



H28.4.21 IT ふたば会-水島講座

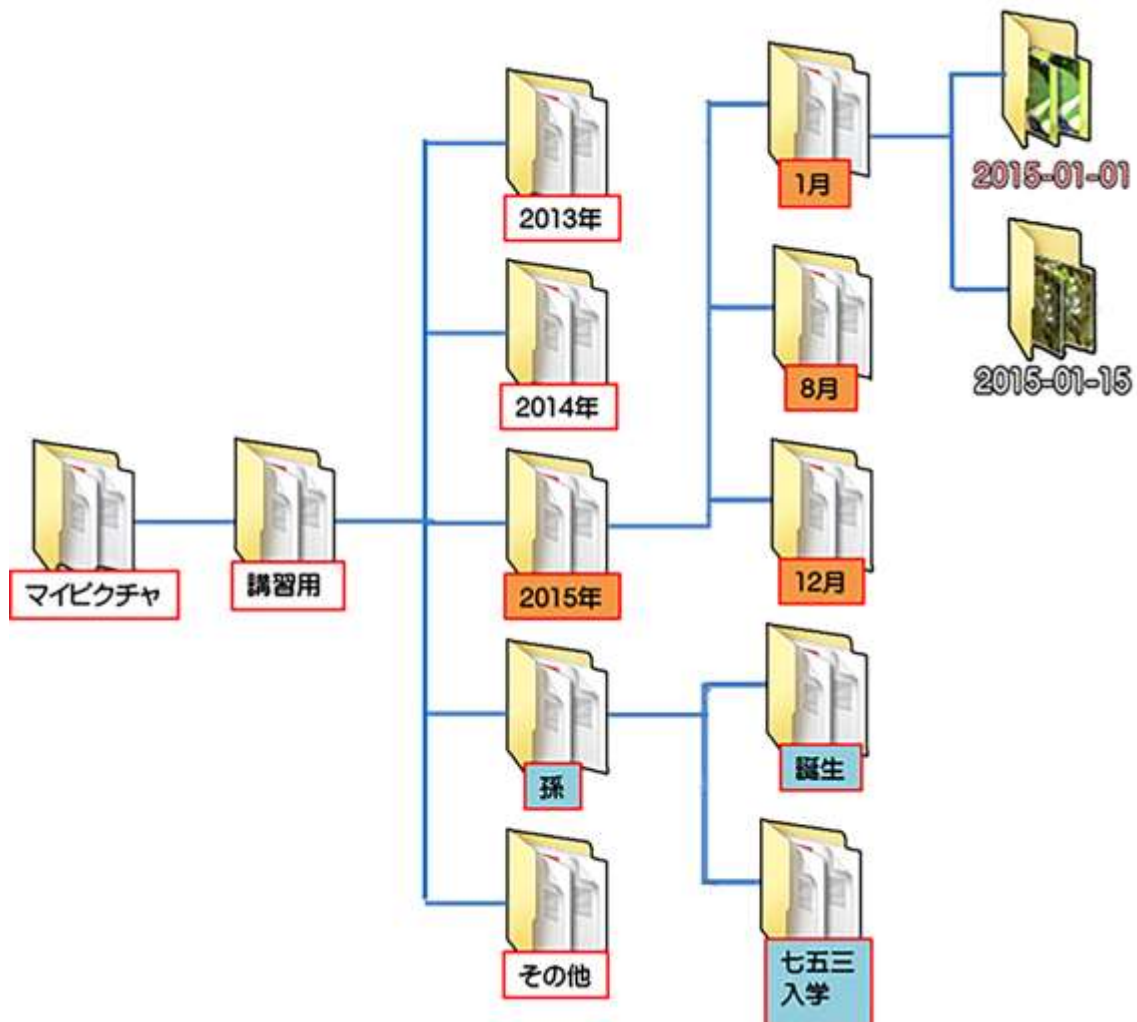
[注1]: [付属資料] フォルダの中に[2015-01-01]
[2015-01-15]と[matuyama_jyou.JPG] と[program]が入っています。

(ページ番号) は[速効! パソコン講座]教本ワード 2010 の該当ページです。

使用する主な操作

1. フォルダの作成
2. 縮専の使用法
3. JTrimの使い方
4. 写真をはがきに挿入

パソコンの中に保存している写真をマイピクチャに年度ごとにフォルダを作成して整理をします。次にその中の1枚の画像を[縮小専用ソフト]を使って縮小します。メールに添付するときにとっても便利です。更に[JTrim]を使って写真に文字を入れたり、はがきサイズにトリミングをします。

