

## プレゼンボードの画像に設定されたフィルタ（画像処理）を編集する方法

文書管理番号：1167-02

### Q.質問

オートプレゼンテーションで作成したプレゼンボードの画像に設定されている、絵画調などのフィルタ（画像処理）を編集したい。

プレゼンボードに配置された画像を差し替えたいが、フィルタは不要なため削除したい。

### A.回答

オートプレゼンテーションからテンプレートを選択して実行した際、作成されたプレゼンボードの画像に様々なフィルタ（画像処理）が施されている場合があります。

画像に施されたフィルタが不要な場合は、削除またはフィルタの設定を編集することができます。

ここでは、以下の2階建て用のテンプレート「011\_グーズグレイ」を使用して、作成したプレゼンボードの画像に設定されているフィルタを削除・編集する方法を説明します。



**「Template (2階)」**  
⇒「01\_一般向け01(スピード重視A)」  
⇒「011\_グーズグレイ」



**西泉 太郎 様邸 ご提案**

For your comfortable space

株式会社シーピーユー

〒 921-8843 石川県金沢市西泉4-60

ご提案日：2022年 5月20日 担当名：中村 徹

## 操作手順

オートプレゼンテーションでのプレゼンボード作成方法については、PDF マニュアル「プレゼン編」および「デザイナー編」をご覧ください。

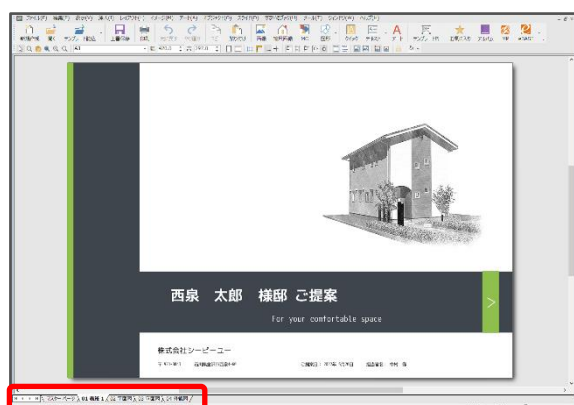
ここでは、「Template (2 階)」の「01\_一般向け 01 (スピード重視 A)」にある「011\_グーズグレイ」のテンプレートでオートプレゼンテーションを実行後、デザイナーが自動起動し、テンプレートに自動生成された画像が読み込まれた状態から説明します。

### 【参考】

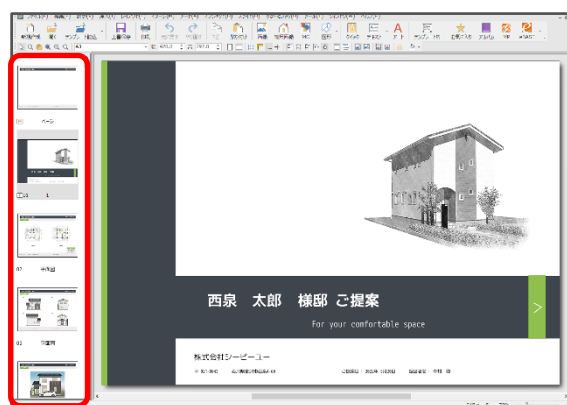
ページの切り替え方法を、「表示」⇒「ページ選択」から、「ページタブ」または「サムネイル表示」に設定できます。

