Word で背景の透過(透明)画像を作る

Word2010 の機能を使って



2007 以前は透明な色に設定ペンを参照ください

Word2010 の画面に背景を透過(透明に)したい画 像を挿入する。

2.



画像をアクティブ(クリック)にすると、 「図ツール/書式」タブが表示される。 左端の「背景の削除」ボタンをクリック。

З.



削除する範囲を示す枠が現 れるので、図柄にかからな いように枠を広げる。

「変更を保持」を(クリック) する。

4. これを図ファイルとして取り出すには



ファイル→名前を付けて保存より ここでは背景透過という名前を付け

Webページ(*htm;*html)を選択して保存する

背景透過.htm と背景透過.files というフォル ダができた。





6.



- 背景透過 files の中には ファイル容量の大きい image001.png と 小さい image002.png が生成された。
- ※ファイル容量の大きなもののほうが画質はきれい。 用途に応じてどちらかを使用する。
- ※背景透過.htm ファイルを削除すると、背景透過 files も削除されるので、できた png ファイルは 名前を変えてフォルダから出しておく

7. 画像が透過されているか確かめる



8.



透明になっているか、試しに図形を挿入して

その上に先ほどの図柄を挿入してみる が先の四角形が前面になっているため見えないが。

9.



文字列の折り返しを背面にすると葉っぱの図柄が上 に見える。

※透明な色に設定ペンだと BMP ファイルは透明にならない。

JPG・PNG はなるが、完全には消えないで多少色が残る。

透明になる色は一色だけ。同じ色が複数個所にあるときはそちらも消える