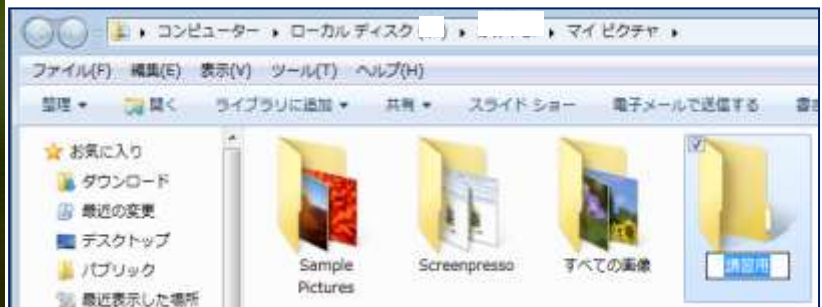
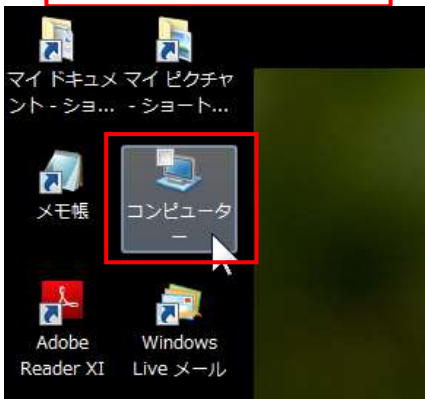


1. マイピクチャの中に[講習用]フォルダーを作成し、その中に上記の図のような階層構造のフォルダーを作成します。

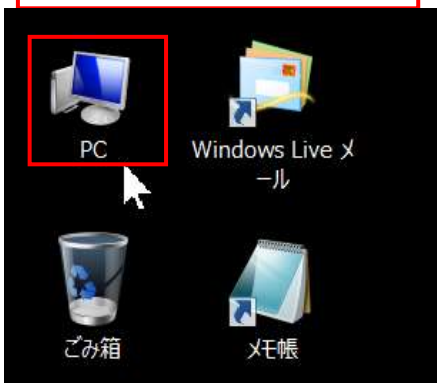
(1) まず、マイピクチャの中に[講習用]フォルダーを作成します。

[コンピューター]→[マイピクチャ]①→[マイピクチャ]フォルダ内(右枠)の空白部分で右クリック→[新規作成]②→[フォルダー(F)]③をクリックする→[新しいフォルダー]アイコン④の上で右クリック→[名前の変更]⑤→青地反転しているのでそのまま[講習用]⑥と入力します。

win7 のデスクトップの画面です。

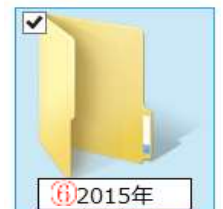
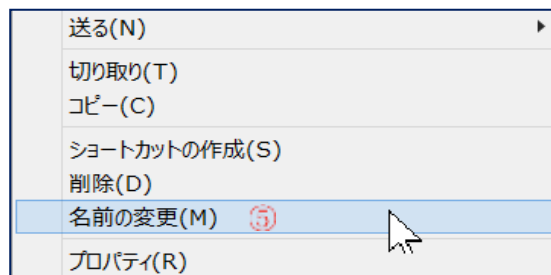
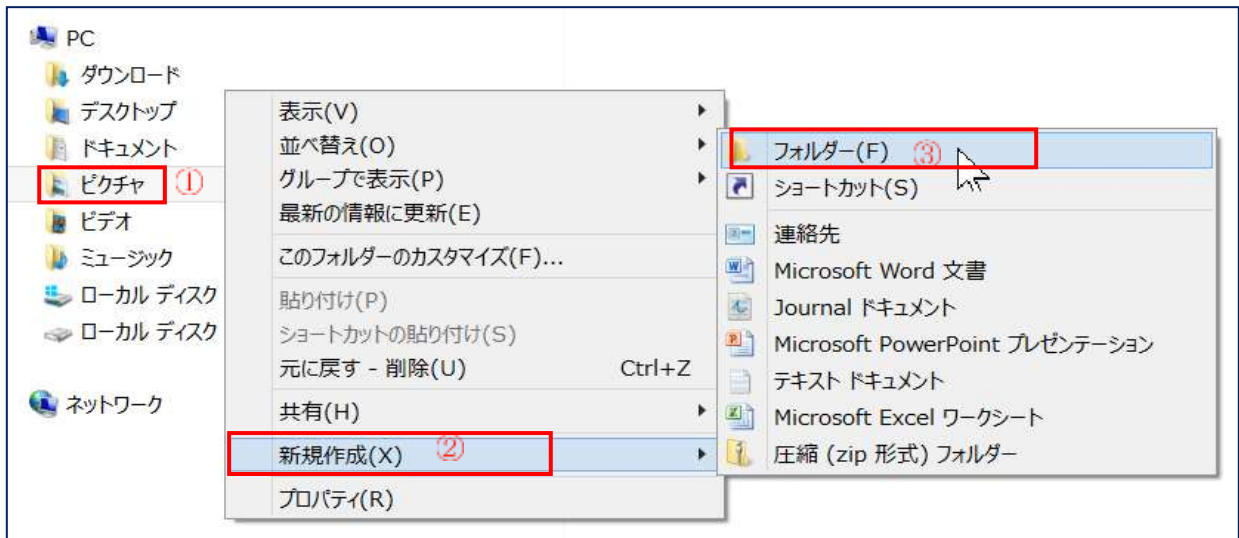