最後にプレゼンボードを保存した際に設定していたページの切り替え方法が、次回起動時の設定になります。

ここでは、「ページタブ」を利用して説明します。



ページタブ



サムネイル表示

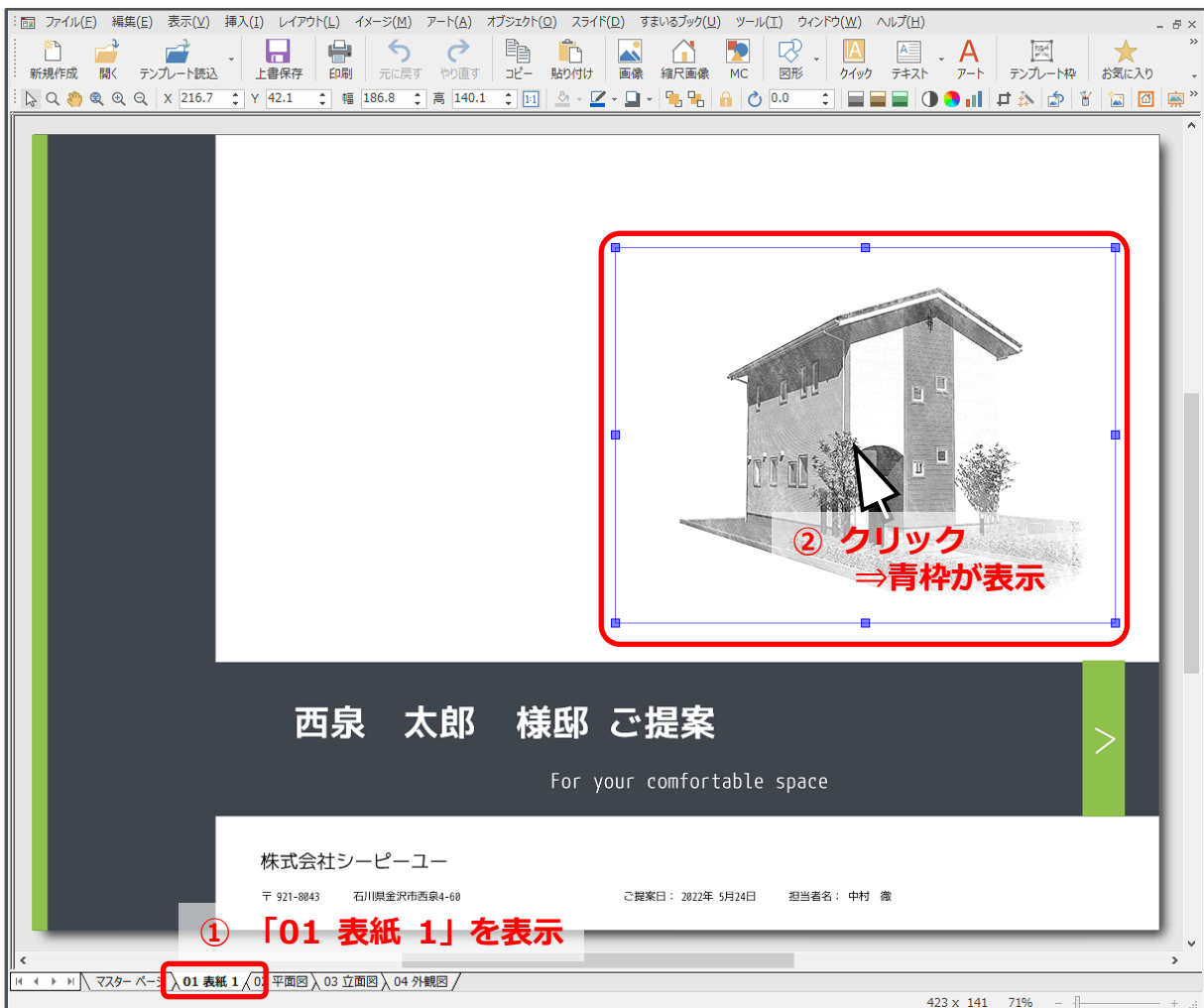
## ● フィルタの削除

### ① 「01 表紙 1」が表示されていることを確認

- \* オートプレゼンテーションを実行後は、プレゼンボードが表紙のページを表示した状態で起動します。

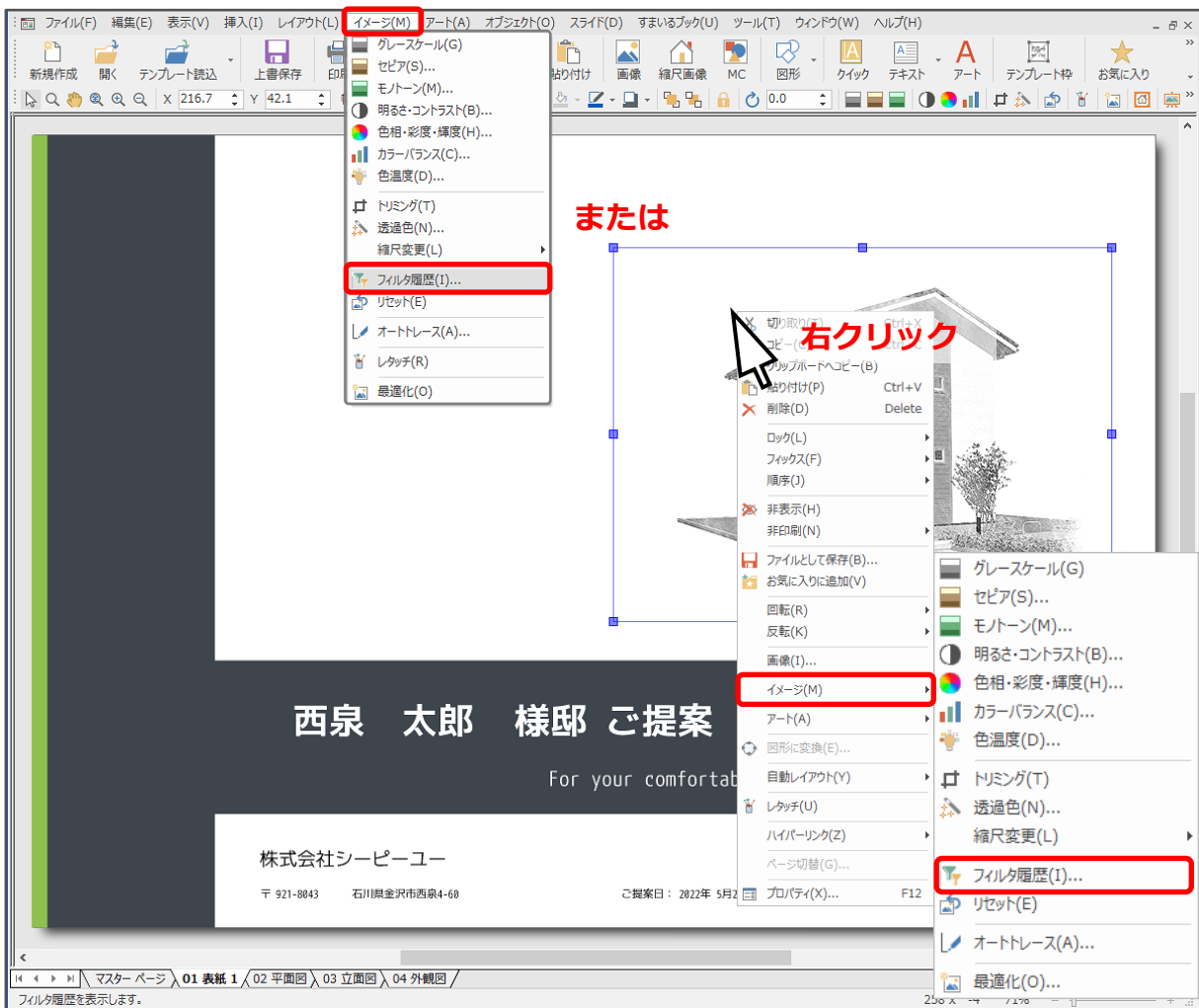
