

デジター

# ピクチャー+プラス

## 活用ガイド

For Windows® Vista/XP/2000



 ICHIKAWA SOFT LABORATORY

# デイジー ピクチャープラス

本書では、デイジーピクチャープラスを使用した様々な活用事例をご紹介します。  
授業での作品制作や校務の資料作りなどの活用事例を操作手順ごとに豊富な画面写真で解説しております。本書を有効にご利用いただくことで、学習指導要領に基づいた内容の授業案を考えることができます。

Copyright ©2008, Ichikawa Soft Laboratory Co., Ltd. All rights reserved.

本書は著作権法上の保護を受けています。本書の一部あるいは全部について、株式会社市川ソフトラボラトリーから文書による許諾を受けずに、無断で複製・複写・転載・引用することは禁じられています。本書に記載されている商品名は一般に各社の商標です。本書内で解説しているプログラムおよび画面は開発中の為、製品と仕様が異なる場合があります。

落丁、乱丁はお取替えいたします。その場合、お手数ですが市川ソフトラボラトリー 教育事業部までご連絡ください。

## 2 目次

目次	2	ホームページに掲載する写真を加工しよう	41
<b>第1章 指導要領引用</b>		写真をファイルから取り込もう	42
<b>加工した写真でカレンダーを作ろう</b>	<b>4</b>	暗い写真を明るくしよう	42
写真をファイルから取り込もう	5	写真の形を変えてみよう	43
写真を加工しようⅠ ～文字を入力しよう～	5	写真のファイル容量を小さくしよう	45
写真を加工しようⅡ ～フレームをつけよう～	8	保存をしよう	47
写真を加工しようⅢ ～スタンプを押そう～	9	<b>思い出のミニ卒業アルバムを作ろう</b>	<b>48</b>
加工した写真を保存しよう	10	写真をファイルから取り込もう	49
テンプレートを決めよう	10	テンプレートを決めよう	49
写真を選択しよう	11	表紙を選択しよう	50
写真の大きさを変えよう	11	写真を順番通り挿入しよう	50
予定を入れよう	12	表紙を編集して文字を入力しよう	51
印刷をしよう	12	文字の大きさを変えて配置しよう	53
保存をしよう	13	本体を編集してみよう	53
<b>学校紹介パンフレットを作ろう</b>	<b>14</b>	写真の大きさ、形を変えよう	54
カメラから写真を取り込もう	15	文字を入力しよう	55
テンプレートを決めよう	15	次のページへ進もう	57
写真を選択しよう	17	印刷プレビューで作品を確認しよう	57
手書きレイアウトに合わせて写真を配置しよう	17	印刷をしよう	58
写真の大きさ、形を変えよう	17	保存をしよう	58
文字を入力しよう	18	豆本を組み立てよう	59
印刷をしよう	22	<b>学校近辺の川を調査して発表しよう</b>	<b>60</b>
保存をしよう	23	カメラから写真を取り込もう	61
<b>暑中お見舞いを作ろう</b>	<b>24</b>	加工する写真を選択します	61
写真をファイルから取り込もう	25	暗い写真を明るくしよう	62
写真を加工しよう ～スタンプを押そう～	25	写真に調査結果のコメントを入れよう ～新規入力方法～	62
加工した写真を保存しよう	26	写真に調査結果のコメントを入れよう ～文章の追加方法～	65
テンプレートを決めよう	27	保存をしよう	66
写真を差し替えよう	28	作成した資料でスライドショーをしよう	67
文字を入力しよう	29	<b>絵を描いてみよう</b>	<b>69</b>
印刷をしよう	32	白紙を用意しよう	70
保存をしよう	33	ペンの色を選択して絵を描いてみよう	70
<b>第2章 授業活用事例</b>		色を作ります	71
<b>自己紹介名刺を作ろう</b>	<b>34</b>	領域選択を使って [円] を描こう	72
写真をファイルから取り込もう	35	粒に影を作ろう	74
テンプレートを決めよう	35	粒に質感を出そう	75
写真を差し替えよう	36	枝の部分を描こう	77
文字を入力しよう	36	印刷をしよう	79
印刷をしよう	39	保存をしよう	80
保存をしよう	40		



サイコロを作ろう	81
写真をファイルから取り込もう	82
テンプレートを選択しよう	82
サイコロの種類を決めよう	82
マス目に写真を当てはめよう	83
プレビューを見てみよう	84
印刷をしよう	85
サイコロを組み立てよう	85

ぬり絵を作ろう	86
写真をファイルから取り込もう	87
テンプレートを選択しよう	87
写真を選択しよう	87
印刷をしよう	88

### 第3章 校務活用案～写真加工編～

写真を一括で自動補正	89
エクスプローラから写真を開こう	90
補正をする写真をすべて選択しよう	90
選択した画像を自動補正しよう	91

写真を一括で解像度変換	92
フォルダから写真を取り込もう	93
解像度を設定しよう	93

写真の不要部分の削除	95
写真の日付を削除しよう	96

傾いた写真の修正	97
写真をファイルから取り込もう	98
画像を回転させて正しい位置にしよう	98
余分な部分を切り取ろう	99
保存をしよう	99

トリミングで写真の形を変えよう	100
～通常トリミング～	101
写真をファイルから取り込もう	101
型を選択して範囲を指定しよう	101
切抜きをしよう	102
保存をしよう	102

スキャナから資料を取り込み教材を作ろう	103
教材をスキャナで読み取る	104
角度を整えよう	104
余分な部分を切り取ろう	106
取り込んだ画像のゴミを削除しよう	107
保存をしよう	108

2次元バーコード(QRコード)の作成	109
QRコード設定画面を起動します	110
QRコードに掲載する情報を入力しよう	110
学級通信やプリントにQRコードを貼り付ける場合	111

### 第4章 校務活用案～制作物編～

学級通信・おたより用の写真作成	112
写真をファイルから取り込もう	113
暗い写真を明るくしよう	113
写真を切り抜こう	114
フィルタ(効果)をかけよう	116
保存をしよう	116

校内、教室用掲示物の作成	117
写真をファイルから取り込もう	118
テンプレートを決めよう	118
写真を選択しよう	118
写真の大きさ	119
写真の形を変えよう	120
文字を入力しよう	121
印刷をしよう	123
保存をしよう	123

修学旅行の写真をインデックス掲示	124
カメラから写真を取り込もう	125
取り込んだ写真を一括で自動補正しよう	125
テンプレートを選択しよう	126
画像を取り込もう	127
印刷をしよう	127

ホームページ、ブログ掲載用の写真作成	128
写真をファイルから取り込もう	129
暗い写真を明るくしよう	129
顔の部分をぼかしてみよう	131
保存をしよう	132

校務用名刺の作成	133
写真をファイルから取り込もう	134
テンプレートを決めよう	134
写真を差し替えよう	134
不要な画像を消そう	135
文字を入力しよう	136
文字の大きさと配置を調節します	139
QRコードを作成しよう	140
印刷をしよう	141
保存をしよう	142

その他の活用事例のご紹介	143
体育祭・文化祭のプログラムポスターを作ろう	143
年賀状・暑中お見舞い作成	143
アサガオの観察日記を作ろう	143

### 第5章 付録 校務活用案～知識編～

保存形式一覧表	144
用途別解像度一覧表	144
補正の種類	145
ペンの種類	147
金属ペンの種類	148
フィルタの種類	149
さいころの作り方	152
豆本の作り方	153

# 第1章

## 4 加工した写真でカレンダーを作ろう

# 加工した写真で カレンダーを作ろう

写真、文字、予定などを入力できるカレンダーを作成することができます。

複数の写真の掲載や文字の色の変換、学校の行事や個人の予定入力など、個性あふれる様々なカレンダーを作成することができます。



### ● 事前準備する資料

- カレンダーに掲載する写真(ここでは1枚です)
- 学校の行事予定表または生徒個人の予定表
- 授業で作成したカレンダーのイメージ図

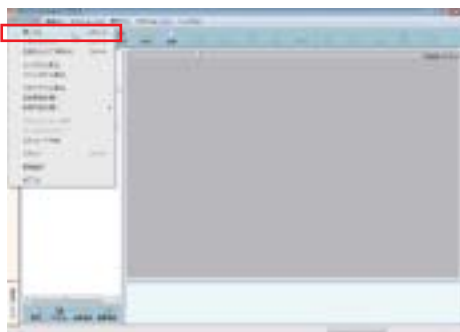
カレンダーのイメージを作成すると授業の進行に便利です。



### ● 操作手順

- ① 写真を読み込む ▶
- ② 写真に文字を入れる ▶
- ③ フレームをつける
- ▶ ④ スタンプを押す ▶
- ⑤ カレンダーにする

## ▶ 写真をファイルから取り込もう



1 メニューバーの【ファイル(F)]から【開く】を選択します。

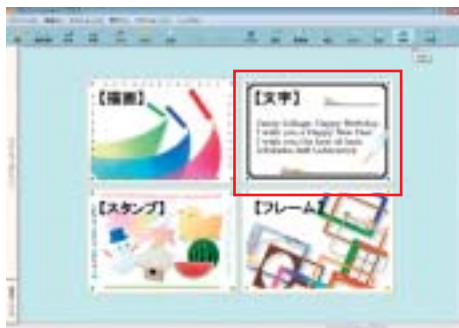


2 使用する写真のファイル名をクリックして、  
【開く】をクリックします。

## ▶ 写真を加工しよう I ~文字を入力しよう~



1 ツールバーの【装飾】をクリックします。



2 【セクション選択】画面が表示されます。  
【文字】をクリックします。



文字セクションが表示されます。

# 第1章

## 6 加工した写真でカレンダーを作ろう

### ② 写真に文字を入れる

#### カレンダーのタイトル文字を入力しよう

3 文章を画面左上角の【文字入力ボックス】へ文字を入力します。

マウスのカーソルを【文字入力ボックス】に合わせクリックします。カーソルが点滅していることを確認してから文字を入力してください。

例 修学旅行の思い出と入力します。

ローマ字表記になる場合は、1度文字を削除し、キーボードの【半角/全角】キーを押して日本語入力できるようにします。

4 「フォント(フォントの種類)」を設定します。

例 フォントは【MSゴシック】を選択します。

フォントはお使いのパソコンによって種類が異なります。

補定

フォントに【@】のついているタイプは、入力した文字を縦文字にすることができます。

5 コントロールパレットの中段に七色のパレットが表示されているので、利用する色の上にカーソルを合わせてクリックをします。

例 文字の色は【水色】を選択します。

色を選択すると【文字色】の左の【□】が選択した色に変わります。

#### 文字に装飾をして縁をつけよう

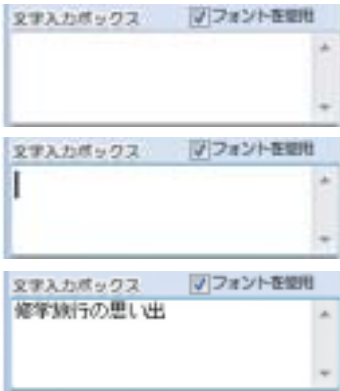
6 効果色を設定します。効果色を設定することで、作成した文字に「背景」・「影」・「縁」をつけることができます。

例 文字を強調して見やすくするために【縁】を選択します。

7 【パレット】から使用する色を選択します。

例 色は【青】を選択します。

8 設定ができれば、【新規】をクリックします。



補定

最初の状態では、「効果色」は「なし」に設定されており効果が適用されていません。プルダウンメニューから効果を選択します。

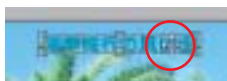




作成した文字が、画面右手のキャンパスの写真の左上角に表示されます。

### 文字の位置と大きさを換えよう

- 9 作成された文字にカーソルを合わせドラッグをすると、文字の位置を移動することができます。

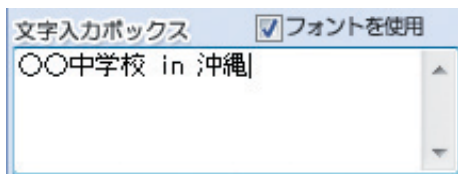


カーソルが矢印から[+]に変わります。

また、選択されている文字の四隅の[□]にカーソルを合わせドラッグすると、文字の大きさを調整することができます。



写真に文字が納まるように調整します。



### 文字を追加しよう

- 10 [文字入力ボックス]に入力されている文字をすべて削除します。

- 11 [文字入力ボックス]に追加の文字を入力します。

例 [00中学校 in 沖縄]と入力します。



- 12 [文字色]左手の[□]をクリックし、[パレット]から文字の色を選択します。

例 文字の色は[黄緑色]を選択します。



- 13 効果色で[影]をつけます。

例 プルダウンメニューから[影]を選択します。

- 14 影の色を選択します。

例 [パレット]から[黒]を選択します。

補足

#### もっと多彩な色を利用する場合は

パレットの上のプルダウンメニューから、パレットの切り替えができるので「色相ボックス」を選択します。

#### オートパレット

64色のパレットから利用する色のマス目をクリックし、色を選択します。

#### 色相ボックス

オーロラのように表示された色相から、利用する色の部分をクリックして色を選択します。明暗バーを調整することにより同じ部分でも異なった色を設定することができます。「黒」にするときは明暗バーのツマミを「暗(1番下)」にします。

# 第1章

## 8 加工した写真でカレンダーを作ろう

### ② 写真に文字を入れる

### ③ フレームをつける

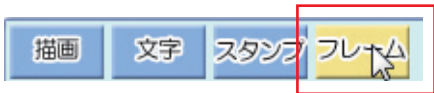


15 [新規]をクリックすると追加で作成した文字が、画面右手のキャンバスの写真の左上角に表示されます。



作成された文字の位置と大きさを⑨の操作方法で調整します。

## ▶ 写真を加工しようⅡ ～フレームをつけよう～



1 コントロールパレットの[フレーム]をクリックします。



フレームセクションが表示されます。



2 [画像セクタ]にフレームの素材が表示されるので、使用するフレームのサムネイルをクリックします。

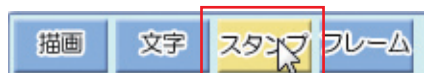


キャンバスの写真に選択したフレームが表示されます。



[画像セクタ]のサムネイルを選択すると、選択されたサムネイルはオレンジ色の枠で囲われます。

## ▶ 写真を加工しようⅢ ～スタンプを押そう～



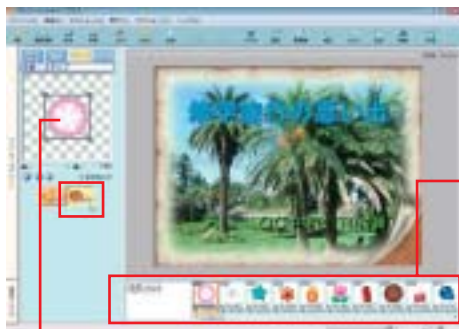
- 1 コントロールパレットの[スタンプ]をクリックします。



確認メッセージが表示されます。前工程で選択したフレームを写真につけるか、つけないかの確認メッセージとなっています。



フレームを写真につけるので、[はい]を選択して確定します。



- 2 スタンプセクションが表示されます。  
スタンプの種類は、「コロコロ」スタンプを使用します。  
[コロコロ]をクリックします。

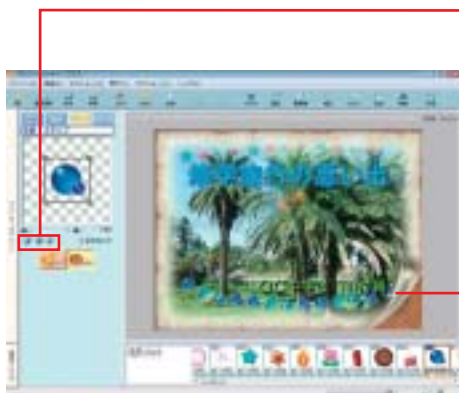


- 3 画像セレクトにコロコロスタンプのサムネイルが表示されるので、使用するスタンプをクリックします。

画面左上角のプレビューに選択したコロコロスタンプが表示されます。



プレビューの下の[大]・[中]・[小]ボタンを使って、スタンプの大きさを調節します。



- 4 画面右手のキャンバスの画面上でペンを描くようにドラッグをします。スタンプが表示されます。

# 第1章

## 10 加工した写真でカレンダーを作ろう

### ⑤ カレンダーにする

#### ▶ 加工した写真を保存しよう



文字やフレーム・スタンプをつけた写真を保存をします。

1 ツールバーの[保存]をクリックします。



2 [名前を付けて保存]ウィンドウが表示されます。

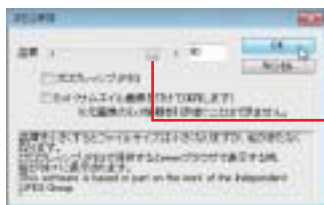
3 [保存する場所]の[▼]をクリックすると、保存先が選択できるので任意の保存先を設定します。

例 保存先は[ドキュメント]に設定します。

4 [ファイル名]はこの作品の任意のファイル名をつけます。

例 ファイル名は[修学旅行写真]とつけます。

5 [ファイルの種類]は[JPEG(\*.jpg)]を選択します。



6 [保存]をクリックします。

保存形式についての解説は144ページの「保存形式一覧表」をご覧ください。

7 [JPEG保存]ウィンドウが表示されます。

品質の数値はスクロールバーをスライドさせて[90]に設定します。

通常は[70]で劣化すること無く保存することができます。写真に文字を入力した場合は、品質の数値は[90]以上で保存してください。文字入力時は品質の数値を[90]以上に設定しないと、保存後に文字がギザギザになります。

補足

#### ▶ テンプレートを決めよう



1 ツールバーの[作品]をクリックします。



2 [作品セクション]画面が表示されます。

[カレンダー]をクリックします。

青い網掛け部分に写真が配置され、赤い網掛け部分にはカレンダーの日付が配置されます。



- 3** テンプレートを選択します。  
作成するカレンダーのフォーマットを選択します。  
スクロールバーをドラッグするとフォーマットの種類が表示されるのでクリックして選択します。

- 4** 作成するカレンダーの「開始年月」、「枠設定」及びカレンダーの月を設定します。

**開始年月** エディットコントロールまたはスピンコントロールを使って、作成するカレンダーの開始年月を指定します。

**枠設定** [格子]または[罫線]をクリックして、カレンダーにつける枠線を指定します。

設定が終了したら[OK]をクリックします。



#### スピンコントロール

[▲] ボタン・[▼] ボタンを操作することにより、効果を調節します。

補足

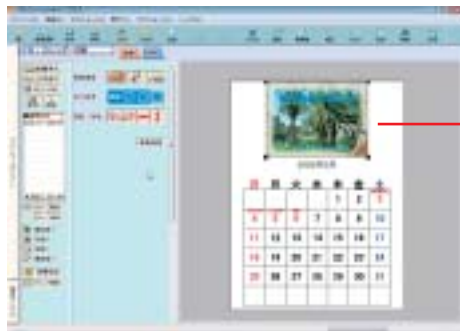
### ▶ 写真を選択しよう



- 1** [選択] ウィンドウが表示されるので、先ほど加工した写真をクリックします。

クリックすると、オレンジ色の枠で囲われます

選択したら[OK]をクリックします。



- 2** カレンダーのテンプレートに、**1**で選択した写真が表示されます。

### ▶ 写真の大きさを変えよう



- 1** 写真の四隅の[■]が表示されているので、[■]にカーソルを合わせてドラッグをすると、写真の大きさが拡大・縮小します。

# 第1章

## 12 加工した写真でカレンダーを作ろう ⑤ カレンダーにする

### ▶ 予定を入れよう



1 カレンダーの日付をクリックをします。

2 コントロールパレットのメニューが切り替わりカレンダーの詳細を設定できる【編集モード】画面になります。

【予定設定】をクリックします。  
【スケジュール】ウインドウが表示されます。



3 予定入力をする日付をクリックすると、日付に青いラインが表示されます。



青いラインの真ん中辺りで、ダブルクリックをします。

4 カーソルが点滅し文字が入力できるようになるので、予定を入力します。

例 [体育祭]と入力します。

入力が終わり[Enter]キーを押すと、青いラインに戻ります。

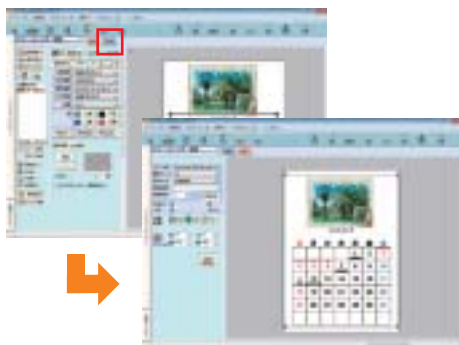
3～4を繰り返し、予定を入力します。



5 すべての予定入力が終了したら、【スケジュール】ウインドウの右上の【OK】ボタンをクリックします。

カレンダーに予定が入ります。

### ▶ 印刷をしよう



1 タブの【印刷】をクリックします。

2 印刷画面が表示されます。

3 【プリンタ名】を設定します。[▼]をクリックすると、お使いのパソコンに接続されているプリンタが表示されます。この中から使用するプリンタを選択します。

変更しない場合は、設定をする必要はありません。

- 4 [用紙サイズ]を設定します。[▼]をクリックし、用紙のサイズを選択します。

ここでは[A4]サイズに設定します。

- 5 [給紙方法]、[用紙種類]は任意の設定を行います。

- 6 用紙の向きは[印刷設定]をクリックし、お使いのプリンタの[プロパティ]から設定をしてください。

ここでは縦で印刷を行うので、そのままにします。

プリンタのプロパティの設定につきましては、ご利用のプリンタの取扱説明書をご覧ください。



- 7 印刷の配置は[内接]をクリックし、用紙に作品がすべて収まるようにしてください。

用紙サイズを変更した場合は、キャンバス上の印刷イメージが変更されます。



- 8 [印刷開始]をクリックし、[はい]を選択すると印刷が開始されます。



補足

#### 内接とは…

設定された用紙に対して、画像が用紙からはみ出さないように、縦または横の辺の内、どちらか長い辺を基準として画像を自動的に配置します。なお、画像と用紙の縦横の比率が異なる場合には、基準とした辺に対してもう一方に余白が発生することがあります。

#### 外接とは…

設定された用紙に対して、余白が発生しないように、縦または横の辺の内、どちらか短い辺を基準として画像を自動的に画像を自動的に配置します。なお、画像と用紙の縦横の比率が異なる場合には、基準とした辺に対してもう一方は印刷領域を超えて配置するため、一方の画像の端が切れた状態になることがあります。

## ▶ 保存をしよう



- 1 ツールバーの[保存]をクリックします。

- 2 [名前を付けて保存]ウィンドウが表示されます。



- 3 [保存する場所]の[▼]をクリックすると、保存先が選択できるので任意の保存先を設定してください。

例 保存先は[ドキュメント]に設定します。

- 4 [ファイル名]はこの作品の任意のファイル名をつけてください。

例 [修学旅行カレンダー]とつけます。

- 5 [ファイルの種類]はカレンダーの拡張子の場合、[\*.\*CLI]で保存できるのでそのままにします。

- 6 [保存]をクリックするとカレンダーの保存が完了します。

# 第1章

## 14 学校紹介パンフレットを作ろう

# 学校紹介パンフレットを作ろう

用紙に複数の写真や文字を配置してパンフレットを作成することができます。

写真の大きさや文字の配置などを自在に動かすことができ、イメージ通りのレイアウトを作成することができます。



### ● 事前準備する資料

- パンフレットに掲載する写真  
(このパンフレットでは4枚使います)
- 学校紹介用に作成した資料
- 全体のレイアウトの下書き

パンフレットの構成を考え、全体のレイアウトを作成すると授業の進行がスムーズです。

### ● 操作手順

- ① カメラから写真を取り込む ▶
- ② 写真の形を変えよう ▶
- ③ 写真に文字を入力する

- ▶ ④ レイアウトをする

## ▶ カメラから写真を取り込もう



- 1 デジタルカメラをパソコンに接続して、ツールバーの【カメラ】をクリックします。



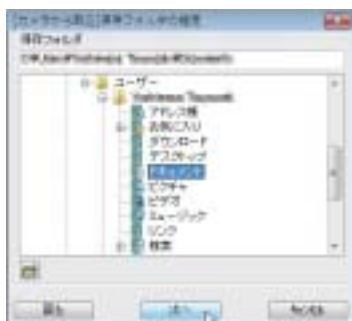
- 2 【画像の自動取込】ウインドウが表示されます。【取込開始】をクリックします。

- 3 【サイズ指定】ウインドウが表示されます。ご利用の用途によって画像のサイズを一括で指定します。

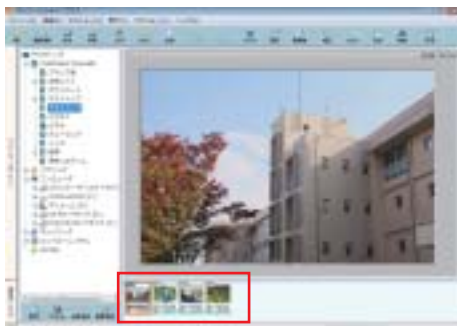
発表資料なので、[640×480]にチェックマークを付けます。  
解像度を選択したら、【次へ】をクリックします。



