

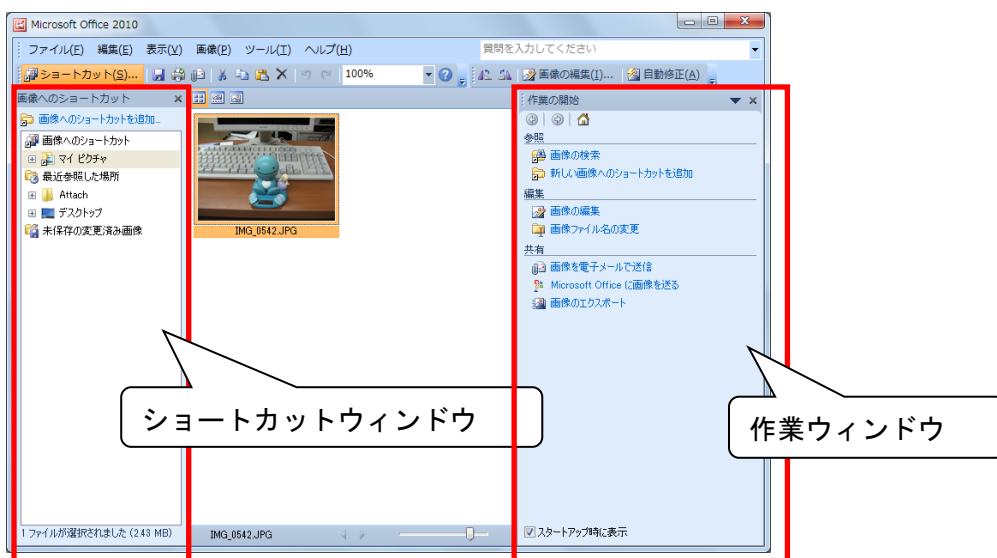
【2】 画像ファイルを編集するには

★ Microsoft Office Picture Manager の基本操作

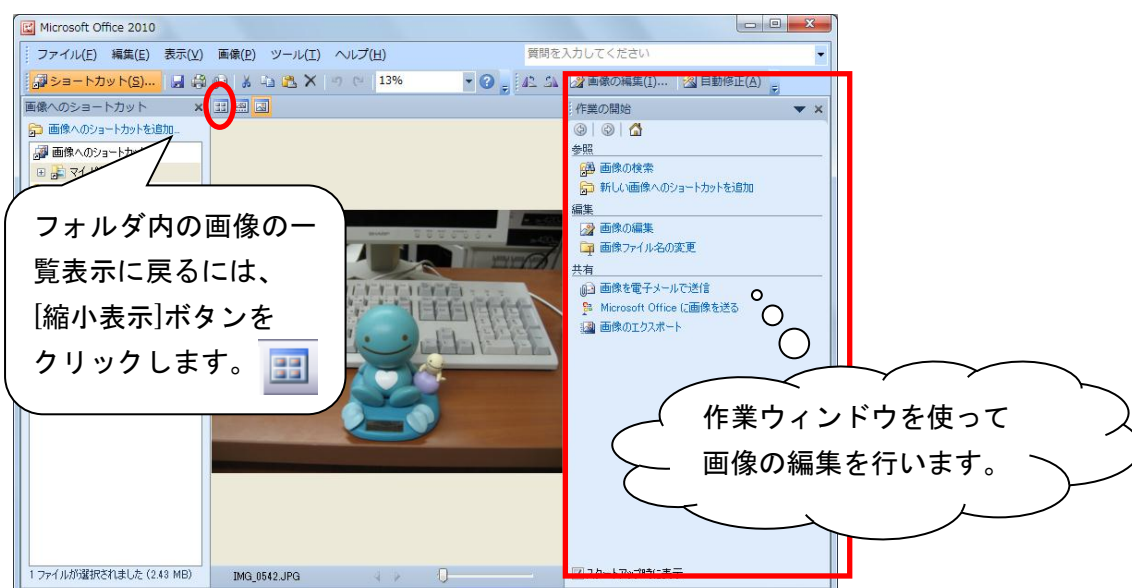
情報科学室では、Microsoft Office2010 付属の「Microsoft Office Picture Manager」を使用して画像ファイルを編集することができます。

