

WANTED

このマニュアルは PowerPoint Microsoft 365 バージョン 2004 で書かれています

<p>1</p>		<p>「デザイン」→「スライドのサイズ」→ 「ユーザー設定のスライドのサイズ」。</p>
<p>2</p>		<p>「スライドのサイズ指定」を「A4」 「印刷の向き」を「縦」 「OK」「最大化」。</p>
<p>3</p>		<p>「ホーム」→「レイアウト」→「白紙」。</p>
<p>4</p>		<p>インターネットで「羊皮紙」など画像検索して、 紙の画像を挿入。</p>

<p>5</p>		<p>テキストボックスを挿入して、 こんな感じにテキストを作りましょう。</p>
<p>6</p>		<p>「挿入」 → 「アイコン」。</p>
<p>7</p>		<p>「記号」と検索し、飾りを選んで「挿入」。</p>
<p>8</p>		<p>左に 90°回転させ、サイズを調整して配置。</p>
<p>9</p>		<p>「Ctrl」 + 「D」 キーで、複製。 「回転」 → 「上下反転」。</p>

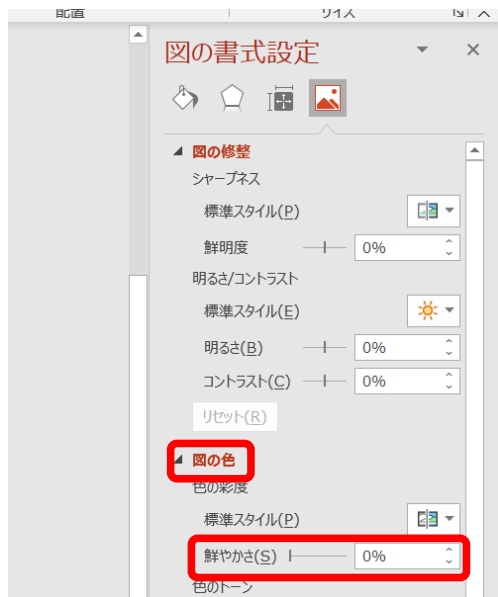
10		<p>位置を調整。 「Shift」を押しながら、元のアイコンも選択し、「Ctrl」 + 「G」キーで、グループ化。</p>
11		<p>「Ctrl」 + 「D」キーで、複製。 「回転」 → 「左右反転」。</p>
12		<p>左の飾りと同じような位置に配置。</p>
13		<p>WANTED したい写真を挿入。</p>
14		<p>「トリミング」で、顔がアップになるようトリミングし、サイズや位置を調整。</p>

15



「修正」→「図の修正オプション」。

16



画面右に、「図の書式設定」ウィンドウが出るので、「図の色」→「鮮やかさ」を「0%」。



17



「鮮明度」を「100%」。
「コントラスト」を「100%」。
「明るさ」を画像を見ながら、微調整。



18



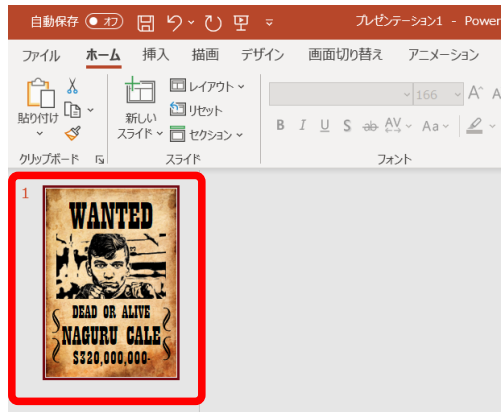
「色」 → 「透明色を指定」。

19



画像のどこでもいいので、白いところをクリック。

20



画面左のスライドのサムネイルをクリックし、「Ctrl」 + 「D」 キーで、複製。

21



「Shift」 キーを押しながら、背景の紙以外の全てを選択。
「Ctrl」 + 「X」 で、切り取り。

22		「貼り付け」→「図」。
23		テキストボックス、アイコンも含め、画像として貼り付けられるので、サイズや位置を調整。
24		画像をダブルクリック、「透明度」→「15%」にし、少し背景となじませます。
25		WANTED の完成です。