### ② フィルタ編集を行う画像をクリック

- \* 選択した画像に青い枠が表示されます。



③ 右クリックメニューの「イメージ」⇒「フィルタ履歴」をクリック

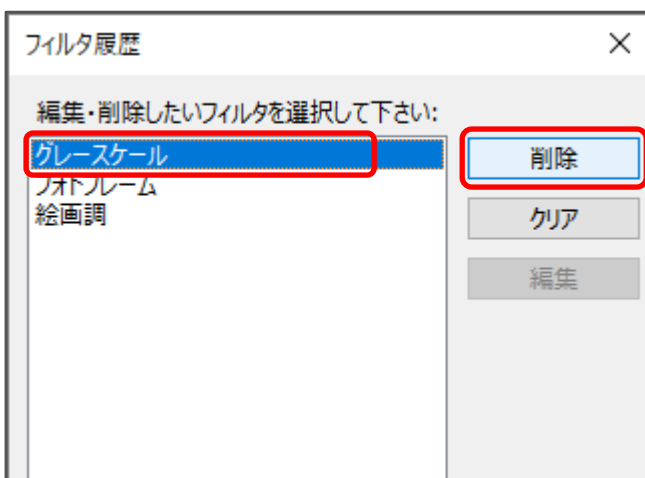
\* ツールバーの「イメージ」⇒「フィルタ履歴」を選択してもかまいません。



\* フィルタ履歴の画面が表示されます。

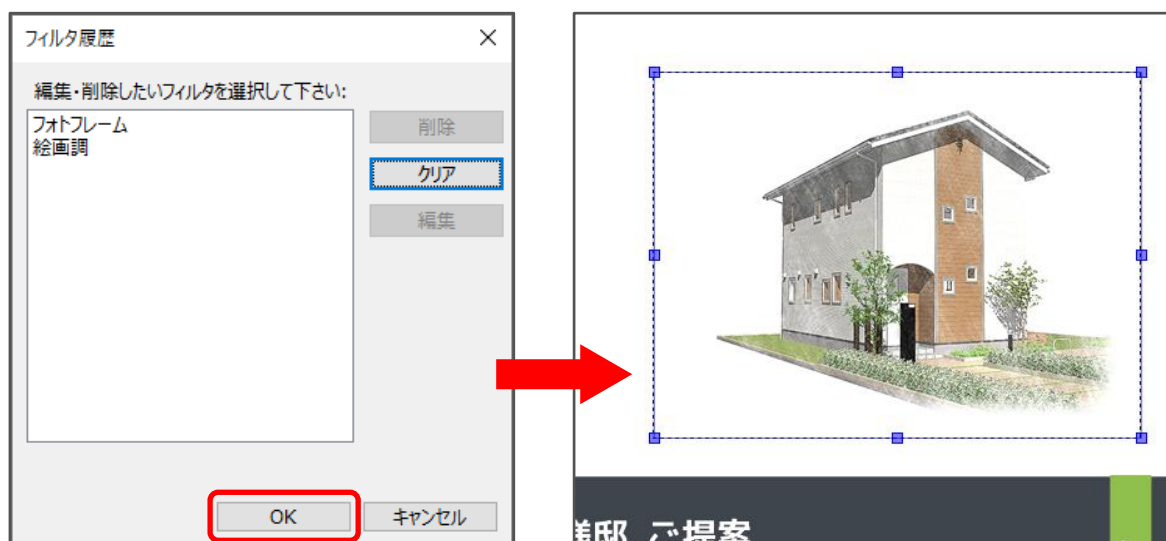