- 4 【保存フォルダの指定】ウインドウが表示されます。画像を保存するフォルダを選択し【次へ】をクリックすると、【自動取込中】ウインドウが表示されます。



## ▶ テンプレートを決めよう



- 1 【画像セレクト】から写真を1枚選択します。

※選択するとサムネイルがオレンジ色の枠で囲われます。



# 第1章

## 16 学校紹介パンフレットを作ろう

### ① カメラから写真を取り込む



2 ツールバーの[作品]をクリックします。



3 [作品セクション]画面が表示されます。

[レイアウト]をクリックします。



4 [レイアウトの設定]ウインドウが表示されるので、[フォーマットの設定]をクリックします。



5 [フォーマットの設定]ウインドウが表示されます。

ピンク色の網掛けの部分に写真が配置されます。イメージしているレイアウトに近いテンプレートを選択し[OK]をクリックします。



選択すると、テンプレートが青くなります。

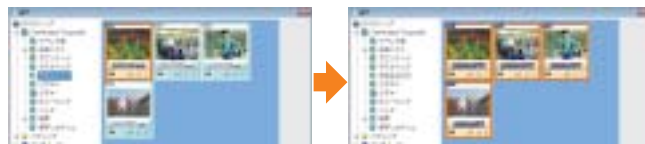


6 [フォーマットの設定]ウインドウに戻るので、[OK]をクリックします。

## ▶ 写真を選択しよう



- 1 [選択] 画面が表示されるので、4枚の写真を選択します。  
複数の写真を選択する場合は[CTRL]+クリックで選択することができます。



選択した写真はオレンジ色の枠で囲われます。



- 2 [OK]をクリックすると、写真がキャンバスに取り込まれます。

## ▶ 手書きレイアウトに合わせて写真を配置しよう



- 1 写真にカーソルを合わせてクリックをし、写真を選択します。  
写真の周りが線で囲われ、四隅に[■]が表示されます。



- 2 写真にカーソルを合わせドラッグすると写真が移動できるので、下書きを見ながら写真を配置します。

## ▶ 写真の大きさ、形を変えよう



- 1 写真の四隅に表示されている[■]にカーソルを合わせると、カーソルが矢印になります。

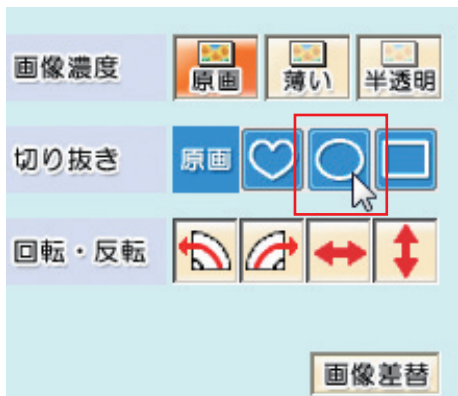
写真の内側に向かってドラッグをすると、写真が縮小され、逆に外側に向かってドラッグすると写真が拡大されます。

写真の大きさを調整します。

# 第1章

## 18 学校紹介パンフレットを作ろう

### ② 写真の形を変えよう



- 2 コントロールパレットの【切り抜き】から楕円の型をクリックします。

選択している写真が楕円形に切り抜かれます。



残りの切り抜きを行う写真も、同様に切り抜きます。

- 2-1 切り抜きを行う写真にカーソルを合わせ、クリックし選択します。(枠で囲われていることを確認します)
- 2-2 コントロールパレットの【切り抜き】から型を選択します。

### ▶ 文字を入力しよう



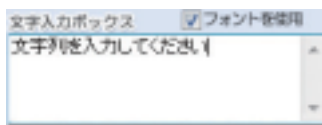
- 1 コントロールパレットの【文字挿入】をクリックします。

#### 文字挿入

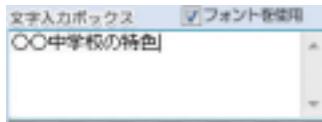
コントロールパレットが文字編集画面に切り替わり、キャンバス左上角に「文字列を入力してください」の文章が表示されます。

#### パンフレットのタイトルを入力します

- 2 【文字入力ボックス】の文字をキーボードの【Back Space】キーまたは【Delete】キーですべて削除します。  
文章を画面左上角の【文字入力ボックス】へ文字を入力します。

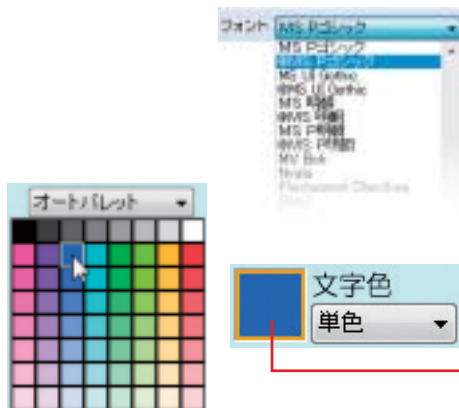


マウスのカーソルを【文字入力ボックス】に合わせクリックします。  
カーソルが点滅していることを確認してから文字を入力してください。



例 「〇〇中学校の特色」と入力します。

ローマ字表記になる場合は、1度文字を削除し、キーボードの【半角/全角】キーを押して日本語入力できるようにします。



- 3 「フォント(フォントの種類)」・「行揃え」などの項目をそれぞれ設定します。

例 フォントは[MSPゴシック]を選択します。

フォントはお使いのパソコンによって種類が異なります。

補足

フォントに[@]のついているタイプは、入力した文字を縦文字にすることができます。

- 4 コントロールパレットの中段に七色のパレットが表示されているので、利用する色の上にカーソルを合わせてクリックをします。

例 文字の色は[青]を選択します。

色を選択すると[文字色]の左手の[□]が選択した色に変わります。



### 文字に装飾をして影をつけよう

- 5 効果色を設定します。効果色を設定することで、作成した文字に「背景」・「影」・「縁」をつけることができます。

例 文字を強調して見やすくするために[影]を選択します。

補足

最初の状態では、「効果色」は「なし」に設定されており効果が適用されていません。プルダウンメニューから効果を選択します。



- 6 [パレット]から使用する色を選択します。

例 色は[黄緑色]を選択します。

補足

もっと多様な色を利用する場合は

パレットの上にプルダウンメニューから、パレットの切り替えができるので「色相ボックス」を選択します。

オートパレット

64色のパレットから利用する色のマス目をクリックし、色を選択します。

色相ボックス

オーロラのように表示された色相から、利用する色の部分をクリックして色を選択します。明暗バーを調整することにより同じ部分でも異なった色を設定することができます。「黒」にするときは明暗バーのツマミを「暗(1番下)」にします。



- 7 すべての設定ができれば、[変更]をクリックします。作成した文字が、画面右手のキャンバスの写真の左上角に表示されます。



# 第1章

## 20 学校紹介パンフレットを作ろう



写真に文字が納まるように調整します。



### 文字の位置と大きさを変えよう

- 8 作成された文字にカーソルを合わせドラッグをすると、文字の位置を移動することができます。



カーソルが矢印から[↕]に変わります。



また、選択されている文字の四隅の[■]にカーソルを合わせドラッグすると、文字の大きさを調整することができます。

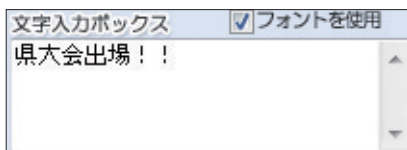
### 金属タイプの文字を入力しよう

- 1 [文字挿入]をクリックします。  文字挿入

キャンバスに「文字列を入力してください」と表示されます。

画面左上角の[文字入力ボックス]の文字をすべて削除します。

必ず文字入力ボックスを一度クリックして、カーソルが点滅していることを確認してから文字の削除を行ってください。



例 [県大会出場!!]と入力します。

- 2 「フォント(フォントの種類)」を選択します。

例 [MSPゴシック]を選択します。

- 3 文字の色のタイプは「金属タイプ」を選択します。



- 4 [金属パレット]から使用する金属タイプを選択します。



## ③ 写真に文字を入力する

## ④ レイアウトをする

学校紹介パンフレットを作ろう

21



## ⑤ [エッジ]のタイプを選択します。

## エッジとは…

文字の線の「縁」のことです。「エッジ幅」を調整されると、文字の線の縁の部分の広がり変化します。

補足



## ⑥ コントロールパレットの[変更]をクリックします。

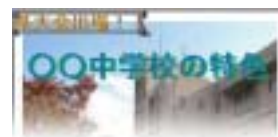
キャンバスの文字が設定した金属タイプの文字に変わります。

## ⑦ 文字の選択枠の中にカーソルを合わせると、カーソルが矢印から [↕] に変わります。

文字の位置と大きさを調整します。



ドラッグをすると、文字の位置が移動できます。



また、文字の範囲枠上の四角を左ドラッグすると、文字の大きさを調節することができます。

授業風景や特別活動の様子を掲載します。



書体を変えたり、文章を改行し体裁を整えると見やすいパンフレットが作成できます。

サブタイトルで[コンピュータ授業]や[緑化推進運動]などを入力し配置します。

写真についての説明文をサブタイトルの下に入れて掲載します。

# 第1章

## 22 学校紹介パンフレットを作ろう

### ▶ 印刷しよう



1 タブの【印刷】をクリックします。

2 印刷画面が表示されます。

3 【プリンタ名】を設定します。【▼】をクリックすると、お使いのパソコンに接続されているプリンタが表示されます。この中から使用するプリンタを選択します。

変更しない場合は、設定をする必要はありません。

4 【用紙サイズ】を設定します。【▼】をクリックし、用紙のサイズを選択します。

ここでは[A4]サイズに設定します。

5 【給紙方法】、【用紙種類】は任意の設定を行います。

6 用紙の向きは【印刷設定】をクリックし、お使いのプリンタの【プロパティ】から設定をしてください。

ここでは縦で印刷を行うので、そのままにします。

プリンタのプロパティの設定につきましては、ご利用のプリンタの取扱説明書をご覧ください。

#### 横型のパンフレットを作成する場合は…

①【レイアウトの設定】ウィンドウの【プリンタ用紙で指定】にチェックを付けます。

プリンタの【プロパティ】で用紙の向きを【横】に設定してください。

②【OK】をクリックします。

補足



7 印刷の配置は【内接】をクリックし、用紙に作品がすべて収まるようにしてください。

用紙サイズを変更した場合は、キャンバス上の印刷イメージが変更されます。



8 【印刷開始】をクリックし、【はい】を選択すると印刷が開始されます。



## ▶ 保存しよう



- 1 ツールバーの【保存】をクリックします。
- 2 【名前を付けて保存】ウィンドウが表示されます。
- 3 【保存する場所】の【▼】をクリックすると、保存先が選択できるので任意の保存先を設定してください。  
例 保存先は【ドキュメント】に設定します。
- 4 【ファイル名】はこの作品の任意のファイル名をつけてください。  
例 【学校紹介パンフレット】とつけます。
- 5 【ファイルの種類】はカレンダーの拡張子の場合、【\*.LYI】で保存できるのでそのままにします。
- 6 【保存】をクリックするとカレンダーの保存が完了します。



# 第1章

## 24 暑中お見舞いを作ろう

# 暑中お見舞いを作ろう

テンプレートに合わせて暑中お見舞いや年賀状など様々なはがきを作成することができます。先生や友達に出す暑中お見舞いや年賀状を作成することができます。



### ●事前準備する資料

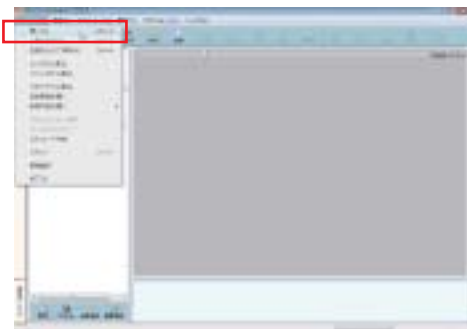
- 暑中お見舞いに掲載する写真
- 掲載文章を考えてまとめた資料

暑中お見舞いに掲載する項目を考え、イメージをまとめます。

### ●操作手順

- ① スタンプを押そう ▶
- ② テンプレートを決めよう ▶
- ③ 文字を入力しよう
- ▶ ④ 印刷をしよう

## ▶ 写真をファイルから取り込もう



1 メニューバーの【ファイル(F)]から【開く】を選択します。



2 使用する写真のファイル名をクリックして、【開く】をクリックします。

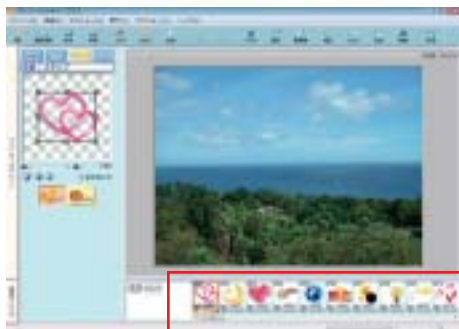
## ▶ 写真を加工しよう I ～スタンプを押そう～



1 ツールバーの【装飾】をクリックします。



2 装飾セクション画面が表示されるので、【スタンプ】をクリックします。



3 スタンプセクションが表示され、収録されているスタンプの種類が【画像セレクト】に表示されます。



スクロールバーを横にスクロールすると他の種類が表示されます。

# 第1章

## 26 暑中お見舞いを作ろう ① スタンプを押そう



4 [画像セレクト]から、使用するスタンプのサムネイルを選択すると画面左上角のプレビューに選択したスタンプが表示されます。

プレビューの左右四隅の(□)にカーソルを合わせドラッグすることで、大きさを調節してください。  
プレビューの下の[大]・[中]・[小]のいずれかをクリックし、スタンプの大きさを調節することもできます。

5 大きさが調整できたら、画面右手のキャンバスの画面上にカーソルを合わせます。カーソルがスタンプになります。



6 クリックをするとスタンプが押せます。  
好きな場所にスタンプを押します。



### ▶ 加工した写真を保存しよう



1 ツールバーの[保存]をクリックします。

2 [名前を付けて保存]ウインドウが表示されます。

3 [保存する場所]の[▼]をクリックすると、保存先が選択できるので任意の保存先を設定してください。

例 保存先は[ドキュメント]に設定します。

4 [ファイル名]はこの作品の任意のファイル名をつけてください。

例 ファイル名は[暑中お見舞い写真]とつけます。



- 5 [ファイルの種類]は[JPEG(\*.jpg)]を選択します。

保存形式についての解説は144ページの「保存形式一覧表」をご覧ください。

- 6 [保存]をクリックします。

保存(S)

- 7 [JPEG保存]ウインドウが表示されます。

品質の数値はこのまま[70]に設定します。[OK]をクリックします。

補足

通常は[70]で劣化すること無くに保存することができます。  
写真に文字を入力した場合は、品質の数値は[90]以上で保存をしてください。  
文字入力時は品質の数値を[90]以上に設定しないと、保存後に文字がギザギザになります。



## ▶ テンプレートを決めよう

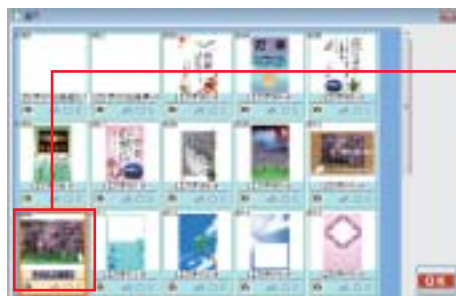


- 1 ツールバーの[作品]をクリックします。



- 2 [作品セクション]画面が表示されます。

ここでは暑中お見舞いを作成するので、[はがき]をクリックします。



[はがき011.tif]を選択します。

- 3 テンプレートを選択し、[OK]をクリックします。



### ▶ 写真を差し替えよう



1 画面右手の写真部分をクリックします。



コントロールパレットが切り替わります。



2 [画像差替]をクリックします。[選択]ウインドウが表示されるので、暑中お見舞いに掲載する写真を選択して[OK]をクリックします。

画像差替



サムネイルをクリックすると、オレンジ色の枠で囲われます。

### 写真の大きさが合わない場合



- 1 写真が選択された状態(写真の四隅に[■]が表示されている)を確認します。選択されていない場合は、大きさを変える写真をクリックします。
- 2 写真の四隅の[■]にカーソルを合わせます。カーソルが斜めの矢印に変わります。この状態でドラッグすると写真の大きさが変わります。写真にカーソルを合わせ、ドラッグをすると写真の位置を移動できます。



## ▶ 文字を入力しよう



あらかじめテンプレートで文字が配置されているので、その文字を「変更」して入力する方法をご案内します。

## 裏面の文章を作ろう ～【例文】を使って文字を入力～

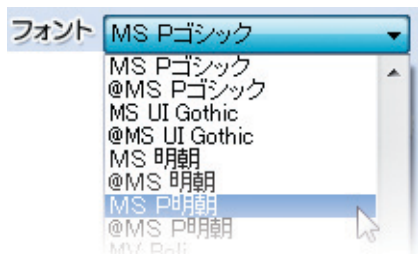
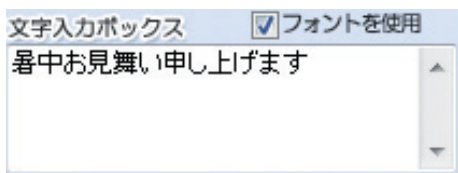
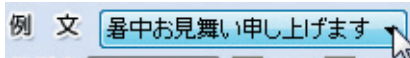
- 1 画面右手の写真から変更する文字(おげんきですか?)をクリックして選択します。



- 2 画面左上角の【文字入力ボックス】の文字をすべて削除します。  
必ず文字入力ボックスを一度クリックして、カーソルが点滅していることを確認してから文字の削除を行ってください。

- 3 【例文】の右手にある【▼】のプルダウンメニューをクリックします。例文が表示されるので、使用する文章を選択します。

例 【暑中お見舞い申し上げます】を選択します。



- 4 文章が確定したら、「フォント(フォントの種類)」を設定します。

例 フォントは【MSP明朝】を選択します。

フォントはお使いのパソコンによって種類が異なります。

# 第1章

## 30 暑中お見舞いを作ろう

### ③ 文字を入力しよう



- 5 コントロールパレットの中段に七色のパレットが表示されているので、利用する色の上にカーソルを合わせてクリックをします。

例 文字の色は[黄色]を選択します。

色を選択すると[文字色]の左の[□]が選択した色に変わります。

### 文字に縁をつけよう

最初の状態では、「効果色」は「なし」に設定されており効果が適応されていません。プルダウンメニューから効果を選択します。

補足



- 1 効果色を設定します。  
効果色を設定することで、作成した文字に「背景」・「影」・「縁」をつけることができます。

例 文字を強調して見やすくするために[縁]を選択します。



- 2 [パレット]から使用する色を選択します。

例 色は[水色]を選択します。

#### もっと多彩な色を利用する場合は

パレットの上にプルダウンメニューから、パレットの切り替えができるので「色相ボックス」を選択します。

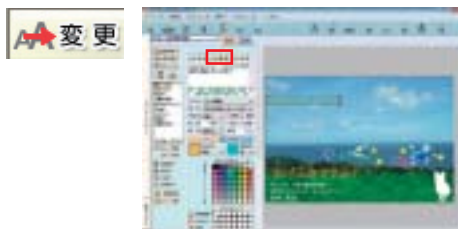
#### オートパレット

64色のパレットから利用する色のマス目をクリックし、色を選択します。

#### 色相ボックス

オーロラのように表示された色相から、利用する色の部分をクリックして色を選択します。明暗バーを調整することにより同じ部分でも異なった色を設定することができます。「黒」にするときは明暗バーのツマミを「暗(1番下)」にします。

補足



- 3 すべての設定ができれば、[変更]をクリックします。  
作成した文字が、画面右手のキャンバスの写真の左上角に表示されます。

### 文字の位置と大きさを変えよう



- 1 作成された文字にカーソルを合わせドラッグをすると、文字の位置を移動することができます。

カーソルが矢印から[↕]に変わります。

また、選択されている文字の四隅の[■]にカーソルを合わせドラッグすると、文字の大きさを調整することができます。

写真に文字が納まるように調整します。

文字の四隅の[■]にカーソルが合わない場合はコントロールパレットの[倍率]をエディットコントロールで設定します。

#### エディットコントロール

半角数字で数値を設定することにより、効果を調節します。

#### スピコンコントロール

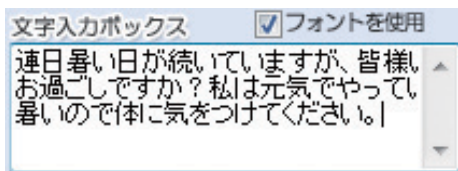
[▲]ボタン[▼]ボタンを操作することにより、効果を調節します。

補足


## 裏面の文章を作ろう ～ [例文] を使って文字を入力～

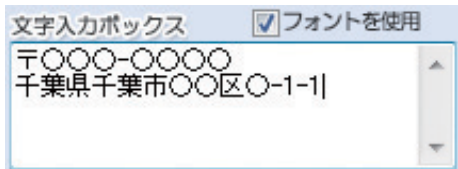


- 1 [文字挿入]をクリックします。  **文字挿入**  
画面右手の写真に「文字を入力してください」と表示されます。



ローマ字表記になる場合は、1度文字を削除し、キーボードの[半角/全角]キーを押して日本語入力できるようにします。

- 2 [文字入力ボックス]に文字を入力します。  
文字入力ボックスの文字を削除します。  
マウスのカーソルを[文字入力ボックス]に合わせクリックします。  
カーソルが点滅していることを確認してから文字の削除をしてください。  
 「連日暑い日が続いていますが、皆様いかがお過ごしですか？私は元気でやっています。暑いので体に気をつけてください。」と入力します。




- 3 [変更]をクリックすると作成した文字が、画面右手のキャンパスの写真の左上角に表示されるので、ドラッグして移動します。



**補足**

文字や設定内容を変更する場合は、内容を再設定してから、[変更]をクリックします。

## 住所を入力しよう

- 1 画面右手から変更する文字(住所)をクリックして選択します。
- 2 画面左上角の[文字入力ボックス]の文字をすべて削除します。そして、入力する文字を[文字入力ボックス]へ入力します。  
 「〒〇〇〇-〇〇〇〇 千葉県千葉市〇〇区〇〇-1-1」と入力します。
- 3 設定ができれば、[変更]をクリックします。



- 4 入力された文字の大きさ・配置を調整します。

# 第1章

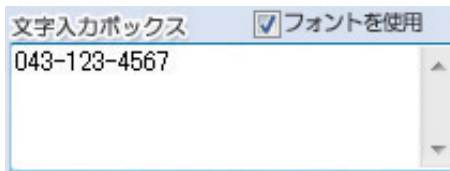
## 32 暑中お見舞いを作ろう

### ③ 文字を入力しよう



#### 電話番号を入力します

1 画面右手から変更する文字(電話番号)をクリックして選択します。



2 画面左上角の【文字入力ボックス】の文字をすべて削除します。  
入力する電話番号を【文字入力ボックス】へ入力します。

例 [043-123-4567]と入力します。

3 【変更】をクリックします。



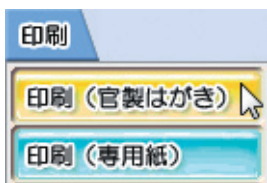
4 入力された文字の大きさ・配置を調整します。



その他、E-mailや名前などは上記の方法で入力します。

新しい文字を掲載する場合は、【文字挿入】をクリックし2～4の作業を繰り返します。

## 印刷をしよう



1 タブの【印刷】をクリックします。

例 プルダウンメニューの【印刷(官製はがき)】を選択します。



2 印刷の画面が表示されます。

3 【プリンタ名】を設定します。[▼]をクリックすると、お使いのパソコンに接続されているプリンタが表示されます。この中から使用するプリンタを選択します。

変更しない場合は、設定をする必要はありません。

4 【用紙サイズ】を設定します。[▼]をクリックし、用紙のサイズを選択します。

ここでは【はがき】サイズに設定します。

- 5 用紙の向きは【印刷設定】をクリックし、お使いのプリンタの【プロパティ】から設定をしてください。

ここでは横向きで印刷を行うので、設定を変更します。

プリンタのプロパティの設定につきましては、ご利用のプリンタの取扱説明書をご覧ください。



- 6 印刷の配置は【内接】をクリックし、用紙に作品がすべて収まるようにしてください。

用紙サイズを変更した場合は、キャンバス上の印刷イメージが変更されます。



補足

#### 内接とは…

設定された用紙に対して、画像が用紙からはみ出さないように、縦または横の辺の内、どちらか長い辺を基準として画像を自動的に配置します。なお、画像と用紙の縦横の比率が異なる場合には、基準とした辺に対してもう一方に余白が発生することがあります。

#### 外接とは…

設定された用紙に対して、余白が発生しないように、縦または横の辺の内、どちらか短い辺を基準として画像を自動的に画像を自動的に配置します。なお、画像と用紙の縦横の比率が異なる場合には、基準とした辺に対してもう一方は印刷領域を超えて配置するため、一方の画像の端が切れた状態になることがあります。