① [スタート]ボタンから、[すべてのプログラム]の[Microsoft Office Picture Manager]をクリックします。

[マイ ピクチャ]フォルダ内の画像が一覧表示されます。

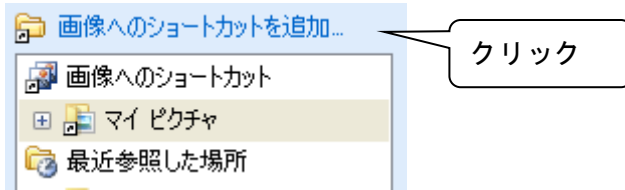


② 画像をダブルクリックすると、選択した画像のみが表示されます。

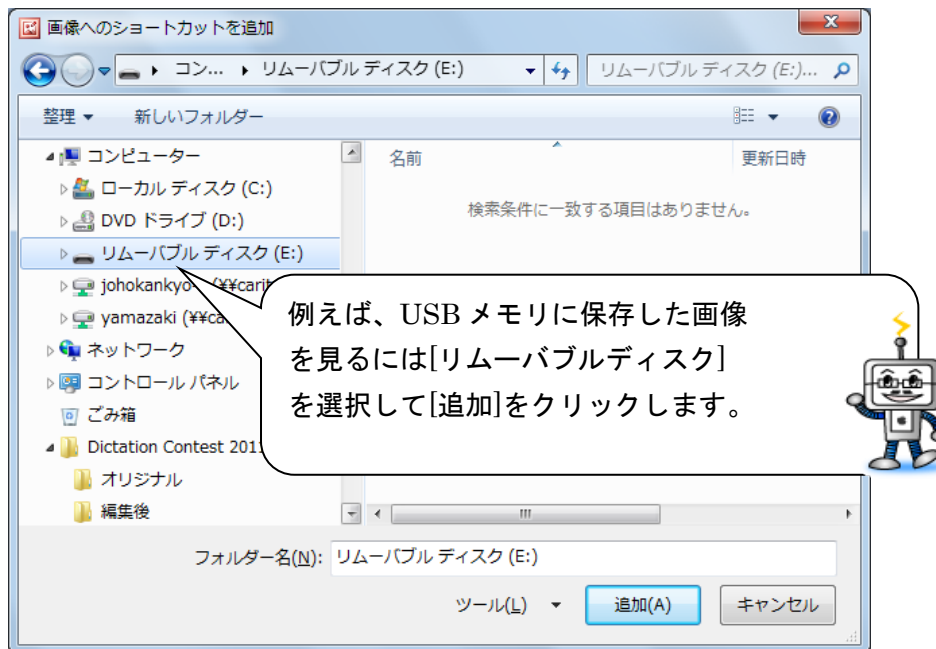


<[マイピクチャ]フォルダ以外に保存した画像を編集するには？>

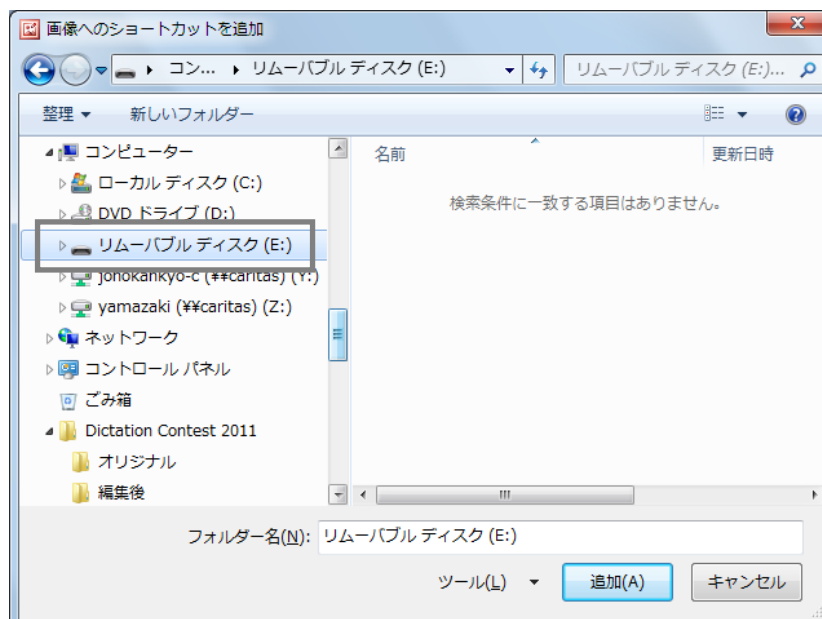
- ① 「ショートカットウィンドウの[画像へのショートカットを追加]をクリックします。