④ 「グレースケール」を選択し、「削除」をクリック

\* 「グレースケール」のみリストから削除されます。



## ⑤ 「OK」をクリック

\* 表紙の画像がカラーで表示されます。



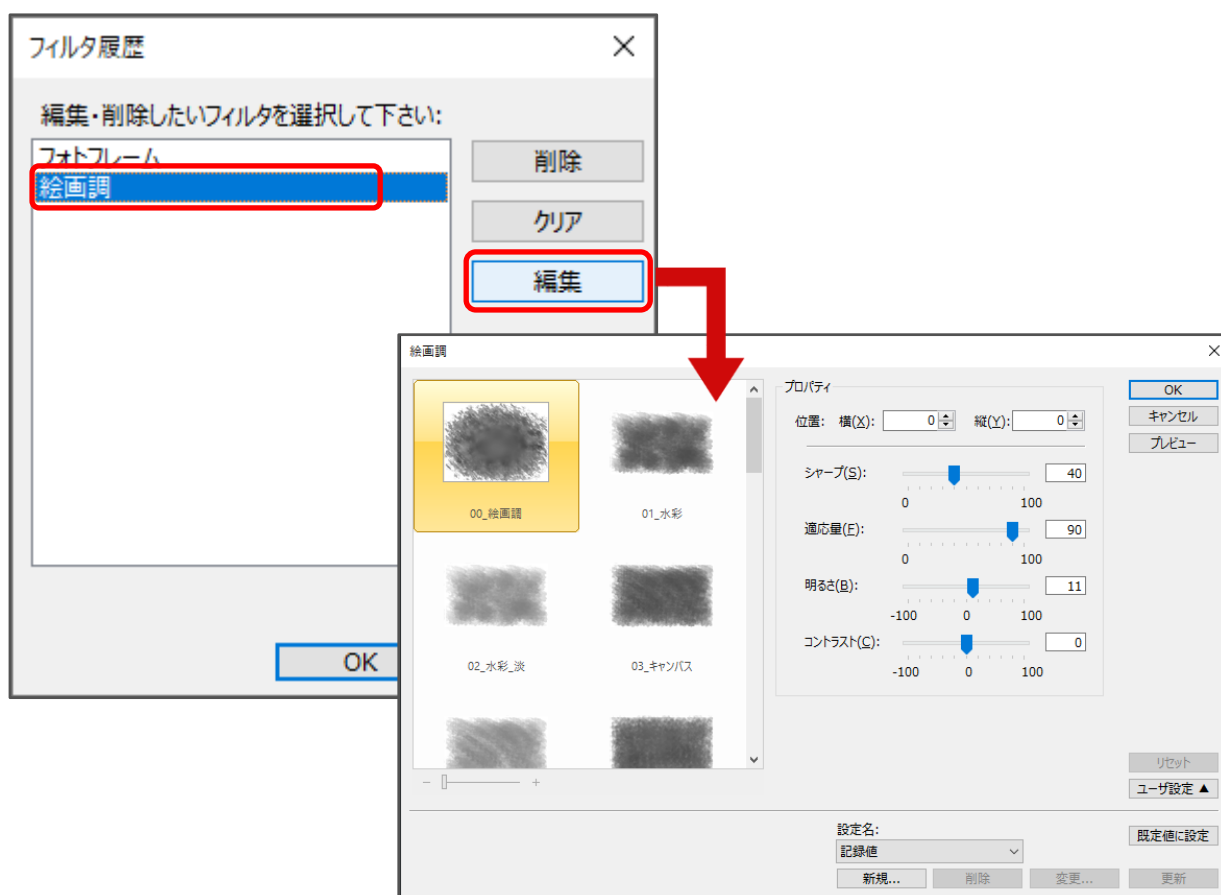
## ● フィルタの編集

## ① 再度、画像を選択し、右クリックメニューの「イメージ」⇒「フィルタ履歴」をクリック

\* フィルタ履歴の画面が表示されます。

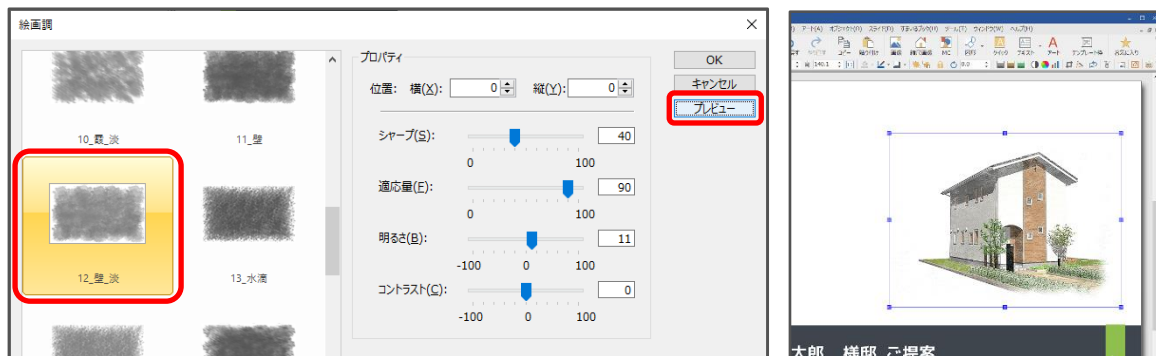