- 7 【印刷開始】をクリックし、【はい】を選択すると印刷が開始されます。

## ▶ 保存をしよう



- 1 ツールバーの【保存】をクリックします。

- 2 【名前を付けて保存】ウィンドウが表示されます。

- 3 【保存する場所】の【▼】をクリックすると、保存先が選択できるので任意の保存先を設定してください。

例 保存先は【ドキュメント】に設定します。

- 4 【ファイル名】はこの作品の任意のファイル名をつけてください。

例 ファイル名は【暑中お見舞いを作ろう】とつけます。

- 5 【ファイルの種類】はそのままです。

はがきの拡張子は【\*.PSI】になります。

- 6 【保存】をクリックすると作品の保存が完了します。



# 自己紹介名刺を作ろう

20種類のテンプレートが搭載されており、様々な名刺を作成することができます。

友達同士で名刺を交換し合い自己紹介をすることができます。

#### ● 事前準備する資料

- 名刺に掲載する写真やイラスト
- 名前、学年、クラス、趣味、得意科目、所属部活動などの情報をまとめる

名刺に掲載する項目を考え、イメージをまとめます。

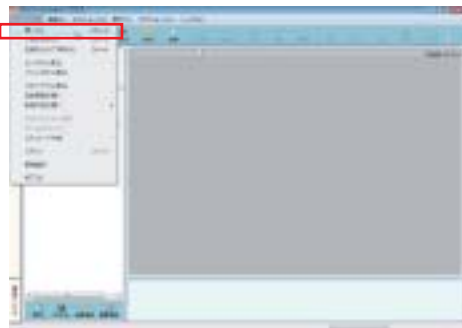


#### ● 操作手順

① テンプレートを決めよう ▶ ② 写真を差替えよう ▶ ③ 文字を入力しよう

▶ ④ 印刷をしよう

## ▶ 写真をファイルから取り込もう



1 メニューバーの【ファイル(F)]から【開く】を選択します。

2 使用する写真のファイル名を選択して、【開く】をクリックします。



キャンバスに写真が表示されます。

## ▶ テンプレートを決めよう




1 ツールバーの【作品】をクリックします。



2 【作品セクション】画面が表示されます。  
【名刺】をクリックします。



3 テンプレートを選択し、【OK】をクリックします。

 【名刺006】を選択します。



### ▶ 写真を差し替えよう



- 1 [画像差替]をクリックします。[選択]ウインドウが表示されるので、名刺に掲載する写真を選択して[OK]をクリックします。  
サムネイルをクリックすると、オレンジ色の枠で囲われます。



この状態でドラッグすると写真の大きさが変わります。

#### 写真の大きさが合わない場合

- 1 写真が選択された状態(写真の四隅に[■]が表示されている)を確認します。選択されていない場合は、大きさを変える写真をクリックして選択します。
- 2 写真の四隅の[■]にカーソルを合わせます。カーソルが斜めの矢印に変わります。



写真にカーソルを合わせ、ドラッグをすると写真の位置を移動できます。

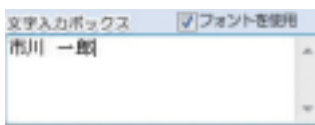
### ▶ 文字を入力しよう



あらかじめテンプレートで文字が配置してあるので、その文字を「変更」する入力方法でご案内します。

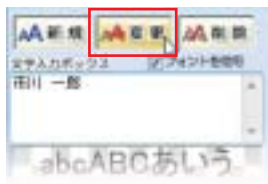
#### 名前を変更します

- 1 画面右手から変更する文字(市川 太郎)をクリックして選択します。
- 2 画面左上角の[文字入力ボックス]の文字をすべて消します。入力する文字を[文字入力ボックス]へ入力します。



例 [市川 一郎]と入力します。

必ず文字入力ボックスを一度クリックして、カーソルが点滅していることを確認してから文字の入力を行ってください。



- 3 設定ができれば、**[変更]**をクリックします。



- 4 文字にカーソルを合わせドラッグをすると、文字の位置が移動できます。  
また、選択されている文字の四隅の**[■]**をドラッグすると、文字の大きさを調整することができます。

文字の位置と大きさを調整します。

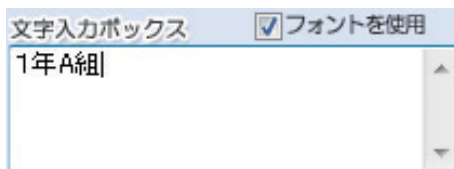


文字の四隅の**[■]**にカーソルが合わない場合はコントロールパレットの**[倍率]**をエディットコントロールで設定します。

### クラスを入力します



- 1 画面右手から変更する文字(営業部 部長)をクリックして選択します。



- 2 画面左上角の**[文字入力ボックス]**の文字をすべて削除します。  
入力する文字を**[文字入力ボックス]**へ入力します。



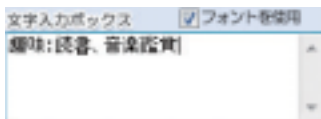
- 3 設定ができれば、**[変更]**をクリックします。

- 4 入力された文字の大きさ・配置を調整します。



## 第2章

### 38 自己紹介名刺を作ろう ③ 文字を入力しよう



#### 趣味を入力します

1 画面右手から変更する文字(住所)をクリックして選択します。

2 画面左上角の[文字入力ボックス]の文字をすべて削除します。  
入力する文字を[文字入力ボックス]へ入力します。

例 「趣味:読書、音楽鑑賞」と入力します。

3 すべて設定ができれば、[変更]をクリックします。



4 入力された文字の大きさ・配置を調整します。



上記の方法で、【所属部活動】・【得意科目】など自己紹介名刺に必要な項目を入力します。

新しい文字を追加する場合は、[文字挿入]をクリックし2～4の工程を行います。

[文字挿入]をクリックすると、画面右手の写真に[文字列を入力してください]と表示されますが、2～3の操作後に[変更]をクリックすると、編集した文字が表示されます。



文字枠を削除する場合は、削除をする文字をクリックして選択し、コントロールパレットの[削除]をクリックします。ウィンドウが表示されるので、[はい]をクリックします。

## ▶ 印刷をしよう



1 タブの【印刷】をクリックします。



2 印刷の画面が表示されます。

3 【プリンタ名】を設定します。【▼】をクリックすると、お使いのパソコンに接続されているプリンタが表示されます。この中から使用するプリンタを選択します。

4 【用紙サイズ】を設定します。【▼】をクリックし、用紙のサイズを選択します。

ここでは、設定の変更は必要ありません。

5 【給紙方法】、【用紙種類】は任意の設定を行います。

6 【メーカー】はこれから使用する名刺用紙のメーカーを設定する部分です。【▼】をクリックすると、メーカー名が表示されます。この中から対象のメーカーを選択します。



7 【用紙名】を設定します。6で設定したメーカーの対応している用紙の型番が表示されるので、対象の型番の用紙を選択します。



8 用紙の向きは【印刷設定】ボタンをクリックし、お使いのプリンタの【プロパティ】から設定をしてください。

ここでは縦で印刷を行うので、そのままにします。

プリンタのプロパティの設定につきましては、ご利用のプリンタの取扱説明書をご覧ください。

## 第2章

### 40 自己紹介名刺を作ろう ④ 印刷をしよう



9 印刷の配置は**内接**をクリックし、用紙に作品がすべて収まるようにしてください。

用紙サイズを変更した場合は、キャンバス上の印刷イメージが変更されます。



10 **印刷開始**をクリックし、**はい**を選択すると印刷が開始されます。

補足

#### 内接とは...

設定された用紙に対して、画像が用紙からはみ出さないように、縦または横の辺の内、どちらか長い辺を基準として画像を自動的に配置します。なお、画像と用紙の縦横の比率が異なる場合には、基準とした辺に対してもう一方に余白が発生することがあります。

#### 外接とは...

設定された用紙に対して、余白が発生しないように、縦または横の辺の内、どちらか短い辺を基準として画像を自動的に画像を自動的に配置します。なお、画像と用紙の縦横の比率が異なる場合には、基準とした辺に対してもう一方は印刷領域を超えて配置するため、一方の画像の端が切れた状態になることがあります。



## ▶ 保存をしよう



1 ツールバーの**保存**をクリックします。

2 **名前を付けて保存**ウインドウが表示されます。

3 **保存する場所**の**▼**をクリックすると、保存先が選択できるので任意の保存先を設定してください。

 保存先は、**ドキュメント**に設定します。

4 **ファイル名**はこの作品の任意のファイル名をつけてください。ファイル名は**自己紹介名刺**とつけます。

5 **ファイルの種類**はそのままで。名刺の拡張子は**\*.NCI**になります。

6 **保存**をクリックすると作品の保存が完了します。



# ホームページに掲載する写真を加工しよう

学校のホームページに掲載する写真を作成することができます。調べ学習の結果や学校行事の写真を掲載することで学習内容や学校生活を地域に紹介することができます。

## ● 事前準備する資料

- ホームページに掲載する写真

ホームページに掲載する内容に合った写真の加工イメージを考えます。

## ● 操作手順

① 補正をしよう ▶

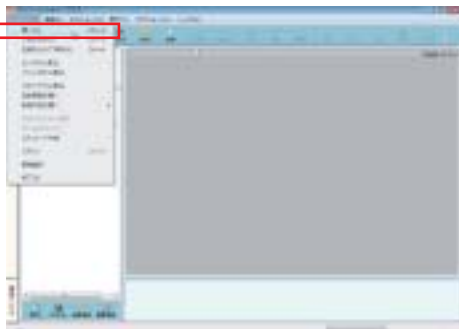
② 写真の形を変えよう ▶

③ 解像度変換をしよう

## 第2章

### 42 ホームページに掲載する写真を加工しよう ① 補正をしよう

#### ▶ 写真をファイルから取り込もう



1 メニューバーの【ファイル(F)】から【開く】を選択します。



2 使用する写真のファイル名をクリックして、【開く】をクリックします。

#### ▶ 暗い写真を明るくしよう



1 ツールバーの【補正】をクリックします。



2 【セクション選択画面】が表示されます。  
【色補正】をクリックします。



3 画像の総合的な色補正を行う色補正セクションへ移動します。

色補正セクションへ移動した直後は、ここで操作した画像の状態を比較できるように【元画像】と【補正画像】が並んで表示されます。

**補足**

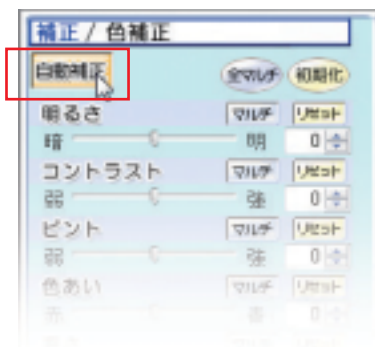
#### 自動補正機能について

【デジピクチャープラス】には、画像の被写体を認識し、画像の色素や明るさなどの傾向から、自動的に被写体が最も美しく見える補正値を算出して、算出した補正値に補正を実行する「IR (Image Recognition) 補正」機能が実装されています。

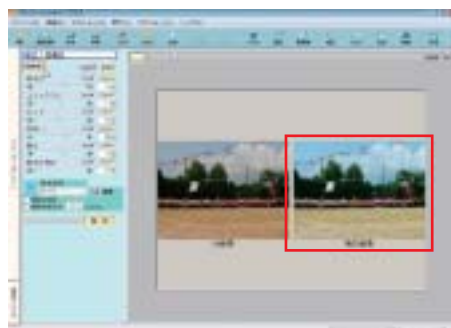
「自動補正」ボタンをクリックすると、その時点で選択されている画像にこの「IR 自動補正」機能を反映させます。

#### ※自動補正の注意点

【自動補正】を選択した際に、「自動補正する必要のない画像のようです。」というメッセージが表示される場合があります。これは選択されている画像が、すでに最適な明るさであることを示しているため、【OK】をクリックします。



4 [自動補正]をクリックします。



5 [補正画像]に、自動補正を実行した状態が反映されます。



6 [確定]をクリックすると、自動補正を実行します。

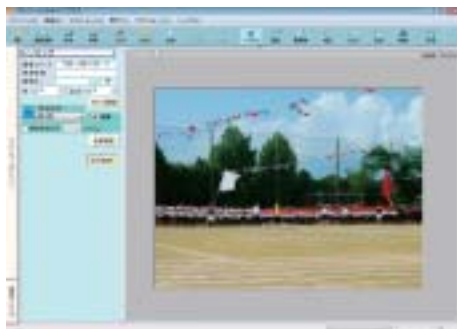


設定した補正内容が確定すると「元画像」にその内容が反映され、「元画像」と「補正画像」は同じ状態になります。

## ▶ 写真の形を変えてみよう



1 ツールバーの[トリミング]をクリックします。  
[トリミング]セクション画面に切り替わります。

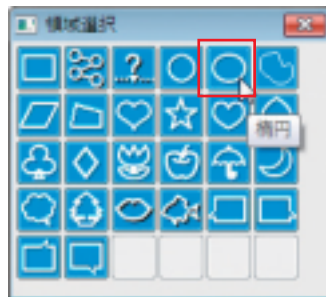


## 第2章

### 44 ホームページに掲載する写真を加工しよう ② 写真の形を変えてみよう



2 [領域選択] をクリックします。



3 [領域選択] ウィンドウが表示されます。利用する領域選択をクリックして選択します。  
楕円形に切り抜くので[楕円]を選択します。



4 写真の左上から右下に向かってドラッグをすると、灰色の線が表示され、選択した領域選択の型が表示されます。

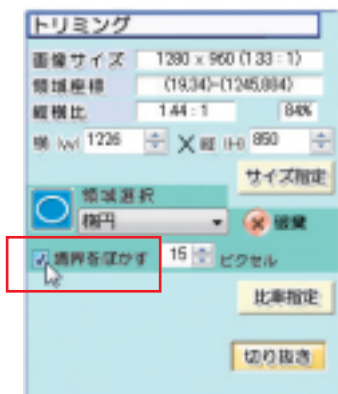
切り抜きたい範囲が型の中に収まるようにドラッグをします。



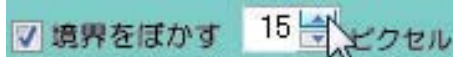
マウスのボタンを離すと、灰色の線から緑色の点線に変わり型が確定します。領域選択枠内にカーソルを合わせドラッグをすると型の配置が変更できます。



領域選択枠の位置と大きさの調節方法はマニュアル23ページを参照ください。



- 5 [境界をぼかす]の左手に表示されている「」をクリックして、チェックマークを付けて有効にします。

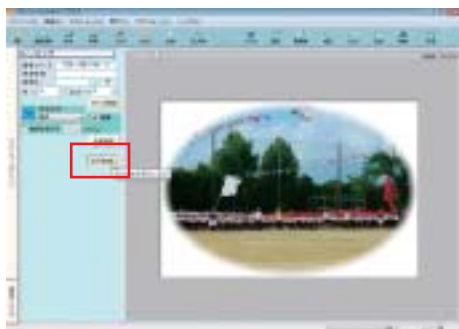


- 6 境界をぼかす際に、エディットコントロールまたはスピンコントロールで、ぼかしを掛ける範囲の幅を設定することができます。



ぼかしの幅は[25]に設定します。

ぼかしの数値は最小は[0]から、最大は[30]までとなっています。



- 7 [切り抜き]をクリックすると、切り抜きを実行します。



#### エディットコントロール

半角数字で数値を設定することにより、効果を調節します。

#### スピンコントロール

[▲]ボタン・[▼]ボタンを操作することにより、効果を調節します。

## ▶ 写真のファイル容量を小さくしよう



- 1 ツールバーの[解像度]をクリックします。



- 2 画像の容量(サイズ)を変更する解像度変換セクションへ移動します。

- 3 [サイズ指定]を選択します。

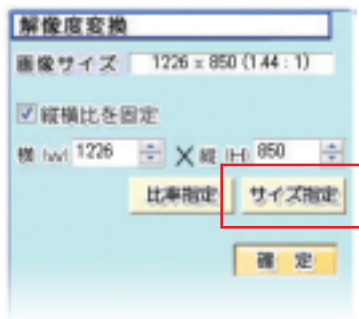
[サイズ指定]ウインドウが表示されます。

画像サイズについては144ページの「用途別解像度一覧表」をご覧ください。

## 第2章

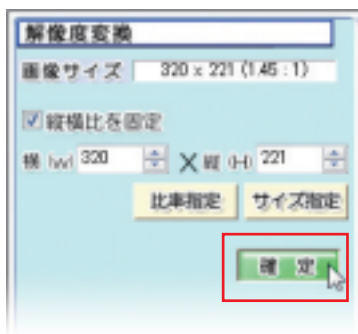
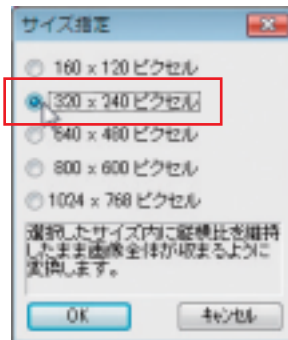
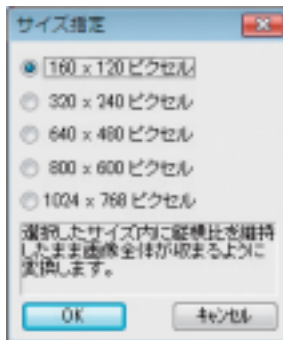
46 ホームページに掲載する写真を加工しよう

### ③ 解像度変換をしよう



4 ホームページ用の大きさの写真に加工するので、[320×240]に設定します。

[○]にチェックをつけ、[OK]をクリックします。



5 [確定]をクリックすると、写真の大きさが変換され実寸サイズになって表示されます。



1226x850



320x240

## ▶ 保存をしよう



- 1 ツールバーの【保存】をクリックします。

コントロールパレットが文字編集画面に切り替わり、キャンバス左上角に「文字列を入力してください」の文章が表示されます。

- 2 【名前を付けて保存】ウインドウが表示されます。

- 3 【保存する場所】の【▼】をクリックすると、保存先が選択できるので任意の保存先を設定してください。

例 保存先は【ドキュメント】に設定します。

- 4 【ファイル名】はこの作品の任意のファイル名をつけてください。

ホームページに掲載する写真のファイル名は、小文字の半角英数字(1バイト)でつけます。ひらがなもしくは漢字で名前をつけるとページが開かないからです。サーバによっては大文字で名前をつけてページを開こうとすると開かない場合があるので小文字の半角英数字で保存するようにしてください。

補足

- 5 【ファイルの種類】は【JPEG(\*.jpg)】を選択します。

保存形式についての解説は144ページの「保存形式一覧表」をご覧ください。

保存(S)

- 6 【保存】をクリックします。



- 7 【JPEG保存】ウインドウが表示されます。

品質の数値はこのまま【70】に設定します。【OK】をクリックします。

通常は【70】で劣化すること無くに保存することができます。写真に文字を入力した場合は、品質の数値は【90】以上で保存してください。文字入力時は品質の数値を【90】以上に設定しないと、保存後に文字がギザギザになります。

補足

# 思い出のミニ卒業アルバムを作ろう

複数の写真に装飾を行い1冊のミニアルバムを作成することができます。

学校生活の記録をミニアルバムにすることができます。部活動紹介や学校の特色の紹介、郊外学習のまとめ、1年間のまとめとしても活用できます。

### ● 事前準備する資料

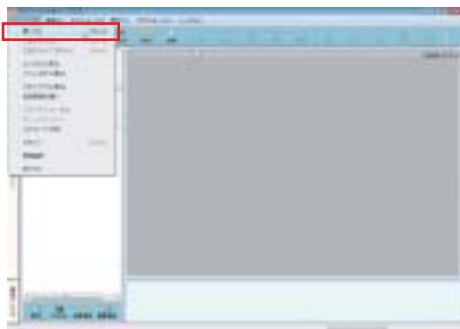
- アルバムに掲載する写真(12枚)  
(写真は必ず1つのフォルダにまとめて保存して用意してください)
- のり、はさみ

アルバムに掲載する写真を用意し、ページのレイアウトを考えます。

### ● 操作手順

- ① テンプレートを決めよう ▶
- ② 写真を挿入しよう ▶
- ③ 文字を入力しよう
- ▶ ④ 印刷をしよう

## ▶ 写真をファイルから取り込もう



1 メニューバーの【ファイル(F)]から【開く】を選択します。  
(写真は必ず1つのフォルダにまとめて保存して用意してください)

2 使用する写真のファイル名をクリックして、【開く】をクリックします。



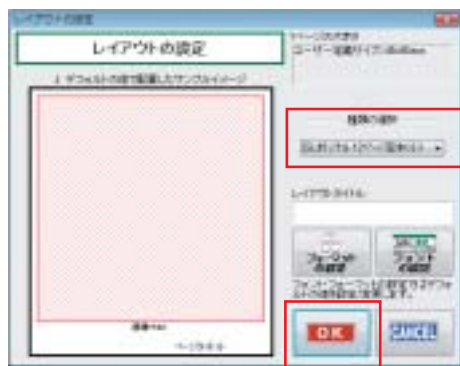
## ▶ テンプレートを決めよう



1 ツールバーの【作品】をクリックします。



2 【作品セクション】画面が表示されます。  
【豆本】をクリックします



3 【レイアウトの設定】ウインドウが表示されます。  
【種類の選択】の【ISLオリジナル12ページ豆本(小)】を選択します。



4 【OK】をクリックします。

## 第2章

50 思い出のミニ卒業アルバムを作ろう

② 写真を挿入しよう

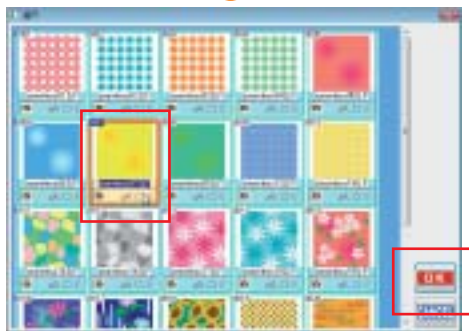
### ▶ 表紙を選択しよう



1 [表紙選択ダイアログ]ウインドウが表示されます。

2 表紙は[素材から登録]と[ファイルから登録]から選択できます。ここでは、デジピクチャープラスに収録されている素材から表紙を選択します。

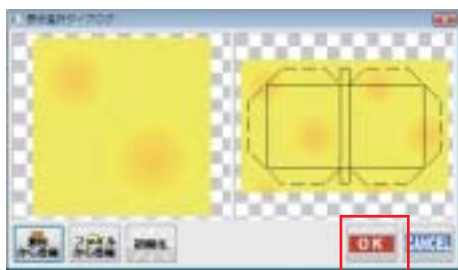
[素材から登録]をクリックします。



3 [選択]ウインドウが表示されるので、使用する素材を選んでクリックをします。画像が選択されるとサムネイルがオレンジ色の枠で囲われます。

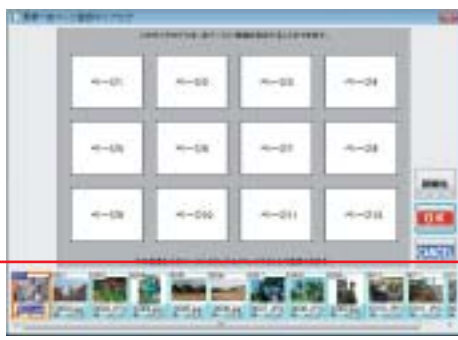


4 [OK]をクリックすると[表紙選択ダイアログ]に、3で選択した表紙素材が適応された状態で表示されます。



5 [OK]をクリックします。

### ▶ 写真を順番通り挿入しよう



1 [画像一括ページ登録ダイアログ]ウインドウが表示されます。

2 [画像セレクト]に写真のサムネイルが表示されるので、1ページ目に掲載する写真を選択します。選択すると写真がオレンジ色の枠で囲われます。





- 3 写真をドラッグし、[ページ1]と表示されている部分へドラッグ&ドロップをします。

補足

#### ドラッグ&ドロップとは…

マウスの左ボタンを押したまま、目的の場所まで引きずるように移動し、左ボタンを離します。



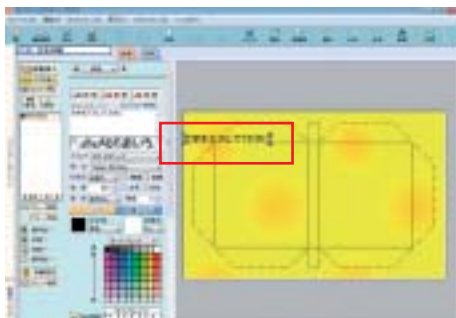
- 4 2ページ以降も2～3と同じ工程を行い12ページ分の写真を登録します。

- 5 [OK]をクリックします。

## ▶ 表紙を編集して文字を入力しよう



- 1 コントロールパレットの【文字挿入】をクリックします。

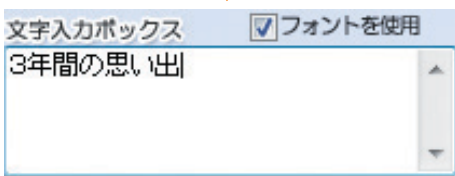
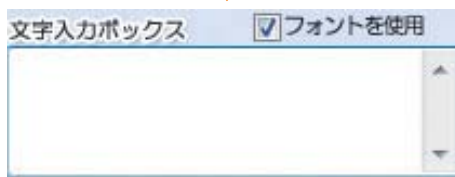
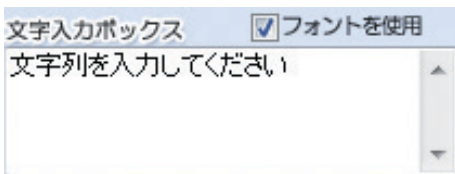


