧縮]をクリック



→[図の圧縮]ダイアログボックスで、「電子メール用」を選択。「この画像だけに適用する」のチェックを外すとすべての画像に適用される。[OK]ボタンをクリック



不要な部分を削除する（トリミングする）

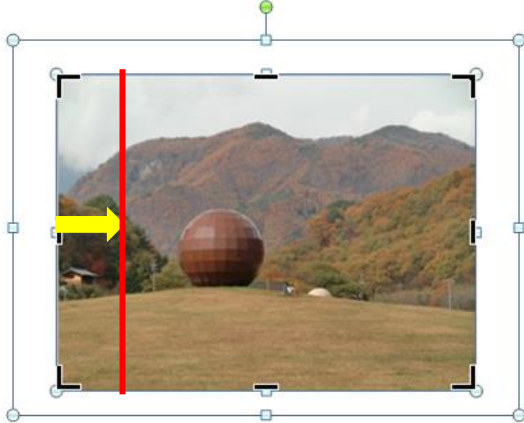


図を選ぶと、[図ツール]というタブが現れる。
[書式]タブが選ばれていなければ選んで、[サイズ]グループの、[トリミング]をクリックする。

図に黒いハンドルが8か所表示される。削りたい部分は、黒いハンドルを上下左右にドラッグする。(圧縮で、トリミング部分を完全に除去してしまうまでは、画像は残っているので、元に戻せる。)

画像以外を選べば、選択は解除される。

削除する（トリミングする）



グレースケールにする



画像を選択→[調整]グループの[色]を選択→[色の変更]の、左から2つ目の「グレースケール」を選択。

(97-2003形式 (Office2003以前) のブックでは、[調整]グループ→[色の変更]→[グレースケール]を選択)

画像を綺麗にならべる。

色んな方法

1. ダミーな表を作ってそのなかにはめ込んでいく [挿入] タブ → [表] グループ
2. 画像を全て選び、[書式] タブの [配置] コマンドを利用する方法
3. 手作業で、すべてを行う。
 2. 3 に関しては、すべての画像の詳細設定で、[レイアウト] の [折り返し] が、「前面」などと自由に動かせる状態になっていること。

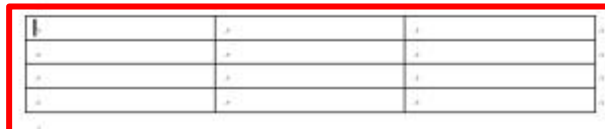
1. ダミーな表を作ってそのなかにはめ込んでいく



[挿入] タブ → [表] グループの [表] を選択すると、左図のような碁盤状の図が表示される。4 行 x 3 列などと、範囲をドラッグすると、表が自動的に作成される。

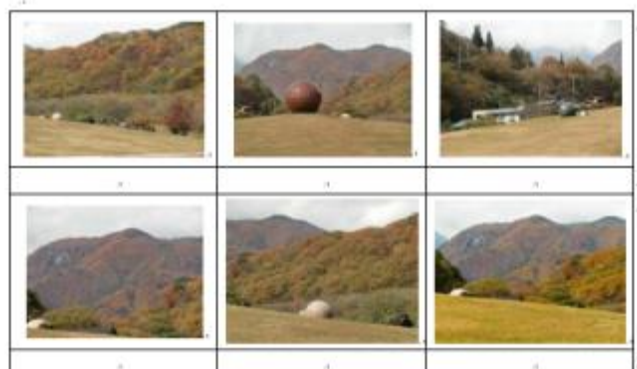
文書全体の体裁を変更するには、[ページ レイアウト] タブで新しいテーマを選択します。クイック スタイル ギャラリーに登録されている体裁を変更するには、現在のクイック スタイル セットを変更するコマンドを使用します。テーマ ギャラリーとクイック スタイル ギャラリーにはリセット コマンドが用意されており、文書の体裁を現在のテンプレートの元の体裁にいつでも戻すことができます。