win8/8.1 のデスクトップの画面です。

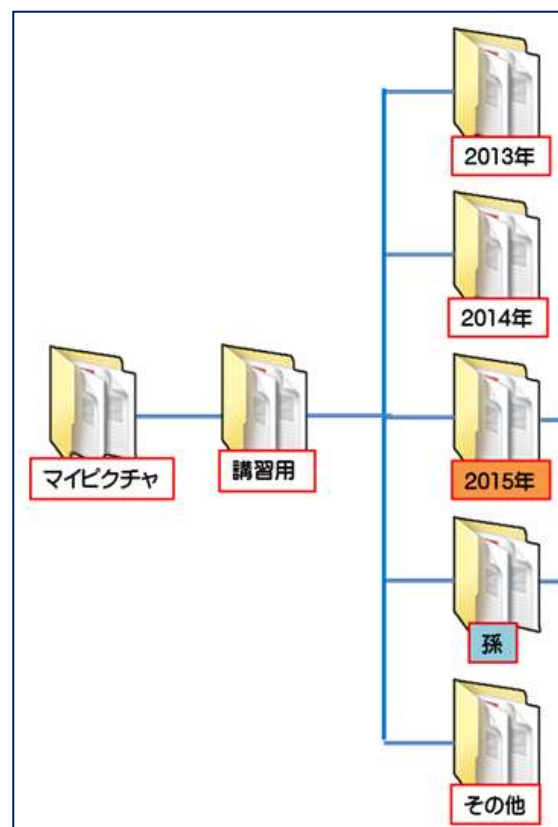


(2) 次に、[講習用]フォルダーの中に[2015 年]フォルダーをつくります。
マイピクチャの[講習用]フォルダーがすぐ開けるように練習してください。

コンピューター→マイピクチャ①→講習用フォルダーをダブルクリックする→(右枠)の空白部分で右クリック→新規作成②→フォルダー(F)③をクリックする→新しいフォルダーアイコン④の上で右クリック→名前の変更⑤→青地反転しているのでそのまま[2015年]⑥と入力します。

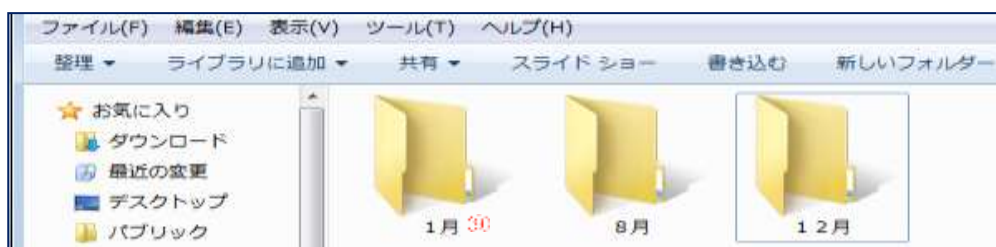
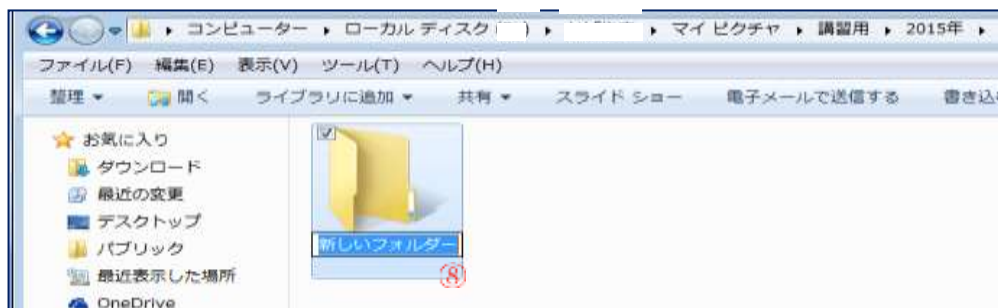