## ② 「絵画調」を選択し、「編集」をクリック

\* 絵画調の設定画面が表示されます。



③ 希望する絵画調の種類をクリックし、「プレビュー」をクリック

- \* ここでは、「12\_壁\_淡」を選択します。
- \* 表紙の画像でプレビューを確認できます。

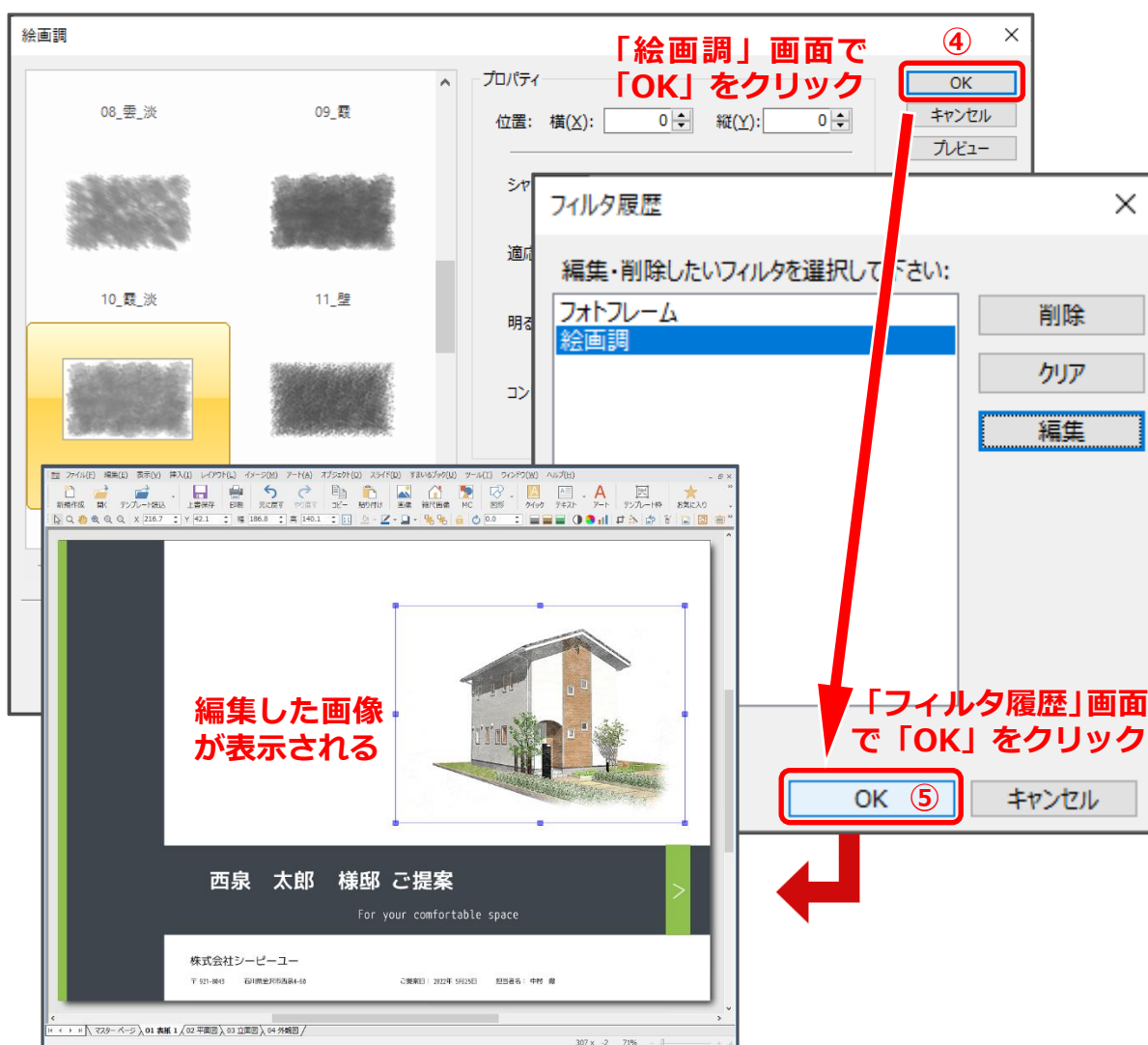


④ 絵画調の設定画面で「OK」をクリック

- \* フィルタ履歴の画面に戻ります。

⑤ フィルタ履歴の画面で「OK」をクリック

