

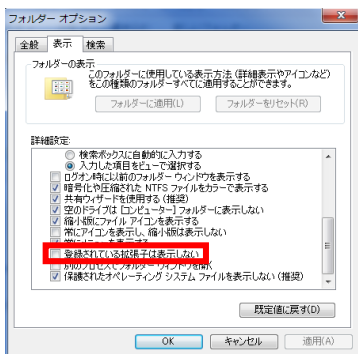


Word に取り込んだ複数の画像 (2 ~ 3 枚) についてそれぞれ

- ・ [図スタイル] を適用しなさい。
「メタルフレーム」「面取り、反射付き、黒」「楕円、ぼかし」
- ・ [図の効果] を適用しなさい：
「鉛筆、スケッチ」「マーカー」「光彩、デフューズ」
- ・ テキストボックスを使って画像を挿入
- ・ 「富士山」を Web 画像から検索し、背景を削除して富士山のみを抽出しなさい。

などなど ・ ・ 無数にある画像処理の” さわり ” を勉強しましょう。
(上記のほとんどの機能は Office2007 以降の Word、Excel、PowerPoint に限定されます。)

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] → [フォルダ オプション] ダイアログボックスで、
[表示] タブ → スクロールお一番下にする → [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. ダミーな Word 文を用意し、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。



「=rand()」 と半角で入力し Enter。
USB にあった自由な絵を 2, 3 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。)

[図スタイル]を適用しなさい。「メタルフレーム」「面取り、反射付き、黒」「楕円、ぼかし」



シンプルな枠、白	面取り、つや消し、白	メタルフレーム	四角形、右下方向の影付き	角丸四角形、反射付き
四角形、ぼかし	二重枠、黒	厚め、つや消し、黒	シンプルな枠、黒	面取り楕円、黒
多重枠、黒	標準的な枠、黒	四角形、背景の影付き	対角を丸めた、白	対角を切り取った四角形、白
標準的な枠、白	回転、白	透視投影、影付き、白	透視投影、緩い傾斜、白	楕円、ぼかし
四角形、面取り	透視投影、面取り	透視投影(右)、反射付き	透視投影(左)、面取り、白	面取り、反射付き、黒
面取り、反射付き、白	角丸四角形、メタル	楕円、メタル		

図をクリックして選択状態にする。[図ツール]タブの[書式]タブをクリック。[図のスタイル]グループの下向き▼をクリック。し、一覧から「メタルフレーム」や「面取り、反射付き、黒」や「楕円、ぼかし」を選択する。下記はその例。図はコピーして複製している。



メタルフレーム

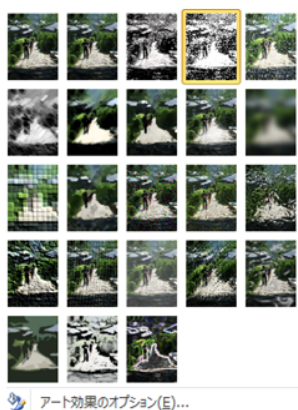


面取り、反射付き、黒



楕円、ぼかし

[アート効果]を適用しなさい：「鉛筆：スケッチ」「マーカー」「光彩：デフューズ」



なし	マーカー	鉛筆：モノクロ	鉛筆：スケッチ	線画
チョーク：スケッチ	ペイント：描画	ペイント：ブラシ	光彩：デフューズ	ぼかし
パッチワーク	光彩：スポンジ	フィルム粒子	モザイク：バブル	ガラス
セメント	テクスチャライザ	十字模様：エッチング	パステル：滑らか	ラップフィルム
カットアウト	白黒コピー	光彩：輪郭		