(3) 同様にして[講習用]の中に[2013年][2014年][孫][その他]フォルダーを作成します。

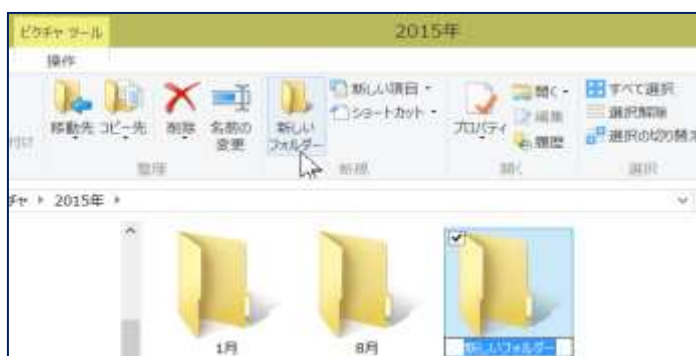


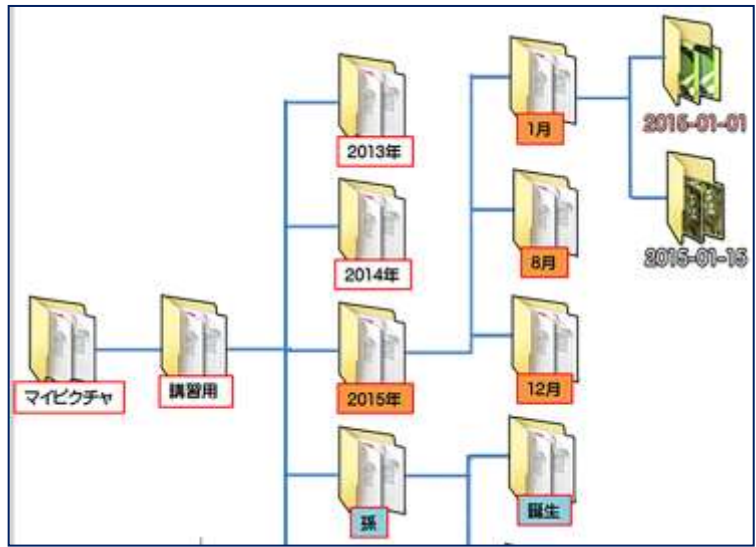
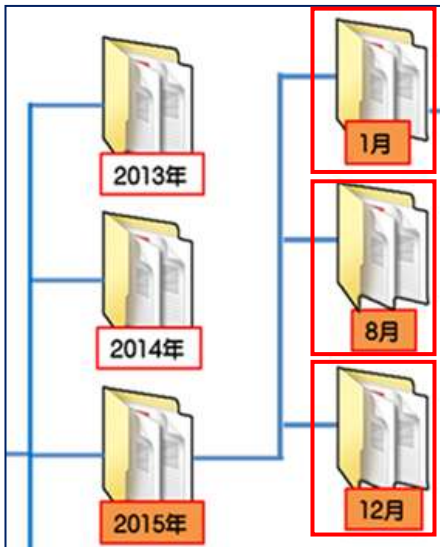
(4) [2015 年]フォルダーの中に[1 月]・[8 月]・[12 月]フォルダーを作成します。

- i [2015 年]フォルダーをダブルクリックで開きます→[フォルダーは空です]と表示されます→[フォルダー]内の空白部分で右クリック→[新規作成]→[フォルダー(F)]をクリックする→[新しいフォルダー]フォルダーができます。
- ii [新しいフォルダー]⑧の上で右クリックして名前の変更→[1 月]⑨と入力します。同様にして[8 月][12 月]のフォルダーを作成します。



Win8/8.1 の画面



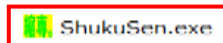


(5) [1 月]のフォルダーの中に、写真が入った[2015-01-01]と [2015-01-15]のフォルダーを入れます。

[1 月]のフォルダーをダブルクリックで開きデスクトップに保存している[付属資料]をダブルクリックで開き [2015-01-01]を右クリック→コピーを選び1月の中に貼り付けます。。同様に[2015-01-15]フォルダーも入れます。

2. 写真の加工編集1・・・[縮小専用]ソフトの使用法

[縮小専用]ソフトは写真を縮小するソフトです。同時に画像データ容量を減らすことができます。 デスクトップの[付属資料]をダブルクリックで開き[program]をダブルクリックし [ShukuSen.exe]をダブルクリックで開きます。



(1) 使用する前に以下の設定をしておきます

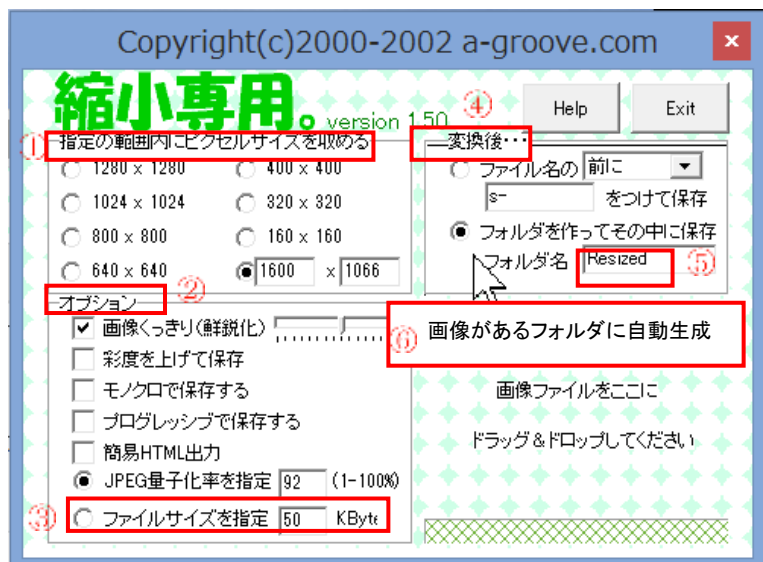
i デスクトップにできたショートカットをダブルクリックする→下記の画面が開きます。

ii 指定の範囲内にピクセルサイズを収める]①項で、縮小したい画像のサイズを選択します(元画像のままの縦横比率で縮小される)