- ② 画像ファイルの保存先を選択し[追加]ボタンをクリックします。



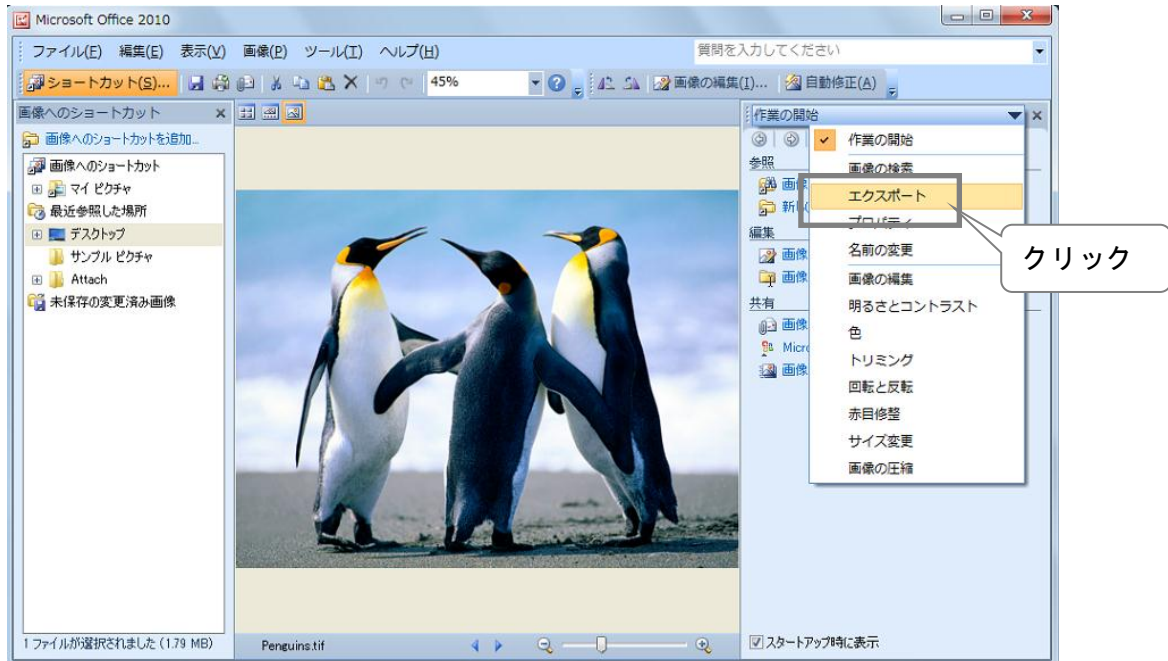
- ③ ショートカットウィンドウの[画像へのショートカット]に「リムーバブルディスク」が追加され、USBメモリ内の画像ファイルが一覧表示されます。



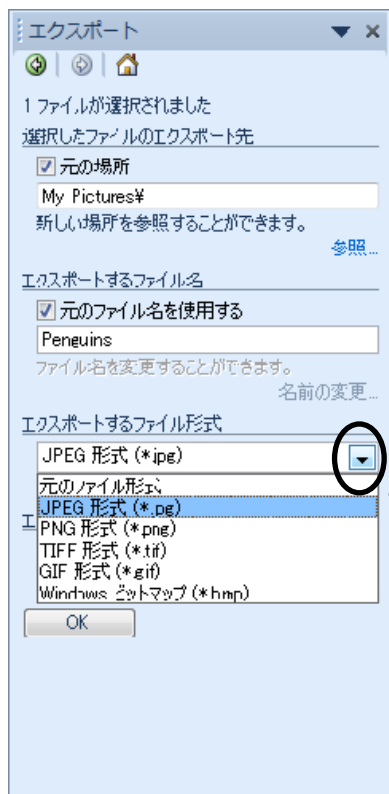
★ ファイル形式を JPEG 形式／GIF 形式で保存し直すには

TIFF 形式で保存された画像は、使用するソフトウェアによって正しく表示できません。JPEG 形式や GIF 形式で保存し直しましょう。

- ① TIFF 形式の画像ファイルをダブルクリックし、[作業ウィンドウ]の▼から[エクスポート]を選択します。



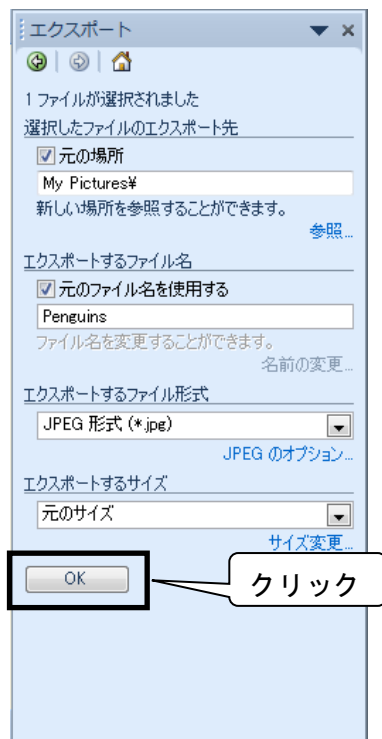
- ① [エクスポートするファイル形式]の▼をクリックし、[JPEG 形式 (*.jpg)]を選択します。



