

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。



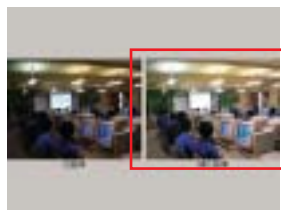
2 【セクション選択画面】が表示されます。
【色補正】をクリックします。



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。

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



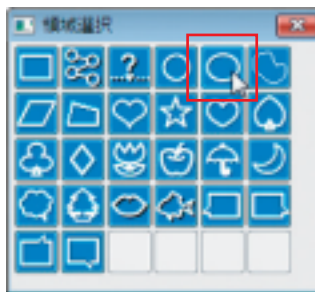
1 ツールバーの【トリミング】をクリックします。



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。

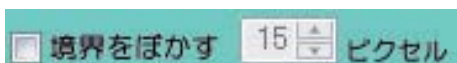


- 4 写真の左上から右下に向かってドラッグをすると、灰色の線が表示され選択した領域選択の型が表示されます。
切り抜きたい範囲が型の中に収まるようにドラッグをします。



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

▶ 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



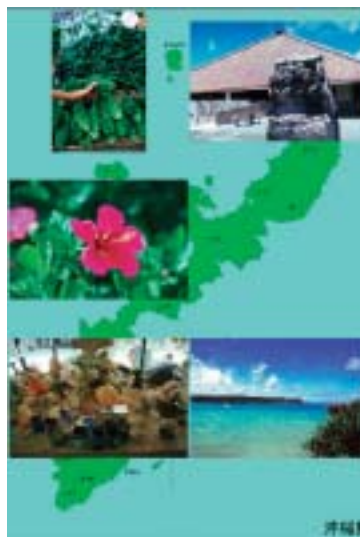
- 1 写真の四隅に表示されている【■】にカーソルを合わせ、写真の内側に向かってドラッグをすると、写真が縮小されます。逆に、外側に向かってドラッグすると写真が拡大されるので、写真の大きさを調整します。



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。

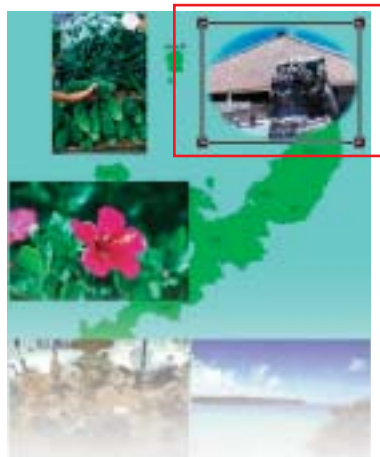


第4章

▶ 写真の形を変えよう



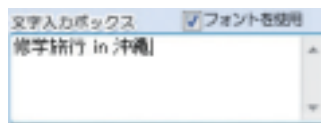
- 1 形を変える写真をクリックし、コントロールパレットの【切り抜き】から楕円の型をクリックします。
選択している写真が楕円形に切り抜かれます。



残りの写真も、同様に切抜きを行います。

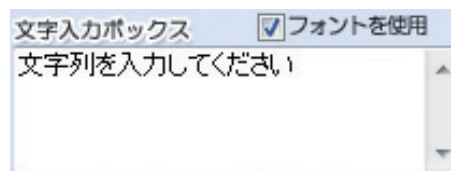
- 2-1. 切抜きを行う写真にカーソルを合わせ、クリックし選択します。(枠で囲われていることを確認します)
- 2-2. コントロールパレットの【切り抜き】から型を選択します。

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。

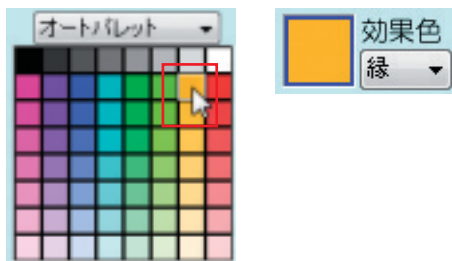
- 4 効果色を設定します。効果色を設定することで、作成した文字に「背景」・「縁」・「影」を付けることができます。

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。

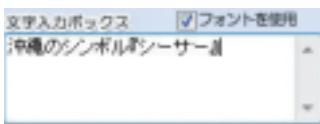
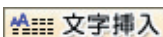


文字の位置と大きさを調整します。

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



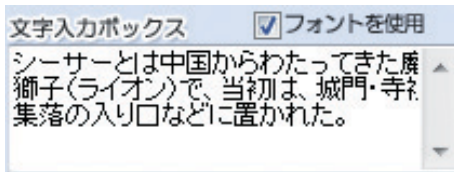
- 1 コントロールパレットの[文字挿入]をクリックします。
キャンバスに[文字列を入力してください]と表示されます。
- 2 画面左上角の[文字入力ボックス]へ入力します。
[文字入力ボックス]の文字をすべて消します。そして、入力する文字を[文字入力ボックス]へ入力します。
必ず文字入力ボックスを一度クリックして、カーソルが点滅していることを確認してから文字の入力を行ってください。
- 例 「沖縄のシンボル「シーサー」」と入力します。