注:[800×600]の画像を[400×400]に指定すると 400×300 に縮小されます。

iii [オプション]②項で[画像くっきり]にチェック→[JPEG量子化率を指定]を選択

(メールで送ったりホームページで表示する場合はファイルサイズを指定して小さく



する)③

- iv [変換後]④項で、[フォルダを作ってその中に保存]を選択(新たに新規のフォルダが出来てその中に縮小画像が保存される)→[フォルダ名]は[Resized]⑤となっていることを確認します。この設定で元画像があるフォルダに「Resized」フォルダーが自動再生され、中に縮小された写真が作成されています⑥

(2) 設定ができたなら縮小する画像を[画像ファイルをここにドラッグ & ドロップしてください]と記載してあるところにドラッグ & ドロップします。

[注2]: 自分の写真のサイズを調べましょう。

※ 縮小専用なので元の画像より大きいサイズを指定しても画像は拡大されません。

1200×800 ぐらいにするといいです。縮小専用ソフトはファイルサイズを指定することもできます。

[注3]: 小さい写真(サムネイル)の上にカーソルを合わせると数字がでます。

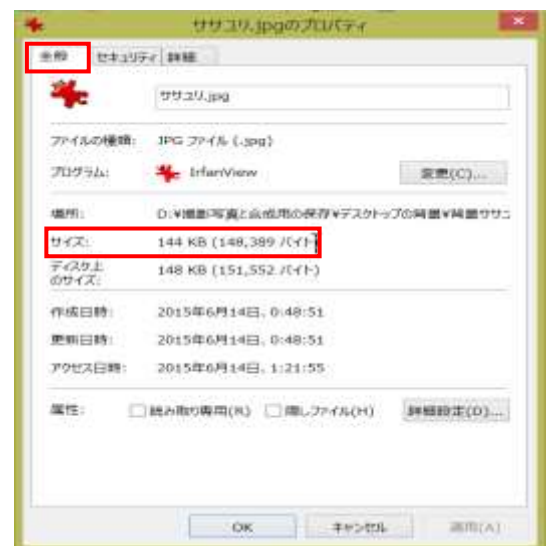
大きな単位が[GB]、次が[MB]、小さな単位が[KB]です。

1000KB で1MB です。1000MB が 1GB です。

メールでいきなり容量の大きな写真を送ってしまうと相手側が受信出来なかったり他のメールを受信出来なくなりますので、メールで送れる写真などのファイルサイズの合計は1MB 程度に収めた方がよいですね。

[注4]: メールに添付する場合のファイルサイズの調べ方

ファイルサイズを調べたい写真(サムネイル)の上で右クリック→プロパティ

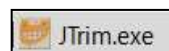


3. 写真の加工編集2・・・[JTrim]で切り抜き、文字入れした画像の利用

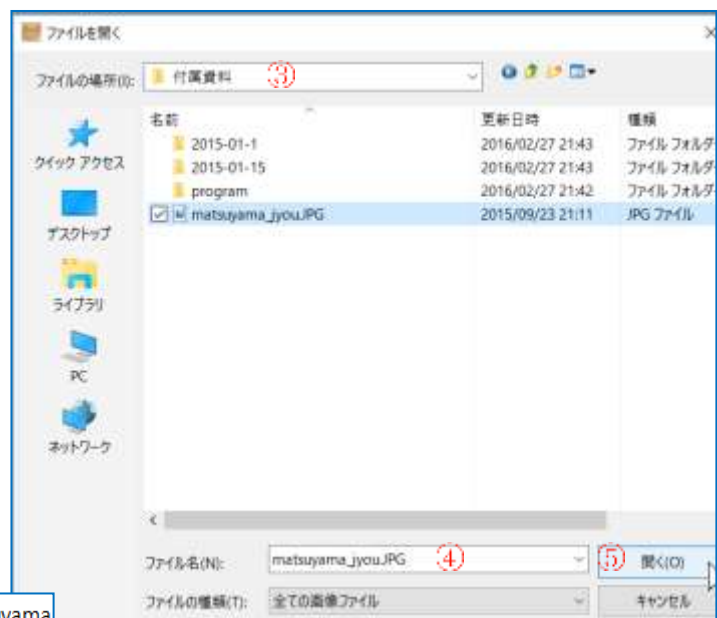
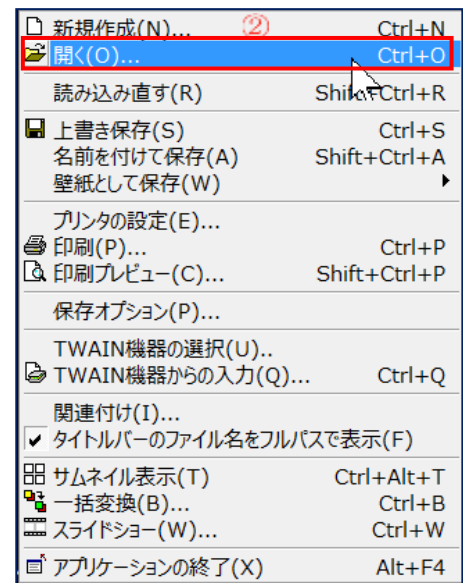
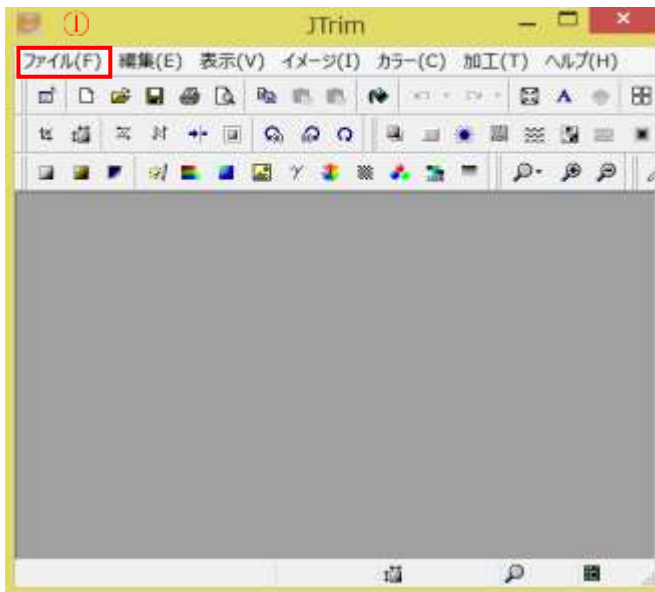
P59

