



H29.4.20 IT ふたば会-水島講座

[注1]: [kyouzai]フォルダの中に[himawari.jpg]と[kosumosu.jpg]と[betauti.docx]がはっています。

ワード 2013 の便利な機能を使って写真編集をします。  
※2010 バージョンで操作が異なる部分は青字で示します。  
本日は[kyouzai]フォルダに保存しています[betauti.docx]を開いてこの中に作成していきます。

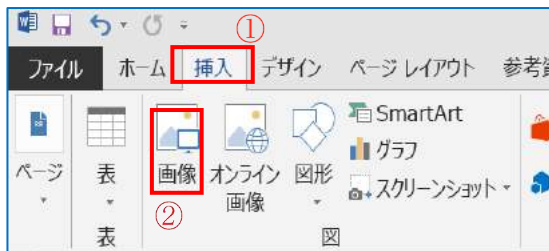
使用する主な操作

1. 画像のサイズ変更
2. 画像のトリミングと回転
3. 画像の色の変更
4. 画像に文字を挿入
5. 名前をつけて保存

1. 写真のサイズ変更とトリミング

使用する写真を開きます。

[挿入]①タブをクリックし[図グループ]の画像(2010 は図)②をクリックしデスクトップにある[kyouzai]③フォルダの中の→[himawari]④をクリック→[挿入]⑤をクリックします。画像が挿入されました。



※以後の写真を挿入する手順はここに述べる方法と同じです。

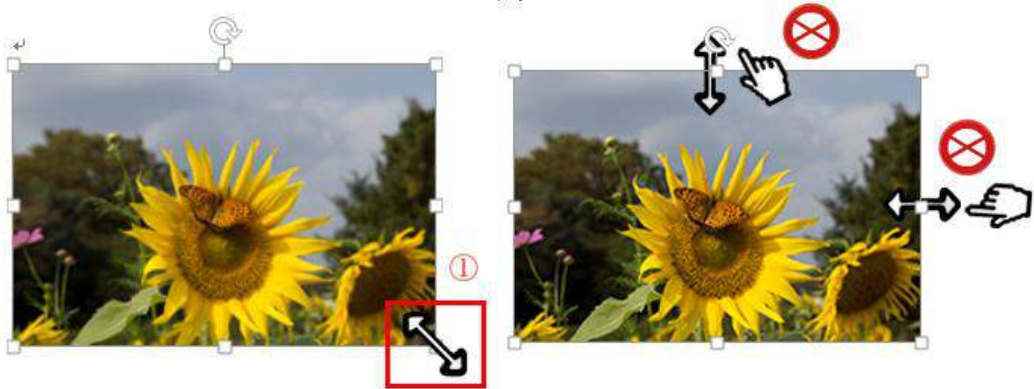


## (1) 写真のサイズの変更

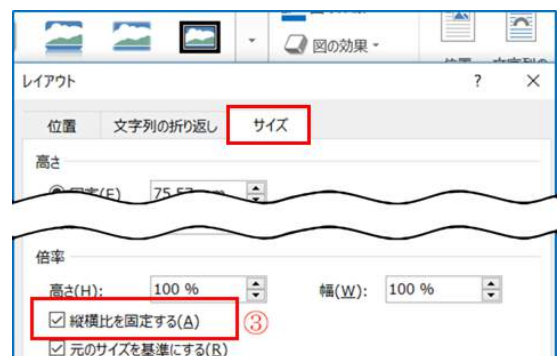
### サイズ変更ハンドルを使う方法

写真をクリックすると四隅と上下左右中央に小さな白い正方形が表示されます。四隅にマウスをのせると斜め上下矢印①が表示されます。これをドラッグすると拡大縮小が出来ます。

[注2]:ワードのバージョンによっては黒四角または白丸の場合があります。辺のハンドルをドラッグすると画像が変形します。



[注3]: 四隅の場合は縦横比を保持しながら拡大縮小できます。「縦横比を固定する」の「チェック」が外れていると縦横の比率は保持されません。画像をクリックすると上部に現れる[図ツール]の[書式]をクリックし、[サイズ]①グループの起動アイコン②をクリック→「縦横比を固定する」③の「チェック」がついていることを確認します。



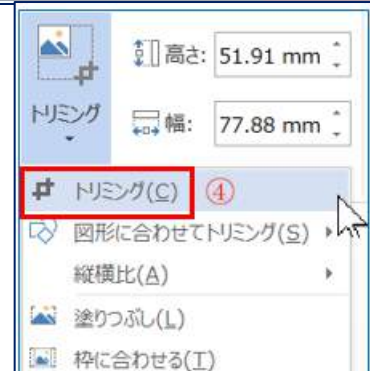
[注4]: 縦横比を固定するにチェックが入っていない場合は「Shift」キーを押しながらドラッグすると比率を保持して拡大・縮小ができます。