画面右手のキャンバスに「文字列を入力してください」と表示されます。

## 第2章

### 52 思い出のミニ卒業アルバムを作ろう

#### ③ 文字を入力しよう



2 画面左上角の【文字入力ボックス】に文章を入力します。

【文字入力ボックス】の文字をすべて消します。  
入力する文字を【文字入力ボックス】へ入力します。

必ず文字入力ボックスを一度クリックして、カーソルが点滅していることを確認してから文字の入力を行っています。

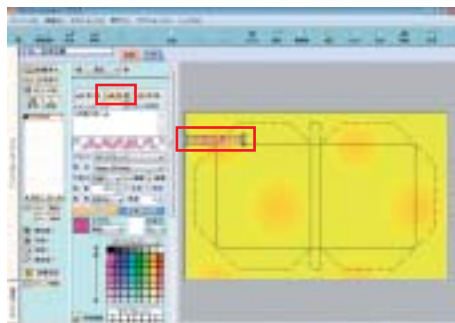
例 「3年間の思い出」と入力します。

3 文章を入力したら、「フォント(フォントの種類)」を設定します。

例 フォントは【MSPゴシック】を選択します。  
フォントはお使いのパソコンによって種類が異なります。

七色のパレットがコントロールパレットの中段に表示されているので、利用する色の上にカーソルを合わせてクリックをします。

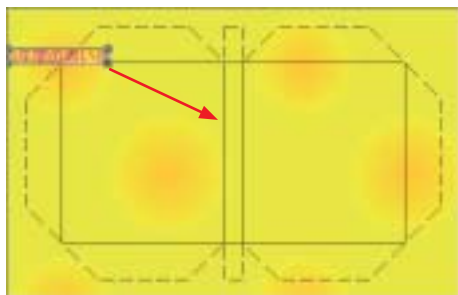
例 【ピンク色】を選択します。



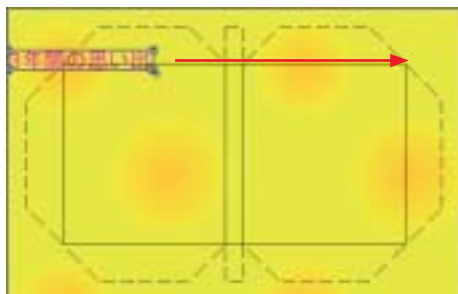
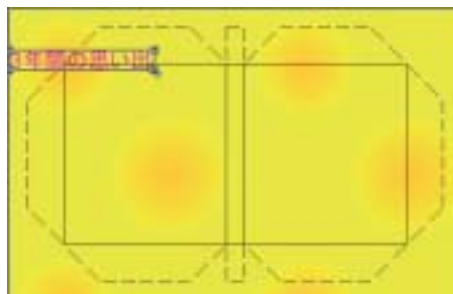
5 設定ができたら、【変更】をクリックします。

作成された文字が、画面右手のキャンバスの画像の左上角に表示されます。

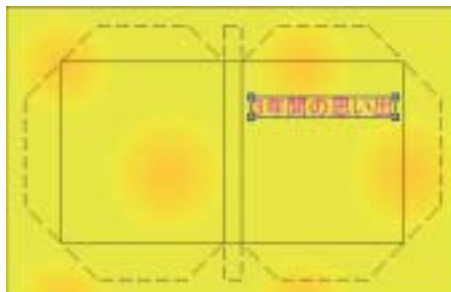
## ▶ 文字の大きさを変えて配置しよう



- 1 文字の四隅に表示されている【■】にカーソルを合わせ、文字の内側に向かってドラッグをすると、文字が縮小されます。逆に、外側に向かってドラッグすると文字が拡大されます。

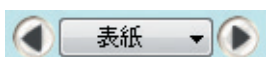


- 2 文字にカーソルを合わせドラッグすると、文字を移動することができます。



体裁良く配置します。

## ▶ 本体を編集してみよう



- 1 コントロールパレットの上部には左図のようなボタンがあります。次のページを編集する場合は【▶】をクリックし、ページを戻る場合は【◀】をクリックします。

例 【▶】をクリックして、次のページへ進みます。

豆本の本体の編集ページへ移ります。 ➡

## 第2章

54 思い出のミニ卒業アルバムを作ろう

③ 文字を入力しよう

### ▶ 写真の大きさ、形を変えよう



1 豆本の本体の編集画面が表示されます。



2 コントロールパレットの【切り抜き】から楕円形を選択し、写真の形を変えます。

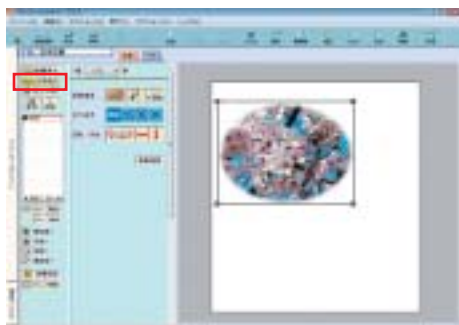
用途に合った型で、写真を切り抜きます。



3 写真の四隅に表示されている【■】にカーソルを合わせ、写真の内側に向かってドラッグをすると、写真が縮小され、外側に向かってドラッグをすると写真が拡大されます。



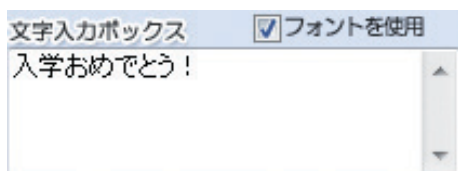
## ▶ 文字を入力しよう



- 1 コントロールパレットの[文字挿入]をクリックします。



画面右手のキャンバスの左上角に「文字列を入力してください」と表示されます。



- 2 画面左上角の[文字入力ボックス]に文章を入力します。

[文字入力ボックス]の文字をすべて消します。  
入力する文字を[文字入力ボックス]へ入力します。

必ず文字入力ボックスを一度クリックして、カーソルが点滅していることを確認してから文字の入力を行っています。

例 「入学おめでとう!」と入力します。



- 3 文章を入力したら、「フォント(フォントの種類)」を設定します。

例 フォントは[MSPゴシック]を選択します。  
フォントはお使いのパソコンによって種類が異なります。



- 4 七色のパレットがコントロールパレットの中段に表示されているので、利用する色の上にカーソルを合わせてクリックをします。



例 文字の色は[ピンク色]にします。



5 効果色を設定します。効果色を設定することで、作成した文字に「背景」・「影」・「縁」を付けることができます。

例 [縁]を選択します。

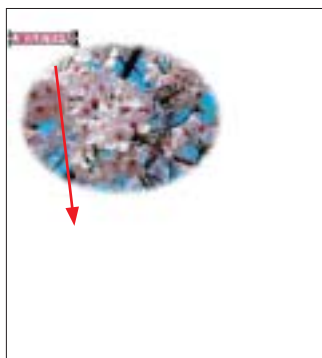


6 すべての設定ができたら、[変更]をクリックします。作成された文字が、画面右手のキャンバスの画像の左上角に表示されます。

例 縁の色は[赤]にします。



7 すべての設定ができたら、[変更]をクリックします。作成された文字が、画面右手のキャンバスの画像の左上角に表示されます。



8 文字を移動し、体裁を整えます。キャンバス上の文字にカーソルを合わせてクリックすると、四隅に[■]が表示されます。

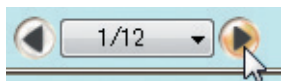


9 [■]にカーソルを合わせドラッグすると、文字の大きさを変えることができます。カーソルを文字の上に合わせドラッグすると、文字の位置を変えることができるので、体裁を整えます。

#### まとめ

文字を追加で入力する場合は1～8の工程を行います。最後に体裁を整えバランスよく仕上げます。

## ▶ 次のページへ進もう



- 1 コントロールパレットの上部に左図のボタンがあります。次のページを編集する場合は【▶】をクリックし、ページを戻る場合は【◀】をクリックします。

例 [右]をクリックして、次のページへ進みます。



文字を入力する[文字挿入]や写真の形を変える[切り抜き]を行い12ページ分を作成します。

## POINT!

写真を挿入しないで文字だけのページを作ることも可能なので、「ミニ卒業文集」を作成することもできます。

## ▶ 印刷プレビューで作品を確認しよう



- 1 タブの【印刷】をクリックします。

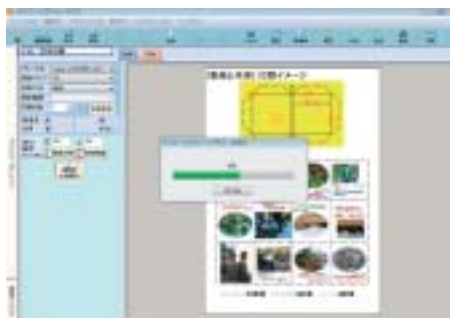


- 2 印刷の画面が表示され、豆本の展開図を見る事ができます。



## ▶ 印刷をしよう

- 1 タブの【印刷】をクリックします。
- 2 【プリンタ名】を設定します。【▼】をクリックすると、お使いのパソコンに接続されているプリンタが表示されます。この中から使用するプリンタを選択します。  
変更しない場合は、設定をする必要はありません。
- 3 【用紙サイズ】を設定します。【▼】をクリックし、用紙のサイズを選択します。  
ここでは[A4]サイズに設定します。
- 4 【給紙方法】、【用紙種類】は任意の設定を行います。
- 5 用紙の向きは【印刷設定】をクリックし、お使いのプリンタの【プロパティ】から設定をしてください。  
ここでは縦で印刷を行うので、そのままにします。
- 6 【印刷開始】をクリックし、【はい】を選択すると印刷が開始されます。



## ▶ 保存をしよう



保存(S)

- 1 ツールバーの【保存】をクリックします。
- 2 【名前を付けて保存】ウインドウが表示されます。
- 3 【保存する場所】の【▼】をクリックすると、保存先が選択できるので任意の保存先を設定してください。  
保存先は【ドキュメント】に設定します。
- 4 【ファイル名】はこの作品の任意のファイル名をつけてください。  
ファイル名は【ミニ卒業アルバム】とつけます。
- 5 【ファイルの種類】は豆本の拡張子の場合、【\*.BNI】になります。
- 6 【保存】をクリックすると作品の保存が完了します。

## ▶ 豆本を組み立てよう



1 [切り取り線] [山折り線] [谷折り線]を確認します。

- 切り取り線
- 山折り線
- 谷折り線

2 はさみで切り取り線を切ります。

3 山折り線、谷折り線を順番に折ります。  
(定規を使って折り目をつけてから折るときれいに折れます)

詳しい組み立て方は153ページをご覧ください。

## 卒業アルバムCDを作成できます

上記で作成したミニアルバムのデータや学校生活の写真をスライドショーとしてCDにでき、デジピクチャープラスが無くても再生できるスライドCDを作ることができます。

学校生活や行事などの記録をミニ卒業アルバムと一緒に生徒へプレゼントすることができます。卒業式当日の写真をデジピクチャープラスを通してスライドCDにして、最後のホームルームでプレゼントすることもできます。



## ● 操作手順

- ① カメラから写真を取り込む ▶
- ② 一括自動補正 ▶
- ③ スライドショー出力

# 学校近辺の川を調査して発表しよう



写真に文字の入力やスタンプなど装飾を行い、スライドショーで発表します。

調べ学習で調査してきた結果を写真に文字を挿入して発表することができます。



### ● 事前準備する資料

- 川などの写真
- 川の水質や現状をまとめたレポート

学校近辺の川へ行き水質や現状を調べたり、近所の人の話聞き、結果をまとめます。発表資料のイメージ図を作成します。

写真取込用フォルダと資料保存用フォルダの2つのフォルダを用意します。  
保存場所として新しいフォルダを作成する場合には、画像ソリーでフォルダを作成するドライブなどを指定してから[新しいフォルダの作成]をクリックしてください。

補足

### ● 操作手順

- ① カメラから写真を取り込もう ▶
  - ② 補正をしよう ▶
  - ③ 文字を入力しよう
- ▶ ④ スライドショーをしよう

## ▶ カメラから写真を取り込もう



1 デジタルカメラをパソコンに接続して、[カメラ]をクリックします。

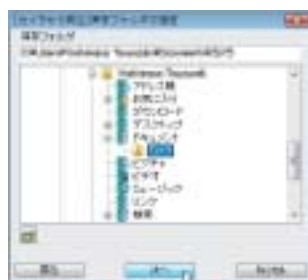


2 [画像の自動取込] ウィンドウが表示されます。[取込開始]をクリックします。



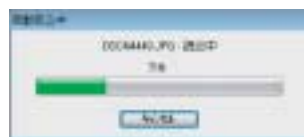
3 [サイズ指定] ウィンドウが表示されます。ご利用の用途によって画像のサイズをここで一括で指定します。発表資料なので、ここでは[1024×768]にします。  
[1024×768]にチェックをつけたら、[次へ]をクリックします。

解像度についての解説は144ページの「用途別解像度一覧表」をご覧ください。

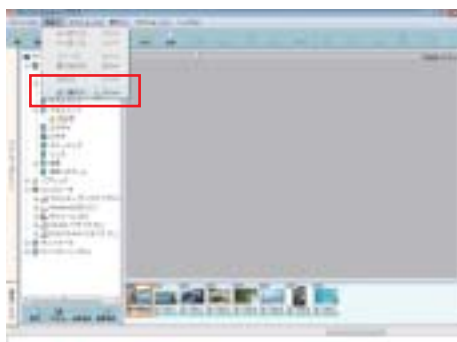


4 [保存フォルダの指定] ウィンドウが表示されます。画像を保存するフォルダ(写真取込用)を選択し[次へ]をクリックすると、[自動取込中]ウィンドウが表示されます。

例 [カメラ]フォルダを選択します。



## ▶ 加工する写真を選択します



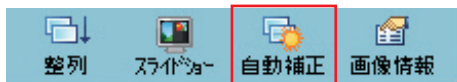
1 ツールバーの[編集]をクリックし、[全て選択(A)]を選択します。選択するとすべてのサムネイルがオレンジ色の枠で囲われます。



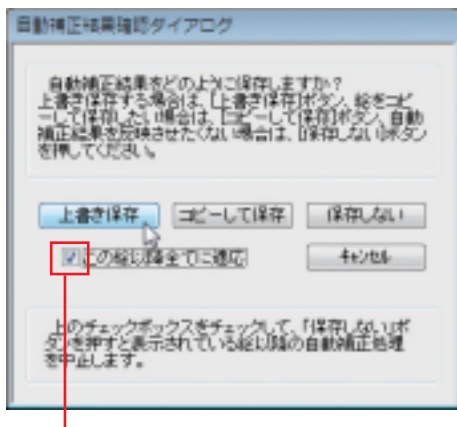
## 第2章

### 62 学校近辺の川を調査して発表しよう ② 補正をしよう

#### ▶ 暗い写真を明るくしよう



1 [画像選択] 画面の左下の[自動補正]をクリックします。



2 自動補正の処理が開始され、[自動補正結果確認ダイアログ]が表示されます。

#### a. 上書き保存

現在表示されている画像に直接自動補正を実行しています。

#### b. コピーして保存

現在表示されている画像のコピー画像を作成し、コピー画像に自動補正を実行します。

#### c. 保存しない

現在表示されている画像には処理を実行ないようにします。

#### d. キャンセル

自動補正の処理を中止します。

「この絵以降全てに適用」項目の左手に表示されている「」をクリックして、チェックマークを付けてから、a.~c.までの何れかのボタンをクリックすると、複数の画像を選択している場合、現在表示されている画像以降の全ての画像に選択したボタンの操作を連続して実行します。

☑ 「この絵以降全てに適用」にチェックを付け、[上書き保存]を選択します。

3 処理が終了すると、[画像選択] 画面に戻ります。

#### ▶ 写真に調査結果のコメントを入れよう ~新規入力方法~



1 画像セレクトからコメントを入力する写真を選択します。



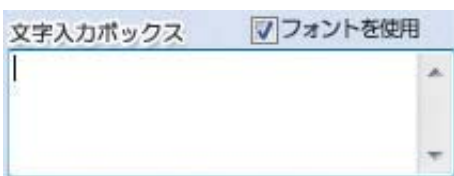
画像セレクトで選択した写真がキャンバスに表示されます。



2 ツールバーの[装飾]をクリックします。

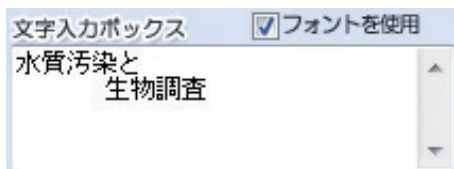


3 [セクション選択]画面が表示されます。



4 画面左上角の[文字入力ボックス]へ入力します。

必ず文字入力ボックスを一度クリックして、カーソルが点滅していることを確認してから文字の入力を行ってください。



例 「水質汚染と生物調査」と入力します。



5 「フォント(フォントの種類)」を設定します。

例 フォントは[MSPゴシック]に設定します。  
フォントはお使いのパソコンによって種類が異なります。



6 七色のパレットがコントロールパレットの中段に表示されているので、利用する色の上にカーソルを合わせてクリックをします。



例 文字は[黒]にします。

## 第2章

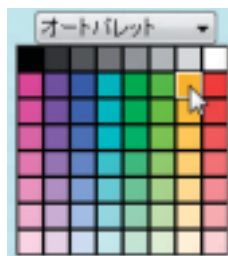
64 学校近辺の川を調査して発表しよう

### ③ 文字を入力しよう



7 効果色を設定します。効果色を設定することで、作成した文字に「背景」・「影」・「縁」をつけることができます。

例 文字を強調するために[縁]を設定します。



8 パレットから使用する色をクリックして選択します。

例 [黄色]に設定します。



9 すべての設定ができたら、[新規]をクリックします。

作成された文字が、画面右手のキャンバスの画像の左上角に表示されます。



10 文字の選択枠の中にカーソルを合わせてドラッグすると、文字の位置が移動できます。

また、文字の四隅の(□)をドラッグすると、文字の大きさを調整することができます。文字の位置と大きさを調整します。



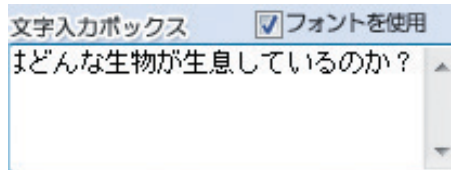
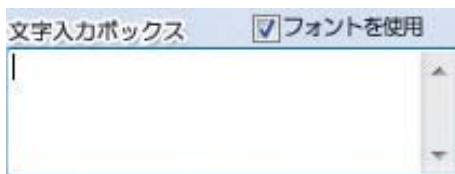
## ▶ 写真に調査結果のコメントを入れよう ～文章の追加方法～



1 [文字入力ボックス]の文字をすべて消します。

入力する文字を[文字入力ボックス]へ入力します。

必ず文字入力ボックスを一度クリックして、カーソルが点滅していることを確認してから文字の入力を行ってください。



例 「この川にはどんな生物が生息しているのか?」と入力します。

2 前工程の7～9の方法で文字設定を行います。



3 すべての設定ができれば、[新規]をクリックすると作成された文字が、画面右手のキャンバスの画像の左上角に表示されます。



上記の方法で、写真に対するコメントや調査結果を入力していきます。

#### ▶ 保存をしよう



1 ツールバーの[保存]をクリックします。



2 [名前を付けて保存]のウィンドウが表示されます。

3 保存する場所を指定します。

例 [発表] (資料保存用)フォルダを保存先に設定します。

4 [ファイル名]に作成した作品のファイルの名前を入力します。作成した資料はスライドショーでファイル名の順番に発表するので、ファイル名の最初に[01]や[02]など番号を振ると並べやすいです。

例 [01\_水質調査(生物)]とつけます。

5 作品の保存形式を[ファイルの種類]から選択します。

保存形式についての解説は144ページの「保存形式一覧表」をご覧ください。

例 [JPEG(\*.jpg)]形式で保存をします。



6 [保存]をクリックします。



7 [JPEG保存]ウィンドウが表示されます。

品質の数値はスクロールバーをスライドさせて[100]に設定します。

通常は[70]で劣化すること無く保存することができます。写真に文字を入力した場合は、品質の数値は[90]以上で保存をしてください。文字入力時は品質の数値を[90]以上に設定しないと、保存後に文字がギザギザになります。

補足

上記操作で、発表に使用する資料を必要枚数を作成して保存します。

※エクスプローラから[カメラ]フォルダを選択し、加工する写真を選択します。

## ▶ 作成した資料でスライドショーをしよう



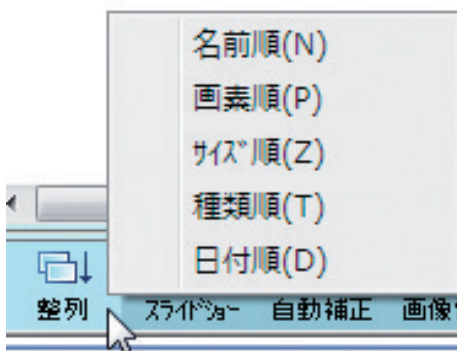
- 1 [画像選択]をクリックします。  
起動画面に戻ります。



- 2 [エクスプローラ]から[発表]フォルダを選択します。



- 3 画面下段の[画像セレクト]にフォルダに保存されているデータがサムネイル表示されます。



- 4 [整列]をクリックし、[名前順]をクリックし名前順に並び替えます。



- 5 [スライドショー]をクリックすると画面全面のスライド表示になります。

④ スライドショーをしよう



逆再生

このボタンをクリックする毎に、紙芝居のように、サムネイルに並んでいる順番とは逆に画像が再生されます。

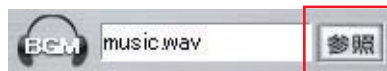
順再生

このボタンをクリックする毎に、紙芝居のように、サムネイルに並んでいる順番通りに画像が再生されます。



BGM

音声ファイル「.WAV」を再生することができ、[参照]をクリックすると、音声ファイルを指定することができます。



「.WAV」データは別途ご用意ください

BGMを聴く

にチェックマークを付けると[自動再生]時に付加された音声ファイルが再生されます。



[スライドショー]ウインドウが表示されていないとき…

スライド表示されている画面の一部を1度クリックをすると、画面右下に[スライドショー]ウインドウが表示されます。



# 絵を描いてみよう

白紙にペンや色鉛筆で絵を描くような感覚で絵が描けます。  
自由に絵を描くことができ、生徒の創造性を十分に引き出した作品を作ることができます。

## ●事前準備する資料

- 特に無し  
※被写体を用意または被写体の写真などを用意します。

## ●操作手順

- ① 紙を用意しよう ▶
- ② ペンを操作しよう ▶
- ③ ぶどうを描こう
- ▶ ④ 作品を飾ろう ▶
- ⑤ 印刷をしよう



## 第2章

### 70 絵を描いてみよう ① 紙を用意しよう

#### ▶ 白紙を用意しよう



1 ツールバーの[白紙]をクリックします。

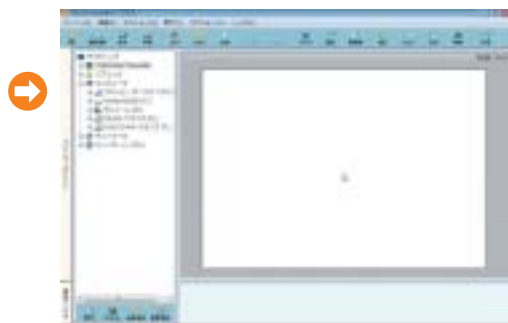


2 [サイズ設定] ウィンドウが表示されます。

A4サイズの横向きで作品を作ります。

[A4横]にチェックマークをつけ、[OK] ボタンをクリックします。

3 画面に横向きの白いキャンバスが表示されます。



#### ▶ ペンの色を選択して絵を描いてみよう



1 ツールバーの[装飾]をクリックします。



2 [セクション選択] 画面が表示されます。

[描画] をクリックします。



## ▶ 色を作ります



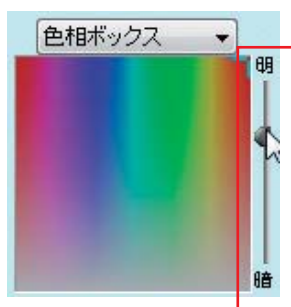
例 ぶどうの粒の色を作ります。

1 [色相ボックス]を選択します。

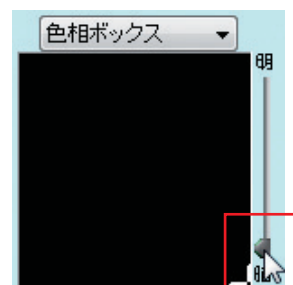
#### 色相ボックス

オーロラのように表示された色相から、利用する色の部分をクリックして色を選択します。明暗バーを調整することにより同じ部分でも異なった色を設定することができます。「黒」にするときは明暗バーのツマミを「暗(1番下)」にします。

