

**経営学部  
情報コース特殊講義**

# **Webデザイン論**

**第17回 素材制作(1)**

**講師 檀 裕也**

# 出席確認フォーム

## 出席確認フォーム

<http://www.cc.matsuyama-u.ac.jp/~dan/>

から学籍番号および氏名を送信する。

出席データを送信できない場合は、大学指定の出席カードを授業終了後、提出しなさい。

# 今回の授業内容

- **携帯向けWebサイトの制作と公開**
  - **素材制作**
  - **Compact HTML**

# Compact HTML とは

- **携帯電話など携帯端末用のWebページ記述言語**
- **通常のHTMLから余分な機能を切り離し、独自の仕様を追加したもの**
- **HTMLと互換性がある**

# キャリアごとのコンテンツ制作

- 作ろう i モードコンテンツ (NTT ドコモ)

<http://www.nttdocomo.co.jp/service/imode/make/>

- 開発ツール (ボーダフォン)

[http://developers.vodafone.jp/dp/tool\\_dl/](http://developers.vodafone.jp/dp/tool_dl/)

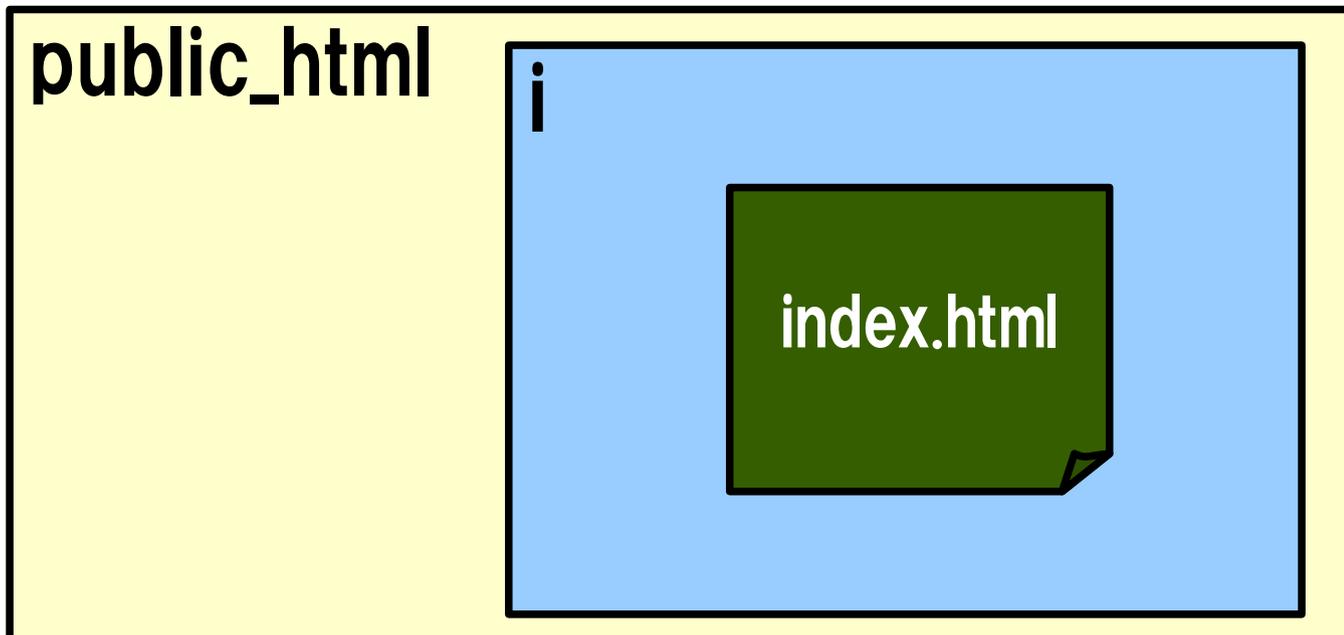
- EZ Factory (KDDI)

<http://www.au.kddi.com/ezfactory/>

# index.html

URLの末尾でファイル名を省略すると、デフォルトで **index.html** が表示される。

- `http://www.cc.matsuyama-u.ac.jp/~ユーザ名/i/index.html`
- `http://www.cc.matsuyama-u.ac.jp/~ユーザ名/i/`



# URL

インターネット上にあるWebページの場所を示す

http://**サーバーの場所**/**フォルダ**/**ファイル名**

(例) http://www.yahoo.co.jp/ **…ヤフー**  
Yahoo サーバーにある公開フォルダのうち、  
index.html を参照する

**注意!**

http://**サーバーの場所**/~**ユーザ名**/index.html

のつもりで

http://**サーバーの場所**/~**ユーザ名**/index.html/

# index.html を新規作成する

```
<HTML>
<HEAD>
<TITLE>携帯版</TITLE>
</HEAD>
<BODY>
<CENTER>
<H1>携帯版ホームページ</H1>
<P>
<FONT color="red">日本一を目指そう！</FONT>
</P>
</CENTER>
</BODY>
</HTML>
```