## (2) 画像のトリミング

写真の不要な部分をトリミングする方法(切り抜く)  
使用する写真[himawari]をクリックして挿入します。

写真を選択している状態で、[図ツール]①の[書式]②をクリック→[トリミング▼]③をクリック→[トリミング]④をクリックする。



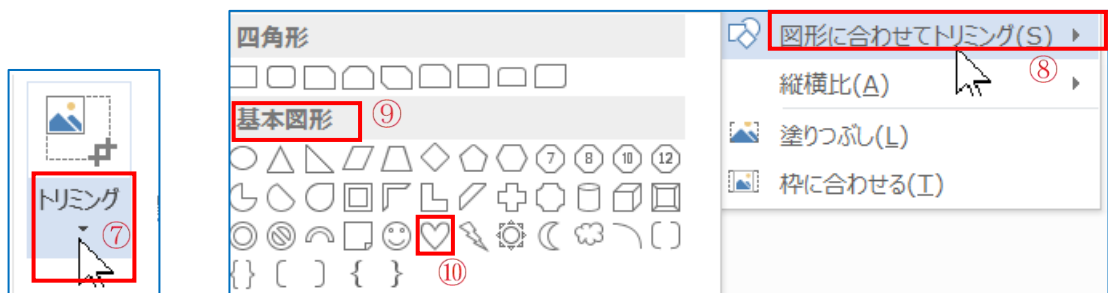


[注5]:トリミングを実行するとトリミングハンドルと画像のサイズハンドルが見えます。2種類のハンドルが見えそれぞれの機能が実行できます。



### (3) 好みの図形でトリミングする方法

[himawari]をクリックし[挿入]します。画像をクリックすると現れる[図ツール]の[書式]タブをクリック→[トリミング▼]⑦をクリックします。[図形に合わせてトリミング]⑧をクリックし[基本図形]⑨→[ハート]⑩をクリックします。





#### (4) 図を回転させる方法

##### i. リボンの「回転」ボタンを使う方法

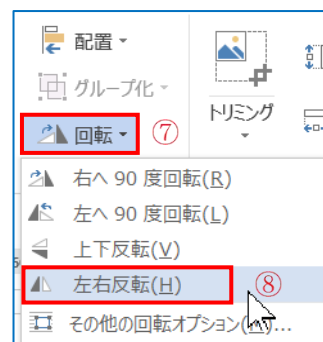
教材画像から

[himawari]を挿入し  
ます。図をクリックし

て(2)と同じように[図ツール]①[書式]②をクリックして  
[回転▼]⑦をクリックします。[左右反転]⑧をクリックします。

##### ii. 回転ハンドルを使う方法

図をクリックすると図の上にある矢印が丸くなっ  
たハンドル①が表示されるのでそのハンドルをそ  
のままドラッグすると回転することができます。



## 2. 画像の色の修正

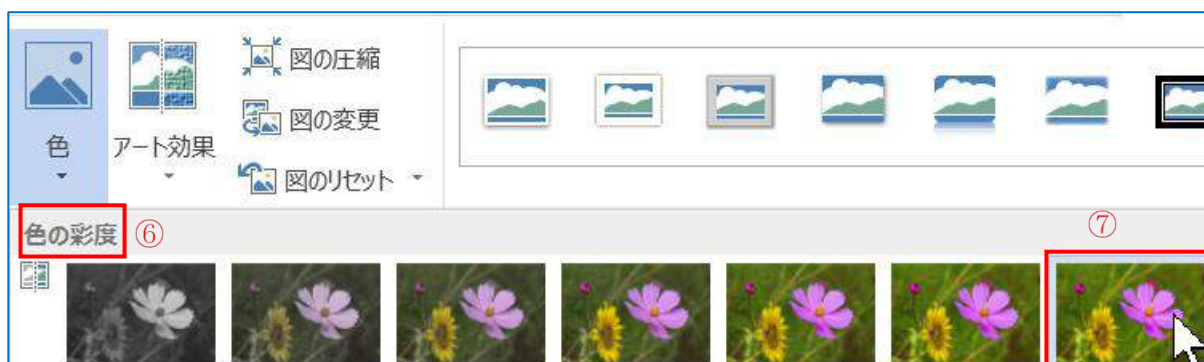
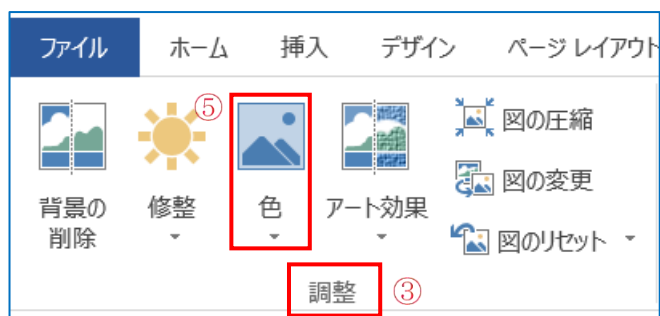
「前準備」 使用する画像を挿入します。