[注5]: デスクトップの[付属資料]→[program]→ [JTrim]を使用します。

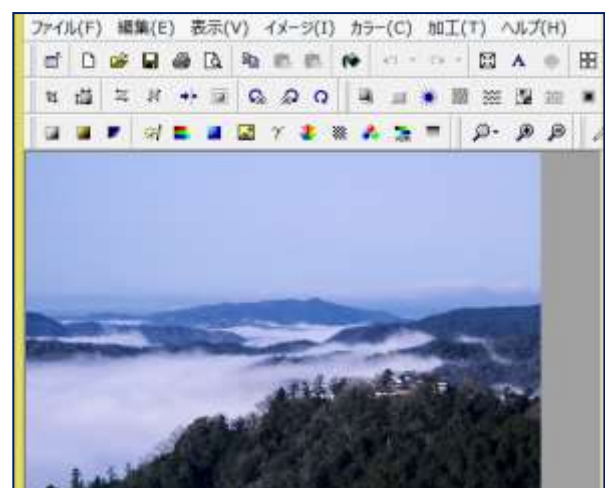
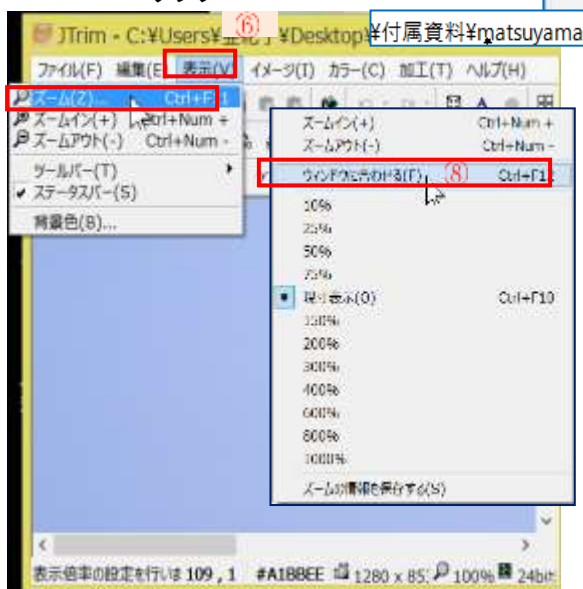
(1) 使用する写真を[JTrim]に取り込む。



- i [JTrim]をダブルクリックで開きその中の[Jtrim.exe]をダブルクリックで開きます→[ファイル]①→[開く]②→ファイルの場所→[デスクトップ]③→[付属資料]フォルダー→ダブルクリック[ファイル名]④matsuyama_jyou→[開く]⑤