# FONT

## 文字に指定した色をつける

<FONT color="色指定">文字列</FONT>

色指定には、色名および16進カラーコードが使える

```
<FONT color="red">赤い情報</FONT>
```

```
<FONT color="#0000FF">青い情報</FONT>
```

# CENTER

指定したコンテンツの範囲を中央寄せする

<CENTER>文字列</CENTER>

```
<CENTER>  
<H1>文字列</H1>  
</CENTER>
```

# Microsoft Office Picture Manager

Microsoft Office に付属する**グラフィックスソフト**  
写真など画像データの加工処理ができる

- トリミング
- 明るさとコントラスト
- 赤目修整

GIF、JPEG、PNG など多くのファイル形式に対応

# Picture Manager の起動

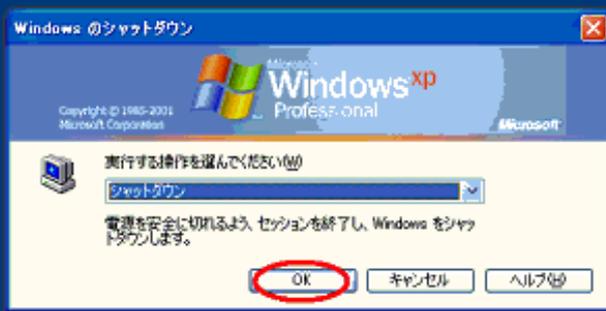
作業終了時には必ずシャットダウンを行ってください。  
この時、本体の電源は自動的に切れますので電源スイッチを  
押さない事

電源を切らないでください。最悪の場合、

- GiveWin
- InterVideo WinDVD
- Microsoft Office ツール
- OpenOffice.org 2.0
- QuickTime
- RealPlayer
- RecordNow DX
- StarSuite 8
- Symantec Client Security
- TSP 4.5
- アクセサリ
- ゲーム
- スタートアップ
- Internet Explorer
- Microsoft Access
- Microsoft Office Excel 2003
- Microsoft Office Outlook 2003
- Microsoft Office PowerPoint 2003
- Microsoft Office Word 2003
- NetMeeting
- Windows Media Player
- エクスプローラ

- Microsoft Office 2003 言語設定
- Microsoft Office 2003 個人用設定の保存ウィザード
- Microsoft Office Document Imaging
- Microsoft Office Document Scanning
- Microsoft Office Picture Manager
- Microsoft Office アプリケーションの回復
- VBA プロジェクトのデジタル署名

Microsoft Office Picture Manager を使用すると、画像ファイルの管理、編集、および共有を行うことができます。



# Picture Manager で画像を開く

1. 授業フォルダの **mtfiji.jpg** をコピーする
2. **mtfiji.jpg** を右クリックし、  
[プログラムから開く] → [MS Picture Manager]



# 明るさとコントラスト

教科書p.178~

画像の明るさとコントラストを調整する

[画像] → [明るさとコントラスト]

明るさ: 画像を明るくする・暗くする

コントラスト: 境界をくっきりと際立てる・ぼかす

# トリミング

教科書p.180~

余分な部分を切り取って、必要な部分を残す

1. **[画像]** → **[トリミング]** をクリック

2. ハンドルをドラッグしてトリミング範囲を指定する

3. **[OK]** を押す



# サイズ変更

画像を利用するWebページに適切なサイズに変更する

[画像] → [サイズ変更]

画像を拡大または縮小して縦横の大きさをピクセル単位で変更できる

※携帯向けWebページの場合、少なめに見積もる

# エクスポート

指定したファイル形式で出力する

- GIF … 色数が少ないイラストなど
- JPEG … 色数の多い写真など
- PNG … 新しい形式（未対応の可能性）

# index.html 追加する

…(省略)…

<CENTER>

<H1>携帯版ホームページ</H1>

<P>

<IMG src="画像ファイルの名前" alt="富士山">

<BR>

<FONT color="red">日本一を目指そう！</FONT>

</P>

</CENTER>

…(省略)…

# まとめ

## 今回の授業内容

- **携帯向けWebサイトの制作と公開**
  - **素材制作**
  - **Compact HTML**

## 次回予定

- **素材制作（2）**

# 提出課題

今回の授業で制作した携帯端末向けWebページを次のURLで見られるようにせよ。(前回の内容を更新する) また、各自のURLをメールで送信せよ。

<http://www.cc.matsuyama-u.ac.jp/~ユーザ名/i/>

宛先: dan@cc.matsuyama-u.ac.jp

件名: 「Web課題\_1xxxxxxx」 (←学籍番号)

締切: 2006年 6月16日(金) 正午まで