

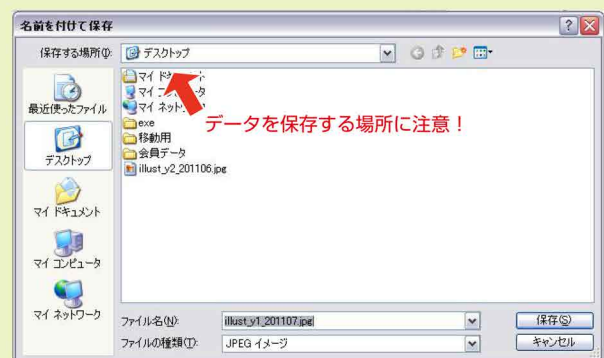
【素材ダウンロードについて】

『健』ホームページ (http://school-health.co.jp/) での
イラストダウンロード サービス開始から1年！
 みなさんの**疑問** に**答えます**！！

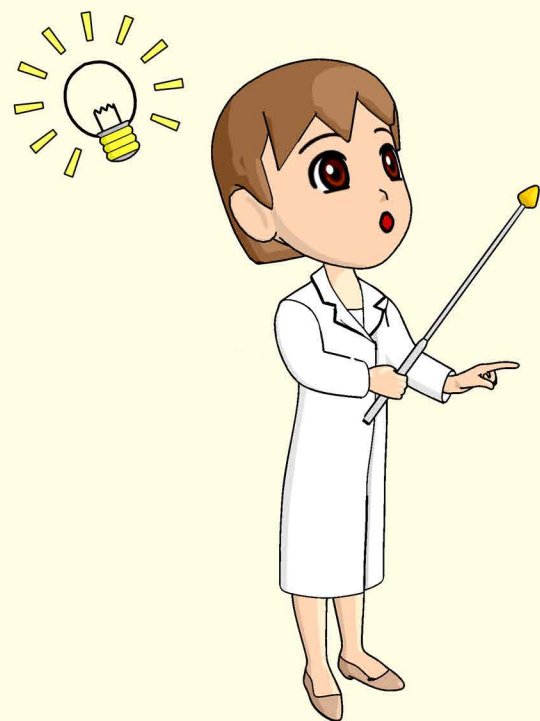
**ダウンロード
の手順**

イラストダウンロードの手順をおさらい！
 まずは、いちばん基本となるダウンロードの手順を紹介します。

- ①『健』HPの右下にある「イラスト・素材のダウンロードはこちらから」のボタンをクリック。
- ②会員ログイン画面で、会員IDとパスワードを入力（ここで戸惑う方も多そうです！ 下の記事を参照）。
- ③素材集の画面になるので、好きなイラストを選び、ダウンロードボタンをクリックし、「保存」を選択。
- ④イラストを“保存する場所”に気をつけましょう（資料1）。いちばん分かりやすいのは“デスクトップ（画面上）”。それ以外の場所にするとイラストが迷子になるかも…。



●資料1 保存する場所に注意



**使って
みましょう**

**ダウンロードした
データの使いかた**

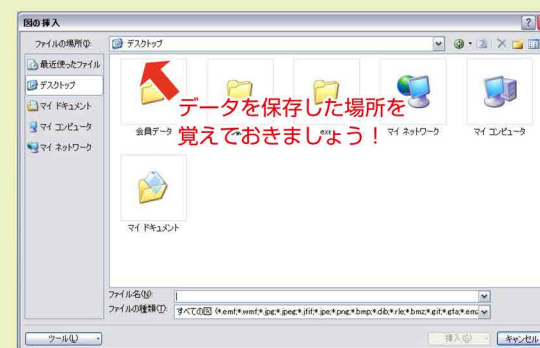
Wordや一太郎にイラストを配置してみましょう。

●Word (Excel) で使うとき

- ①Word (Excel) を開きます。
- ②いちばん上にあるバーの「挿入」→「図」→「ファイルから」と進んでいきます。
- ③次の画面で資料3の矢印の部分で「デスクトップ」にして（前頁の手順で保存した場合）、イラストを選びます。

●一太郎で使うとき

- ①一太郎を開きます。
- ②いちばん上にあるバーの「挿入」→「絵」→「画像パレット」と進んでいきます。
- ③上記③にほぼ同じです。



●資料3 図の挿入の画面

●イラストの大きさは、四隅のハンドルで調整できます（マウスを持っていったときに出現のマーク）。



**ちょっと
応用①**

文字を消したい！ ルビをとりたい！

広く普及しているソフト「ペイント」を使った方法をご紹介します。

- ①ダウンロードしたファイル（Wordなどに配置していないもの）を右クリックし、「プログラムから開く」→「ペイント」を選びます。
- ②左にあるツールの [] で、消したいところを囲み（資料4）、キーボードのdeleteキーを押します。



●資料4 「ペイント」の画面

**ちょっと
応用②**

画像に文字を入れたい！

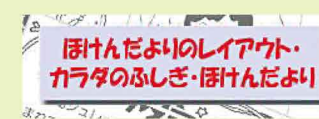
応用①と組み合わせて使うと効果的です！

- ①ダウンロードしたイラストを、Wordに配置します。
 - ②いちばん上にあるバーの「挿入」→「テキストボックス」→「横書き（縦書き）」と進み、文字を書き込みます。
- ※一太郎の場合は②「挿入」→「レイアウト枠」→「作成」。

**ちょっと
応用③**

ほけんだよりの一部を使いたい！

「ほけんだよりのレイアウト・カラダのふしぎ・ほけんだより」は、PDF形式でダウンロードされます。その一部だけを使う方法をご紹介します。



- ①ダウンロードしたPDFファイルを開きます（この時点では、Wordなどで開きません）。
- ②いちばん上にあるバーの「ツール*」→「選択とズーム」→「スナップショット」と進みます。これで使用したいところを囲むとコピーできます。
- ③Wordなどを開き、コピーしたデータを張り付けます。

※②について…
 ●Adobe Reader Xでは「ツール」ではなく、「編集」の中に、「スナップショット」があります。
 ●コピーするときの画像解像度（きれいさ）は、上のバーの「編集」→「環境設定」→「一般」→「スナップショットツールに固定解像度を使用」のところにある数字で、変えることができます。

※上記の内容は基本OSがWindows XP・Windows Vista・Windows 7、ソフトはWord (Excel) 2007、一太郎2009、PDFファイルの閲覧はAdobe readerなどでの使用を想定しています。基本OSやソフトによっては、使い方や名称が異なることがあります。詳しくは、付属の説明書などをご覧ください。