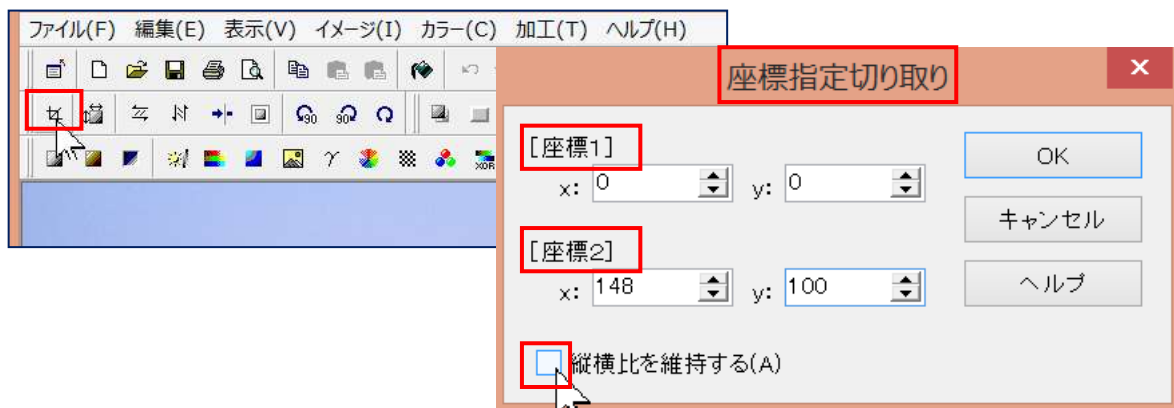


- ii [表示]⑥→[ズーム]⑦→[ウインドウに合わせる]⑧をクリック



- iii 写真をはがきの縦横比率で切り取る。
[切り抜き]ボタンをクリックして[座標指定切り取り]画面をだし、次のように設定する。

- ①. 縦横比を維持する]のチェックを外す。
- ②. [座標1]の x と y の値を[0]とする。
- ③. [座標2]の x を 148、y を 100 とする。

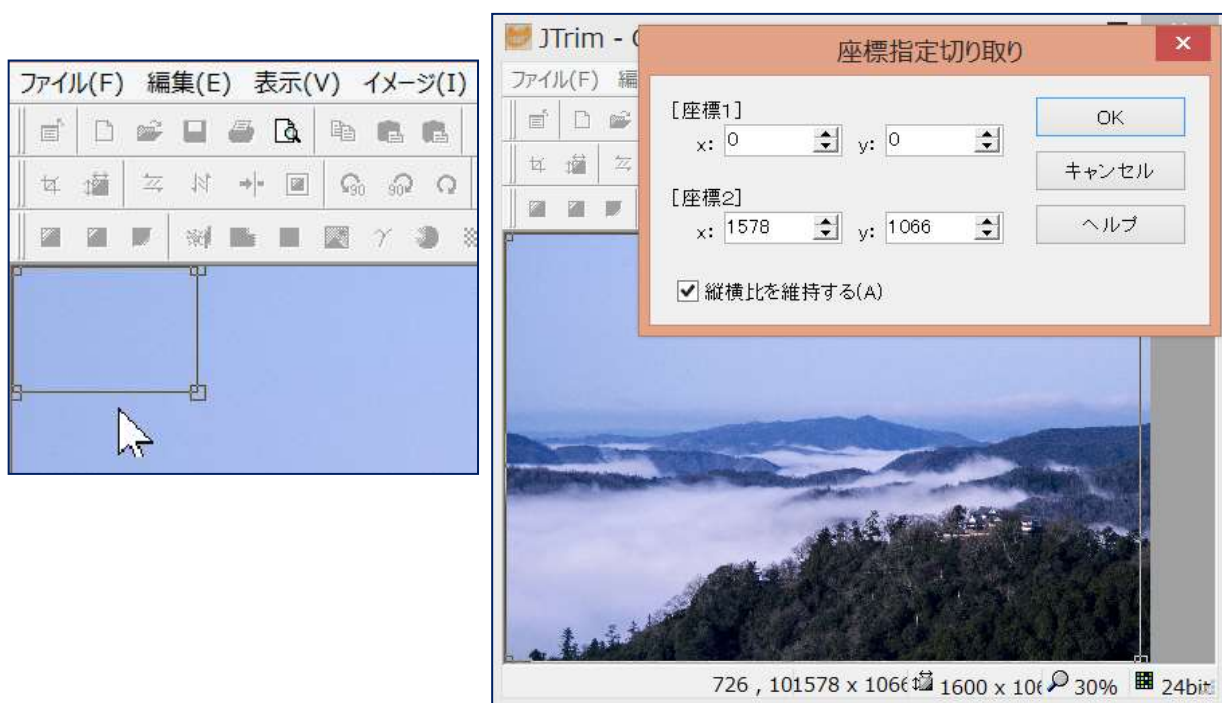


- ④. [縦横比を維持する]に再度チェックをつける。
- ⑤. [座標指定切り取り]画面を右上に動かし写真を見やすくする(最後まで OK をクリックしない)

- iv [はがき]に使いたい部分を縦横比を変えないで写真から切り取る。

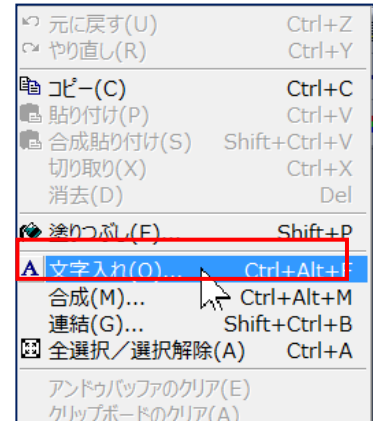
写真の左上に縦横比(148×100)の小さい枠が出来ているので、右下角の口をポイントして斜め矢印がでた状態で、右下にドラッグして切り取りたい大きさまで枠を拡大する。

