

スクリーンショット（画面のハードコピー）の取得方法

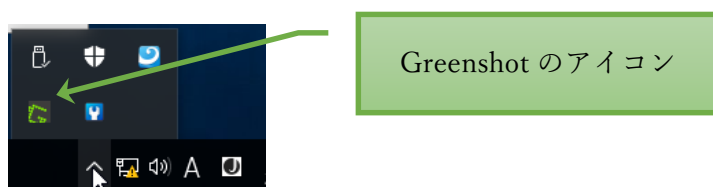
豊中 CALL 教室の教員機 PC には、スクリーンショットを簡易に取得・保存可能なフリーウェア”Greenshot”が導入されています。

このソフトウェアの使用方法について解説します。

1. ソフトウェアの動作確認

通常、Greenshot はログオンと同時に自動的に起動されて、バックグラウンドで動作しているため、個別に起動操作を必要としません。

動作しているかどうかの確認は、タスクトレイの“+”のアイコンをクリックし、Greenshot のアイコンが存在するかどうかで確認可能です。



2. スクリーンショットの取得

スクリーンショットの取得は、キーボードのショートカットがあらかじめ割り付けられていますので、下記に記します。

(ア) 画面全体を取得

任意の画面で、下記のキーを入力します。

Control [Ctrl] + Print Screen [Prt Sc] (“+”は同時押しの意味、以下同様)

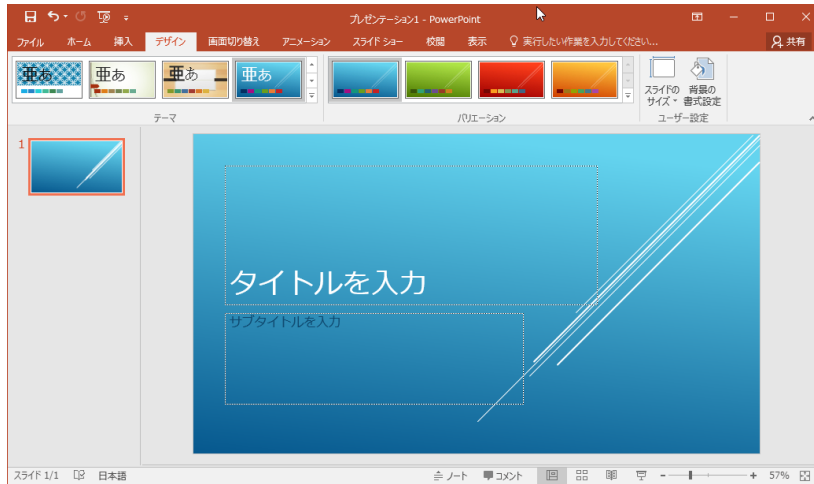


(イ) 特定のウィンドウを取得

スクリーンショットを取得したいウィンドウを最前面に（アクティブに）した状

態で、下記のキーを入力します。

Alternate [Alt] + Print Screen [Prt Sc]

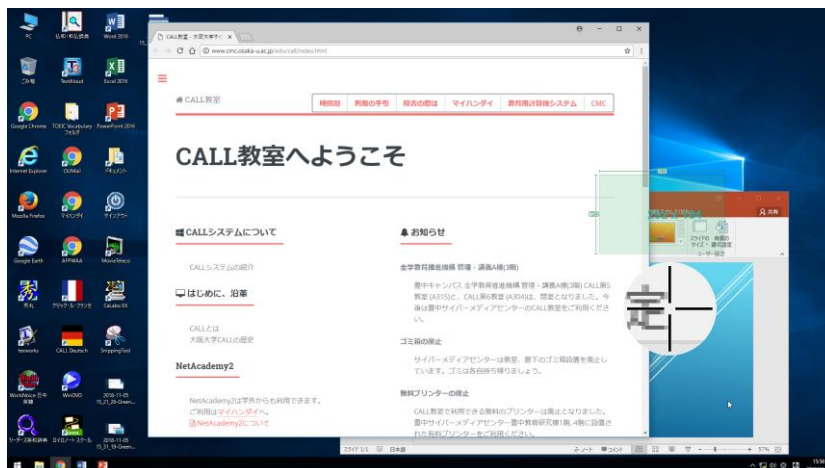


(ウ) 指定した範囲を取得

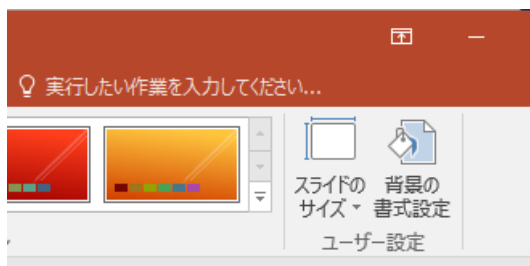
下記のキーを入力すると、取得したい範囲を指定する画面になる（範囲指定の左上を指定するカーソルと、そのカーソルを中心とする拡大鏡が表示される）ので、左上をクリック後、取得範囲をドラッグして決定します。

Print Screen [Prt Sc]

《範囲を選択している様子の例》

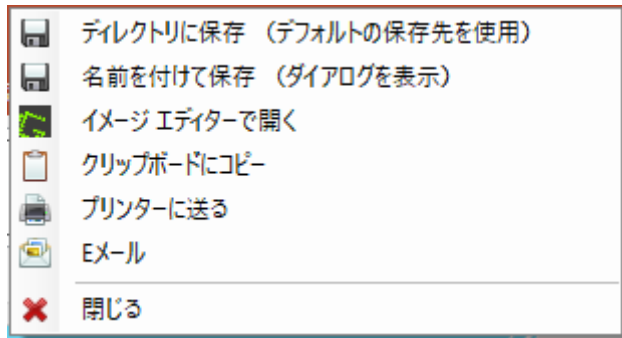


《選択された範囲の取得例》



3. 取得したデータの扱い

2. で記載した方法でスクリーンショットを取得すると、取得したデータをどのように扱うかダイアログが表示されます。



いずれかの扱いをクリックで選択することで、指示された方法に従ってデータが扱われます。

- ・ ディレクトリに保存
→デスクトップに保存されます。サインアウトすると消去されますので注意してください。
- ・ 名前を付けて保存
→任意の（保存可能な）場所を指定して保存します。
- ・ イメージエディターで開く
→Greenshot が内蔵している簡易なイメージエディターを使用して編集モードで開きます。
- ・ クリップボードにコピー
→他のソフトにすぐに張り付ける（ペースト）などの場合に選択します。
- ・ プリンターに送る
→CALL 教室から使用可能なプリンターに印刷を指示します。プリンターのダイアログが表示されますので、詳細な指示はそちらで行います。なお、プリントするとき、ページへの収まり方について指示・調整してください。
データとして保存しておきたい場合は、保存してから通常の印刷手順で処理してください。（「プリンターに送る」方法はプリンターに直接送付するため、データは残りません）
- ・ Eメール
→CALL 教室では使用できません。