- 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 ▶

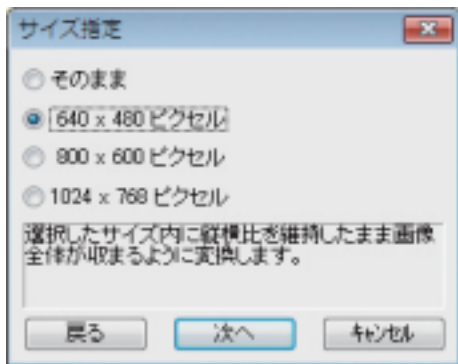
③ 写真を挿入しよう

▶ 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。

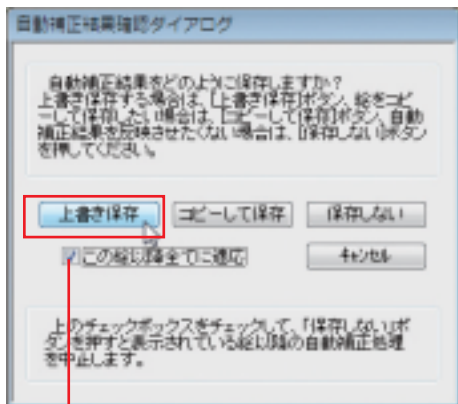


2 画面左下の**[自動補正]**をクリックします。

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。



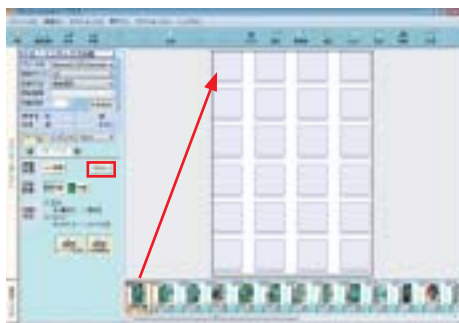
3 [定型サイズの種類選択]ウインドウが表示されるので、テンプレートを選択します。

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



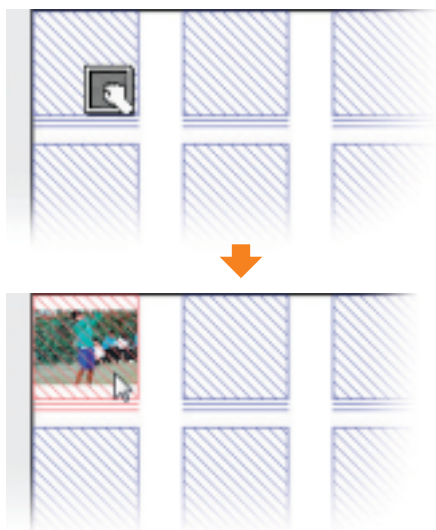
- 1 画像セレクトにフォルダの中の写真が表示されています。画像を1枚選択します。選択するとサムネイルがオレンジ色の枠で囲われます。
- 2 ドラッグ&ドロップで、写真を順番に配置します。

ドラッグ&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 ▶

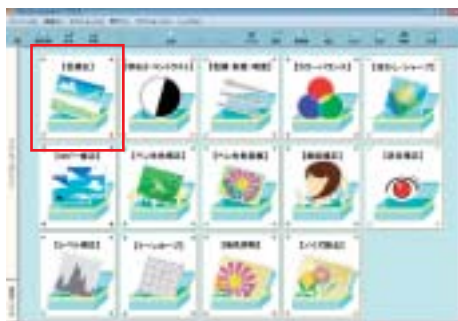
③ 部分的に効果をかけよう

▶ 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



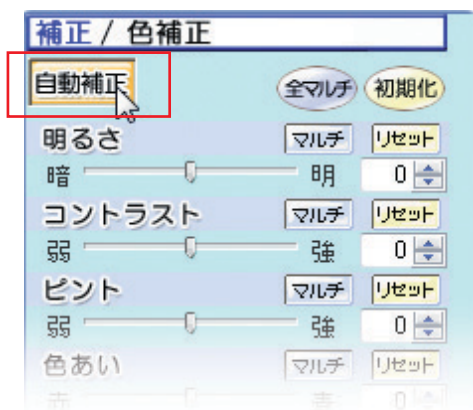
1 ツールバーの【補正】をクリックします。



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。



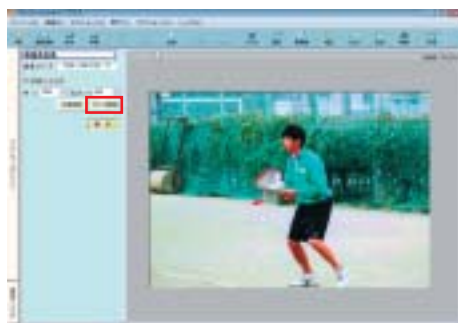
4 【自動補正】をクリックします。

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

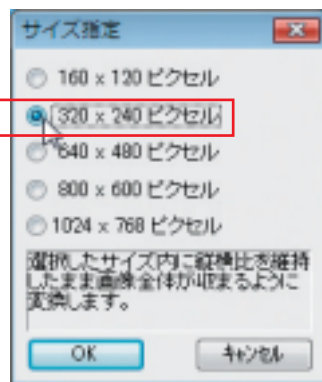
設定した補正内容が確定すると「元画像」にその内容が反映され、「元画像」と「補正画像」は同じ状態になります。