デスクトップにある教材フォルダの中の[kosumosu]をク  
リック→[挿入]をクリックします。画像が挿入されました。



### (1) 彩度の変更

挿入した画像をクリックし[図ツール]①から[書式]②  
をクリック→[調整グループ]③の[色]  
⑤をクリック→[色の彩度]⑥一覧か  
ら[400%]⑦を選びます。



※色のトーン(色温度)や色の変更(ウォッシュアウトの様な色落ちしたような感じに加工すること)やアート効果を適用することもできます。

### 3. 画像に文字を挿入する方法。

#### (1) テキストボックスを作成します。

[挿入]①タブをクリック→[テキスト]②グループ→[テキストボックス]をクリックし[横書きテキストボックスの描画]③をクリックします。空白部分にマウスを持って行くと十字マークがでるのでドラッグします。[吉備路]と入力します⑤。文字を選択→[ホーム]タブ→[フォント]グループ→[フォントサイズ 14]→[フォントの色赤]→[太字]、テキストボックスをクリックし[描画ツール]の[書式]をクリック→[図形の塗りつぶし]⑥→[塗りつぶしなし]⑦をクリックする。[図形の枠線]⑧をクリック→[線なし]⑨をクリックする。[描画ツール]⑩の[書式]⑪から[前面へ移動▼]⑫をクリック→[最前面へ移動]⑬をクリックする。



使用する写真を開きます。

[himawari]をクリックして[挿入]します。画像が挿入されました。

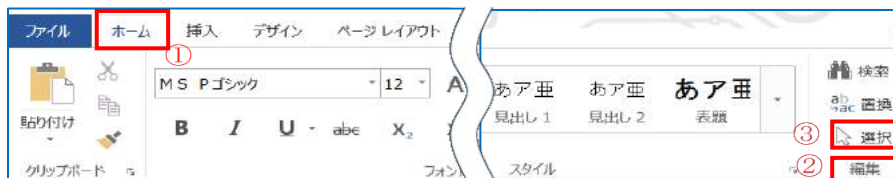


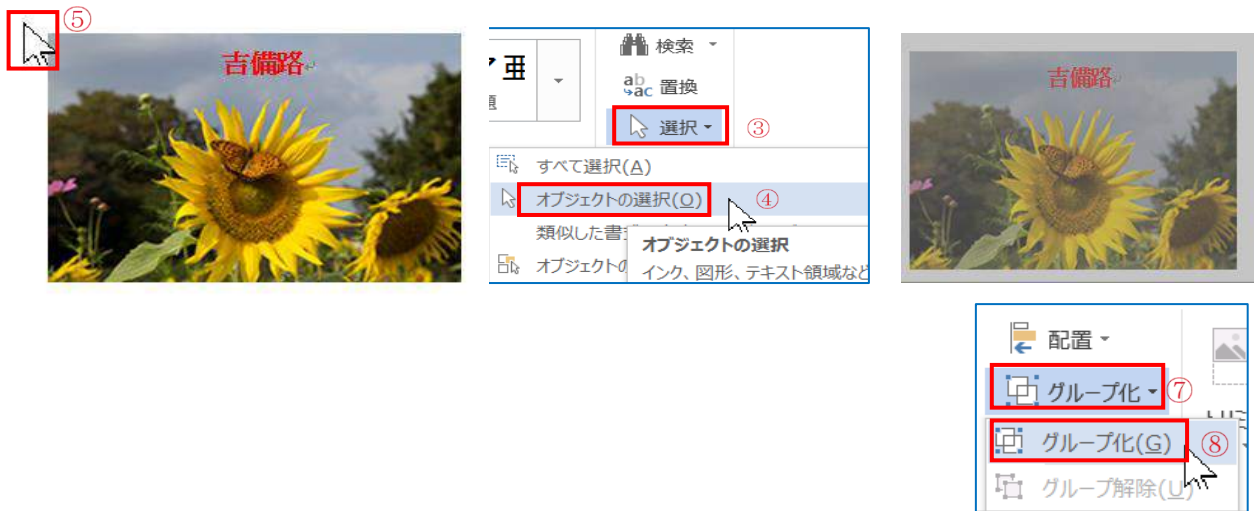
#### (2) 合成する

[テキストボックス]をクリックした状態で枠線の上をクリックし十字マークが表示されたらそのままドラッグして[himawari]の画像の上に持ってきてドロップする。

#### (3) グループ化する。

リボンの[ホーム]タブ①をクリック→[編集グループ]②の[選択▼]③をクリック→ [オブジェクトの選択]④をクリック→画像の左上にマウスを持って行くと左上向き矢印⑤が出ますので画像を囲みます。[図ツール]→[書式]をクリック→[配置グループ]の[グループ化▼]⑦から[グループ化]⑧をクリックします。

