

※今回の学習は、用意された5枚の写真を、はがきサイズ・横向きの用紙に統一したサイズで気に入った画像をきれいに整列することを学ぶ。(ページ余白は上下左右を5mmとする。)

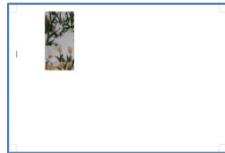
A. 画像を1枚取り込む

- ・デスクトップの「2020つながるパソコン教室」フォルダの5画像を使う。
- ・画像は「文字列の折り返し」で「前面」を選択



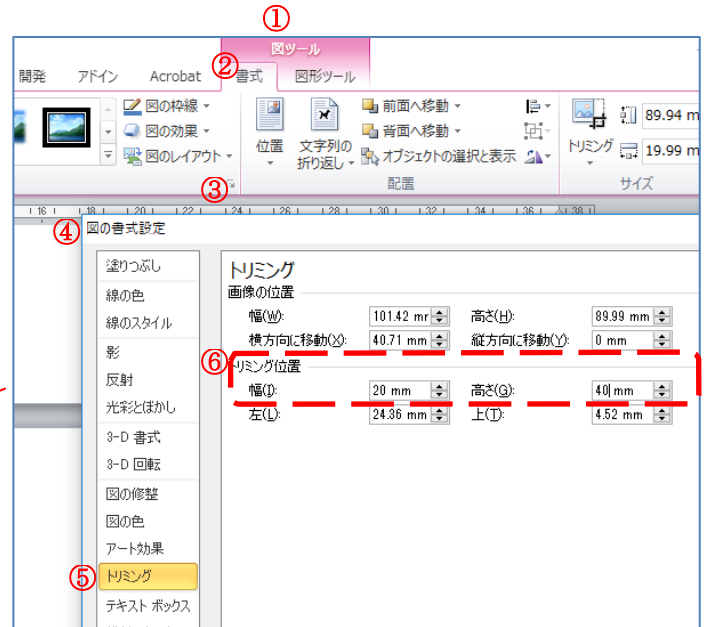
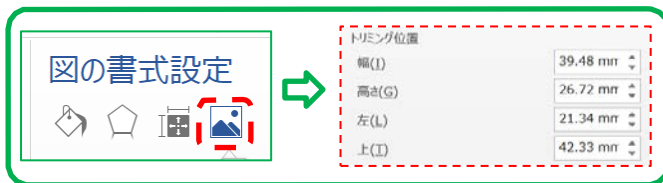
B. トリミングによりサイズを、縦40mm横20mmとする。(Word2010の場合)

- ・画像を選択し、①「図ツール」→②「書式」→③「図スタイル」→④「図の書式設定」→⑤「トリミング」→⑥「トリミング位置」の幅:20mm 高さ:40mmとし「閉じる」。



※word2013~2019の場合

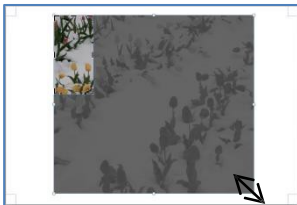
上記④~⑥を以下のようにする。



C. 次にトリミングされ枠内に表示させる画像を決める為に、画像のサイズ縮小(拡大)を行う。

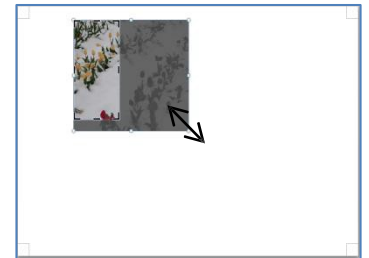
- ⑦「図ツール」→「書式」→「トリミング」で画像の元画像の縦横比を変えずサイズを縮小します。