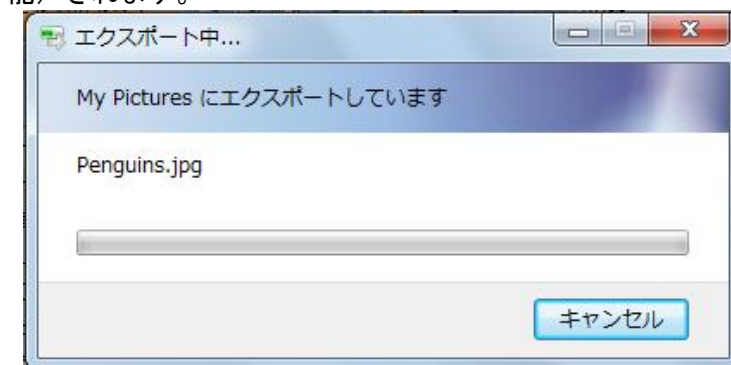
<参考> 画像ファイルの主なフォーマット形式

JPEG（ジェイペグ）	フルカラー対応。写真を画像ファイルとして保存するのに適しています。
GIF（ジフ）	最大 256 色までしか表示できないため、色数の少ないイラスト向きです。色数の多い写真やスケッチには向きません（色が変わってしまいます）。
PNG（ピング）	比較的新しいファイル形式です。JPEG と GIF の利点を取り入れて開発された「次世代の画像フォーマット」といわれています。フルカラー対応。但し一部のブラウザに対応していません。
BMP（ビットマップ）	フルカラー対応ですが非圧縮なのでサイズがかなり大きい上、Web ページに使いません ¹ 。必要のない限り使わないようにしましょう。

③ [OK]をクリックします。



④ JPEG 形式にエクスポート（＝他のソフトウェアが解釈できる形式でファイルを保存する機能）されます。



¹ Web ページに使用できるのは JPEG、PNG、GIF だけです。

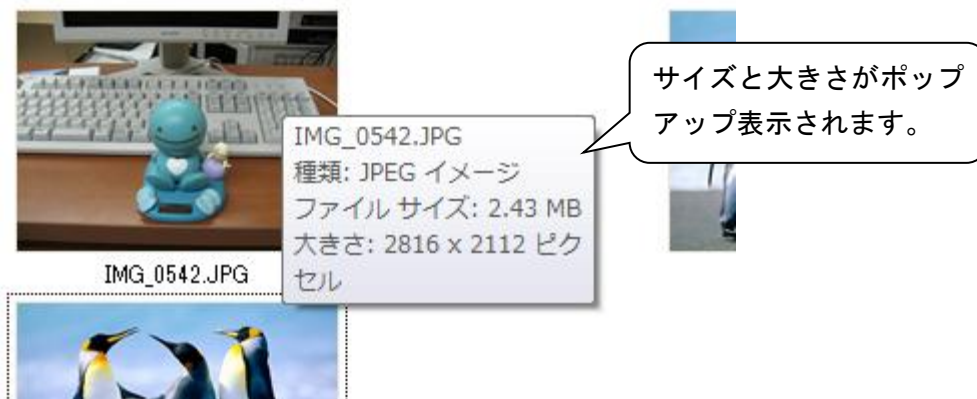
⑤ [縮小表示]ボタンをクリックし画像を一覧表示すると、JPEG 形式の画像ファイルが一覧に追加されています。



