

写真の切り抜き方

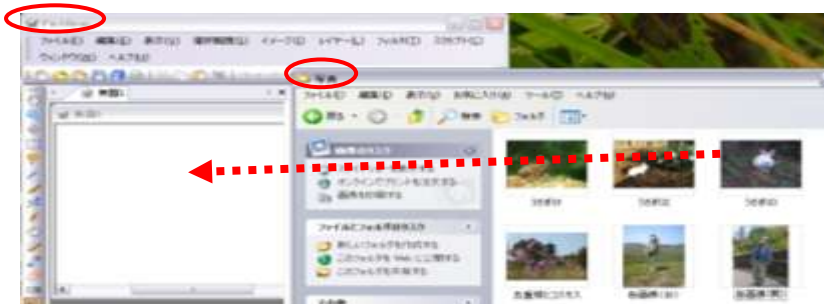
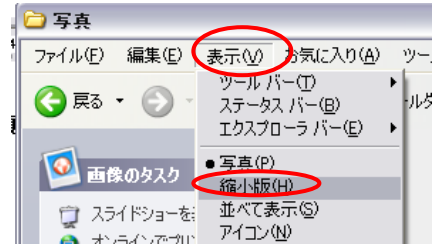
1. ピクトベアを起動する

PictBear をクリックする



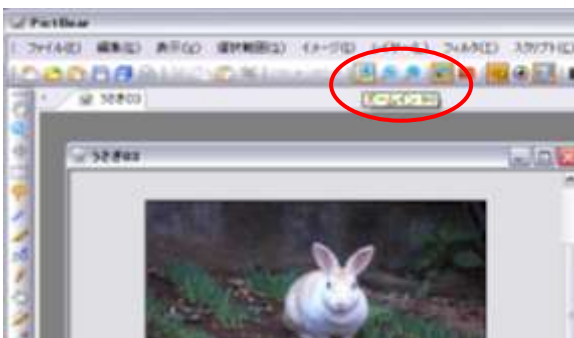
2. 写真を選ぶ

- 2-1 写真のファイルをクリック
- 2-2 メニューバーの表示をクリック
- 2-3 縮小版をクリック
- 2-4 PictBear と写真のファイルを並べる
- 2-5 切り抜きたい写真をドラッグする



3. 写真を切り抜く(オートシェイプ挿入用)

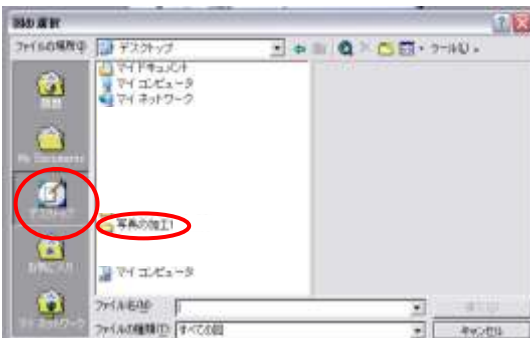
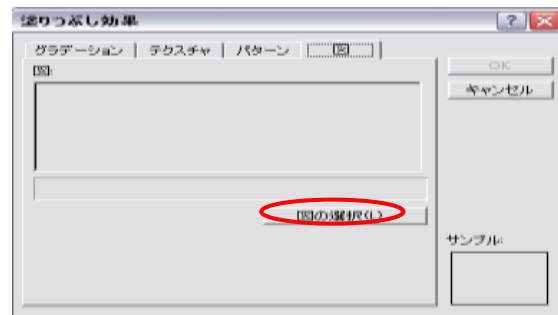
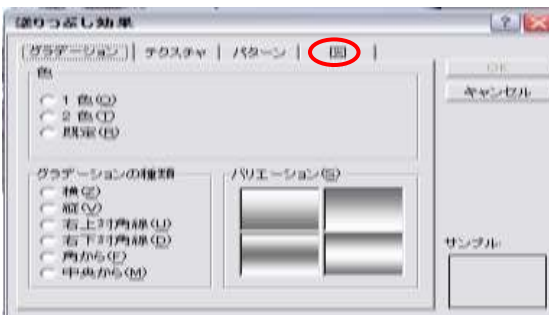
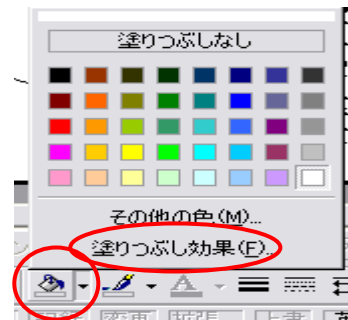
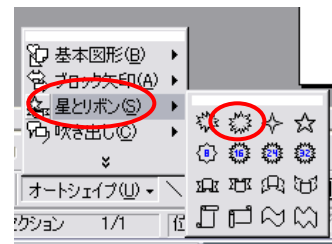
- 3-1 ツールバーのズームインをクリックして、写真を大きくする
- 3-2 選択範囲の四角 [] をクリック
- 3-3 切り抜きたい大きさに四角 ([]) で囲む (大きめに囲む)
(気に入らないときは、戻るボタンで取り消す)
- 3-4 トリミングボタンをクリック
- 3-5 ファイルをクリックし、名前をつけて保存をクリック
- 3-6 前と違う名前で保存