※「Shift キー」+「元画像の右下」をドラックし、枠内に表示される画像の大きさを調整する。



⑦

「Shift キー」を押さないと縦横比が崩れる



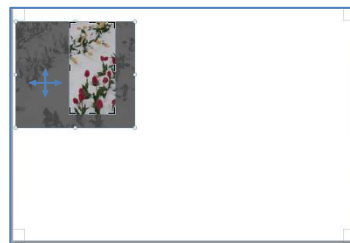
D. 次は、元画像の表示させたい位置を元画像をドラッグし表示位置を調整します。

- ⑧元の画像をクリックしドラックしながら、枠内に表示させる画像を移動させる。

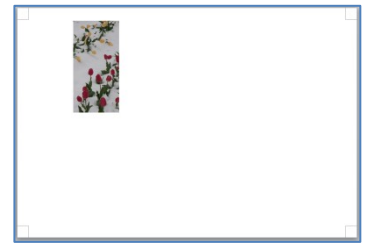
- ⑨トリミングを解除(終了)すると1枚目の画像の完成となります。



⑧

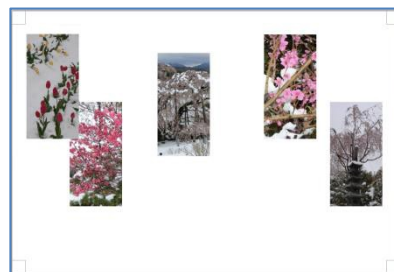


⑨



E. ⑩ 2~5枚目をA~Dでの手順で同様に作成します。(画像の位置は今は適当で良いです。)

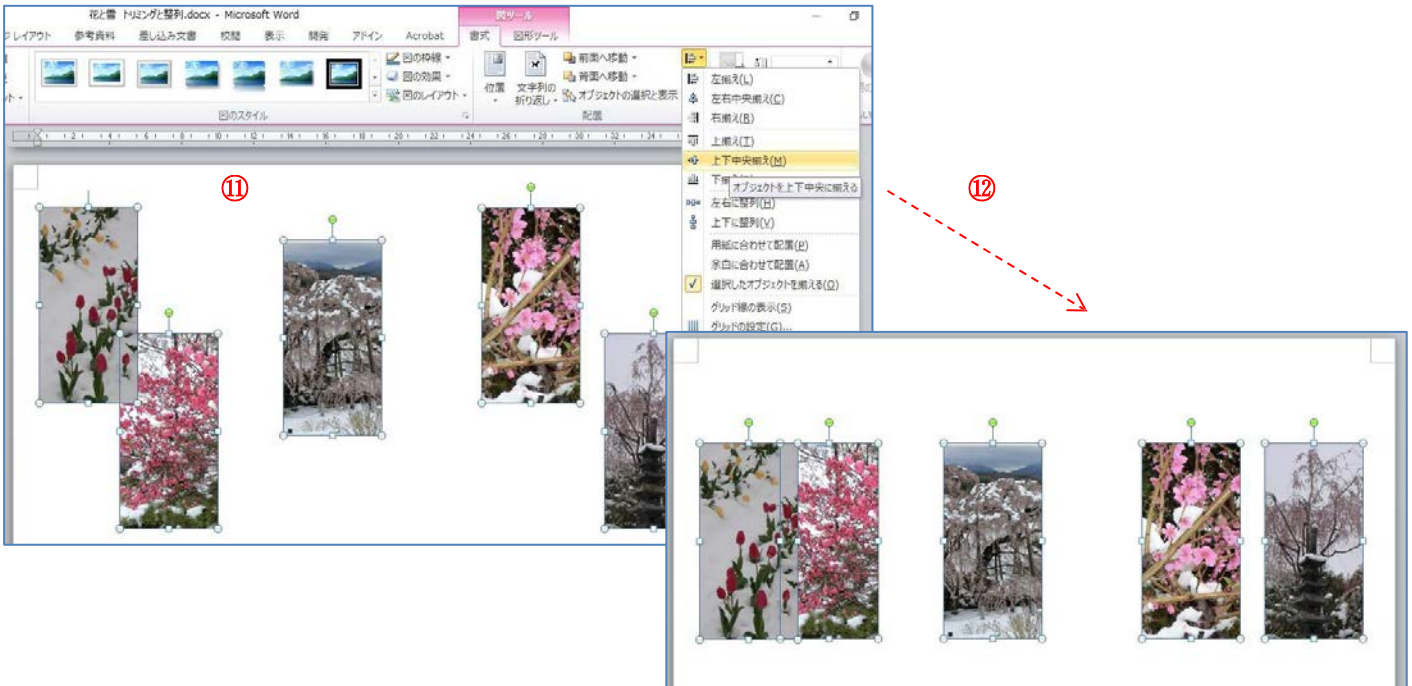
⑩



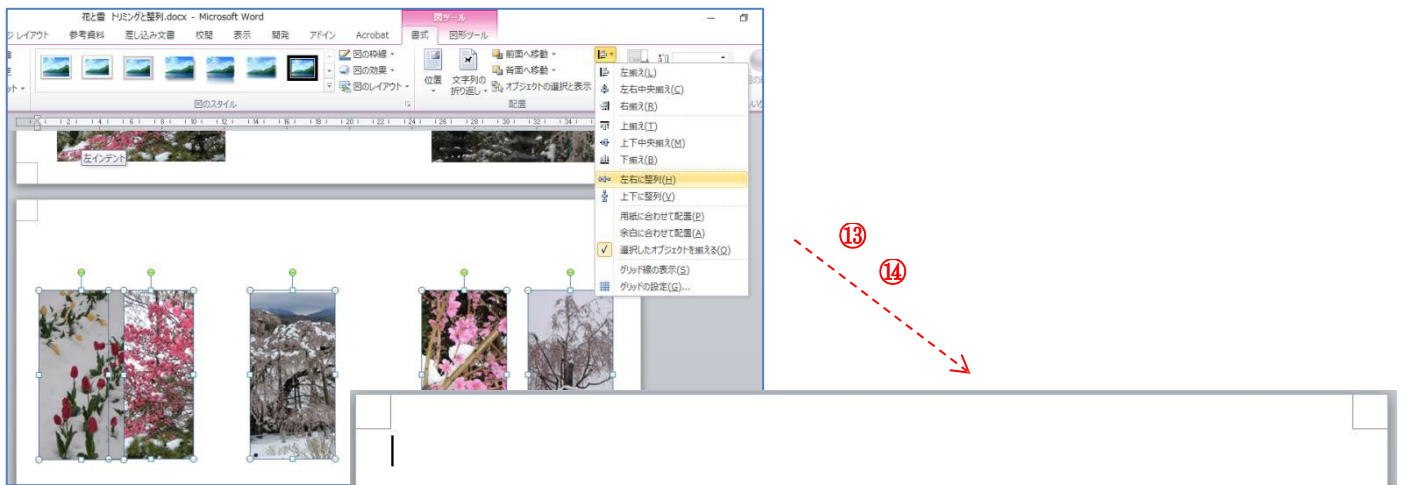
F.作成した5枚の画像を、左右を等間隔に上下を揃えて美しく並べる。(左右の写真は其々の端に配置)

⑪ 5枚の写真すべてを選択し（「Sift」を押しながら各写真を選択）

⑫ 「図ツール」→「書式」→「配置」→「上下中央」



⑬ 「配置」→「左右に整列」



⑭ 上図ツール」→「書式」→「図のスタイル」→「四角形、右下方向の影付き」を選択し、上に「花と雪」の文字（DFG クラフト墨 WF）の文字を入れて完成。

