

yamabuki i 通信

yamabuki は、『小学校でのパソコン授業』の URL より
パソコン室から 不定期 発行

No.64
平成 19 年 10 月 15 日
情報教育アドバイザー
広田 さち子

トリミング



デジカメで撮った写真は、文書などに挿入して使うことができます。そのとき、どんな写真を何の目的で使うかによって、挿入の仕方が異なっていいはずですが、

しかし、往々にして、撮った写真をそのまま挿入しています。たとえば、左の写真。見せたいのは花ですが、元の写真では、花はその中のほんの一部です。これでは、情報として無駄が多いことになります。そこで、見せたい部分だけを切り取ってみます。これならわかりやすくなります。



このように、写真の一部を切り取ることを、トリミング、といいます。

挿入したい写真と、挿入できる場所の形とが一致しない場合もあります。こういうとき、写真を無理矢理その場所に押し込めて、縦や横に潰してしまうこともあります。トリミングをすると、潰さずに、縦横比を保ったまま挿入場所に納めることができます。

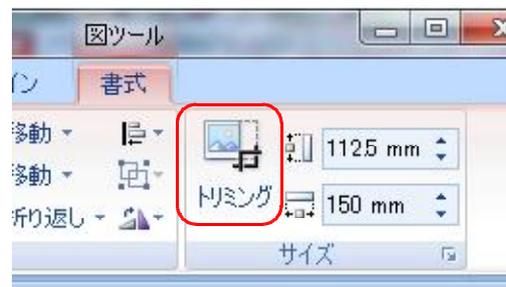
トリミングの仕方は、アプリケーションによって異なります。ワード(エクセル・パワーポイント)の場合は、図ツールバー (Word2003) や、図の書式リボン (Word2007) で設定します。一太郎の場合は、Ctrlキーを押したまま、辺をドラッグします。

いずれの場合も、トリミングだけではファイルサイズが変わらないので、ワードでは「圧縮」、一太郎では、付属のツール(花子フォトタッチ)などで解像度を落としたり、「名前をつけて保存」したりしてファイルサイズを小さくしておきましょう。



Word 2003

(上の写真は、花材のアスパラガスの花で、径5ミリほどのものです。)



Word 2007