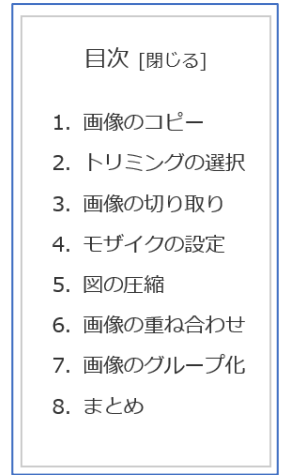
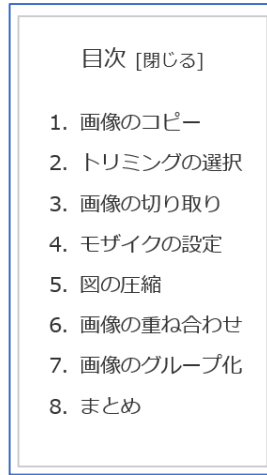
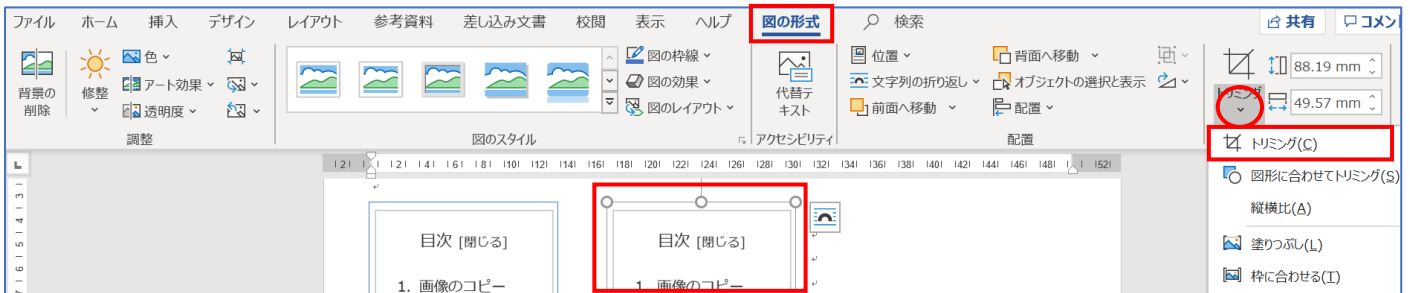