夫々の図を表の枠の中にドラッグしていく。



順次、図をドラッグしていく。絵は整列した状態で順次繰り上がっていく。

完成状態。説明文などを空いたセルに入力する。枠線を消す場合は、表を選択 → [表ツール] タブ → [デザイン] タブ → [罫線の作成] グループで、[罫線の削除] を選択。



その2

本書全体の体裁を変更するには、[ページ レイアウト] タブで新しいテーマを選択します。クイック スタイル ギャラリーに登録されている体裁を変更するには、現在のクイック スタイル セットを変更するコマンドを使用します。テーマ ギャラリーとクイック スタイル ギャラリーにはリセット コマンドが用意されており、本書の体裁を現在のテンプレートの元の体裁にいつでも戻すことができます。



画像の折り返しを全て前面とし、自由に動かせる状態とする。

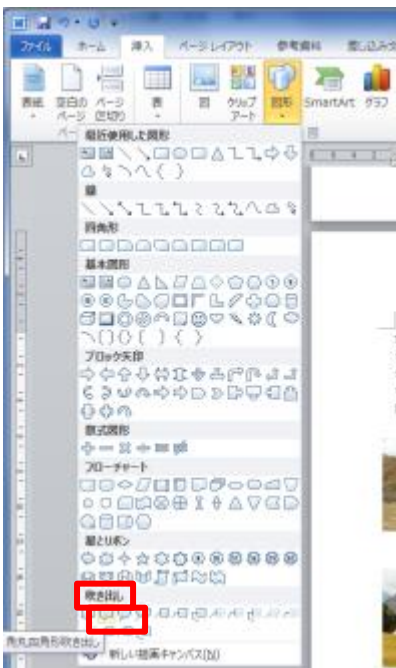
レイアウトを調整しようとする画像を複数枚選び、→[図ツール]→[書式]タブ→[配置]の「上揃え」を選択。続いて「左右に整列」を選ぶ。下の画像も同様に。

その3 省略。

図に吹き出し（角丸四角の）を挿入し、コメントを入力する。

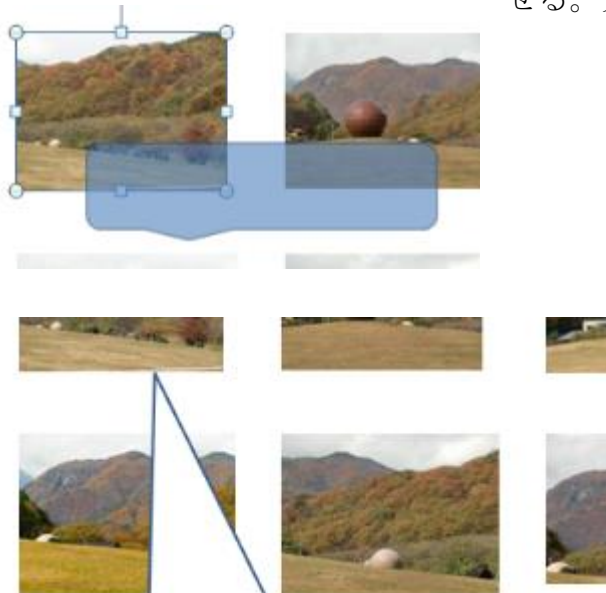
画像を選択している状態であれば余白をクリックして解除。

[挿入]タブ→[図形]→[吹き出し]→[角丸四角形吹き出し]を選択。マウスの形が「+」となるので、適当にドラッグ。



青色の塗りつぶしとなっているので、「塗りつぶしなし」(透明となる)か、白色を選択。[ホーム]タブで [フォント] の色が「自動」となっている場合は「白」の筈なので、赤などの色を選択。

角丸四角形吹き出しを選択して、吹き出しの矢印の方向を適当に合わせる。完成例参照。



御嶽山のふもと、「三岳」にある
太陽系惑星をモデル化した公園