鉛筆：スケッチ

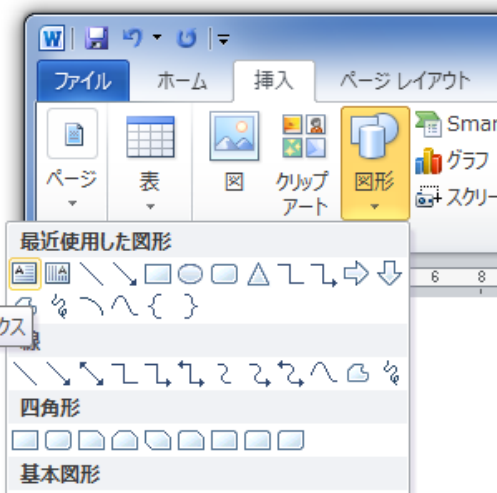
マーカー

光彩：デフェューズ

テキストボックスを使って画像を挿入する

画像のサイズが大きい場合などには有効な方法であるが、少々扱いづらい点があるので注意が必要。すなわち、テキストボックスの縦横の比と、その中に挿入しようとする画像の縦横の比が同じであればスッポリとそのテキストボックスに収まる。実は縦横比に拘わらずテキストボックスに収まりきるように圧縮（高い圧縮率の方に合わせられる）される。その後、中の画像を拡大ハンドルを使って拡大していくとテキストボックスの外側に真の画像がはみ出ることがある。このあたりテキストボックスと、中の画像というように2つを気にしながら操作をすすめること。つまり、文字折り返しなどのレイアウトを調整するばあいは、テキストボックスの枠をクリックして、レイアウト（文字折り返し）を調整する。テキストボックスの枠が見えない場合（枠線なしに設定）は、マスの形が+となる場所を探す必要がある。或いはテキストボックスの枠と思しき位置をクリックするとその図形の枠が表示されるのでそれを利用。

[挿入]→[図グループ]→[図形]下向き▼をクリックし、一覧から「テキストボックス」を選択



文書の上にテキストボックスを書く。（マウスをドラッグ）

カーソルが中にあるのを確認して、画像を挿入。

（[挿入]→[図グループ]→[図]で画像の場所を探して挿入ボタン、あるいはクリップアートの場合は直接ドラッグ、あるいはインターネット画面の画像を右クリック→コピー→カーソルをテキストボックスの中に入れて、挿入）

テキストボックスを移動するためには、テキストの枠にカーソルを置き、クリック。文字列の折り返しの設定を行う。

[挿入] タブのギャラリーには、文書全体の体裁に合わせて調整するためのアイテムが含まれています。これらのギャラリーを使用して、表、ヘッダー、フッター、リスト、表紙や、その他の文書パーツを挿入できます。図 グラフ 図表を作成すると、文書の現在の体裁に合わせて調整されます。

文書で選択した文字列のスタイルを選択することで簡単に変更できます。文字列に書式を直接設定する場合は、テーマの体裁を使用する。文書全体の体裁を変更する場合は、クイック スタイル ギャラリーでスタイル セットを変更する。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います。文書の体裁を現在のテンプレートの



ル ギャラリーで体裁を オプションを使用して、 オプションで、現在のスタイルを選択します。これは、現在のクイック スタイル セットとクイック スタイル

[挿入] タブのギャラリーには、文書全体の体裁に合わせて調整するためのアイテムが含まれています。これらのギャラリーを使用して、表、ヘッダー、フッター、リスト、表紙や、その他の文書パーツを挿入できます。図、グラフ、図表を作成すると、文書の現在の体裁に合わせて調整されます。

文書で選択した文字列の書式は、[ホーム] タブのクイックスタイルギャラリーで体裁を選択することで簡単に変更できます。[ホーム] タブのクイックスタイルギャラリーに登録されたスタイルセットを変更するには、[ページレイアウト] タブの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います。



図、グラフ、図表を作成すると、文書の現在の体裁に合わせて調整されます。

文書で選択した文字列の書式は、[ホーム] タブのクイックスタイルギャラリーで体裁を選択することで簡単に変更できます。[ホーム] タブのクイックスタイルギャラリーに登録されたスタイルセットを変更するには、[ページレイアウト] タブの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います。

テキストボックスの縦横比が挿入する画像の縦横比と著しく違う例。

[挿入] タブのギャラリーには、文書全体の体裁に合わせて調整するためのアイテムが含まれています。これらのギャラリーを使用して、表、ヘッダー、フッター、リスト、表紙や、その他の文書パーツを挿入できます。図、グラフ、図表を作成すると、文書の現在の体裁に合わせて調整されます。