補足



2 明暗バーを調整して、紫色を作ります。



「黒」にするときは明暗バーのツマミを「暗(1番下)」にします。



3 色が作れたら、色相ボックスにカーソルを合わせクリックします。  
[ペンの形状]に選択した色が反映されます。



キャンバスにカーソルを合わせ、左ドラッグをすると絵を描くことができます。

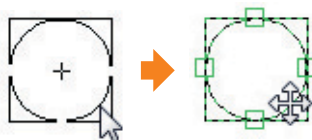


描いた絵を消すときは、右ドラッグをすると消しゴムと同様で描いた絵を消すことができます。

### ▶ 領域選択を使って [円] を描こう



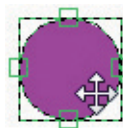
1 [領域選択] をクリックし、[円形] を選択します。



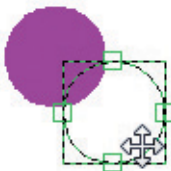
2 キャンバスの中心辺りでドラッグし、ぶどうの粒くらいの大きさの領域を作ります。



3 [塗りつぶし] をクリックすると、領域選択内が塗りつぶされます。

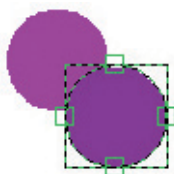


4 領域選択内へカーソルを合わせ、ドラッグをすると [領域] を移動することができるので、3 で作成した粒に少しかかるくらいの場所に円の領域を配置します。





- 5 パレットから再度、紫色を選択するのですが、先ほどより、若干明るい紫色または暗い紫色を作ります。(粒に光の加減を作るためです)



- 6 [塗りつぶし]をクリックし、粒を作ります。




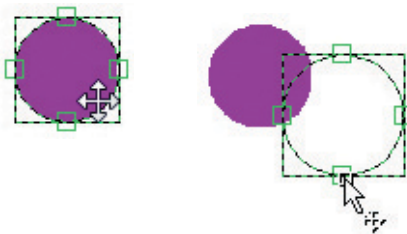
- 7 4～6の工程を繰り返し、ぶどうの形を作ります。  
10～15粒ほど作ると形になっていきます。

#### POINT!

円形の領域の大きさを拡大、縮小すると立体的な作品を作ることができます。

#### 【領域範囲の変更方法】

- ①領域範囲の四隅の[□]にカーソルを合わせます。  
カーソルの後ろに[>]の矢印が表示されます。
- ②ドラッグをすると大きさが変わります。



#### ▶ 粒に影を作ろう



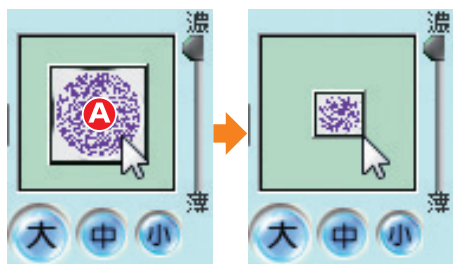
1 【フリーハンド】をクリックします。



2 ペンの種類を設定します。【ペン選択】をクリックします。



3 【ペン選択】ウインドウが表示されるので、【ブラシペン】を選択します。



4 ①にカーソルを合わせてドラッグをし、ペンの太さを【円】より小さめに設定します。  
(①はペン先の太さを表しています)



5 影の色を作ります。明暗バーを調節して粒の色より濃い紫色を作ります。



### 6 粒の右下に色をつけ影をつけます。

粒の右下周辺をドラッグすると、ブラシでなぞったように描画することができます。

すべての粒に影をつけます。



#### ブラシペンの描画イメージ

絵の具のついた歯ブラシで金網を擦って絵の具を散布させたような効果を出すことができます。

## ▶ 粒に質感を出そう



### 1 ペンの種類を設定します。[ペン選択]をクリックします。

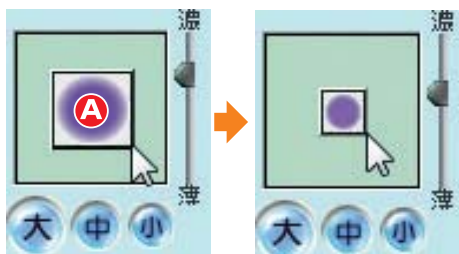


[やわらかペンV2]を選択します。

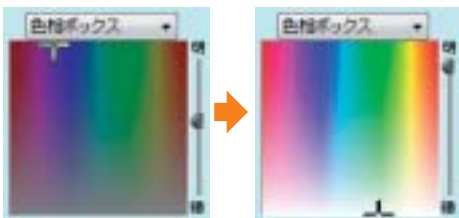


## 第2章

### 76 絵を描いてみよう ③ ぶどうを描こう



- 2 ①にカーソルを合わせてドラッグをし、ペンの太さを粒より小さめに設定します。



- 3 色相ボックスから【白】を選択します。明暗バーのつまみを【明】へスライドし、【白】を選択します。



- 4 粒の左上にカーソルを合わせ、一度クリックします。  
【やわらかペン(V2)】の効果で、ぶどうの粒に光が射しているように見えます。



#### やわらかペン(V2)の描画イメージ

乾いていない紫色の絵の具の上に、水で溶いた白い絵の具を垂らしたような効果を出します。

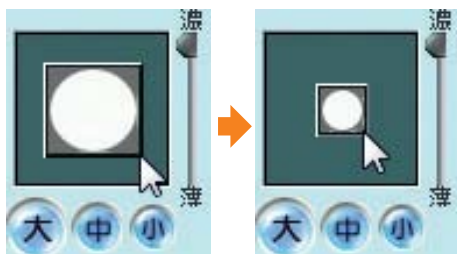
## ▶ 枝の部分を描こう



1 ペンの種類を設定します。[ペン選択]をクリックします。



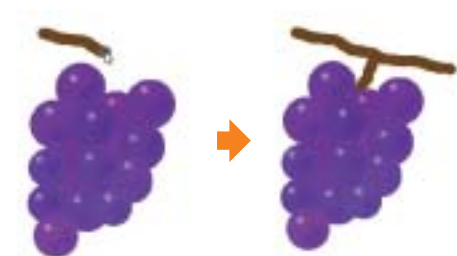
2 [ペン選択] ウィンドウが表示されるので、[普通のペン]を選択します。



3 ペンの太さを、イメージしているぶどうの枝の太さに設定します。



4 色相ボックスから明暗バーを調節し枝の色(茶色)を作ります。



5 キャンバスのぶどうの上部(枝がある部分)にカーソルを合わせ、枝を描画します。

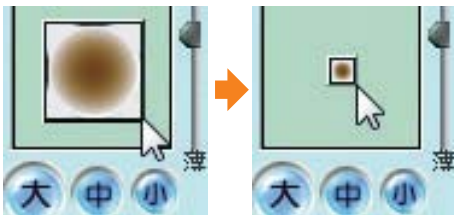
## 第2章

78 絵を描いてみよう

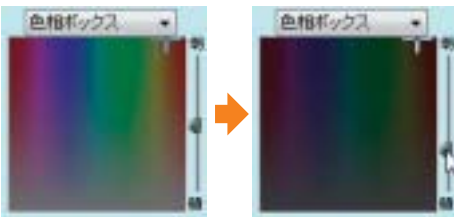
### ④ 作品を飾ろう



- 6 [ペン選択]をクリックします。[ペン選択]ウインドウが表示されるので[やわらかペン]を選択します。



ペンの太さを細く調整します。

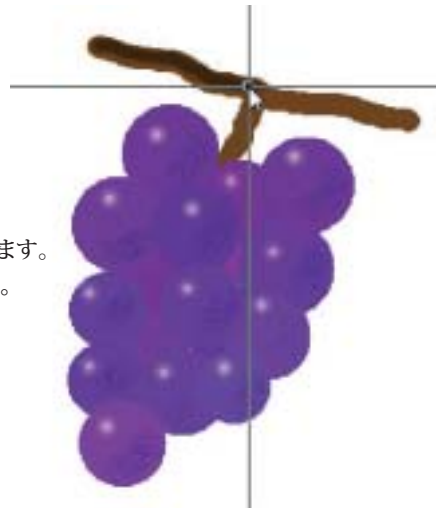


- 7 色相ボックスから枝より濃い茶色を作ります。

#### やわらかペンの描画イメージ

隈取(くまとり)筆に水で溶いた絵の具を含ませ軽く描画をするような効果を出すことができます。

- 8 枝の影の部分を描画します。  
描画が終わったら完成です。



## ▶ 印刷をしよう



- 1 ツールバーの【印刷】をクリックします。
- 2 印刷の画面が表示されます。
- 3 【プリンタ名】を設定します。【▼】をクリックすると、お使いのパソコンに接続されているプリンタが表示されます。この中から使用するプリンタを選択します。  
※変更しない場合は、設定をする必要はありません。
- 4 【用紙サイズ】を設定します。【▼】をクリックし、用紙のサイズを選択します。  
ここでは【A4】サイズに設定します。
- 5 【給紙方法】、【用紙種類】は任意の設定を行います。
- 6 用紙の向きは【印刷設定】ボタンをクリックし、お使いのプリンタの【プロパティ】から設定をしてください。  
ここでは横で印刷を行うので、プロパティから設定をします。

プリンタのプロパティの設定につきましては、ご利用のプリンタの取扱説明書をご覧ください。



- 7 印刷の配置は【内接】をクリックし、用紙に作品がすべて収まるようにしてください。

補足

**内接とは...**

設定された用紙に対して、画像が用紙からはみ出さないように、縦または横の辺の内、どちらか長い辺を基準として画像を自動的に配置します。なお、画像と用紙の縦横の比率が異なる場合には、基準とした辺に対してもう一方に余白が発生することがあります。

**外接とは...**

設定された用紙に対して、余白が発生しないように、縦または横の辺の内、どちらか短い辺を基準として画像を自動的に画像を自動的に配置します。なお、画像と用紙の縦横の比率が異なる場合には、基準とした辺に対してもう一方は印刷領域を超えて配置するため、一方の画像の端が切れた状態になることがあります。



- 8 【印刷開始】をクリックし、【はい】を選択すると印刷が開始されます。

#### ▶ 保存をしよう



1 ツールバーの[保存]をクリックします。



2 [名前を付けて保存]ウインドウが表示されます。

3 [保存する場所]の[▼]をクリックすると、保存先が選択できるので任意の保存先を設定してください。

例 ドキュメントに保存します。

4 [ファイル名]はこの作品の任意のファイル名をつけてください。

例 「ぶどう」とつけます。

5 作品の保存形式を[ファイルの種類]から選択します。

[JPEG(\*.jpg)]形式で保存をします。

保存形式についての解説は144ページの「保存形式一覧表」をご覧ください。

6 [保存]をクリックします。



7 [JPEG保存]ウインドウが表示されます。

品質の数値は通常[70]で劣化すること無くに保存できるので、このまま[OK]をクリックします。



写真に文字を入力した場合は、品質の数値は90以上で保存をしてください。文字入力時に数値を[90]以上に設定しないと、保存後に文字がギザギザになります。

# サイコロを作ろう

1枚の写真でサイコロを包むタイプのサイコロや6面すべて異なる写真を挿入するタイプのサイコロを作ることができます。

## ●事前準備する資料

- サイコロに挿入する写真を6枚  
(写真は必ず1つのフォルダにまとめて保存して用意してください。)
- はさみ

サイコロの各面に掲載する写真を考えます。



### ● 操作手順

① 種類を決めよう ▶

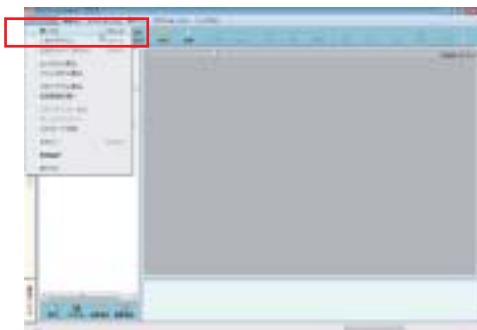
② イラストを当てはめよう ▶

③ 印刷をしよう

## 第2章

### 82 サイコロを作ろう ① 種類を決めよう

#### ▶ 写真をファイルから取り込もう



- 1 メニューバーの[ファイル(F)]から[開く]を選択します。  
※写真は必ず1つのフォルダにまとめて保存して用意してください。

- 2 使用する写真のファイル名をクリックして、[開く]をクリックします。



#### ▶ テンプレートを選択しよう

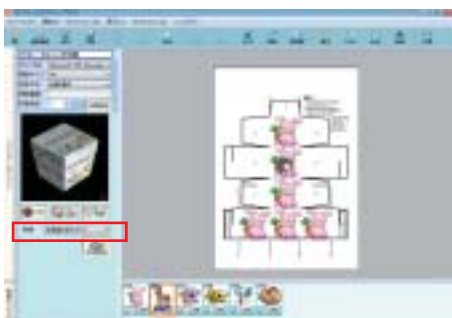


- 1 ツールバーの[作品]をクリックします。

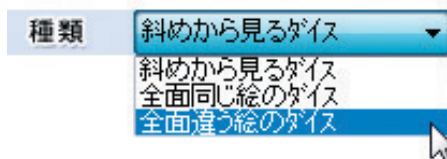
- 2 [作品セクション]画面が表示されます。  
[さいころ]をクリックします

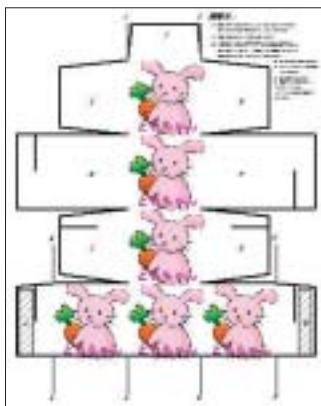


#### ▶ サイコロの種類を決めよう



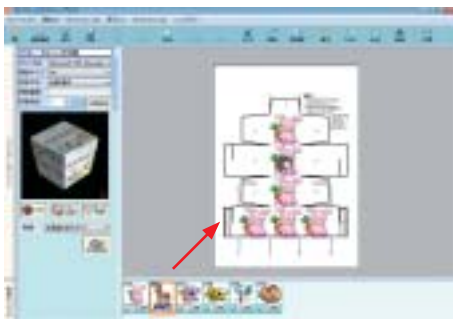
- 1 コントロールパレットの[種類]から[全面違う絵のダイス]を選択します。  
[▼]をクリックすると、プルダウンメニューが表示されます。





- 2 画面右手にサイコロの展開図が表示されます。  
この時点では、すべてのマスに同じ写真が配置されています。

### ▶ マス目に写真を当てはめよう



- 1 [画像セレクト] にフォルダの写真が表示されています。  
画像を1枚選択します。選択するとサムネイルがオレンジ色の枠で囲われます。



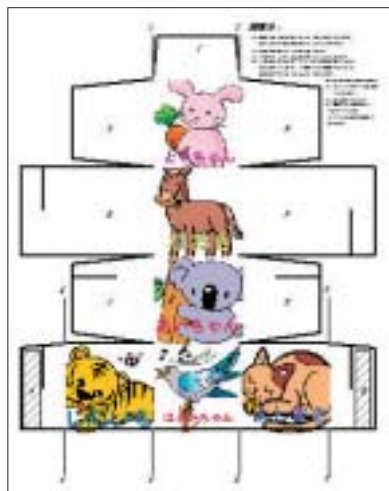
- 2 ドラッグ&ドロップで、配置したい場所に写真を入れます。

#### ドラッグ&ドロップとは…

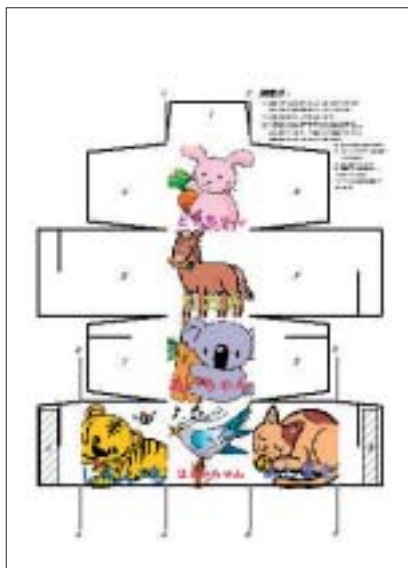
マウスの左ボタンを押したまま、目的の場所まで引きずるように移動し、左ボタンを離します。

補足

- 3 6マスすべてに写真を配置します。



#### ▶ プレビューを見よう



1 展開図を見て配置を確認します。

2 [3D]をクリックします。画面左上のプレビューに配置した写真がはめ込まれた状態で表示されます。



3 [モード変更]をクリックすると、プレビューのサイコロが回転し動き出します。



4 プレビューのサイコロを任意の方向へドラッグするとサイコロの回転方向が変わります。



## ▶ 印刷をしよう

- 1 [プリンタ名]を設定します。[▼]をクリックすると、お使いのパソコンに接続されているプリンタが表示されます。この中から使用するプリンタを選択します。

変更しない場合は、設定をする必要はありません。

- 2 [用紙サイズ]を設定します。[▼]をクリックし、用紙のサイズを選択します。

ここでは、設定の変更は必要ありません。

- 3 [給紙方法]、[用紙種類]は任意の設定を行います。

- 4 用紙の向きは[印刷設定]をクリックし、お使いのプリンタの[プロパティ]から設定をしてください。

ここでは縦で印刷を行うので、そのままにします。

- 5 [印刷開始]をクリックし、[はい]を選択すると印刷が開始されます。



## ▶ サイコロを組み立てよう



- 1 a-c、b-d、e-g、h-fの縦4本と、それぞれの面の間の線を折り曲げて、しっかりと折り目をつけます。

- 2 はさみで切り取り線を切ります。

- 3 線に沿って折り込みます。

# むり絵を作ろう

写真をそのままむり絵にすることができます。  
線画にし印刷したむり絵を色鉛筆やペン、クレヨンで塗ることができます。



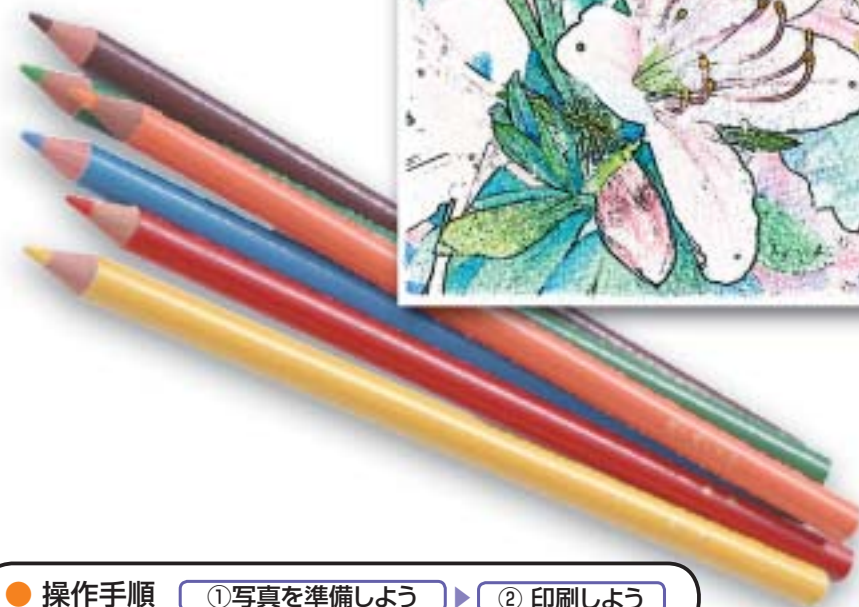
元画



むり絵（線画）



完成

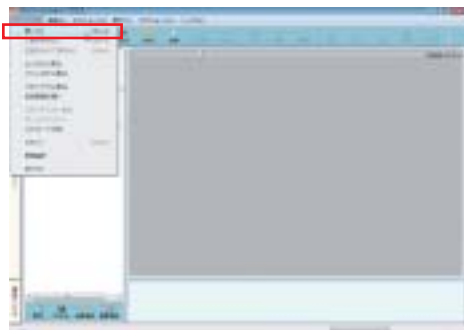


### ● 操作手順

① 写真を準備しよう ▶

② 印刷しよう

## ▶ 写真をファイルから取り込もう



- 1 メニューバーの[ファイル(F)]から[開く]を選択します。



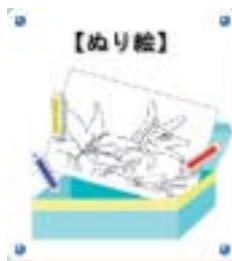
## ▶ テンプレートを選択しよう



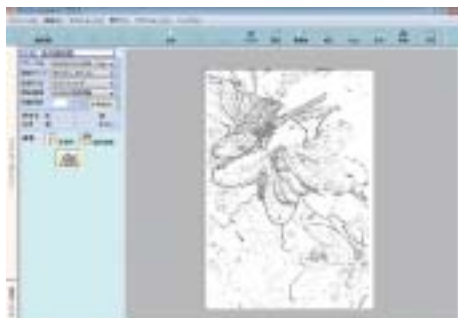
- 1 ツールバーの[作品]をクリックします。



- 2 [作品セクション]画面が表示されます。  
[ぬり絵]をクリックします。



## ▶ 写真を選択しよう



- 1 [画像セレクト]にフォルダに保存されている写真が表示されています。ぬり絵にしたいサムネイルをクリックして選択します。  
選択するとサムネイルがオレンジ色の枠で囲われます。



### ▶ 印刷をしよう

- 1 **【プリンタ名】**を設定します。**【▼】**をクリックすると、お使いのパソコンに接続されているプリンタが表示されます。この中から使用するプリンタを選択します。

変更しない場合は、設定をする必要はありません。

- 2 **【用紙サイズ】**を設定します。**【▼】**をクリックし、用紙のサイズを選択します。ここでは、設定の変更は必要ありません。

- 3 **【給紙方法】**、**【用紙種類】**は任意の設定を行います。

- 4 用紙の向きは**【印刷設定】**をクリックし、お使いのプリンタの**【プロパティ】**から設定をしてください。

ここでは横で印刷を行うので、設定を変更します。

プリンタのプロパティの設定につきましては、ご利用のプリンタの取扱説明書をご覧ください。

- 5 **【印刷開始】**をクリックし、**【はい】**を選択すると印刷が開始されます。



# 写真を一括で自動補正

写真を一括で自動補正することができ、修学旅行や学校行事などで撮ったたくさんの写真を一括で適切な明るさや色にすることができます。

## ●事前準備する資料

- 修学旅行や学校行事などの写真



### ● 操作手順

① 写真を取り込もう ▶

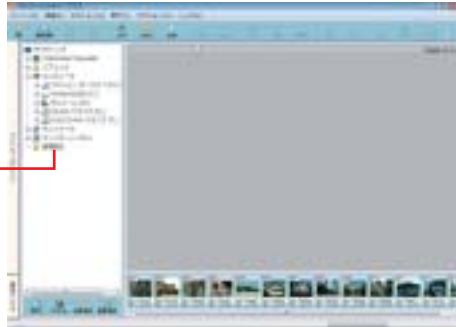
② 写真を選択しよう ▶

③ 補正をしよう

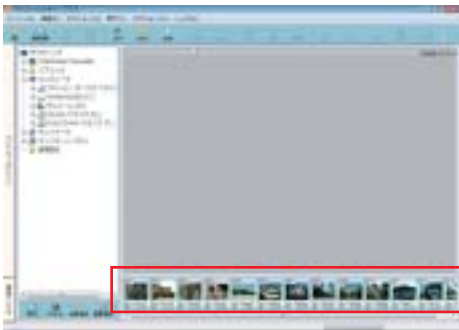
## ▶ エクスプローラから写真を開こう



- 1 エクスプローラから写真を保存しているフォルダを選択します。  
例 [修学旅行] フォルダを選択します。



- 2 フォルダの中身が[画像セレクト]に表示されます。



## ▶ 補正をする写真をすべて選択しよう



- 1 ツールバーの[編集]をクリックし、[全て選択(A)]を選択します。



選択するとすべてのサムネイルがオレンジ色の枠で囲われます。

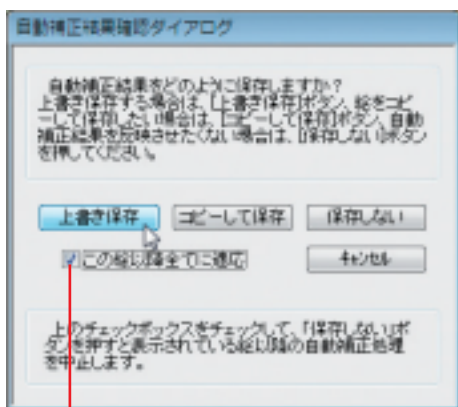
### 選択方法

- [CTRL]+クリック … 1枚毎に画像を選択することができます。
- [CTRL]+[A] …… 全てのサムネイルを選択します。  
または、メニューバーの[編集]の  
[全て選択(A)]をクリックします。
- [SHIFT]+クリック … 最初に選択した画像から最後に  
選択した画像をすべて選択します。