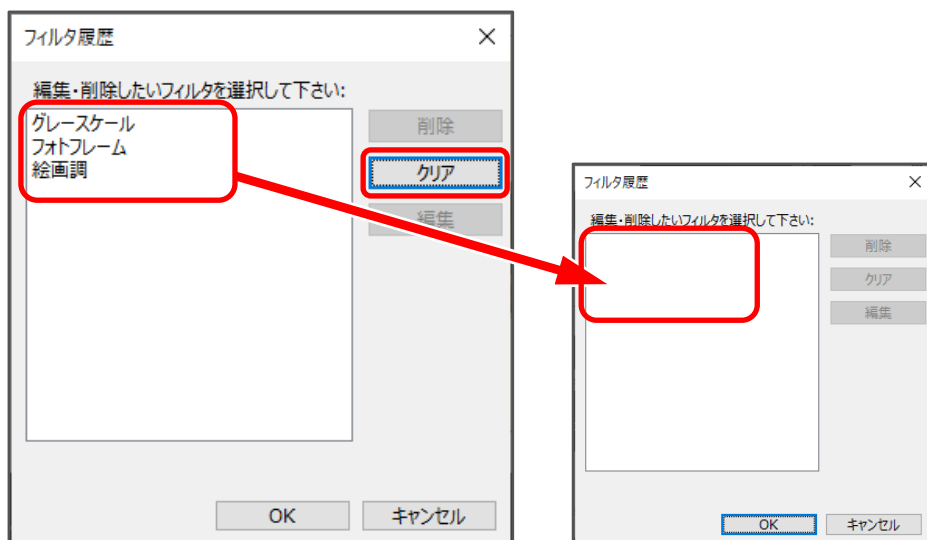
- \* 表紙画像が、編集された状態で表示されます。



## 参考：フィルタ履歴のクリアとコピー

### ● フィルタ履歴のクリア

フィルタ履歴の「クリア」を行うと、設定された複数のフィルタが一括で削除されます。



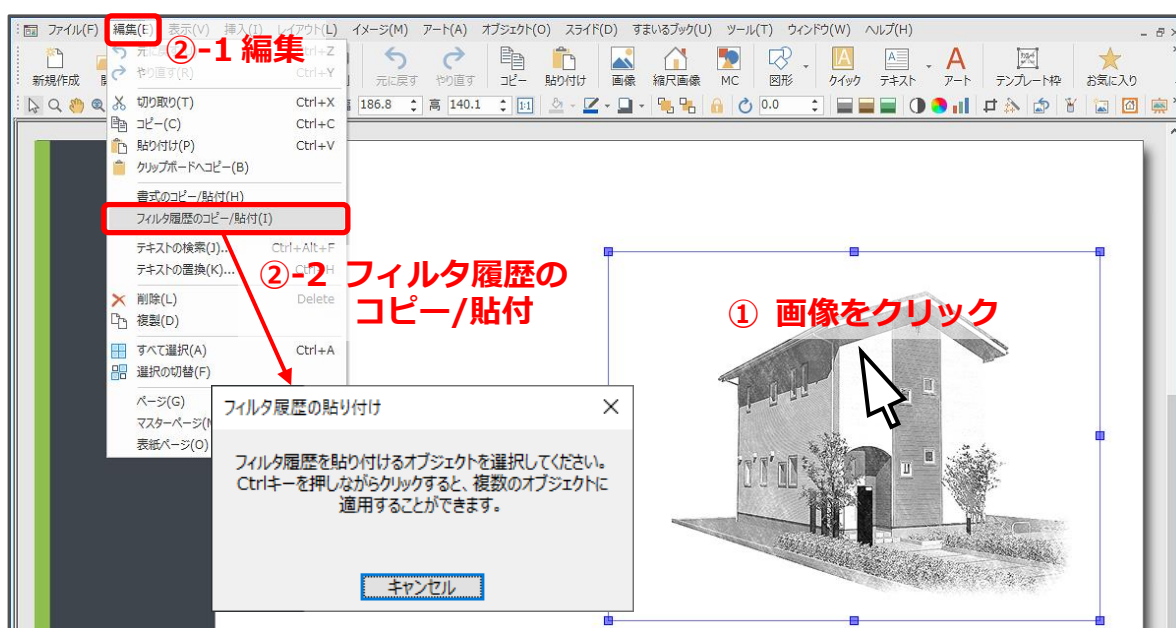
### ● フィルタ履歴のコピー/貼付

設定したフィルタ履歴の内容を、別の画像にも適用することができます。