Word の中で一部にモザイク、ぼかしを付ける

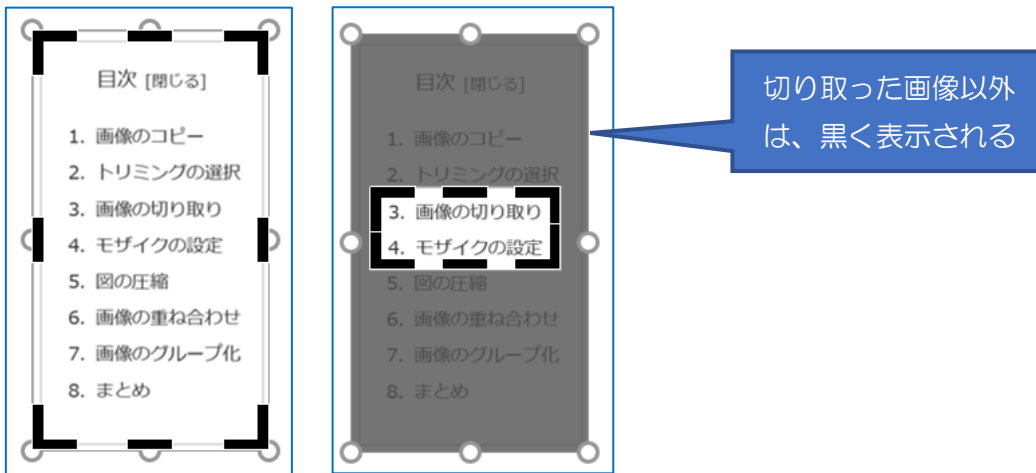
1. Word でモザイクをかけるため、画像をコピーする



2. コピーしたほうを選択→「図の形式又は書式」→「トリミング」→「トリミング」をクリックする

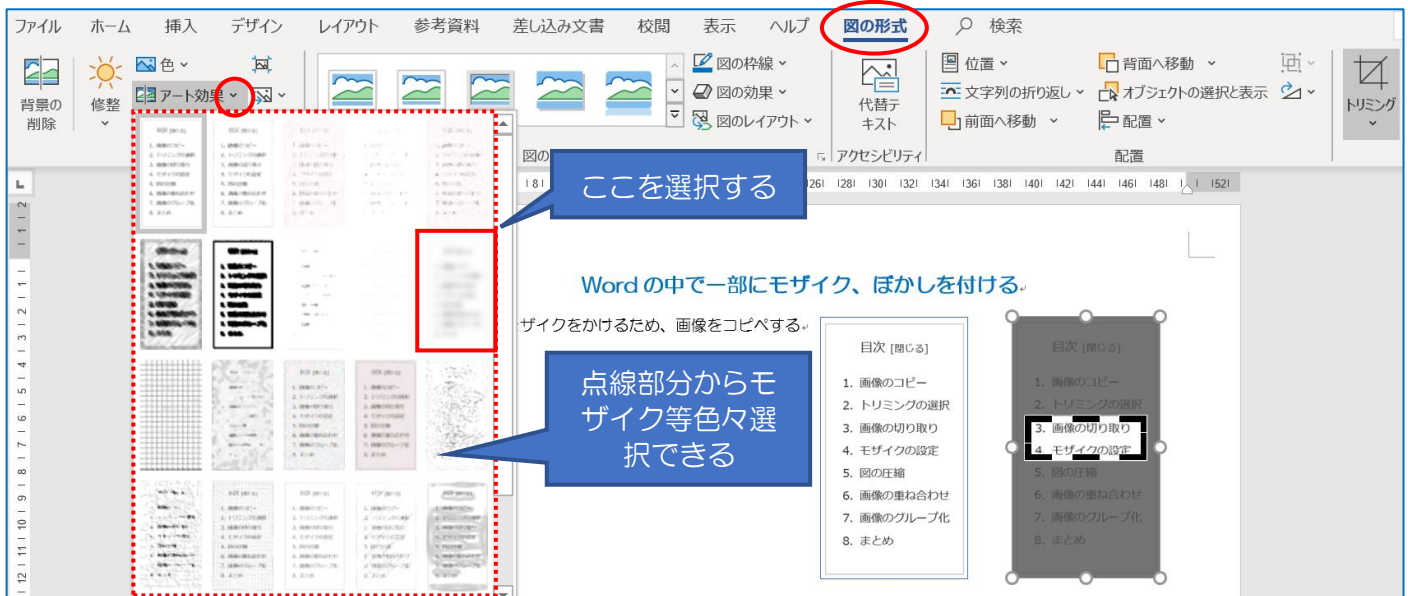


トリミングをクリックすると、右図のように、【サイズ変更枠】が表示される
モザイクをかける部分だけ残して表示サイズを変更する

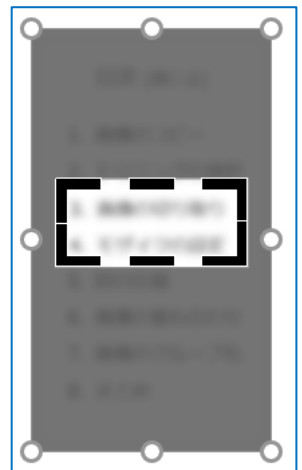


3. モザイクの設定

画像の切り取り後、「図の形式又は書式」→「アート効果」から「ぼかし」を選択する

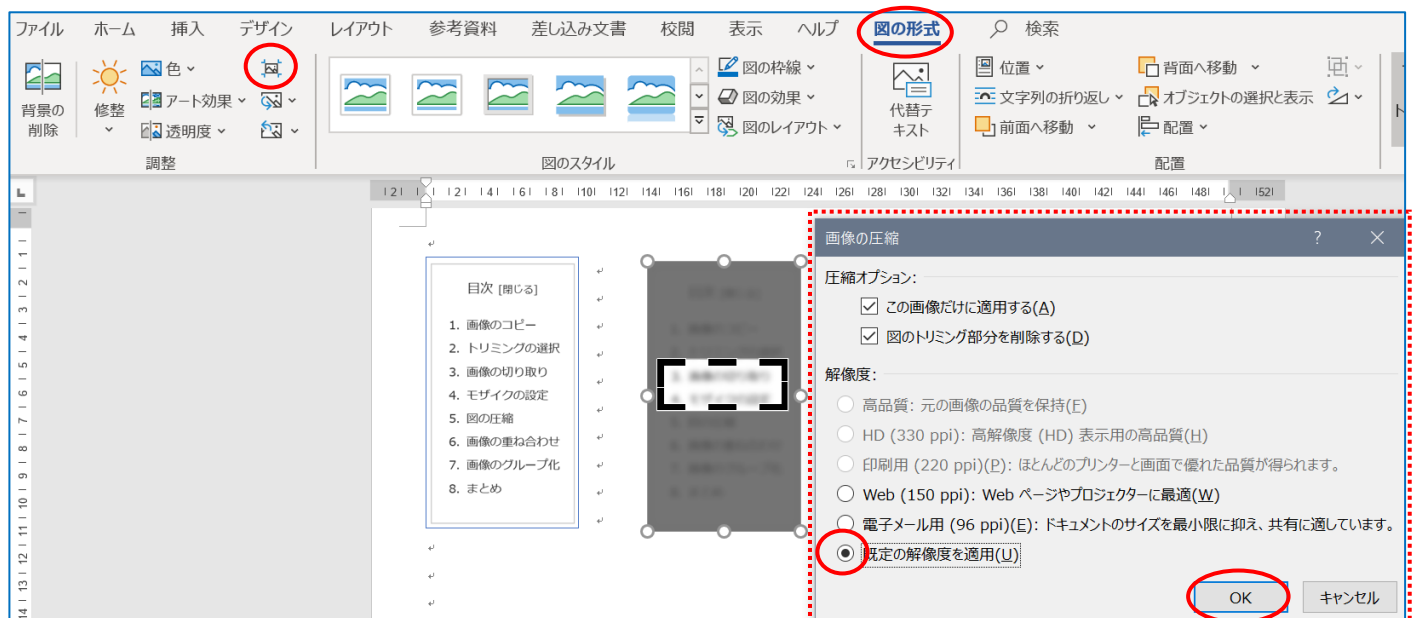


選択後右図のようにモザイクがかかる



4. 図の圧縮

トリミングでは元の画像が見えないだけになっており、画像サイズが大きくなるので、画像のモザイク下画像だけ残すように「図の形式又は書式」→「図の圧縮」を選択する。次の表示画面で「既定の解像度・・・」にチェックを入れて「OK」する



5. 画像の重ね合わせ

モザイクをかけた画像をもとの画像の上に重ねる。グループ化して完成です

目次 [閉じる]
1. 画像のコピー
2. トリミングの選択
3. 画像の切り取り
4. モザイクの設定
5. 図の圧縮
6. 画像の重ね合わせ
7. 画像のグループ化
8. まとめ



目次 [閉じる]
1. 画像のコピー
2. トリミングの選択
3. 画像の切り取り
4. モザイクの設定
5. 図の圧縮
6. 画像の重ね合わせ
7. 画像のグループ化
8. まとめ