4. オートシェイプに写真を入れる(word2000 & 2003)

- 4-1 サンプルはがきをクリック
- 4-2 オートシェイプをクリック
- 4-3 星とりボーンをクリック
- 4-4 爆発2をクリック
- 4-5 十を入れたいところでクリックし、ドラッグして広げる
- 4-6 バケツの横の▼をクリックし、塗りつぶし効果をクリック
- 4-7 図をクリック
- 4-8 図の選択をクリック
- 4-9 写真の加工のファイルをクリック
- 4-10 さっき保存した写真をクリック
- 4-11 挿入をクリック
- 4-12 OK をクリック
- 4-13 写真の位置がよければ、PictBear に戻る



4'. オートシェイプに写真を入れる(word2007)

- 4'-1 サンプルはがきをクリック
- 4'-2 メニューバーの挿入をクリック
- 4'-3 図形をクリック
- 4'-4 星とりボンの爆発2をクリック
- 4'-5 十を入れたいところでクリックし、ドラッグして広げる
- 4'-6 図形の塗りつぶしをクリック
- 4'-7 図をクリック
- 4'-8 写真の加工のファイルをクリック
- 4'-9 さっき保存した写真をクリック
- 4'-10 挿入をクリック
- 4'-11 写真の位置がよければ、PictBear に戻る



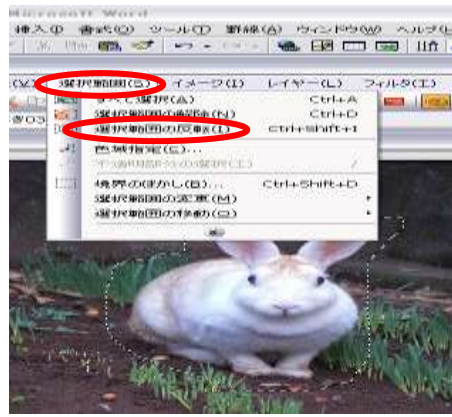
5. 写真を切り抜く

- 5-1 自由選択をクリック
- 5-2 うさぎを囲む
- 5-3 選択範囲をクリック
- 5-4 選択範囲の反転をクリック
- 5-5 ブラシ B をクリック
- 5-6 サンプルをクリック
- 5-7 切り抜きたい写真の中に使われていない色を選ぶ
- 5-8 ブラシをクリックし、ブラシの大きさを選ぶ
- 5-9 うさぎの周りを塗りつぶす。
- 5-10 外側を塗りつぶしたら、ズームインをクリック
- 5-11 選択範囲をクリックし、選択範囲の解除をする。
- 5-12 拡大したら、ブラシを小さくして、うさぎの淵まで塗り残しの無いように塗る