★ 画像ファイルのサイズを小さくするには

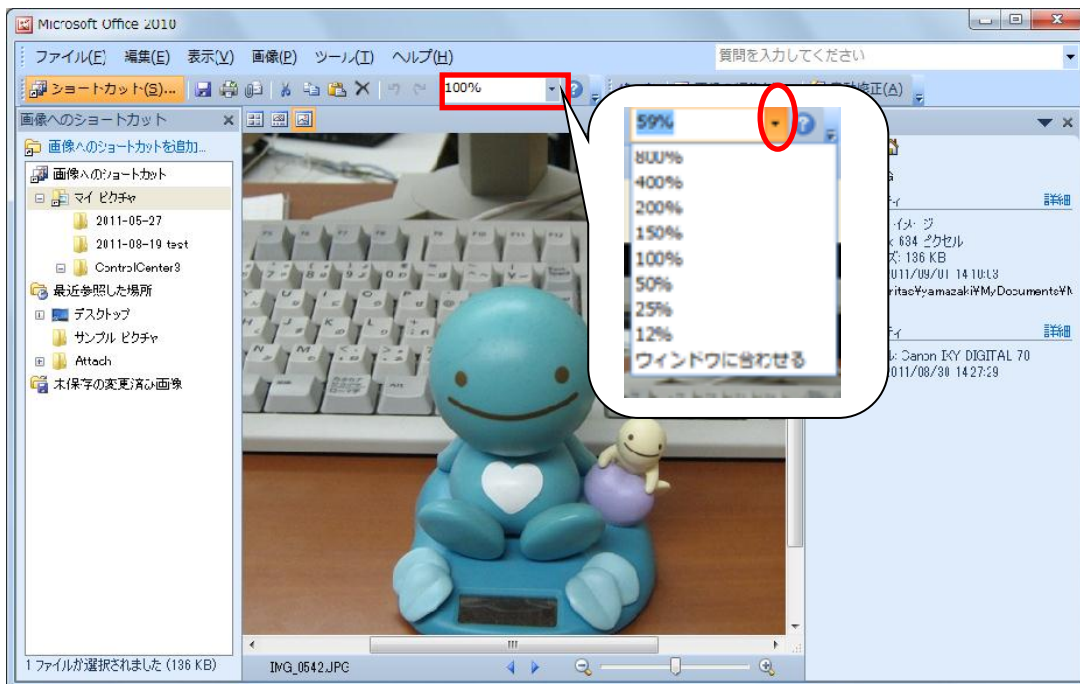
スキャナで読み込んだ写真やデジカメで撮影した写真は非常に大きなサイズになっています。電子メールに添付して送ってもメールサーバの容量制限で送信に失敗したり、大きい写真をそのまま Word 文書に挿入すると、文書ファイルのサイズが膨大になってしまいます。画像ファイルは適当な（小さな）サイズ²に変換して使いましょう。

① 現在のファイルサイズを確認するには、その画像にマウスを合わせます。



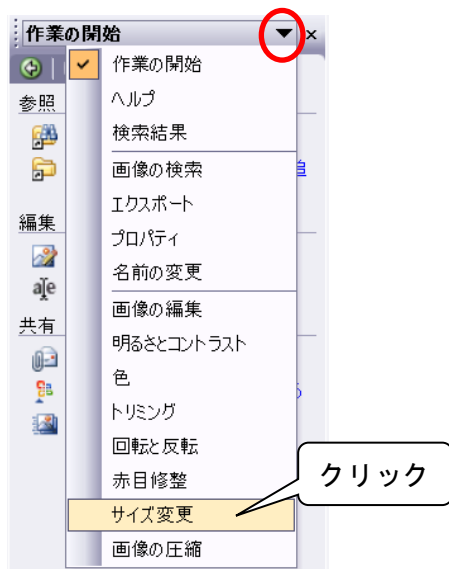
² 1MB 程度であれば添付ファイルの送信に失敗しない確率が高くなります。

② これだけだとちょっとわかりにくいので、画像をダブルクリックして、[100%表示]にして見てください。



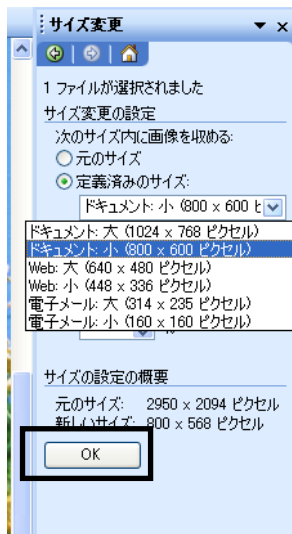
画像の大きさが確認できたら、必要に応じて縮小していきましょう。

② [作業ウィンドウ]の▼から[サイズ変更]を選択します。

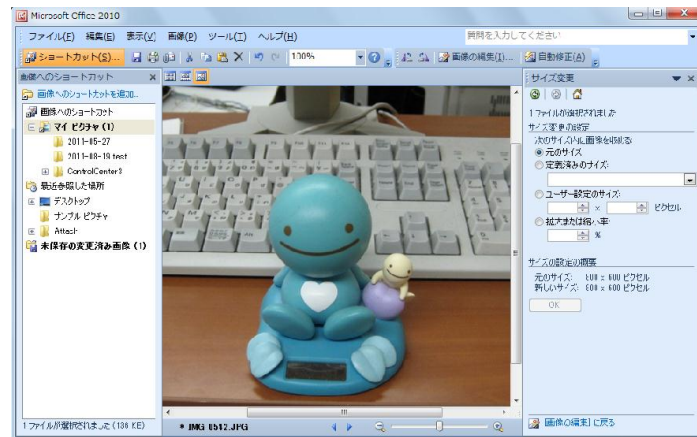


※ [画像]メニューから[サイズ変更]をクリックしても OK。

④ [定義済みのサイズ]ラジオボタンをクリックすると、あらかじめ用意された 6 種類のサイズから選択できます。また、[拡大または縮小率]ラジオボタンをクリックすると、元の画像を 100%として任意の値で大きさ（%）を指定できます。