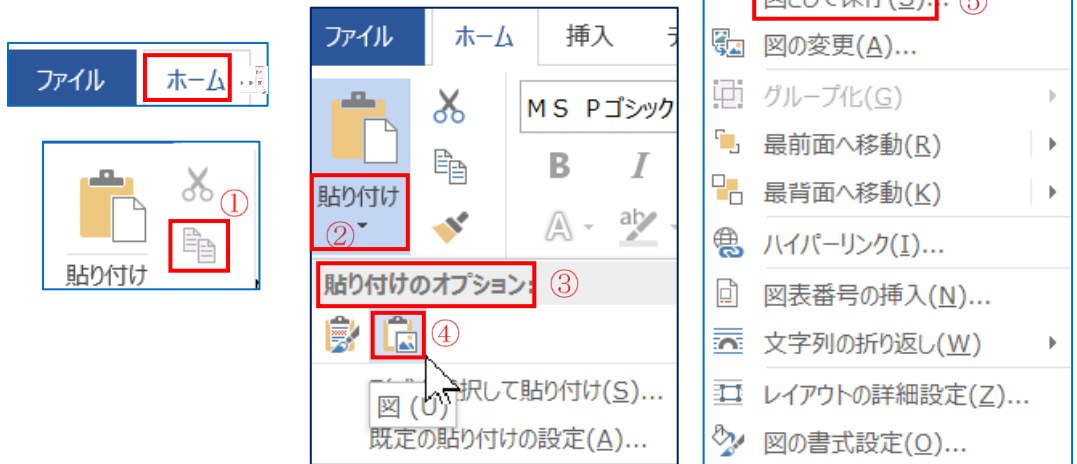


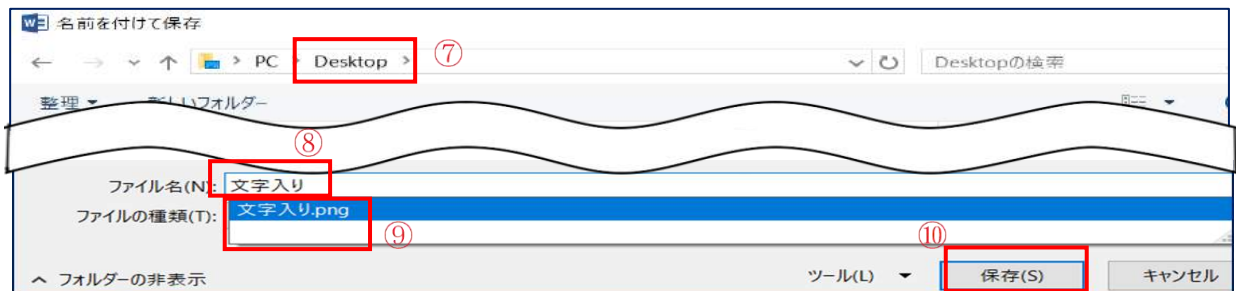


#### 4. ワードで編集後の画像の保存

##### (1) 図として保存する方法

- ① ワードで編集した画像[グループ化した文字入り画像]をクリック→[ホーム]タブ→[コピー]①をクリック→ [貼付け▼]②→[貼付けのオプション]③→[図]④→をクリック→ 同じハート形の図が出来ます。あとに出来た図の上で 右クリック→メニューの[図として保存]⑤をクリック(メニューが出ない時はキーボードの[アプリケーションキー]⑥を押す)→[デスクトップ]⑦に名前を付けて保存をします→ファイル名は[文字入り]⑧→ファイルの種類 PNG⑨を確認→ [保存]⑩をクリックします。





## ② 好みの図形でトリミングした画像

トリミングしたハート形の画像を右クリック→図として保存→名前を付けてデスクトップに保存→ファイル名は[ひまわりハート]→ファイルの種類[PNG]→保存

※このように図形でトリミングした画像をファイルの種類を[PNG]で保存するとハートの背景が透明になります。図の上にハートを置くと透明が確認できます。



※ワードで編集した画像は、名刺の背景画像やワンポイント画像・案内状・年賀状等に使用することができます。皆さんのアイデア次第で文章に彩りができます。