## ▶ 選択した画像を自動補正しよう



1 画面左下の[自動補正]をクリックします。



2 自動補正の処理が開始され、[自動補正結果確認ダイアログ]が表示されます。

a. 上書き保存

現在表示されている画像に直接自動補正を実行しています。

b. コピーして保存

現在表示されている画像のコピー画像を作成し、コピー画像に自動補正を実行します。

c. 保存しない

現在表示されている画像には処理を実行しないようにします。

d. キャンセル

自動補正の処理を中止します。

例 「この絵以降全てに適用」にチェックを付け[上書き保存]を選択します。

「この絵以降全てに適用」項目の左手に表示されている「」をクリックして、チェックマークを付けてから、a.~c.までの何れかのボタンをクリックすると、複数の画像を選択している場合、現在表示されている画像以降の全ての画像に選択したボタンの操作を連続して実行します。

3 処理が終了すると、[画像選択]画面に戻ります。

## 写真を一括で解像度変換

たくさんの写真を取り込む際に一括で解像度変換作業を行い、ファイルサイズを小さくします。



### ●事前準備する資料

- 修学旅行や学校行事などの写真

### ● 操作手順

① 写真を取り込もう ▶

② 写真を選択しよう ▶

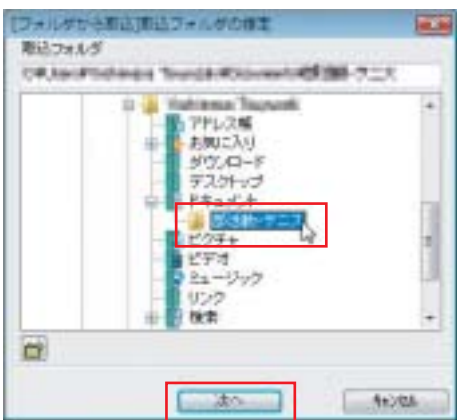
③ 解像度変換をよう

- ① 写真を取り込もう ② 写真を選択しよう ③ 解像度変換をしよう 写真を一括で解像度変換

## ▶ フォルダから写真を取り込もう

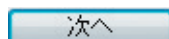


1 ツールバーの【フォルダ】をクリックします。

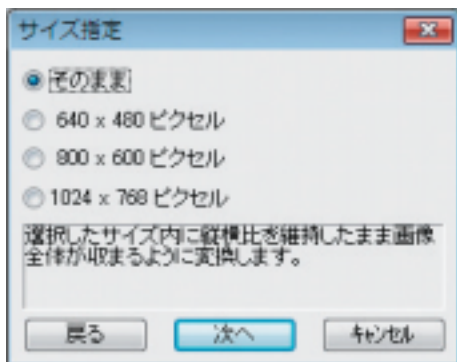


2 [取込フォルダの指定] ウィンドウが表示されます。  
写真の入っているフォルダをクリックして指定します。

3 [次へ]をクリックします。

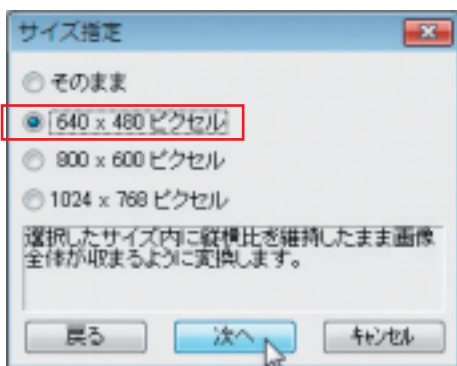


## ▶ 解像度を設定しよう



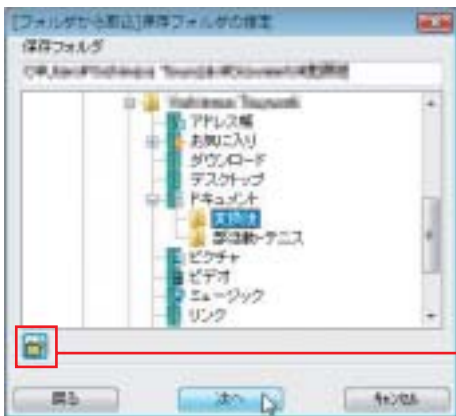
1 [サイズ指定] ウィンドウが表示されます。

- ① そのまま
- ② 640×480 ピクセル
- ③ 800×600 ピクセル
- ④ 1024×728 ピクセル



2 任意の解像度の【○】にチェックし【次へ】をクリックします。

例 ② 640×480 ピクセル

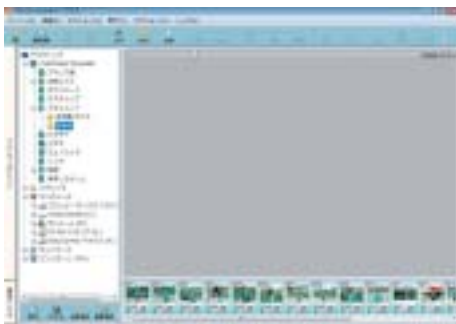


6 [保存フォルダの指定]が表示されるので、ウインドウの中央の画像ツリーより保存先のフォルダを指定します。  
[次へ]をクリックします。



保存の際に、保存場所として新しいフォルダを作成する場合には、画像ツリーでフォルダを作成するドライブを指定してから、[新しいフォルダの作成]をクリックしてください。

7 取り込みが開始され解像度に変換されます。取り込みが完了すると[取込完了]ウインドウが表示されるので、[OK]をクリックします。



[画像選択]画面に戻ります。

# 写真の不要部分の削除

写真撮影時に移ってしまった日付や不要物を部分的に背景をコピーして削除することができます。写真に入った日付を消して、卒業アルバムや授業用の写真として活用することができます。



## ● 事前準備する資料

- 日付の入っている写真



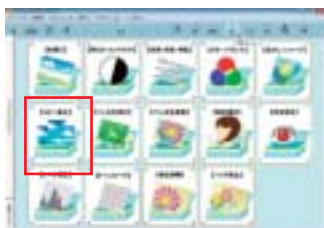
## ● 操作手順

① 写真を準備しよう ▶

② 不要部分を削除しよう

▶ **写真をファイルから取り込もう** → 取り込み方法は5ページを参照ください。

▶ **写真の日付を削除しよう**



1 ツールバーの【補正】をクリックします。

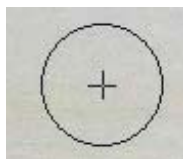
2 【セクション選択画面】が表示されます。  
【コピー修正】をクリックします。



3 【コピー修正】セクションへ移動します。

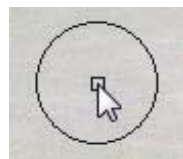
キャンバス上にカーソルを合わせると、2つの円が表示されます。

それぞれの  
円の役割



Ⓐ コピー元

円の中心が「+」になっている円の範囲を読み取ります。



Ⓑ コピー先

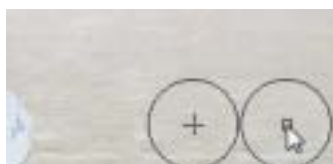
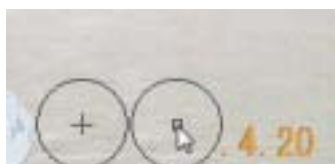
円の中心が四角になっている円の範囲へ、コピー元から読み取った部分をペンでなぞるように写真をコピーします。



4 キーボードの【CTRL】キーを押したままにするとⒶの位置が固定されます。修正を行う方向に合わせて、Ⓐを固定した状態でドラッグを行い、Ⓑの位置を調整してください。

5 コピー修正を実行します。

【CTRL】キーから指を離して、消去したい部分をドラッグします。



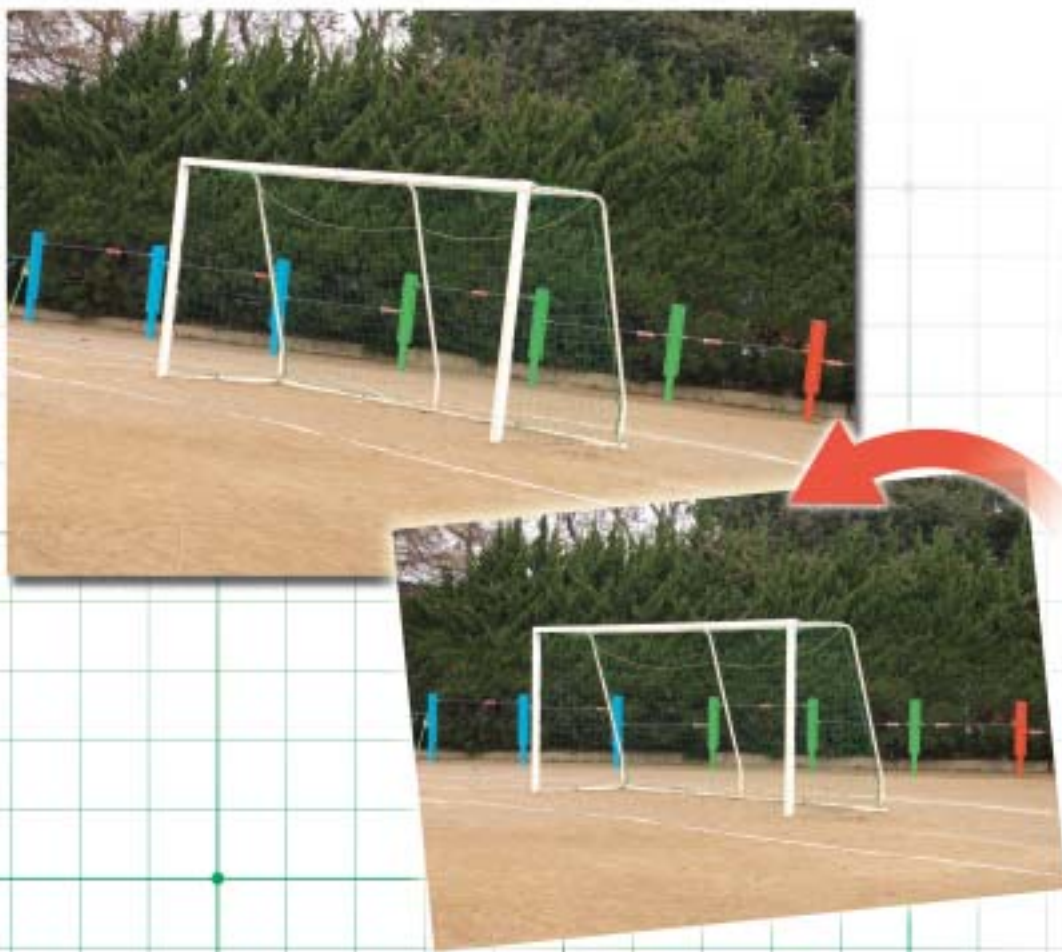
▶ **保存をしよう** → 保存方法は10ページを参照ください。

# 傾いた写真の修正

写真撮影時に傾いて撮れてしまった写真を回転を使用し補正します。スナップ写真や集合写真を撮影するときに、傾いて撮れた写真を補正します。

## ● 事前準備する資料

- 傾いた写真



## ● 操作手順

① 写真を準備しよう ▶

② 回転させよう ▶

③ 余白を切り取ろう

▶ **写真をファイルから取り込もう** → 取り込み方法は5ページを参照してください。

▶ **画像を回転させて正しい位置にしよう**



1 ツールバーの[回転]をクリックします。



2 回転セクションへ移動します。

キャンバスの写真上にマウスのカーソルを合わせます。



3 写真をドラッグすると角度が変化します。調整したい角度へ調整を行います。

角度を0に戻すには…

画面左手のコントロールパレットの「角度」項目を「0」度にする、回転された写真が元の角度に変化します。



① 設定したい角度が決まっている場合には、この「角度」項目へその角度を入力して、直接数値で角度を指定することもできます。

② 数値は半角英数で入力してください。

4 写真の角度が調節できたら、[確定]をクリックします。



5 確認メッセージが表示されますので、[[はい]]をクリックします。



6 調節した角度に写真が固定されます。

## ▶ 余分な部分を切り取ろう



1 ツールバーの【トリミング】をクリックします。



2 写真の左上から右下に向かってドラッグをすると、灰色の線が表示され選択した領域選択の型が表示されます。

写真が型の中に収まり、余白部分が領域選択枠に入らないようにドラッグをします。



ドラッグを離すと、灰色の線から緑色の点線に変わり型が確定します。領域選択枠内にカーソルを合わせドラッグすると型の配置が変更できます。

領域選択枠の位置と大きさの調節方法はマニュアル23ページを参照ください。



3 【切り抜き】をクリックすると、切抜きを実行します。

▶ 保存をしよう → 保存方法は10ページを参照ください。

# トリミングで写真の形を変えよう

写真の形を26種類のテンプレートに合わせて切り取ります。  
学級通信や教材などに掲載する写真の形を変えることができ、  
写真を強調したり用途に合った形に切り抜くことができます。



#### ● 事前準備する資料

- 学級通信や教材などに掲載する写真



#### ● 操作手順

① 写真を準備しよう ▶

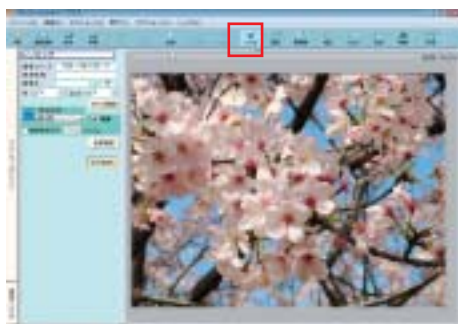
② 型を選択しよう ▶

③ 切り抜きをしよう

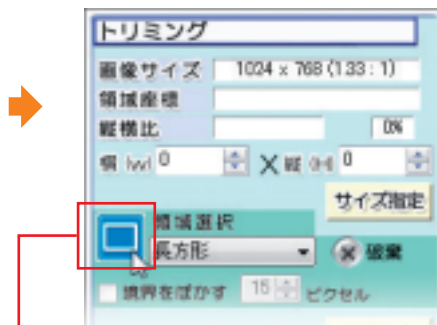
## ～通常トリミング～

▶ 写真をファイルから取り込もう → 取り込み方法は5ページを参照ください。

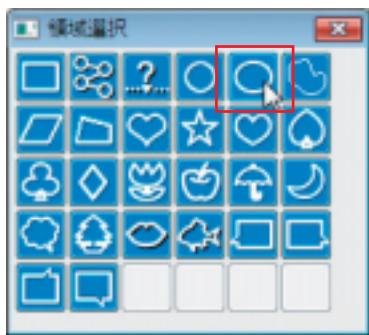
▶ 型を選択して範囲を指定しよう



1 ツールバーの【トリミング】をクリックします。



2 【領域選択】をクリックします。



3 【領域選択】ウインドウが表示されます。利用する領域選択をクリックして選択します。楕円形に切り抜くので【楕円形】を選択します。



4 写真の左上から右下に向かってドラッグをすると、灰色の線が表示され選択した領域選択の型が表示されます。切り抜きたい範囲が型の中に収まるようにドラッグをします。



ドラッグを離すと、灰色の線から緑色の点線に変わり型が確定します。領域選択枠内にカーソルを合わせドラッグをすると型の配置が変更できます。

領域選択枠の位置と大きさの調節方法はマニュアルの23ページを参照ください。

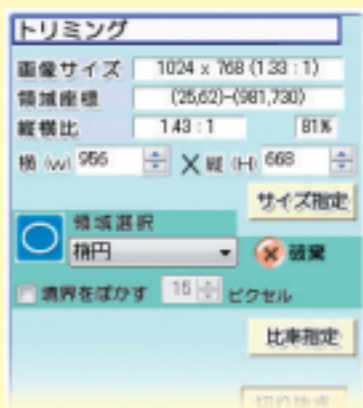
## 第3章

102 トリミングで写真の形を変えよう

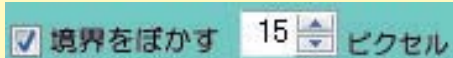
### ③ 切り抜きしよう



#### 境界をぼかす場合



- 1 [境界をぼかす]項目の左手に表示されている「」をクリックして、チェックマークをつけて有効にします。



- 2 境界をぼかす際に、エディットコントロールまたはスピコンコントロールで、ぼかしを掛ける範囲の幅を設定することができます。



例 数値は[30]に設定します。

補足

#### エディットコントロール

半角数字で数値を設定することにより、効果を調節します。

#### スピコンコントロール

[▲]ボタン・[▼]ボタンを操作することにより、効果を調節します。

### ▶ 切り抜きをしよう



- 1 [切り抜き]をクリックすると、切り抜きを実行します。

切り抜き

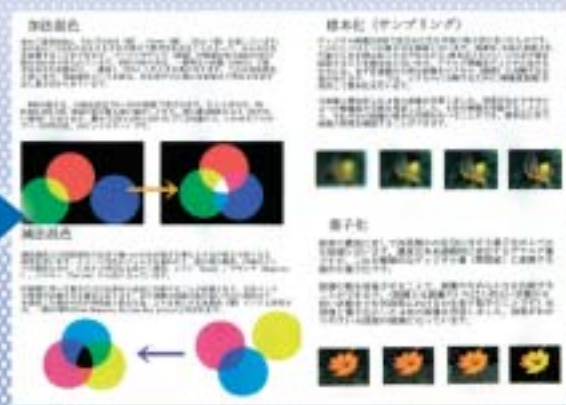
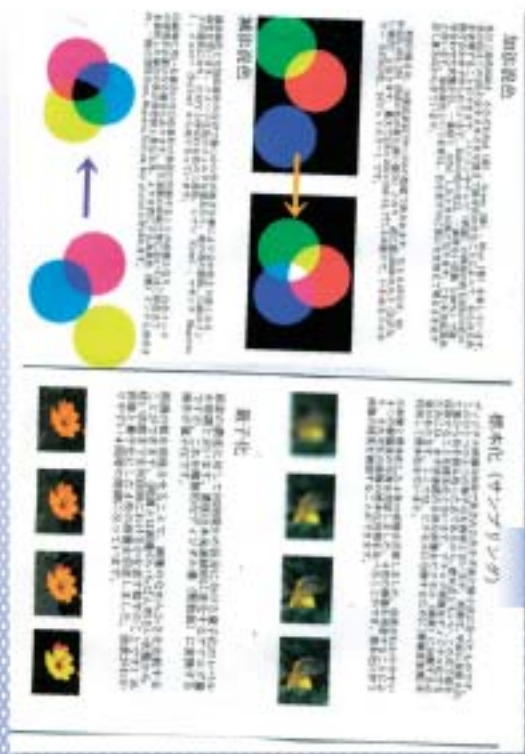
### ▶ 保存をしよう → 保存方法は10ページを参照ください。

# スキャナから資料を取り込み教材を作ろう

写真撮影時やスキャナ取り込み時のゴミなどを部分的にコピーし修正します。教科書や資料の読み込み時に入ってしまったゴミや影の部分を修正し見やすい教材を作成することができます。

## ●事前準備する資料

- スキャナで読み込む教科書または資料



## ●操作手順

- ① 資料を用意しよう ▶
- ② 角度を変えよう ▶
- ③ 切り取りをしよう ▶
- ④ 不要部分を修正しよう

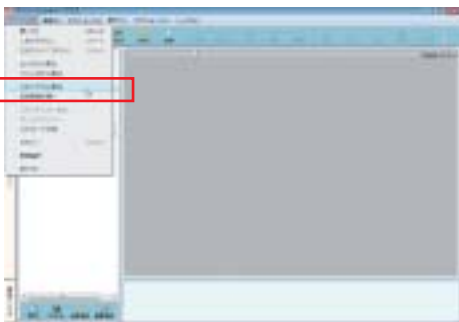
## 第3章

104 スキャナから資料を取り込み教材を作ろう

① 資料を用意しよう

② 角度を変えよう

### ▶ 教材をスキャナで読み取ろう



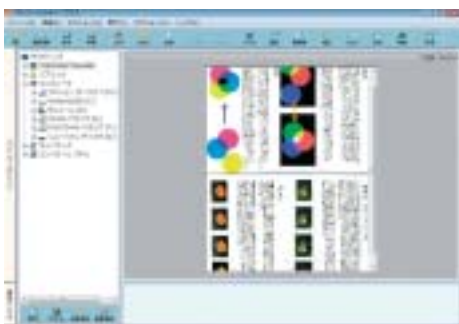
1 メニューバーの【ファイル(F)】から【スキャナ】を選択します。



2 「ソースの選択」ウインドウが表示されます。  
設定されている機器付属のドライブをクリックで選択し、【選択】をクリックします。

3 機器付属のドライブのウインドウが表示されます。

ご利用機器の取扱説明書をご参考の上、画像の取り込みの操作を行ってください。



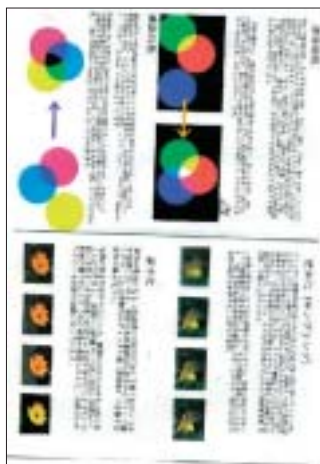
### ▶ 角度を整えよう



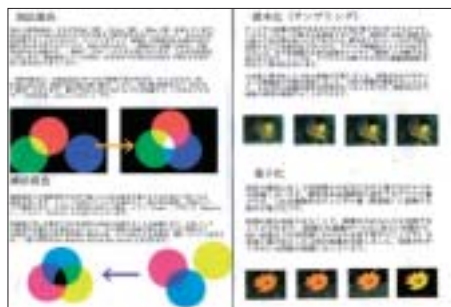
1 ツールバーの【回転】をクリックします。

2 画像の回転を行う【回転】セクションへ移動します。  
キャンバスの写真上にマウスのカーソルを合わせます。





- 3 画像をドラッグすると角度が変化します。調整したい角度へ調整を行います。



確定

- 4 画像の角度が調節できたら、**【確定】**をクリックします。



- 5 確認メッセージが表示されますので、**【はい】**をクリックします。



- 6 調節した角度に画像が固定されます。

補足

#### 角度を「0」に戻すには…

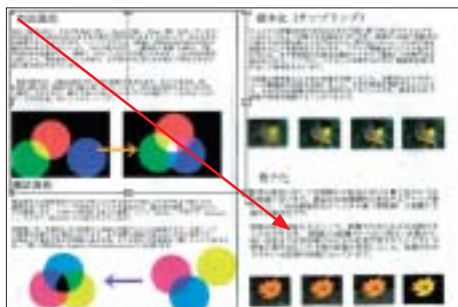
画面左手のコントロールパレットの「角度」項目を「0」度にする、回転された画像が元の角度に変化します。

- ① 設定したい角度が決まっている場合には、この「角度」項目へその角度を入力して、直接数値で角度を指定することもできます。
- ② 数値は半角英数で入力してください。

### ▶ 余分な部分を切り取る

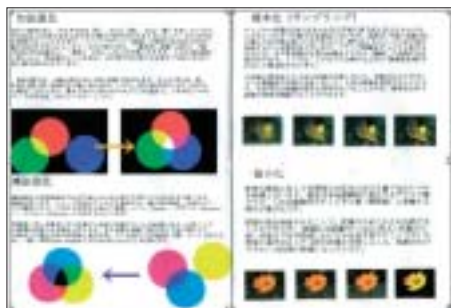


1 ツールバーの【トリミング】をクリックします。



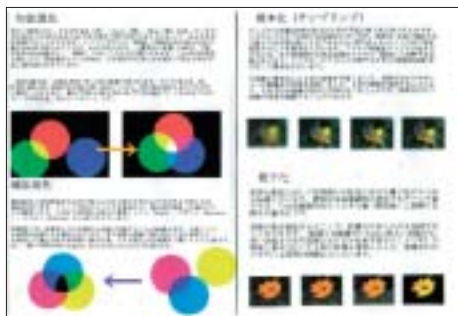
2 写真の左上から右下に向かってドラッグをすると、灰色の線が表示され選択した領域選択の型が表示されます。

画像が型の中に収まり余白部分が領域選択枠に入らないようにドラッグをします。



ドラッグを離すと、灰色の線から緑色の点線に変わり型が確定します。

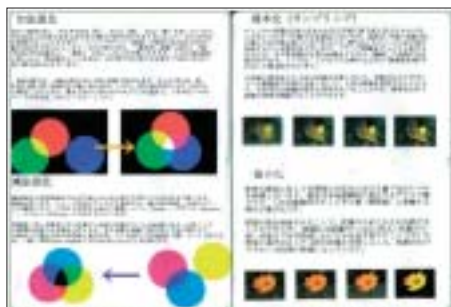
領域選択枠内にカーソルを合わせドラッグをすると型の配置が変更できます。



### 切り抜き

3 【切り抜き】をクリックすると、切抜きを実行します。

領域選択枠の位置と大きさの調節方法はマニュアル23ページを参照ください。



## ▶ 取り込んだ画像のゴミを削除しよう



1 ツールバーの【補正】をクリックします。

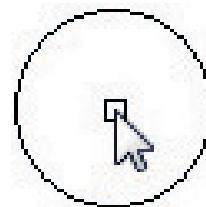
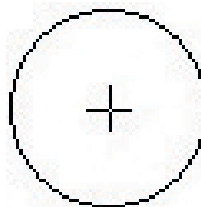