枠の中をポイントすると、ポインターが手のひら状になるので、そのままドラッグし[はがき]に使用したい部分に移動する→[座標指定切り取り]画面の[OK]をクリック



(2) 写真に文字を入れる

- i [JTrim]画面で[編集]①→[文字入れ]②クリックで[文字入れ]画面を表示させます。



- ii [文字入れ]画面の枠の中に文字[松山城の雲海]③と入力します。
(ここで[文字入れ]画面の[OK]をクリックしないこと)



- iii 枠の中に文字を入力すると JTrim の画像の左上隅にも文字が表示されます→[文字入れ]画面で、[フォントの▼をクリックして[HG 創英角ポップ体]⑤、[サイズ]の▼をクリックして[30]⑥と入力→[太字]⑦をクリック→[透過]⑧をクリック→[文字色]⑨→[緑色]をクリック→[枠線の太さ]⑩で[0]→[行間 1.0]⑪を指定しま



す。([背景色]、[枠線]の色はそのまま) (枠線の太さは必ず0にします)

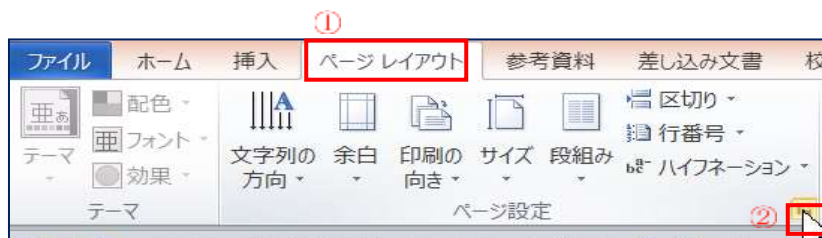
- iv 左上隅に表示される入力した文字を確認し→その文字の上にマウスポインタを置き、手のひらマーク⑫がでている状態でドラッグして文字を入れる位置を決めます→最後に[文字入れ]画面の[OK]⑬をクリック

- v ファイルの保存 P12

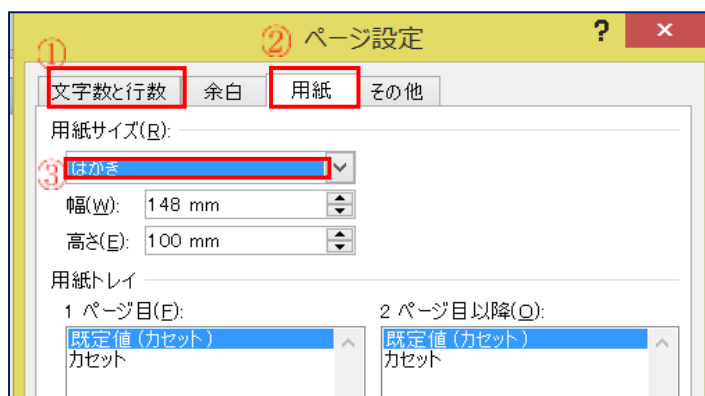
[ファイル]→[名前をつけて保存]→保存場所を[デスクトップ]に指定し→「ファイル名」を「松山城の雲海」と入力→「保存」をクリック

5. はがきサイズの内紙を作り、
写真を挿入する。 P11

- (1) ワードを開く→[ページレイアウト]①→[ページ設定の起動アイコン]②をクリックします→[ページ設定]画面が開きます。



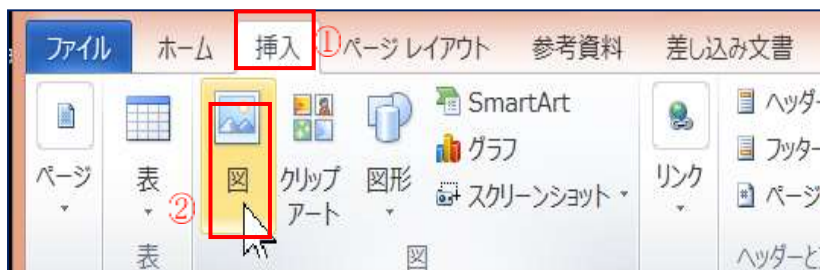
- (2) [文字数と行数]タブ①→[文字方向]を[横書き]→[用紙]タブ②→[用紙サイズ]→[はがき]③→[余白]、上下左右全て[0]④→[印刷の向き]、[横]⑤→OK →(余白が印刷できない領域に設定されています)の警告が出た場合は[無視]をクリック



- (3) [表示]タブ→[ズーム]→[ページ全体を表示]にチェックをいれ→[OK]

- (4) 写真を挿入する。

[挿入]①→[図(Word2013 では「画像」)]②→デスクトップの文字入れをした写真[松山城の雲海]をクリックして→挿入



(5) 写真をクリックして→書式③→文字列の折り返し④し→[背面]⑤にする。これで移動可能になる。

[はがき]に余白が出来た場合は写真をクリックして四隅のサイズ変更ハンドル⑥をドラッグして調整する。



(6) 名前をつけて保存する。 P12

ファイル→名前をつけて保存→保存場所→デスクトップ→ファイル名→松山城雲海 (はがきサイズ)→保存