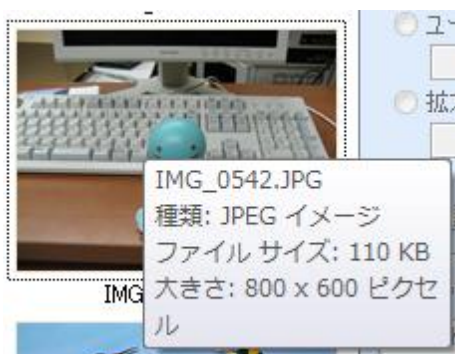
[OK]をクリックすると、選択したサイズが適用された状態を画面で確認できます。



※この時点でサイズ変更はまだ実行されません。自分が「これ位でちょうどいいかな」と思う大きさになるまで、設定は何度変更し直しても大丈夫です。

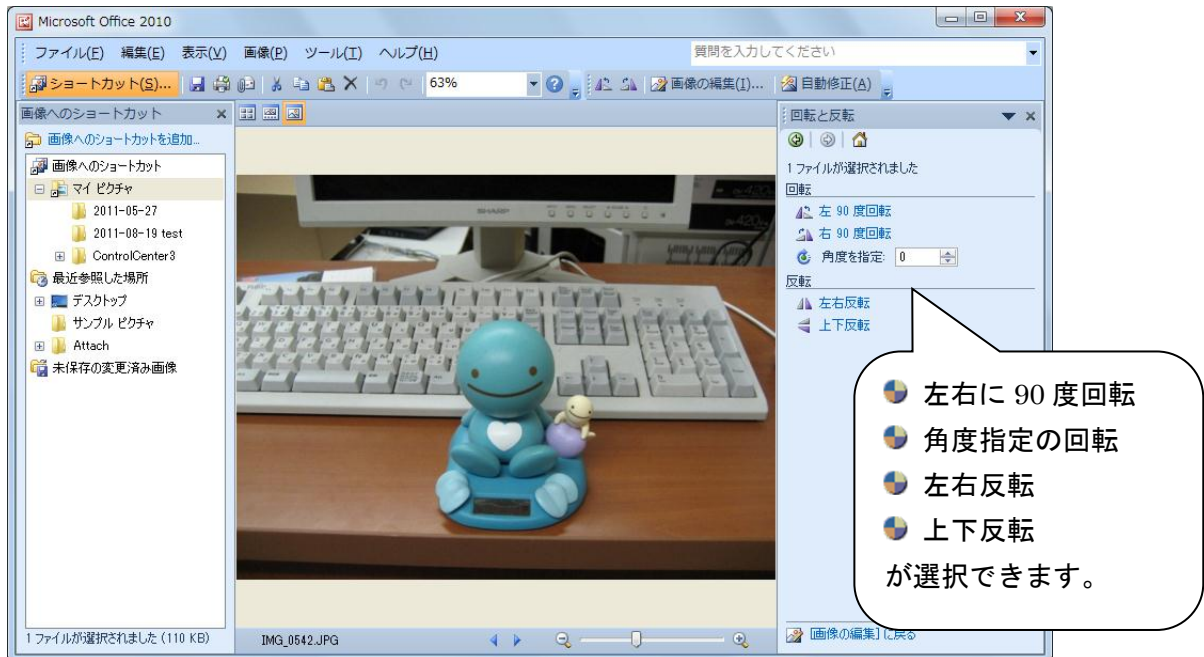
⑤ 大きさが決まったら、[自動修正]ボタン  をクリックします。今回のサイズ変更に合わせて、画像の明るさやコントラスト・色などの修正が自動的に行われます。