2 【セクション選択画面】が表示されます。  
【コピー修正】をクリックします。



3 コピー修正セクションへ移動します。  
キャンバス上にカーソルを合わせると、2つの円が表示されます。

それぞれの  
円の役割



**A** コピー元

円の中心が「+」になっている円の範囲を読み取ります。

**B** コピー先

円の中心が四角になっている円の範囲へ、コピー元から読み取った部分をペンでなぞるように写真をコピーします。

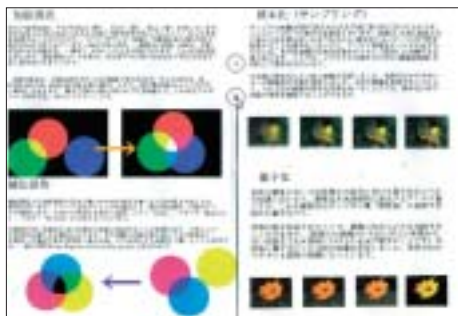


4 キーボードの【CTRL】キーを押したままにすると**A**の位置が固定されます。修正を行う方向に合わせて、**A**を固定した状態でドラッグを行い、**B**の位置を調整してください。

## 第3章

108 スキャナから資料を取り込み教材を作ろう

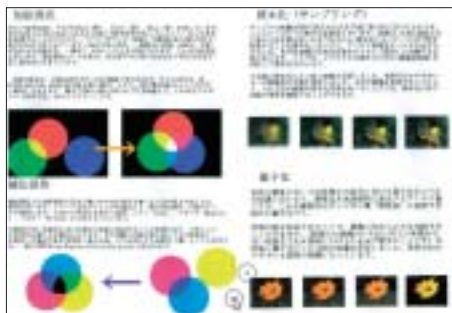
### ④ 不要部分を修正しよう



5 コピー修正を実行します。

[CTRL] キーから指を離して、消去したい部分をドラッグします。

Aの部分をもBの部分へコピーします。



ペン先が太い場合はAの下の[大・中・小]のいずれかを選択して太さを調整します。



保存をしよう → 保存方法は10ページを参照ください。

# 2次元バーコード (QRコード) の作成

携帯電話のカメラモードで読み込める2次元バーコード (QRコード) を作成します。  
学級通信や校内掲示物に2次元バーコード (QRコード) を掲載し学校のホームページ (携帯電話用) やブログを紹介することができます。

## ● 事前準備する資料

- 学校ホームページまたはブログなどのURLや電話番号、E-Mailアドレス



## ● 操作手順

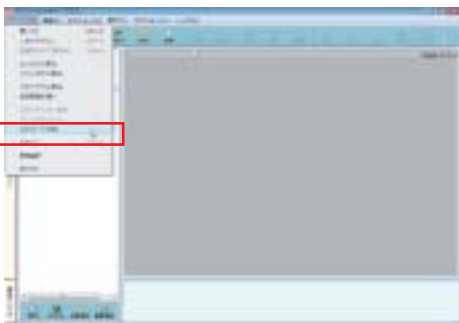
① 情報を入力しよう ▶

② 書類に貼りつけよう

## 第3章

### 110 2次元バーコード（QRコード）の作成 ① 情報を入力しよう

#### ▶ QRコード設定画面を起動します



- 1 メニューバーの【ファイル(F)]から【QRコード作成】を選択します。



- 2 【QRコードの設定】ウィンドウが表示されます。

#### ▶ QRコードに掲載する情報を入力しよう



- 1 使用する項目を入力します。  
【電話番号】【E-Mail】【URL】をそれぞれ入力します。  
入力は、半角英数字で行ってください。

すべて入力しなくても、作成することはできます。

- 2 【作成】をクリックします。



- 3 【名前を付けて保存】のウィンドウが表示されます。



- 4 【保存】をクリックします。  
例 【ドキュメント】に保存します。



5 [ファイル名]に作成した作品のファイルの名前を入力します。

例 [QRコード\_学級通信用]とつけます。



6 作品の保存形式を[ファイルの種類]から選択します。

例 [GIF(\*.GIF)]形式で保存をします。

保存形式についての解説は144ページの「保存形式一覧表」をご覧ください。

7 [保存]をクリックします。



8 [GIF保存]ウインドウが表示されます。

QRコードの場合はそのまま[OK]をクリックします。

保存が完了します。

## ▶ 学級通信やプリントにQRコードを貼り付ける場合



1 他のアプリケーションソフトを起動します。



2 アプリケーションソフトの画像取り込み機能で、作成したQRコードのデータを取り込みます。

操作方法はお使いのアプリケーションソフトの操作ガイドをご参照ください。

# 学級通信・おたより用の写真作成

学級通信やおたより用の写真を作成することができます。学校生活の様子を保護者へ、学校の活動の様子を地域へ伝えることができます。

### ●事前準備する資料

- 学級通信やおたよりなどに掲載する写真



### ● 操作手順

① 補正をしよう ▶

② 効果をかけよう

▶ **写真をファイルから取り込もう** → 取り込み方法は5ページを参照ください。

▶ **暗い写真を明るくしよう**



1 ツールバーの【補正】をクリックします。



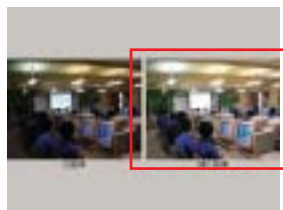
2 【セクション選択画面】が表示されます。  
【色補正】をクリックします。



3 画像の総合的な色補正を行う色補正セクションへ移動します。  
色補正セクションへ移動した直後は、ここで操作した画像の状態を比較できるように、[元画像]と[補正画像]が並んで表示されます。



4 【自動補正】をクリックします。



【補正画像】に、自動補正を実行した状態が反映されます。



**補足**

#### 自動補正機能について

[デジピクチャプラス]には、画像の被写体を認識し、画像の色素や明るさなどの傾向から、自動的に被写体が最も美しく見える補正值を算出して、算出した補正值に補正を実行する「IR (Image Recognition) 補正」機能が実装されています。

「自動補正」ボタンをクリックすると、その時点で選択されている画像にこの「IR 自動補正」機能を反映させます。

#### ※自動補正の注意点

「自動補正」を選択した際に、「自動補正をしない画像のようです」というメッセージが表示される場合があります。これは選択されている画像が、すでに最適な明るさであることを示しているため、[OK]をクリックします。

## 第4章



5 【確定】をクリックすると、自動補正を実行します。



設定した補正内容が確定すると【元画像】にその内容が反映され、【元画像】と【補正画像】は同じ状態になります。

### ▶ 写真を切り抜こう



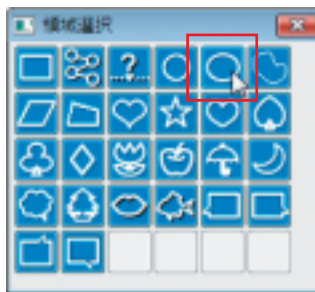
1 ツールバーの【トリミング】をクリックします。



2 【領域選択】をクリックします。



3 【領域選択】ウィンドウが表示されます。利用する領域選択をクリックして選択します。



楕円形に切り抜くので【楕円】を選択します。

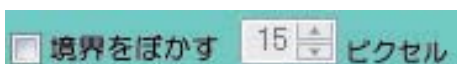


- 4 写真の左上から右下に向かってドラッグをすると、灰色の線が表示され選択した領域選択の型が表示されます。  
切り抜きたい範囲が型の中に収まるようにドラッグをします。



ドラッグを離すと、灰色の線から緑色の点線に変わり型が確定します。  
領域選択枠内にカーソルを合わせドラッグをすると型の配置が変更できます。

領域選択枠の位置と大きさの調節方法はマニュアルの23ページを参照ください。

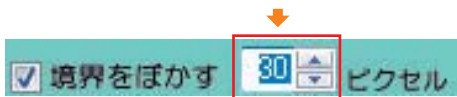


- 1 [境界をぼかす] 項目の左手に表示されている[ ]をクリックして、チェックマークをつけて有効にします。



- 2 境界をぼかす際に、エディットコントロールまたはスピンコントロールで、ぼかしを掛ける範囲の幅を設定することができます。

例 数値は[30]に設定します。



補足

**エディットコントロール**  
半角数字で数値を設定することにより、効果を調節します。

**スピンコントロール**  
[▲]ボタン・[▼]ボタンを操作することにより、効果を調節します。

- 3 [切り抜き]をクリックすると、切り抜きを実行します。

切り抜き



## 第4章

### 116 学級通信・おたより用の写真作成 ② 効果をかけよう

#### ▶ フィルタ（効果）をかけよう

工程の途中で[フィルタ]機能の[モノクロ]を使用しますが、カラーで印刷する場合はそのまま保存作業へ進んでください。



1 ツールバーの[フィルタ]を選択します。



2 [フィルタセクション]画面が表示されます。  
[モノクロ]をクリックします。

モノクロ

**POINT!**

カラー写真を白黒コピーまたはモノクロ印刷すると、色の濃淡が確認することができなくなることがあります。フィルタ[モノクロ]効果を加えることで、写真の濃淡をはっきり表現することができ、きれいに印刷することができます。



3 [補正]と同様、操作した画像の状態を比較できるよう、[元画像]と[フィルタ画像]が並んで表示されます。



4 [確定]をクリックすると、結果が反映されます。

確定

▶ 保存をしよう → 保存方法は10ページを参照ください。

# 校内、教室用掲示物の作成



学校行事の様子や特別活動の様子を掲載した写真入り掲示物を作成することができます。文字、写真のレイアウトを自由に変更できるので多彩な掲示物を作成することができます。

## ● 事前準備する資料

- 掲示物に使う写真(6枚)  
(使用する写真を1つのフォルダに保存してください)
- 掲示物に掲載する原稿

## ● 操作手順

- ① テンプレートを決めよう ▶
- ② 切り取りをしよう ▶
- ③ 文字を入力をしよう

## 第4章

### 118 校内、教室用掲示物の作成

#### ② テンプレートを決めよう

▶ **写真をファイルから取り込もう** → 取り込み方法は5ページを参照ください。

▶ **テンプレートを決めよう**



1 ツールバーの【作品】をクリックします。



2 【作品セクション】画面が表示されます。  
【レイアウト】をクリックします。



3 テンプレートをを選択します。



4 【レイアウトの設定】ウインドウが表示されるので、【OK】をクリックします。

▶ **写真を選択しよう**



1 【選択】ウインドウが表示されるので、必要枚数の写真を選択します。

2 【OK】を押すと、選択した写真がキャンバスに取り込まれます。



複数の写真を選択する場合は【CTRL】+クリックで選択することができます。

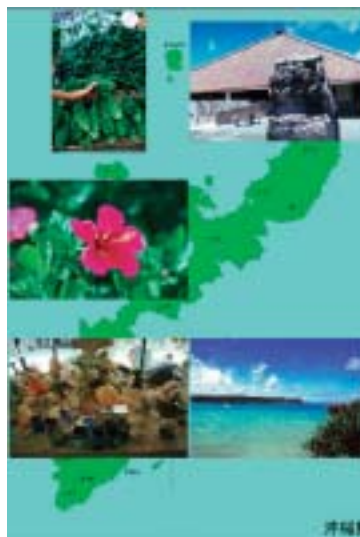
## ▶ 写真の大きさ



- 1 写真の四隅に表示されている【■】にカーソルを合わせ、写真の内側に向かってドラッグをすると、写真が縮小されます。逆に、外側に向かってドラッグすると写真が拡大されるので、写真の大きさを調整します。



例 背景にする写真を画面いっぱいに拡大します。

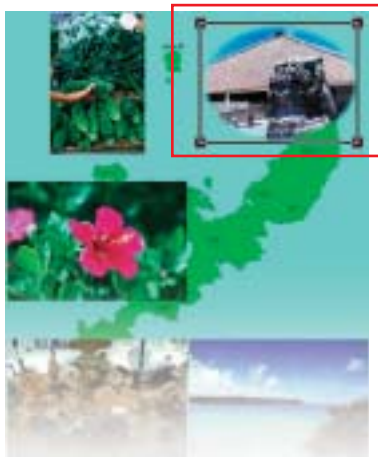


背景写真を拡大したときに、他の写真が隠れてしまう場合は、コントロールパレットの[最背面へ]をクリックします。

## ▶ 写真の形を変えよう



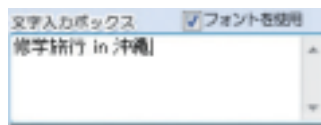
- 1 形を変える写真をクリックし、コントロールパレットの【切り抜き】から楕円の型をクリックします。  
選択している写真が楕円形に切り抜かれます。



残りの写真も、同様に切抜きを行います。

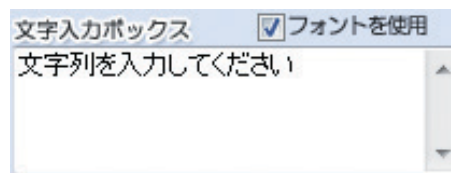
- 2-1. 切抜きを行う写真にカーソルを合わせ、クリックし選択します。(枠で囲われていることを確認します)  
2-2. コントロールパレットの【切り抜き】から型を選択します。

## 文字を入力しよう



## タイトルをつけます

- 1 コントロールパレットの[文字挿入]をクリックします。コントロールパレットが文字編集画面に切り替わり、画面右手のキャンバスに[文字列を入力してください]と表示されます。



- 2 画面左上角の[文字入力ボックス]へ入力します。  
[文字入力ボックス]の文字をすべて消します。  
入力する文字を[文字入力ボックス]へ入力します。

必ず文字入力ボックスを一度クリックして、カーソルが点滅していることを確認してから文字の入力を行ってください。

例 [修学旅行マップ in 沖縄]と入力します。

- 3 七色のパレットがコントロールパレットの中段に表示されているので、利用する色の上にカーソルを合わせてクリックをします。

例 [青]を選択します。

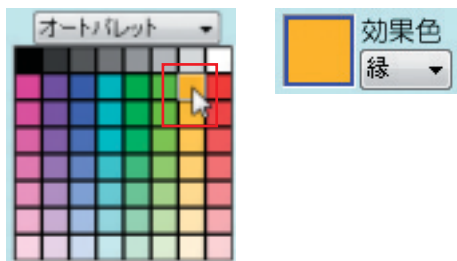
- 4 効果色を設定します。効果色を設定することで、作成した文字に「背景」・「縁」・「影」を付けることができます。

例 [縁]を選択します。



- 5 パレットから使用する色をクリックして選択します。

例 タイトルが強調されるように[黄色]を選択します。



- 6 すべての設定ができたら、[変更]をクリックします。作成された文字が、画面右手のキャンバスの画像の左上角に表示されます。





- 7 文字の上にカーソルを合わせてドラッグをすると、文字の位置が移動できます。  
また、選択している文字の四隅の「■」をドラッグすると、文字の大きさを調整することができます。

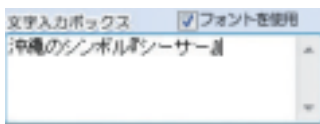
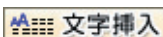


文字の位置と大きさを調整します。

文字の設定内容を変更する場合は、変更したい内容を設定してから、[変更]をクリックします。



#### 地域の特徴を入力します



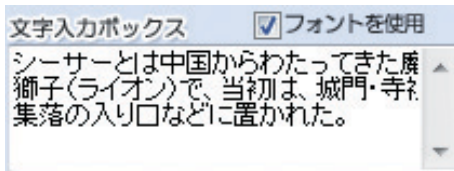
- 1 コントロールパレットの[文字挿入]をクリックします。  
キャンバスに[文字列を入力してください]と表示されます。
- 2 画面左上角の[文字入力ボックス]へ入力します。  
[文字入力ボックス]の文字をすべて消します。そして、入力する文字を[文字入力ボックス]へ入力します。  
必ず文字入力ボックスを一度クリックして、カーソルが点滅していることを確認してから文字の入力を行ってください。  
例 「沖縄のシンボル「シーサー」」と入力します。

- 3 すべて設定ができれば、[変更]をクリックします。



- 4 入力された文字の大きさ・配置を調整します。  
同様に残り(午後の部)のプログラムも上記の方法で入力していきます。



 文字挿入


## コメントを入力します

- 1 コントロールパレットの【文字挿入】をクリックします。  
キャンバスに【文字列を入力してください】と表示されます。
  - 2 画面左上角の【文字入力ボックス】へ本文を入力します。  
【文字入力ボックス】の文字をすべて消します。  
入力する文字を【文字入力ボックス】へ入力します。  
必ず文字入力ボックスを一度クリックして、カーソルが点滅していることを確認してから文字の入力を行ってください。
- 例 「シーサーとは中国からわたってきた魔よけの獅子(ライオン)で、当初は、城門・寺社・王陵・集落の入り口などに置かれた。」と入力します。

- 3 すべて設定ができれば、【変更】をクリックします。



- 4 入力された文字の大きさ・配置を調整します。  
文字の入力がすべて終わったら、画像と文字の体裁を再度整えるとさらに見やすく作成できます。
  - ① 文字と画像の移動方法  
移動する文字または画像をクリックして選択します。  
(選択されると四隅に【■】が表示され黒線で囲われます)
  - ② ドラッグすると移動することができます。

 **印刷をしよう** → 印刷方法は22ページを参照ください。

 **保存をしよう** → 保存方法は23ページを参照ください。

## 第4章

124 修学旅行の写真をインデックス掲示

# 修学旅行の写真を インデックス掲示

写真をファイル名や日付などの項目付きのインデックス表示で印刷することができます。修学旅行や郊外学習の写真をインデックス管理することができ、教室内に掲示し生徒に見せることもできます。



### ●事前準備する資料

- インデックス掲示する写真  
ここでは24枚使用します。  
(すべての写真を1つのフォルダに保存してください)



### ●操作手順

① 一括自動補正をしよう ▶

② テンプレートを決めよう ▶

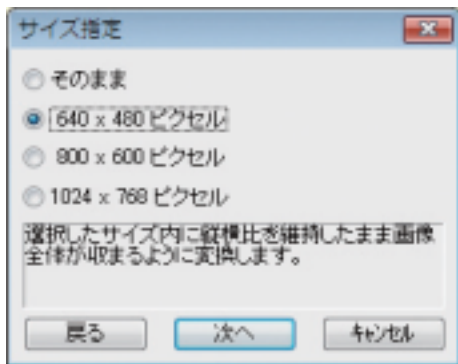
③ 写真を挿入しよう

## ▶ カメラから写真を取り込もう



1 デジタルカメラをパソコンに接続して、**[カメラ]**をクリックします。

2 **[画像の自動取込]** ウィンドウが表示されます。**[取込開始]**をクリックします。



3 **[サイズ指定]** ウィンドウが表示されます。ご利用の用途によって画像のサイズをここで一括で指定します。掲示物なので、ここでは**[640×480]**にします。解像度を選択したら、**[次へ]**をクリックします。

4 **[保存フォルダの指定]** ウィンドウが表示されます。画像を保存するフォルダを選択し**[次へ]**をクリックすると、**[自動取込中]** ウィンドウが表示されます。

## ▶ 取り込んだ写真を一括で自動補正しよう



1 ツールバーの**[編集]**をクリックし、**[全て選択(A)]**を選択します。画像セレクタで選択した写真がキャンバスに表示されます。

選択するとすべてのサムネイルがオレンジ色の枠で囲われます。

## 選択方法

**[CTRL]+クリック** … 1枚毎に画像を選択することができます。

**[CTRL]+[A]** …… 全てのサムネイルを選択します。  
または、メニューバーの**[編集]**の  
**[全て選択(A)]**をクリックします。

**[SHIFT]+クリック** … 最初に選択した画像から最後に選択した画像をすべて選択します。

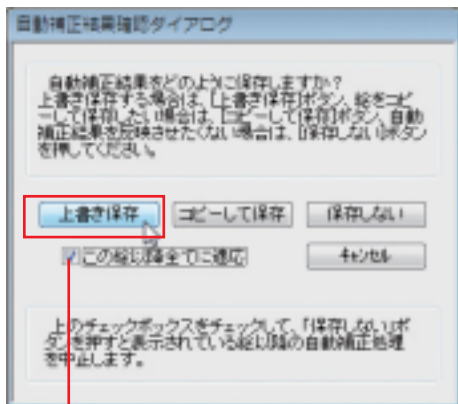


2 画面左下の**[自動補正]**をクリックします。

## 第4章

### 126 修学旅行の写真をインデックス掲示

#### ② テンプレートを決めよう



「この絵以降全てに適用」項目の左手に表示されている「」をクリックして、チェックマークを付けてから、a.~c.までの何れかのボタンをクリックすると、複数の画像を選択している場合、現在表示されている画像以降の全ての画像に選択したボタンの操作を連続して実行します。

3 自動補正の処理が開始され、[自動補正結果確認ダイアログ]が表示されます。

例 この絵以降全てに適用)にチェックを付け[上書き保存]を選択します。

#### a.上書き保存

現在表示されている画像に直接自動補正を実行しています。

#### b.コピーして保存

現在表示されている画像のコピー画像を作成し、コピー画像に自動補正を実行します。

#### c.保存しない

現在表示されている画像には処理を実行しないようにします。

#### d.キャンセル

自動補正の処理を中止します。

文字の入力がすべて終わったら、画像と文字の体裁を再度整えるとさらに見やすく作成できます。

4 処理が終了すると、画像選択画面に戻ります。

#### ▶ テンプレートを選択しよう



1 ツールバーの[作品]をクリックします。



2 [作品セクション]画面が表示されます。  
[インデックス]をクリックします。



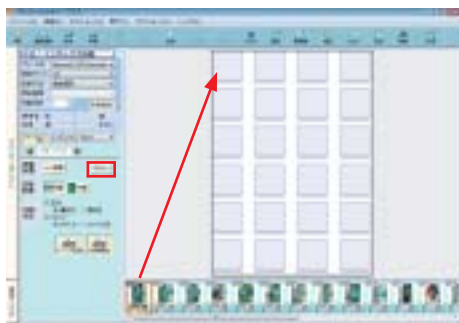
3 [定型サイズの種類選択]ウインドウが表示されるので、テンプレートを選択します。

例 [インデックス Type1]を選択します。



4 [OK]をクリックします。

## ▶ 画像を取り込もう



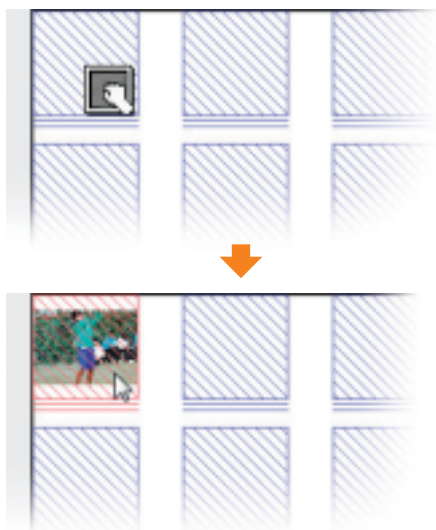
- 1 画像セレクトにフォルダの中の写真が表示されています。画像を1枚選択します。選択するとサムネイルがオレンジ色の枠で囲われます。
- 2 ドラッグ&ドロップで、写真を順番に配置します。

## ドラッグ&amp;ドロップとは…

マウスの左ボタンを押したまま、目的の場所まで引きずるように移動し、左ボタンを離します。

補足

並べた写真をすべて削除する場合は[リセット]をクリックします。24枚すべて順番に配置します。



## ▶ 印刷をしよう → 印刷方法は22ページを参照ください。

## 第4章

128 ホームページ、ブログ掲載用の写真作成

# ホームページ、ブログ掲載用の写真作成

ホームページやブログに掲載するための写真を作成することができます。

明るさや形、ファイルサイズをホームページやブログに適した写真へ加工します。

[フィルタ]機能を使用することで、生徒の肖像権を保護することもできます。

### ● 事前準備する資料

- 掲載用の写真



### ● 操作手順

① 補正をしよう ▶

② 解像度変換をしよう ▶

③ 部分的に効果をかけよう

▶ 写真をファイルから取り込もう → 取り込み方法は5ページを参照ください。

▶ 暗い写真を明るくしよう



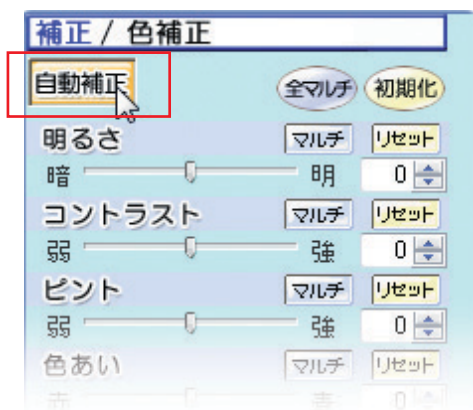
1 ツールバーの【補正】をクリックします。



2 【セクション選択画面】が表示されます。  
【色補正】をクリックします。



3 画像の総合的な色補正を行う色補正セクションへ移動します。  
色補正セクションへ移動した直後は、ここで操作した画像の状態を比較できるように、[元画像]と[補正画像]が並んで表示されます。