文書で選択した文字列の書式は、[ホーム] タブのクイックスタイルギャラリーで体裁を選択することで簡単に変更できます。[ホーム] タブのクイックスタイルギャラリーに登録されたスタイルセットを変更するには、[ページレイアウト] タブの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います。

図、グラフ、図表を作成すると、文書の現在の体裁に合わせて調整されます。

文書で選択した文字列の書式は、[ホーム] タブのクイックスタイルギャラリーで体裁を選択することで簡単に変更できます。[ホーム] タブのクイックスタイルギャラリーに登録されたスタイルセットを変更するには、[ページレイアウト] タブの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います。

中の画像を拡大すると、下図のようにテキストボックスより外に画像がはみ出る。

[挿入] タブのギャラリーには、文書全体の体裁に合わせて調整するためのアイテムが含まれています。これらのギャラリーを使用して、表、ヘッダー、フッター、リスト、表紙や、その他の文書パーツを挿入できます。図、グラフ、図表を作成すると、文書の現在の体裁に合わせて調整されます。

文書で選択した文字列の書式は、[ホーム] タブのクイックスタイルギャラリーで体裁を選択することで簡単に変更できます。[ホーム] タブのクイックスタイルギャラリーに登録されたスタイルセットを変更するには、[ページレイアウト] タブの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います。

図、グラフ、図表を作成すると、文書の現在の体裁に合わせて調整されます。

文書で選択した文字列の書式は、[ホーム] タブのクイックスタイルギャラリーで体裁を選択することで簡単に変更できます。[ホーム] タブのクイックスタイルギャラリーに登録されたスタイルセットを変更するには、[ページレイアウト] タブの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います。

画像の抽出

[挿入] タブのギャラリーには、文書全体の体裁に合わせて調整するためのアイテムが含まれています。これらのギャラリーを使用して、表、ヘッダー、フッター、その他の文書パーツを挿入できます。図、グラフ、図表を作成すると、文書の現在の体裁に合わせて調整されます。



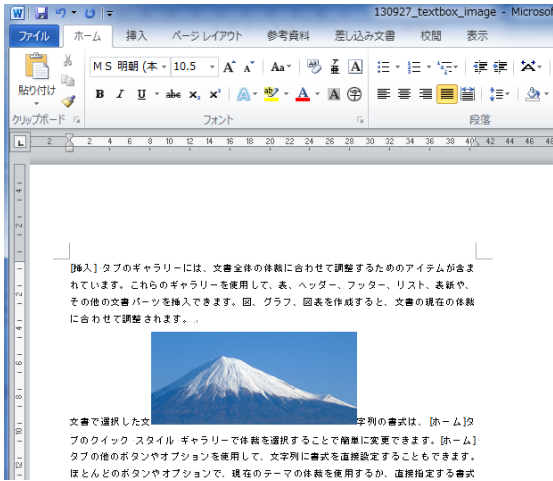
文書で選択した文字列の書式は、[ホーム] タブのクイックスタイルギャラリーで体裁を選択することで簡単に変更できます。[ホーム] タブのクイックスタイルギャラリーに登録されたスタイルセットを変更するには、[ページレイアウト] タブのクイックスタイルギャラリーにはリセットコマンドが用意されています。

WEBの画像検索で「富士山」を実行しなさい。(Yahoo!あるいは、GoogleのTop画面で、[画像]を選択し、検索ウィンドウに「富士山」と入力し、[検索]ボタンをクリック。)

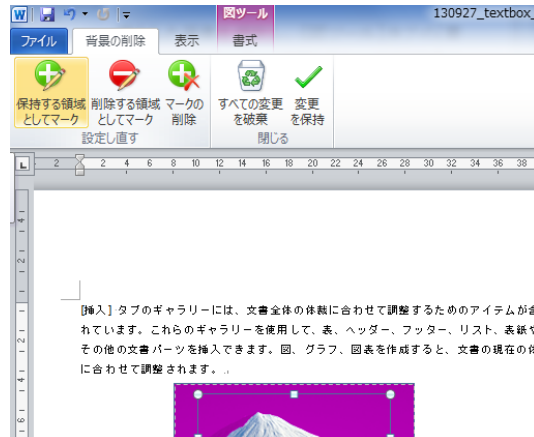
適当な富士山画像を探し、ダブルクリック。大きくした画像の上で右クリック。[コピー]を選択。Word上に、貼り付ける。(Ctrl+V)