※ 失敗したらすぐに戻るボタンで戻る

5-13 全部塗り終わったら、上書き保存する

5-13 閉じるボタンでしまう



6. サンプル葉書に挿入する

6-1 4の(オートシェイプに写真を入れる)に戻りサンプル葉書を出し、オートシェイプに切り抜いたうさぎを入れる

※自画像写真を切り抜いてみましょう

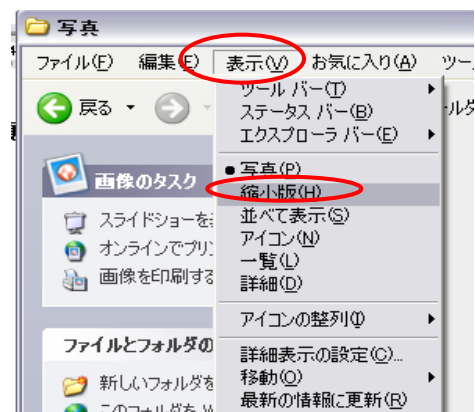
1. ピクトベアを起動する

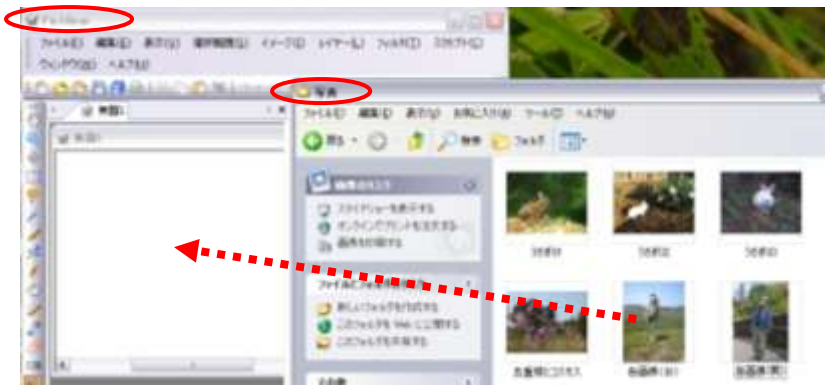
PictBear をクリックする





2. 写真を選ぶ

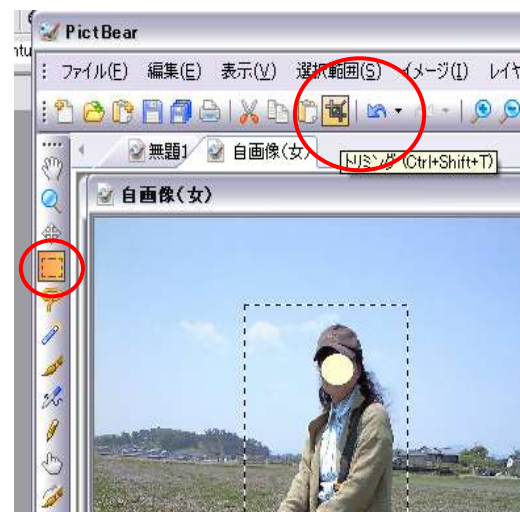
- 2-1 写真のファイルをクリック
- 2-2 メニューバーの表示をクリック
- 2-3 縮小版をクリック
- 2-3 PictBear と写真のファイルを並べる
- 2-4 切り抜きたい写真をドラッグする



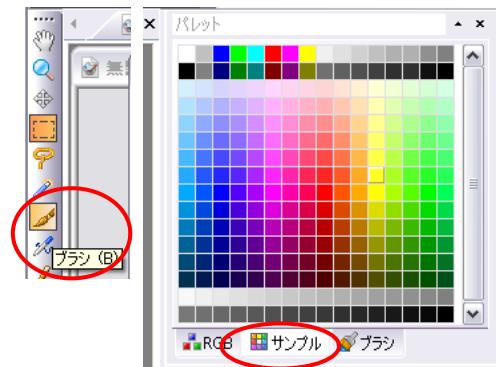
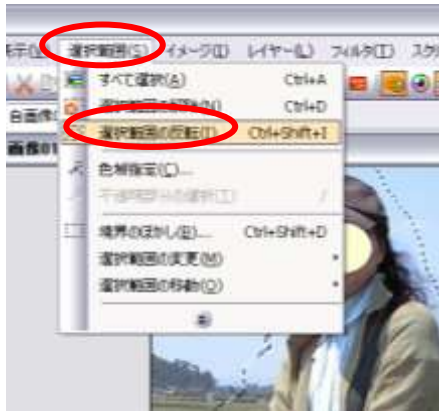


3. 写真を切り抜く

- 3-1 ツールバーのズームインをクリックして、写真を大きくする
- 3-2 選択範囲の四角  をクリック
- 3-3 切り抜きたい写真を四角 () で囲む (気に入らないときは、戻るボタンで取り消す)
- 3-4 トリミングボタンをクリック

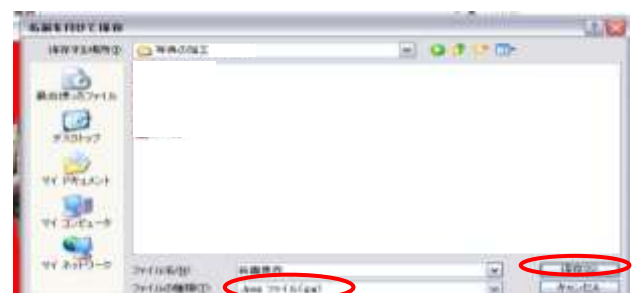
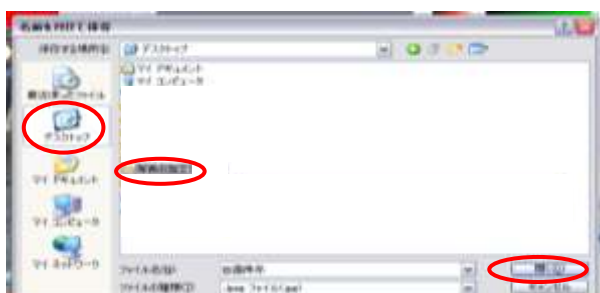
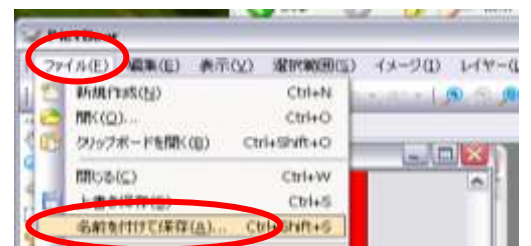