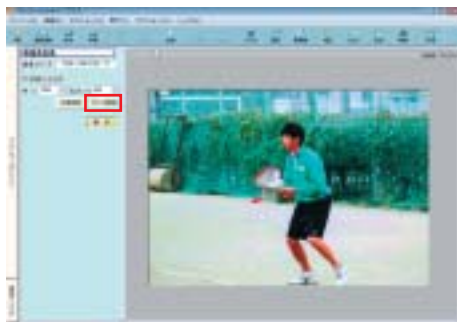
4 【自動補正】をクリックします。

## 第4章

130 ホームページ、ブログ掲載用の写真作成

① 補正をしよう

② 解像度変換しよう



- 4 [補正画像] (画面右側のプレビュー)に、自動補正を実行した状態が反映されます。

補正

### 自動補正機能について

[デジピクチャープラス]には、画像の被写体を認識し、画像の色素や明るさなどの傾向から、自動的に被写体が最も美しく見える補正值を算出して、算出した補正值に補正を実行する「IR (Image Recognition) 補正」機能が実装されています。

「自動補正」ボタンをクリックすると、その時点で選択されている画像にこの「IR 自動補正」機能を反映させます。

### ※自動補正の注意点

「自動補正」を選択した際に、下記メッセージが表示される場合があります。これは選択されている画像が、すでに最適な明るさであることを示しているので、[OK]をクリックします。



- 5 [確定] をクリックすると、補正を実行します。

確定

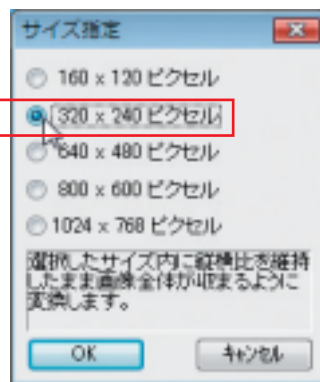
設定した補正内容が確定すると「元画像」にその内容が反映され、「元画像」と「補正画像」は同じ状態になります。

- 2 画像のサイズを変更する解像度変換セクションへ移動します。

- 3 [サイズ指定] を選択します。

サイズ指定

[サイズ指定] ウィンドウが表示されます。



- 2 ホームページ用の大きさの写真に加工するので、[320 x 240] に設定します。  
[○] にチェックをつけ、[OK] をクリックします。

確定

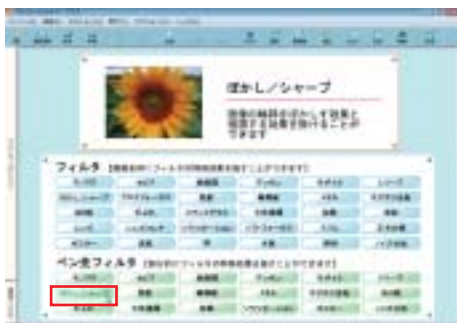
- 2 [確定]をクリックすると、写真の大きさが変換され実寸サイズになって表示されます。



### ▶ 顔の部分をぼかしてみよう

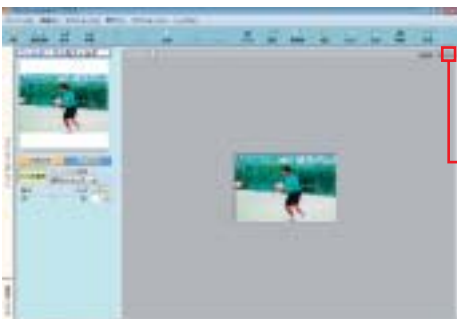


- 1 ツールバーの[フィルタ]をクリックします。



- 2 [セクション選択画面]が表示されます。  
[ペン先フィルタ ぼかし/シャープ]をクリックします。

ぼかし/シャープ



- 3 効果を設定するための[効果設定]画面が表示されます。

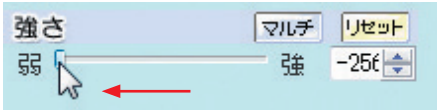
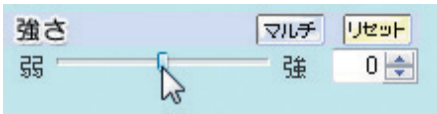
- 4 [FIT]をクリックし、キャンバスいっぱいに表示します。



## 第4章

132 ホームページ、ブログ掲載用の写真作成

### ③ 部分的に効果をかけよう



- 4 画面左上のコントロールパレット上部のプレビューを確認しながら、効果の強さを調節します。  
[強さ]のツマミを左へスライドします。

中央のツマミを左方向[弱]へ調節するとぼかし、ツマミを右方向[強]へ調節するとシャープになります。

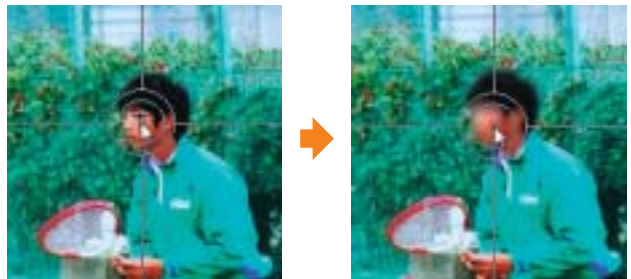


- 5 [ペン設定]をクリックして[ペン設定]画面に切り替えます。

- 6 [元画像]にカーソルを合わせると、マウスポインタを囲むように◎が表示されます。



- 7 ぼかし効果を出す部分にカーソルを合わせドラッグをすると、なぞった部分に効果を出すことができます。



はみ出した場合や、失敗した場合は右ドラッグをすると効果を消すことができます。

- 8 [確定]をクリックすると、左のウィンドウが表示されるので[はい]を選択します。

▶ **保存をしよう** → 保存方法は10ページを参照ください。

# 校務用名刺の作成



写真やQRコード入りの名刺を作成できます。  
学校の写真や校章、部活動などの写真入り名刺  
を作成することができます。

## ●事前準備する資料

- 名刺に掲載する写真
- 名刺に記載する内容

## ● 操作手順

① テンプレートを決めよう ▶

② 写真を挿入しよう ▶

③ 文字を入力しよう

## 第4章

### 134 校務用名刺の作成

#### ① テンプレートを決めよう

▶ **写真をファイルから取り込もう** → 取り込み方法は5ページを参照ください。

▶ **テンプレートを決めよう**



1 ツールバーの【作品】をクリックします。



2 【作品セクション】画面が表示されます。  
【名刺】をクリックします。



3 テンプレートを選択し、【OK】をクリックします。



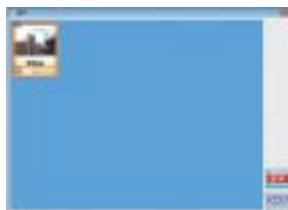
例 【名刺003】を選択します。

▶ **写真を差し替えよう**



1 【人のイラスト】をクリックします。

コントロールパレットの【画像差替】をクリックすると【選択】ウィンドウが表示されるので、名刺に掲載する写真を選択して【OK】をクリックします。



例 学校の校舎の写真を使用します。  
サムネイルをクリックすると、オレンジ色の枠で囲われます。

画像差替



### 写真の大きさが合わない場合

- ① 写真が選択された状態(写真の四隅に【■】が表示されている)を確認します。選択されていなければ、大きさを変える写真をクリックして選択します。
- ② 写真の四隅の【■】にカーソルを合わせます。カーソルが斜めの矢印に変わります。

この状態でドラッグすると写真の大きさが変わります。



写真にカーソルを合わせ、ドラッグをすると写真の位置を移動できます。

## ▶ 不要な画像を消そう



- ① 画面右手のキャンバスから不要な画像を選択します。



- ② コントロールパレットの【削除】をクリックすると、メッセージが表示されるので、【はい】を選択します。

不要な画像を消すことができます。

不要な文字列を削除する場合も上記の方法で削除することができます。

#### ▶ 文字を入力しよう



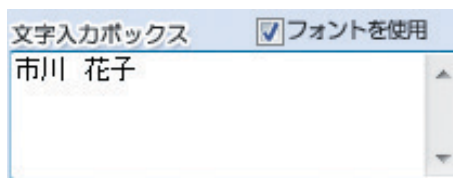
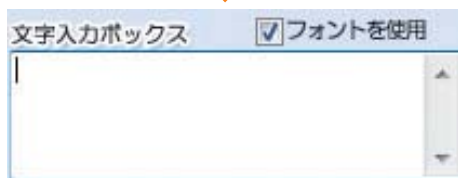
あらかじめテンプレートで文字が配置してあるので、その文字を「変更」する入力方法でご案内します。

#### 名前を変更します

1 画面右手の写真から変更する文字(名前)をクリックして選択します。



2 画面左上角の【文字入力ボックス】の文字をすべて消します。【文字入力ボックス】へ名前を入力します。



例「市川 花子」と入力します。



3 【変更】をクリックします。



画面右手のキャンパスの【名前】が変更されます。

#### 担当教科を入力します



1 画面右手から変更する文字(営業部 部長)をクリックして選択します。

文字入力ボックス  フォントを使用

国語科



国語科

市川 花子  
Terasaki Hanako

〒211-6501 千葉県船橋市中央1-1-100  
市川女子大学国際センター  
TEL: 047-349-8879 FAX: 047-349-8879  
MAIL: info@tda.ac.jp URL: http://www.tda.ac.jp

- 2 画面左上角の【文字入力ボックス】の文字をすべて消します。  
入力する文字を【文字入力ボックス】へ入力します。  
例 「国語科」と入力します。

- 3 【変更】をクリックします。



入力した文字がキャンパスの名刺に反映されます。

国語科

市川 花子  
Terasaki Hanako

〒211-6501 千葉県船橋市中央1-1-100  
市川女子大学国際センター  
TEL: 047-349-8879 FAX: 047-349-8879  
MAIL: info@tda.ac.jp URL: http://www.tda.ac.jp

### 学校の住所を入力します

- 1 画面右手から変更する文字(住所)をクリックして選択します。

文字入力ボックス  フォントを使用

〒〇〇〇-〇〇〇〇  
千葉県 千葉市〇〇区〇〇1-1



国語科

市川 花子  
Terasaki Hanako

〒211-6501 千葉県船橋市中央1-1-100  
市川女子大学国際センター  
TEL: 047-349-8879 FAX: 047-349-8879  
MAIL: info@tda.ac.jp URL: http://www.tda.ac.jp

- 2 画面左上角の【文字入力ボックス】の文字をすべて消します。  
入力する文字を【文字入力ボックス】へ入力します。

例 「〒〇〇〇 〇〇〇〇  
千葉県千葉市〇〇区〇〇1-1」と入力します。

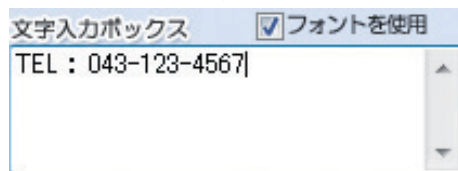
- 3 【変更】をクリックします。



入力した文字がキャンパスの名刺に反映されます。

## 第4章

### ③ 文字を入力しよう



#### 電話番号を入力します

1 画面右手から変更する文字(電話番号)をクリックして選択します。

2 画面左上角の【文字入力ボックス】の文字をすべて消します。  
入力する文字を【文字入力ボックス】へ入力します。

例 「043-123-4567」と入力します。

3 【変更】をクリックします。

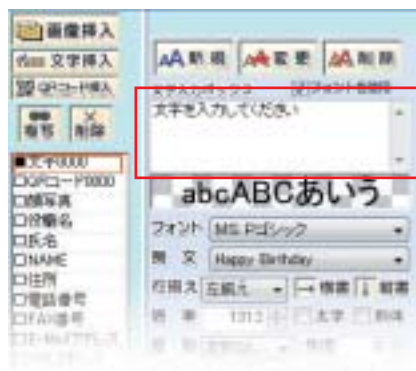
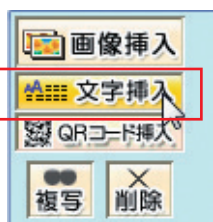


入力した文字がキャンパスの名刺に反映されます。

#### 学校名を入力します～新規で文字を追加します～

1 コントロールパレットの【文字挿入】をクリックします。  
コントロールパレットが文字編集画面に切り替わり、画面右手のキャンパスに「文字列を入力してください」と表示されます。

2 画面左上角の【文字入力ボックス】の文字をすべて消します。  
入力する文字を【文字入力ボックス】へ入力します。



例 「〇〇市立〇〇中学校」と入力します。



2 [変更]をクリックします。



入力した文字がキャンパスの名刺に反映されます。

上記の工程を繰り返し、名刺の必要事項を作成していきます。

## ▶ 文字の大きさと配置を調節します



1 最後に、文字の位置と大きさを調整します。

文字の選択枠の中にカーソルを合わせて左ドラッグをすると、文字の位置が移動できるので、配置を調整します。

また、文字の範囲枠上の[■]をドラッグすると、文字の大きさを変えることができますので調整します。



#### ▶ QRコードを作成しよう



1 画面右手のキャンバスから[QRコード]を選択します。



2 コントロールパレットに[電話番号] [E-Mail] [URL]の入力枠が表示されます。

使用する項目をそれぞれ入力します。

すべて入力しなくても、作成することはできます。

入力は、半角英数字で行ってください。

QRコードの設定

電話番号:  
043-123-4567

E-Mail:  
info@isico.jp

URL:  
http://www.isico.jp

 変更



3 [変更]をクリックすると、入力した内容が名刺のQRコードに反映されます。

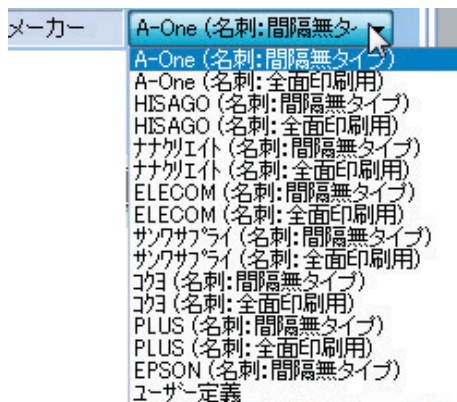


## ▶ 印刷をしよう



- 1 タブの【印刷】をクリックします。
- 2 印刷の画面が表示されます。
- 3 【プリンタ名】を設定します。【▼】をクリックすると、お使いのパソコンに接続されているプリンタが表示されます。この中から使用するプリンタを選択します。
- 4 【用紙サイズ】を設定します。【▼】をクリックし、用紙のサイズを選択します。  
ここでは、設定の変更は必要ありません。
- 5 【給紙方法】、【用紙種類】は任意の設定を行います。
- 6 用紙の向きは【印刷設定】をクリックし、お使いのプリンタの【プロパティ】から設定をしてください。  
ここでは縦で印刷を行うので、そのままにします。

プリンタのプロパティの設定につきましては、ご利用のプリンタの取扱説明書をご覧ください。



- 7 【メーカー】はこれから使用する名刺用紙のメーカーを設定する部分です。【▼】をクリックすると、メーカー名が表示されます。この中から対象のメーカーを選択します。

## 第4章

### 142 校務用名刺の作成



8 **【用紙名】**を設定します。7で設定したメーカーの対応している用紙の型番が表示されるので、対象の型番の用紙を選択します。



9 印刷の配置は**【内接】**をクリックし、用紙に作品がすべて収まるようにしてください。

用紙サイズを変更した場合は、キャンバス上の印刷イメージが変更されます。

補足

#### 内接とは...

設定された用紙に対して、画像が用紙からはみ出さないように、縦または横の辺の内、どちらか長い辺を基準として画像を自動的に配置します。なお、画像と用紙の縦横の比率が異なる場合には、基準とした辺に対してもう一方に余白が発生することがあります。

#### 外接とは...

設定された用紙に対して、余白が発生しないように、縦または横の辺の内、どちらか短い辺を基準として画像を自動的に配置します。なお、画像と用紙の縦横の比率が異なる場合には、基準とした辺に対してもう一方は印刷領域を超えて配置するため、一方の画像の端が切れた状態になることがあります。



10 **【印刷開始】**をクリックすると、印刷が開始されます。



▶ **保存をしよう** → 保存方法は10ページを参照ください。

# その他の活用事例のご紹介

## 体育祭・文化祭のプログラムポスターを作ろう

写真をベースにしたポスターを作成することができます。写真に文字を入力し体育祭のプログラムポスターや文化祭の告知ポスターなどを作成することができます。

- 操作手順
  - ① テンプレートを決めよう ▶
  - ② 写真を挿入しよう
  - ▶ ③ 文字を入力しよう ▶
  - ④ 印刷を入力しよう

詳しい操作説明は14ページを参照ください。



## 年賀状・暑中お見舞い作成

20種類のテンプレートで年賀状を簡単に作成できます。生徒用や先生同士の年賀状として活用することができます。

- 操作手順
  - ① テンプレートを決めよう ▶
  - ② 写真を挿入しよう
  - ▶ ③ 文字を入力しよう ▶
  - ④ 印刷を入力しよう

詳しい操作説明は24ページを参照ください。



## アサガオの観察日記を作ろう

種を植えて花が咲くまでの期間、デジタルカメラを固定して1日単位や3日単位などで写真を撮り続けます。写真の日付やコメントを入れスライド表記をすれば簡単に日記を作成することができます。

- 操作手順
  - ① カメラから写真を取り込もう
  - ▶ ② 補正をしよう ▶
  - ③ 文字を入力しよう
  - ▶ ④ スライドショーをしよう

詳しい操作説明は60ページを参照ください。



## 保存形式一覧表

ファイル形式	拡張子	説明
<b>BMP</b>	.bmp	Windowsが標準でサポートしている画像形式です。白黒(2値)の画像からフルカラー(1677万7216色)までの色数を指定でき、基本的には無圧縮で画像を保存します。
<b>JPEG</b>	.jpg .jpeg	JPGまたはJPEG形式は、Joint Photographic Experts Groupという名の形式です。厳密に言えば、JPEGはファイル形式ではなく、圧縮アルゴリズムの種類に属します。JPEGのフォーマットはJFIF(JPEG File Interchange Format[8])で、この形式に準拠したファイルを通常“JPGファイル”といいます。JPG画像はフルカラー、またはグレースケールの情報をピクセルごとに24ビットで保存し、1,600万色を表示します。
<b>GIF</b>	.gif	256色までの画像を保存することができ、JPEGが苦手なイラストやアイコンなどの保存に向いています。動画を保存できるアニメーションGIFや、透明色を指定して背景イメージと重ね合わせることができるトランスペアレントGIF、全体をダウンロードしなくてもイメージの確認ができるインターレースGIFなどの拡張仕様があります。
<b>PNG</b>	.png	JPEGやGIFに代わってWWW上で広く使われることを目指して開発されました。これはファイル圧縮フォーマットのZipなどでも採用されている方式で、LZ77とハフマン符号化の2段階の圧縮を行なう方式です。
<b>TIFF</b>	.tif	TIFFは非圧縮が基本で、1枚の画像データを解像度や色数、符号化方式の異なるいろいろな形式で一つのファイルにまとめて格納でき比較的アプリケーションソフトに依存しない画像フォーマットとなっています。フルカラー印刷で使うインクの色に合わせたCMYKカラーをサポートしているので、印刷用の写真によく使われます。
<b>DCI</b>	.dci	デジターピクチャープラス独自形式で、作品の文字、フレームが変更することができます。
<b>PSI</b>	.psi	デジターピクチャープラス作品[はがき]用独自形式で、作成中の[はがき]を再編集することができます。
<b>NCI</b>	.nci	デジターピクチャープラス作品[名刺]用独自形式で、作成中の[名刺]を再編集することができます。
<b>LYI</b>	.lyi	デジターピクチャープラス作品[レイアウト]用独自形式で、作成中の[レイアウト]を再編集することができます。
<b>BNI</b>	.bni	デジターピクチャープラス作品[豆本]用独自形式で、作成中の[豆本]を再編集することができます。
<b>CLI</b>	.cli	デジターピクチャープラス作品[カレンダー]用独自形式で、作成中の[カレンダー]を再編集することができます。

## 用途別解像度一覧表

ピクセル数	総画素数	ホームページ	保存	メール送信	学級通信	写真用紙
160×120	2万画素	小				
320×240	8万画素	中				
640×480	30万画素	大	小	小	小	
800×600	48万画素		中	中	中	
1024×768	80万画素		大	大	大	
1280×960	123万画素					L版
1600×1200	200万画素					2L版
2560×1920	500万画素					A4

## 補正の種類



色補正～自動補正



明るさ(左)・コントラスト(右)



色調・彩度・明度～色調(オレンジ)



色調・彩度・明度～彩度(+)



色調・彩度・明度～明度(-)



カラーバランス



レベル補正



トーンカーブ



ぼかし・シャープ～ぼかし



ぼかし・シャープ～シャープ



ノイズ除去



美肌補正



赤目補正



補正前

補正後

コピー修正



補正前

補正後

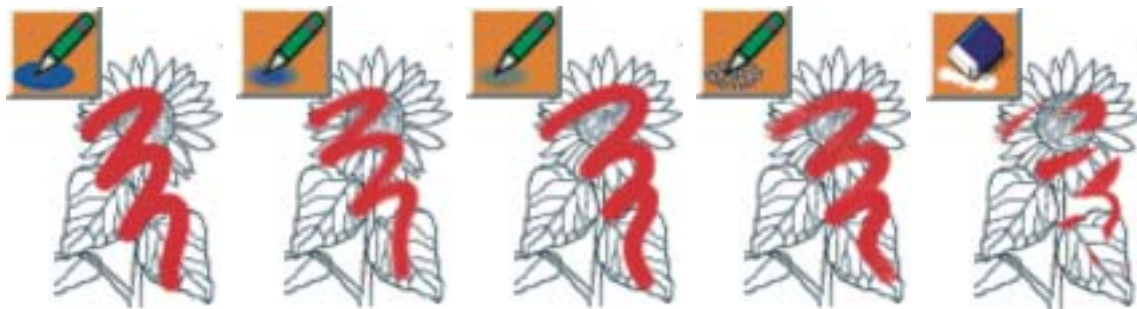
偽色抑制



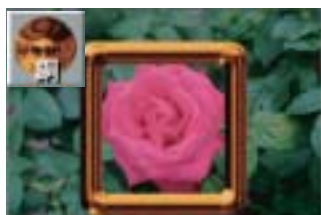
補正前

補正後

ペンの種類



金属ペンの種類



## フィルタの種類

モノクロ



レリーフ



セピア



ぼかし(左) シャープ(右)



絵画調



クロスフォーカス



デッサン



陰影



モザイク



輪郭線



メタル



七色強調



ネガ



拡散



ぬり絵



放射



手ぶれ



レンズ



ステンドグラス



レンズフレア



ソラリゼーション



波紋



ソフトフォーカス



雨



スリム



水面



正方分解



照明



ポスター



ノイズ付加



### さいころの作り方

ここでは、印刷後のさいころの作成方法をご案内します。

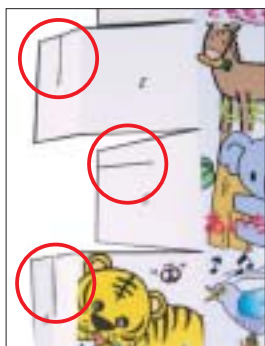
- ① 紙を切る前に、a-c、b-d、e-g、h-fの縦4本と、それぞれの面の間の線を折り曲げて、しっかりと折り目を付けます。



- ② さいころをテンプレートから切り抜きます。



- ③ A、C、E面の太線に沿って切り込みを入れます。



- ④ 同様にB、D、F面の太線に沿って切り込みを入れます。



- ⑤ AとC、BとDの切込みを差し込んで合わせます。



- ⑥ EとFの切れ目を差し込んで合わせます。



- ⑦ AとCで出来た袋へHを、BとDで出来た袋へGを、更にIの部分を箱に蓋をするように同時に差し込みます。



- ⑧ 出来上がりです。



## 豆本の作り方

ここでは、印刷後の豆本の作成方法をご案内します。

- ① 紙を切る前に、それぞれの線を折り曲げて、しっかりと折り目をつけます。



- ② 用紙を切り抜き、さらに線の指示線にしたがって切り込みを入れます。



- ③ 表紙ののりしろ部分と、各ページを折ります。



- ④ 表紙の耳の部分のをり付けして、表紙を完成させます。



- ⑤ ページとページの裏側を全てのり付けします。



- ⑥ 表紙の裏側に、最初のページと最後のページの裏側を貼り合わせます。



- ⑦ 完成です。



# デザイナー ピクチャープラス

## 活用ガイド

第1版 2008年5月20日

開発・著作 **株式会社市川ソフトラボラトリー**

〒261-8501 千葉県美浜区中瀬1-3 幕張テクノガーデンビルCD5F  
教育事業部 Tel.043-296-8075 Fax.043-296-8079

 **ICHIKAWA SOFT LABORATORY**

定価（本体2,000円＋税）

製品の仕様、マニュアルの記載事項ならびに価格は予告なしに変更する場合がございます。予めご了承ください。マニュアルに記載されている仕様、画面は開発中のもので製品版と異なる場合がございます。