[挿入] タブのギャラリーには、文書全体の体裁に合わせて調整するためのアイテムが含まれています。これらのギャラリーを使用して、表、ヘッダー、フッター、リスト、表紙や、その他の文書パーツを挿入できます。図、グラフ、図表を作成すると、文書の現在の体裁に合わせて調整されます。

文書で選択した文字列の書式は、[ホーム] タブのクイックスタイルギャラリーで体裁を選択することで簡単に変更できます。[ホーム] タブのクイックスタイルギャラリーに登録されたスタイルセットを変更するには、[ページレイアウト] タブの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います。

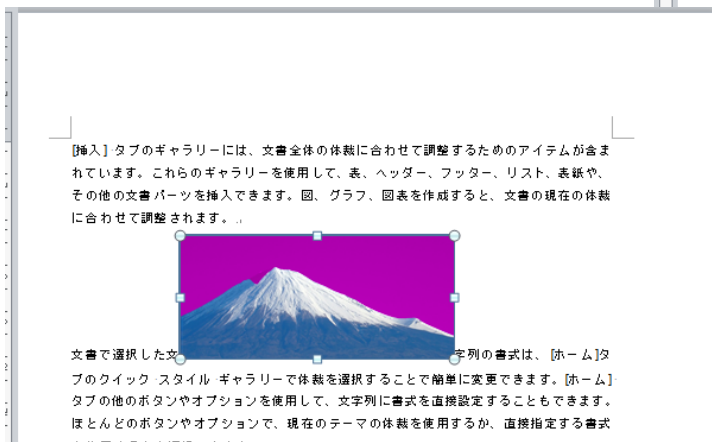


挿入した画像を選択し、[図ツール]タブの[書式]タブをクリック。[調整]グループの[背景の削除]をクリック。



まずは自動的に、削除される背景がピンク色に染まる。

対象枠を広げる。

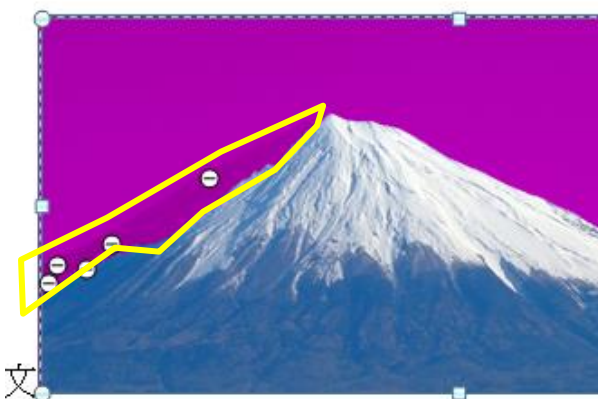


削除されるべき部分を増やしたい場合は[削除する領域としてマーク]
削除されるべき部分を減らしたい場合は[保持する領域としてマーク]を選択して、マウスで画像を操作する。



左図は削除する部分を選択しながら作業を5回ほど行った図

図以外をクリックして画像の抽出を完了させる。



[挿入]タブのギャラリーには、文書全体の体裁に合わせて調整するためのアイテムが含まれています。これらのギャラリーを使用して、表、ヘッダー、フッター、その他の文書パーツを挿入できます。図、グラフ、図表を作成するとに合わせて調整されます。



文書で選択した文 字列の
ブのクイックスタイルギャラリーで体裁を選択することで簡単に変更できます。[ホーム]タブの他のボタンやオプションを使用して、文字列に書式を直接設定することもできます。ほとんどのボタンやオプションで、現在のテーマの体裁を使用するが、直接指定する書式