① [上書き保存]ボタン  をクリックします。



★ 画像の向きを変更するには

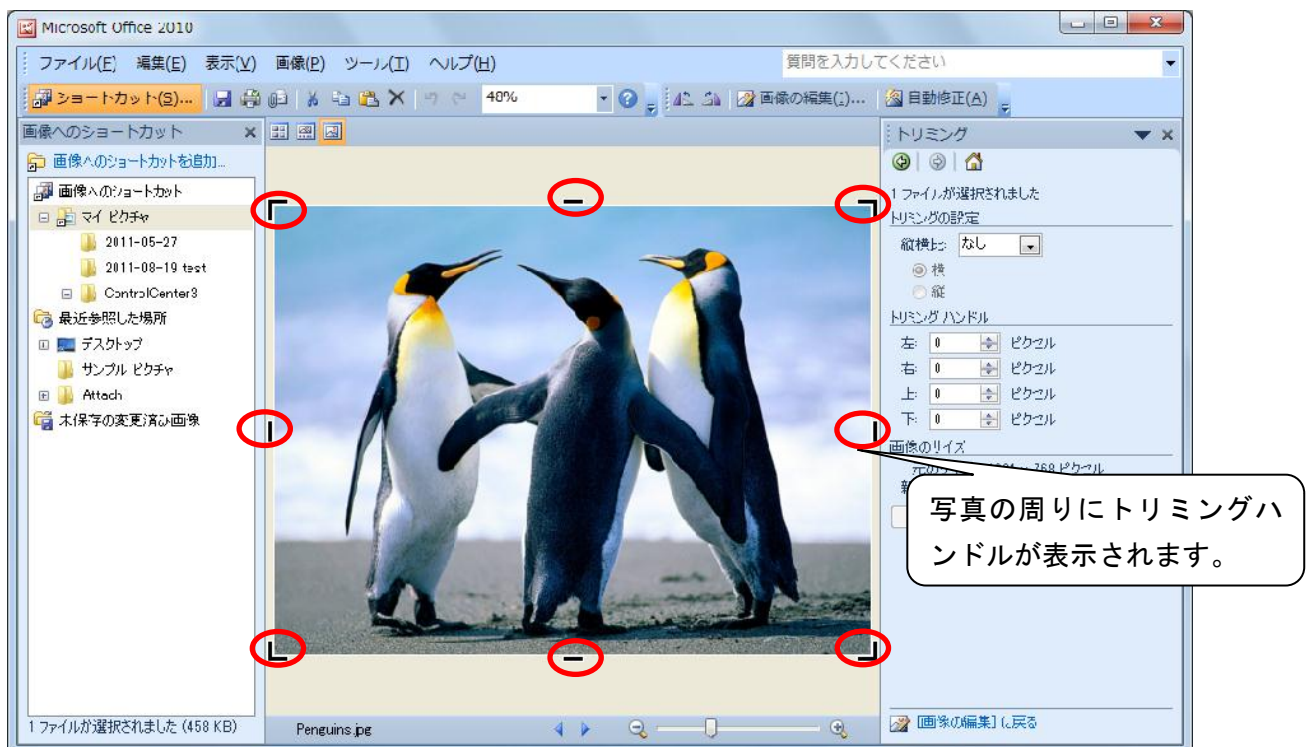
画像の向きを変更するには、[作業ウィンドウ]の▼から[回転と反転]を選択します。



