

「トリミング(修剪)」是指把照片或图片不要的部分执行剪辑的功能。比如说拍记念 照时,不小心把不相关的人拍到的时候,就可以使用这项功能。从 Word2007 可以简单的进 行修剪,还可以把镜框改成各种各样的形状,所以用起来很有趣。

1.利用修剪

(1) 插入照片·图片



(2) 在照片上双击





★ 第6課 トリミングを使ってみよう

トリミングとは、写真や絵・クリップアートの不要な分をカットする技です。記念写 真を撮った時に、関係のない人が写真の端に写っていたような時にこの技を使います。 Word2007 から、簡単にトリミングができます。また、額縁をいろいろな形に変える こともできるので楽しいと思います。

Iトリミングの利用

(1) 写真·絵の挿入





ファイル ホーム								and the second	
	ム新しいタノ挿入	ページ レイアウト	参考資料	差し込み文書	校閲	表示	Acrobat	書式	\frown
 ◆ 修整	査・ 道図の圧縮 ・ 動図の変更 ト効果・ 国のリセット・					2	- 🗾 🕬 - 🥥 🖾 - 😨 😨 🔊	枠線 ▼ 効果 ▼ レイアウト ▼	□ 画 前面へ移動 - 目 配置 - 日 前置 - 日 前面 - 173.29 mm □ 斉田へ移動 - 日 方ループ - 日 戸ループ - 日 戸 - 日 - 日 - 日 - 日 - 日 - 日 - 日 - 日 -



(3)修剪

① 把四个角和上下左右的中央共8个点拖拽,遮掩不要的部分。



② 遮掩的部分并非被删除,可以显示并进行修改。



③ 完成后用「図の圧縮」把不要的部分完全删除,缩小文件的大小。