- 3-5 自由選択をクリック
 - 3-6 写真を囲む
 - 3-7 選択範囲をクリック
 - 3-8 選択範囲の反転をクリック
 - 3-9 ブラシ B をクリック
 - 3-10 サンプルをクリック
 - 3-11 切り抜きたい写真の中に使われていない色を選ぶ
 - 3-12 ブラシをクリックし、ブラシの大きさを選ぶ
 - 3-13 人物画の周りを囲み外側を塗りつぶす。
 - 3-14 外側を塗りつぶしたら、ズームインをクリック
 - 3-15 選択範囲をクリックし、選択範囲の解除をクリック
 - 3-15 拡大したら、ブラシの太さを細くして、人物画の淵まで塗り残しの無いように塗る
- ※ 失敗したらすぐに戻るボタンで戻る



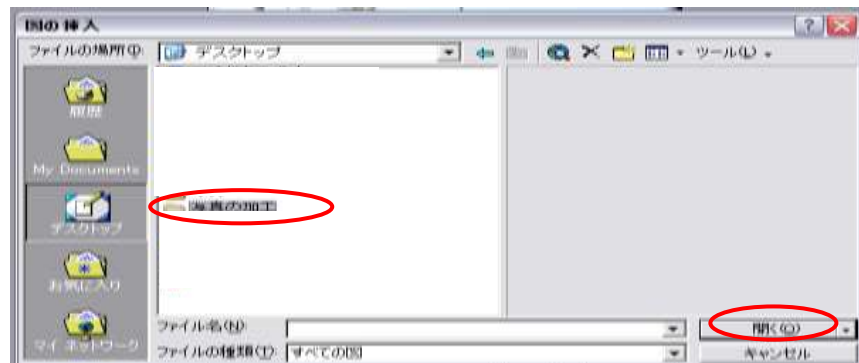
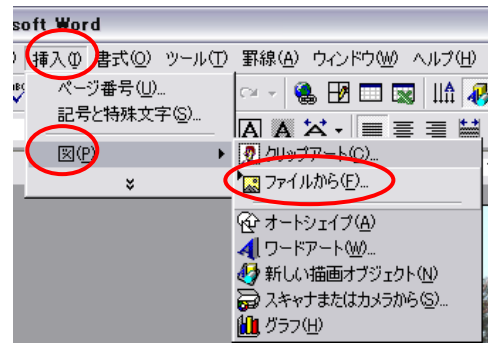
4. 名前をつけて保存

- 4-1 ファイルをクリックし、名前をつけて保存をクリックする
- 4-2 デスクトップをクリックし、写真の加工をクリックし、開くをクリックする
- 4-3 ファイルの種類が **Jpeg ファイル (.jpg)** になっているのを確認し、ファイル名を入力する
- 4-4 保存をクリック



5. 葉書に挿入する(Word2000&2003)

- 5-1 サンプル葉書をクリックする
- 5-2 メニューバーの挿入をクリック
- 5-3 図をクリックし、ファイルからをクリック
- 5-4 デスクトップをクリック
- 5-5 写真の加工ファイルをคลิก
- 5-6 開くをクリック
- 5-7 切り抜き写真をクリックし、挿入をクリックする



6. 写真の周りを透明にする(Word2000&2003)

- 6-1 図の上で右クリックをする
- 6-2 図ツールバーの表示をクリック
- 6-3 テキストの折り返しをクリック
- 6-4 前面をクリックする
- 6-5 図の角にポイントを合わせ ←→ 両矢印が出たらドラッグして小さくする
- 6-6 図を背景まで移動する
- 6-7 図の透明化ボタンをクリックして、図の周りを透明にする



5'. 葉書に挿入する(Word2007)

- 5'-1 写真はがき練習をクリックする
- 5'-2 メニューバーの挿入をクリック
- 5'-3 図をクリックし
- 5'-4 デスクトップをクリック
- 5'-5 写真の加工ファイルをクリック
- 5'-6 開くをクリック
- 5'-7 切り抜き写真をクリックし、挿入をクリックする



6'. 写真の周りを透明にする(Word2007)

- 6'-1 図の上で右クリックをする
- 6'-2 図ツールバーの表示をクリック
- 6'-3 文字列の折り返しをクリック
- 6'-4 前面をクリックする ←→
- 6'-5 図の角にポイントを合わせ 両矢印が出たらドラッグして小さくする
- 6'-6 図を背景まで移動する
- 6'-7 色の変更をクリック
- 6'-8 透明色を指定をクリック
- 6'-9 図の周りを透明にする