#### ① フィルタが設定されている画像をクリック

\* ここでは、表紙の画像をクリックします。

#### ② 「編集」⇒「フィルタ履歴のコピー/貼付」をクリック



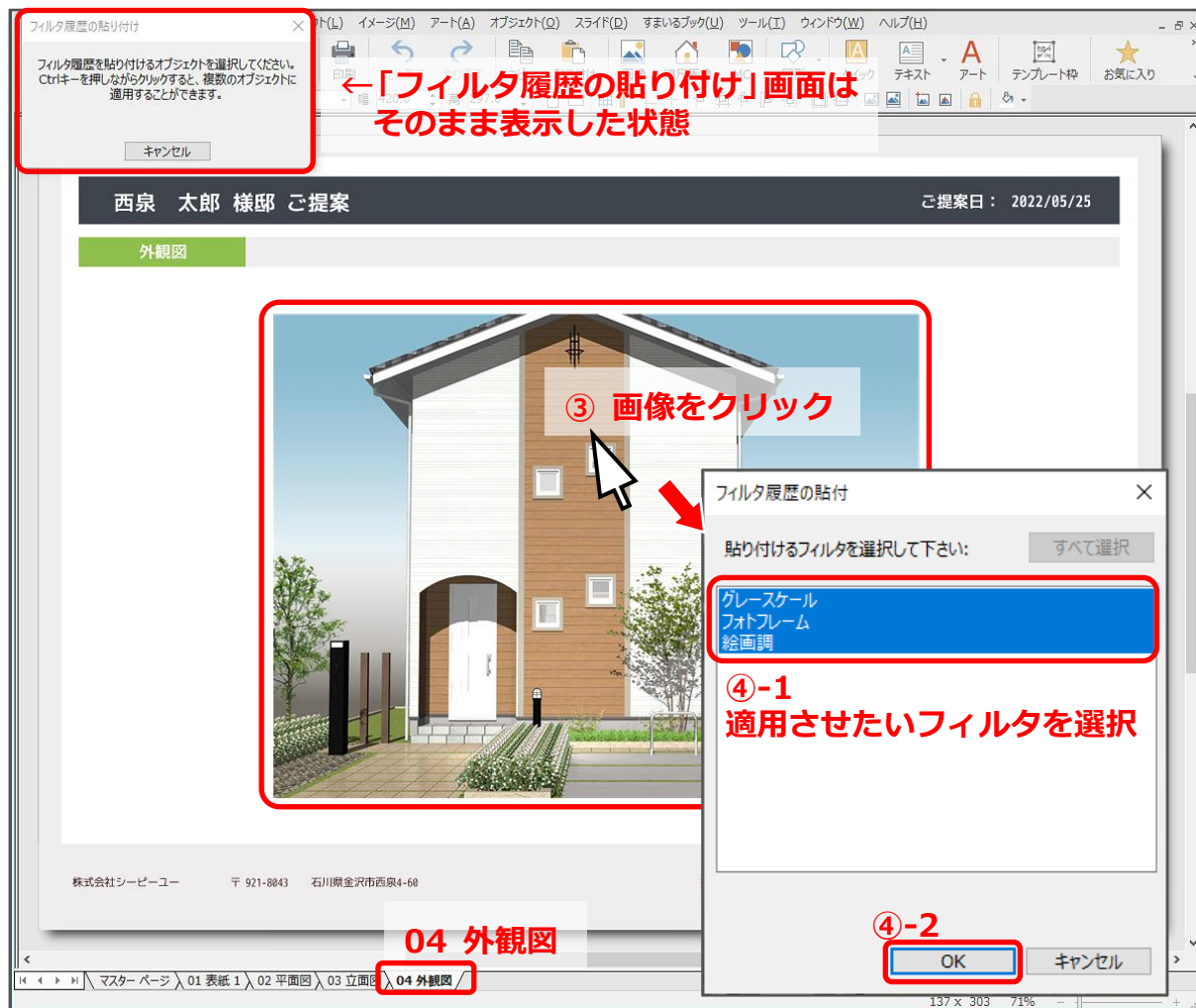
\* フィルタ履歴の貼り付け画面が表示されます。



### ③ フィルタ設定の内容を適用したい画像をクリック

- \* ここでは、「04 外観図」の画像をクリックします。
- \* 複数の画像にフィルタ設定の内容を適用させたい場合は、「Ctrl」キーを押しながら適用させたい画像をクリックします。