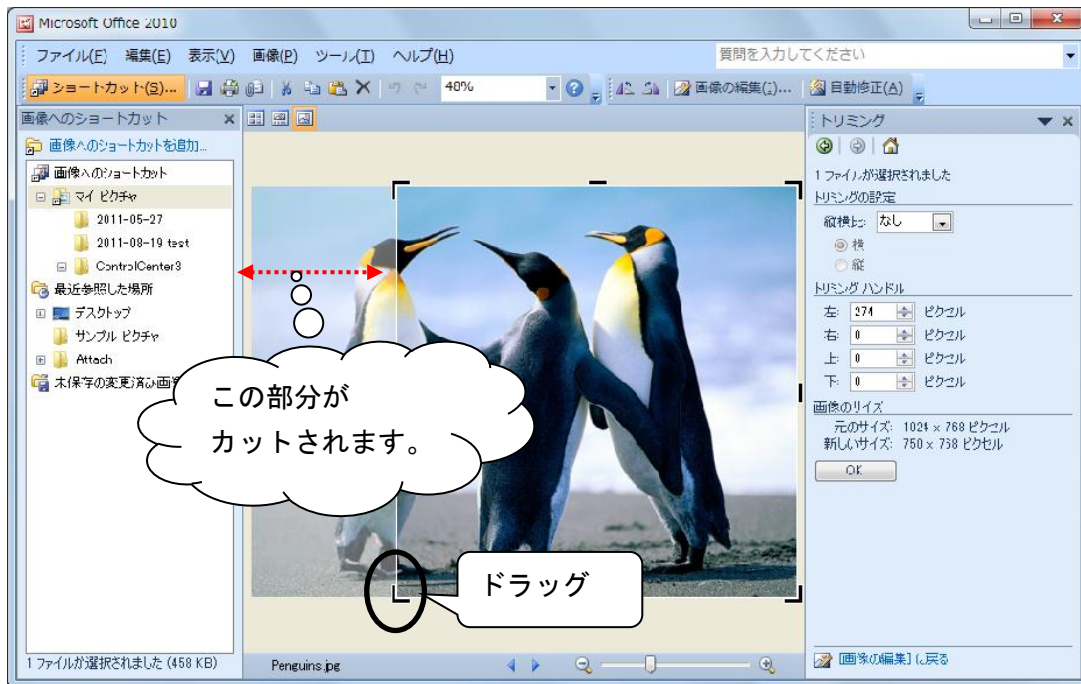
[上書き保存]ボタンをクリックし、回転／反転した画像を保存します。


★ 画像の不要な部分を取り除くには

①[作業ウィンドウ]の▼から[トリミング]を選択します。





② トリミングハンドルにマウスを合わせると、マウスポインタの形が変わります。ドラッグし、画面の大きさを調整します（トリミングは四角くしかできません）。



③ トリミングした画像の上にマウスを合わせると、マウスポインタの形が  に変わります。ドラッグして、トリミング位置を調整できます。

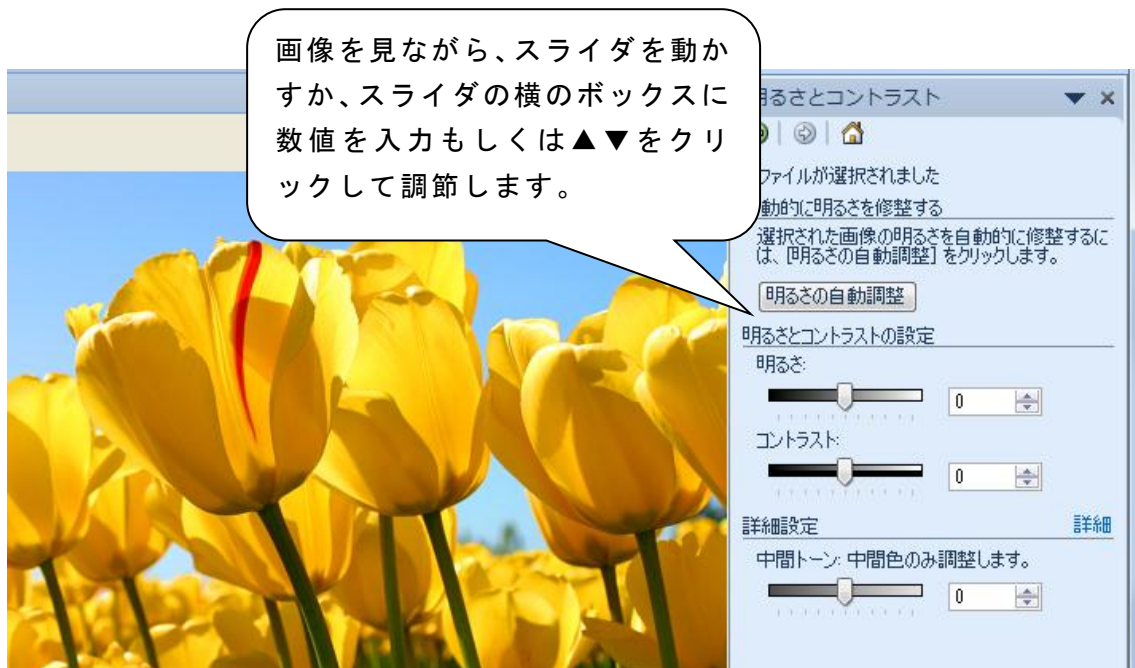


④ 作業ウィンドウの  をクリックすると、トリミングを適用した状態を画面で確認できます（この時点でトリミングはまだ実行されません。[元に戻す]ボタン  をクリックすれば元の状態に戻すことができます）。

⑤ [上書き保存]ボタン  をクリックします。

★ 明るさとコントラストを調整するには

基本的には[自動修正]をクリックすれば明るさやコントラスト・色などの修正を自動的に行えますが、「もうちょっと明るくしたい」「もうちょっとメリハリつけたい」等、任意の補正を行うには、[作業ウィンドウ]の▼から[明るさとコントラスト]を選択します。



[上書き保存]ボタンをクリックし、補正した画像を保存します。