- 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

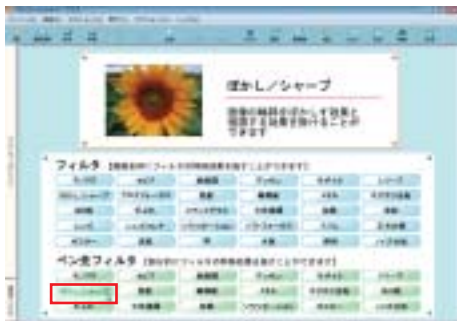
- 2 [確定]をクリックすると、写真の大きさが変換され実寸サイズになって表示されます。



▶ 顔の部分をぼかしてみよう

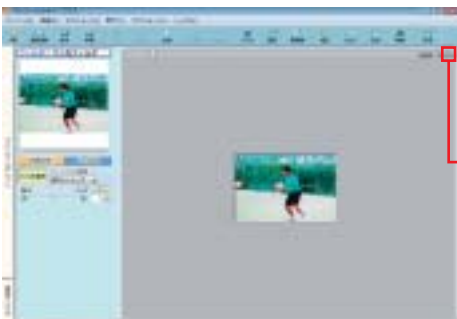


- 1 ツールバーの[フィルタ]をクリックします。



- 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。

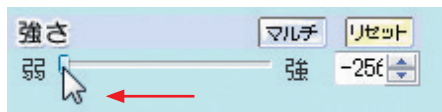
- 4 [FIT]をクリックし、キャンバスいっぱいに表示します。



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。



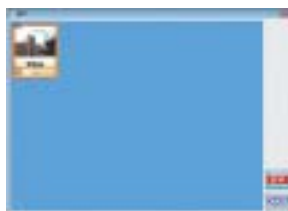
例 【名刺003】を選択します。

▶ **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。

第4章

▶ 文字を入力しよう



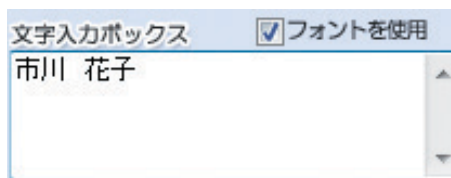
あらかじめテンプレートで文字が配置してあるので、その文字を「変更」する入力方法でご案内します。

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



- 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。



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



- 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。

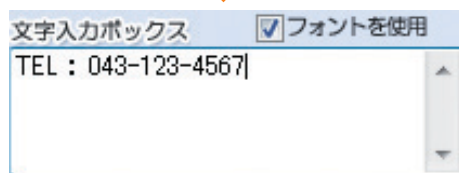
- 3 【変更】をクリックします。



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。

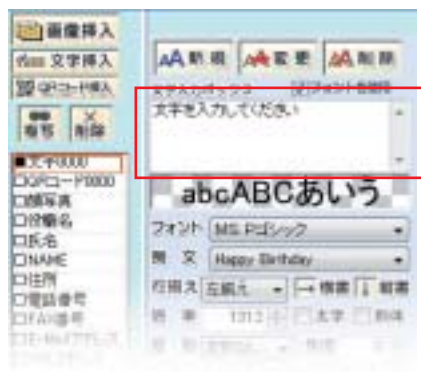
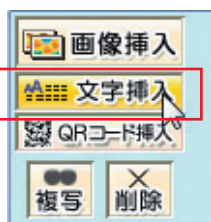


入力した文字がキャンパスの名刺に反映されます。

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@isl.co.jp

URL:
http://www.isl.co.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。

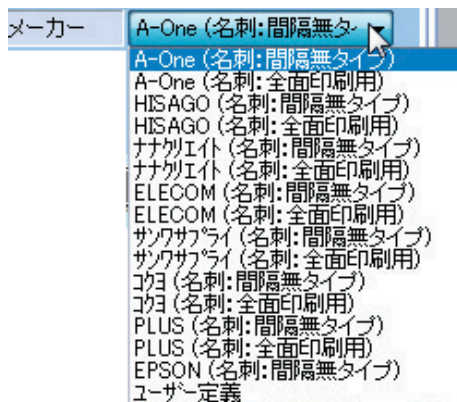


▶ 印刷をしよう



- 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。