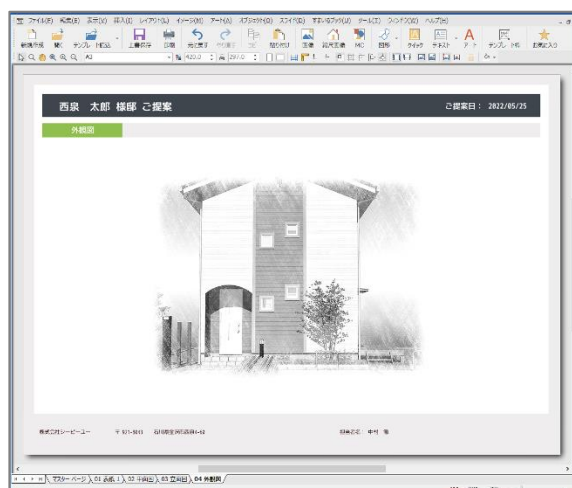
複数の画像選択を確定させる場合は、「Ctrl」キーを離してからクリックします。



- \* フィルタ履歴の貼付の画面が表示されます。

### ④ 適用させたいフィルタを選択し、「OK」をクリック

- \* ここでは、すべてのフィルタ履歴が選択された状態で「OK」をクリックします。





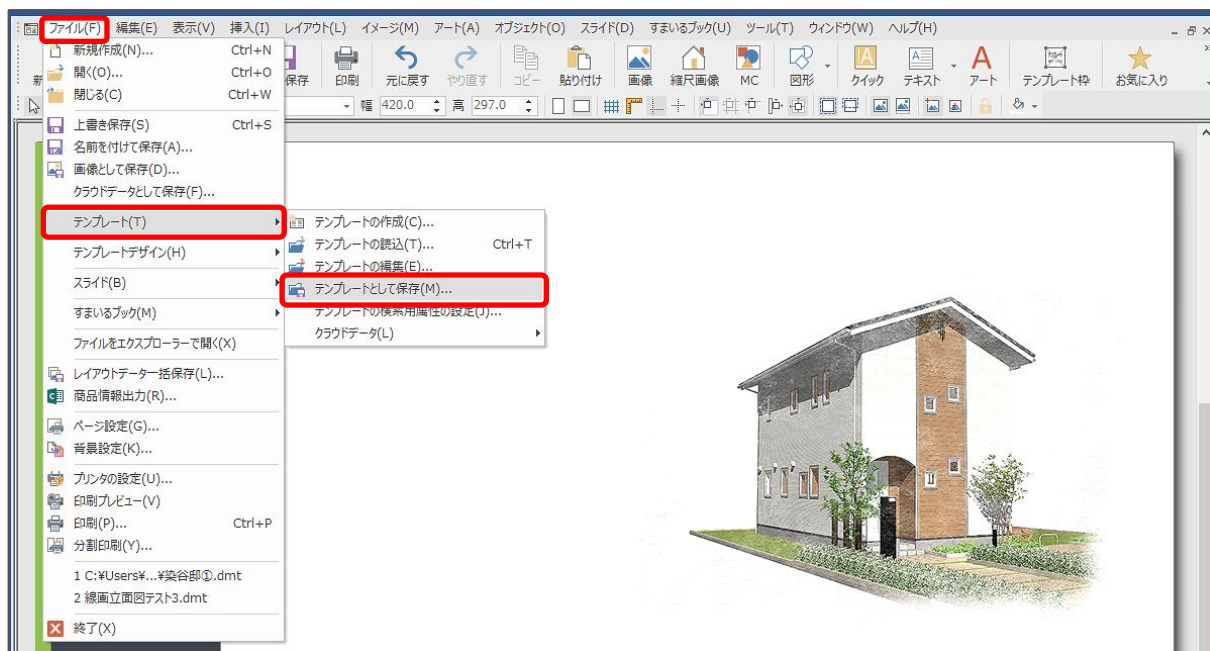
## 参考：テンプレートとして保存

再編集したフィルタの内容で今後も利用する場合は、テンプレートとして保存すると、別の物件や再作成する場合などに、あらためてフィルタの編集を行う必要がなくなります。

ここでは、再編集したフィルタの内容で、テンプレートとして保存する方法を説明します。

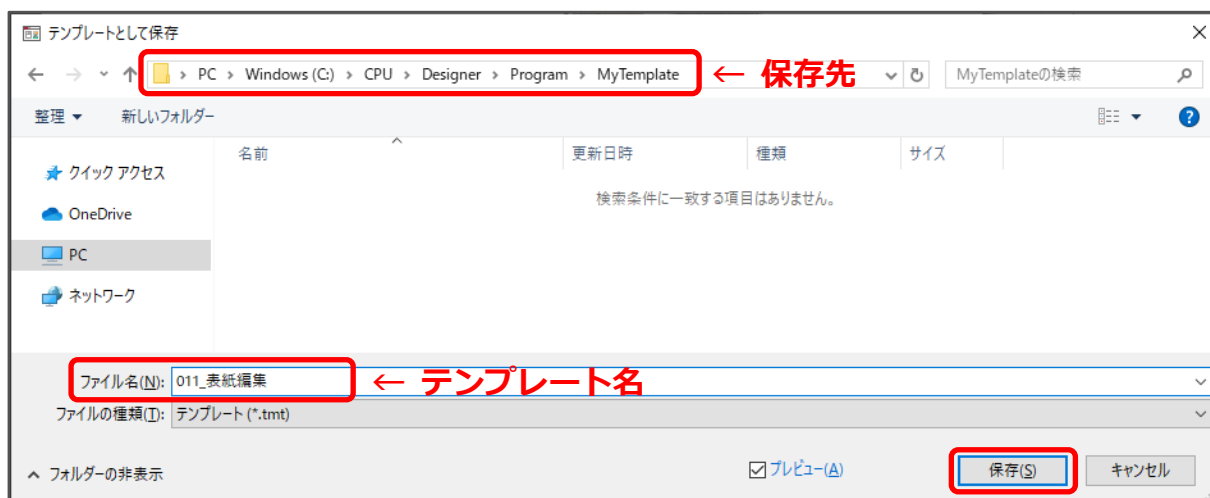
### ① 「ファイル」⇒「テンプレート」⇒「テンプレートとして保存」をクリック

\* テンプレートとして保存の画面が表示されます。



### ② 保存先とテンプレート名を指定して「保存」をクリック

\* ここでは、保存先は初期設定の「MyTemplate」フォルダ、テンプレート名は「011\_表紙編集」とします。



\* 保存先のフォルダに、フィルタを編集したテンプレートが保存されました。

- \* 次回、別の物件や再作成でオートプレゼンテーションを実行した際、保存したテンプレートを  
選択すると、フィルタを編集した表紙画像でプレゼンボードが作成されます。

