

初めての Word 第 4 回 ～図の挿入②～

ワード講習の 4 回目です。写真や図形の入れ方を練習します。

目次


1. ワードを起動する。
2. 名前を付けて保存する
3. 写真の挿入
4. 図の挿入し、色と線の太さを変える
5. 図形に写真を挿入する。
6. 図形に文字を入力する。
7. 上書き保存をする。

I



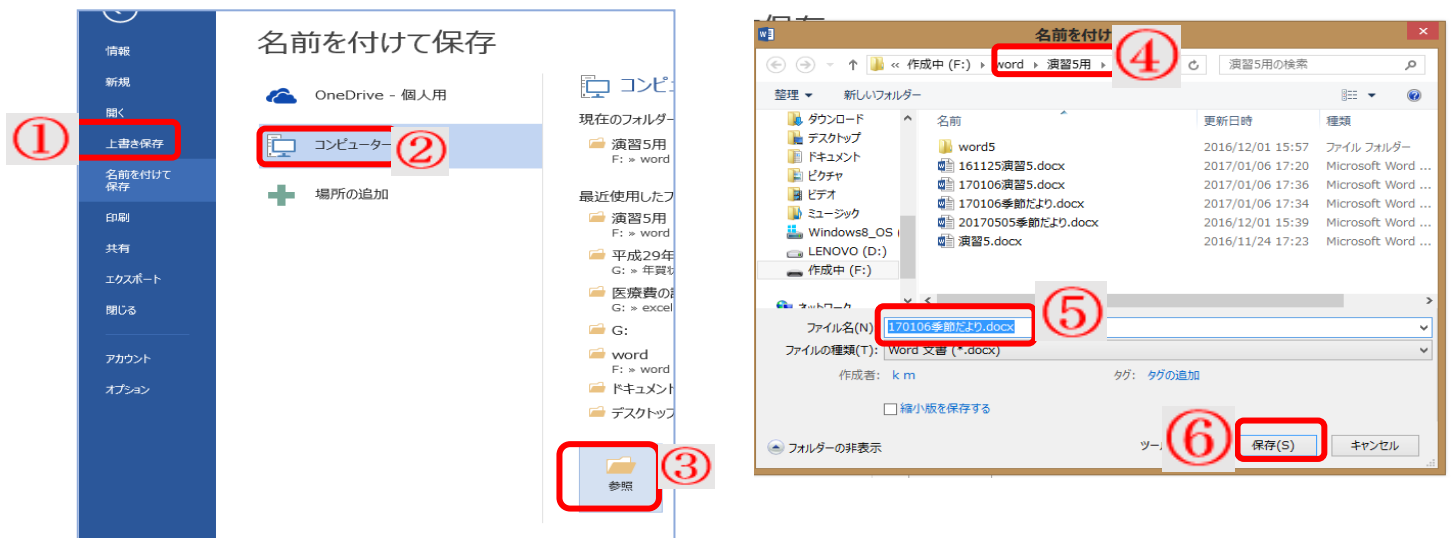
種松山の藤

1 ワードを起動する。

をクリックして、ワードを起動させて、白紙の用紙を出します。

2 名前を付けて保存する


- ① ファイルタブ又はオフィスボタンをクリックし、名前を付けて保存①をクリックします。
- ② この PC 又はコンピューター②をクリックし、参照③をクリックする。(ワードソフト 2007 では、この操作は必要ありません)
- ③ 保存場所④を確認し、名前に「本日の日付図の挿入」⑤と入力し、保存⑥をクリックします。

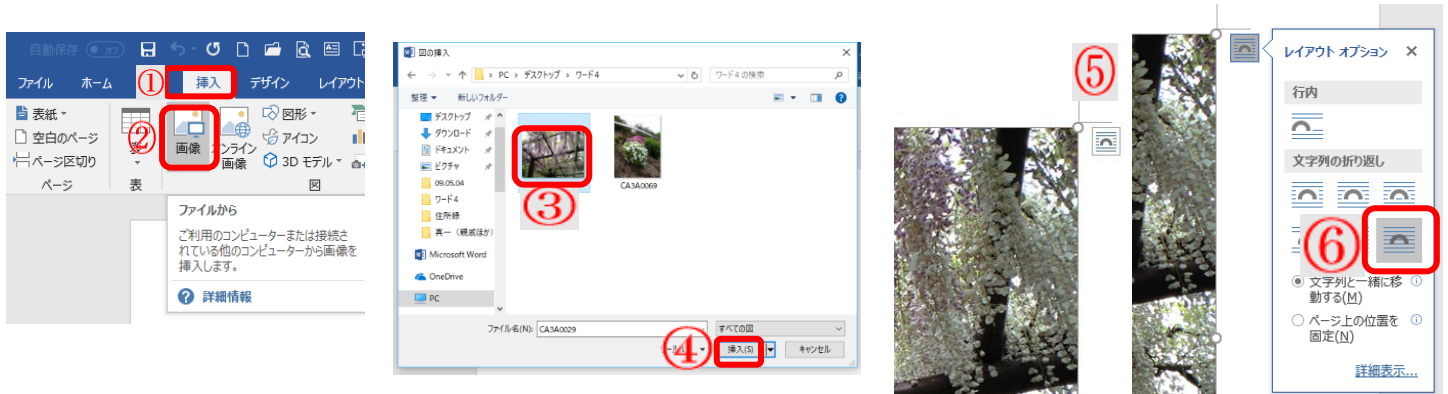


- ④ タイトルバーの**名前⑦**が変わったのを確認する。



3 写真の挿入

- ① 挿入タブ①をクリックし、画像ボタン②をクリックする。
- ② 自分の写真を入れているファイルをクリックし、図の挿入ダイアログを出す。
- ③ 藤棚の写真③をクリックし、挿入④をクリックする。
- ④ 写真が入り、文字列の折り返しボタン⑤が出たら、クリックし、前面⑥をクリックする。
- ⑤ 移動のポインター  で、写真を中央下に移動する。



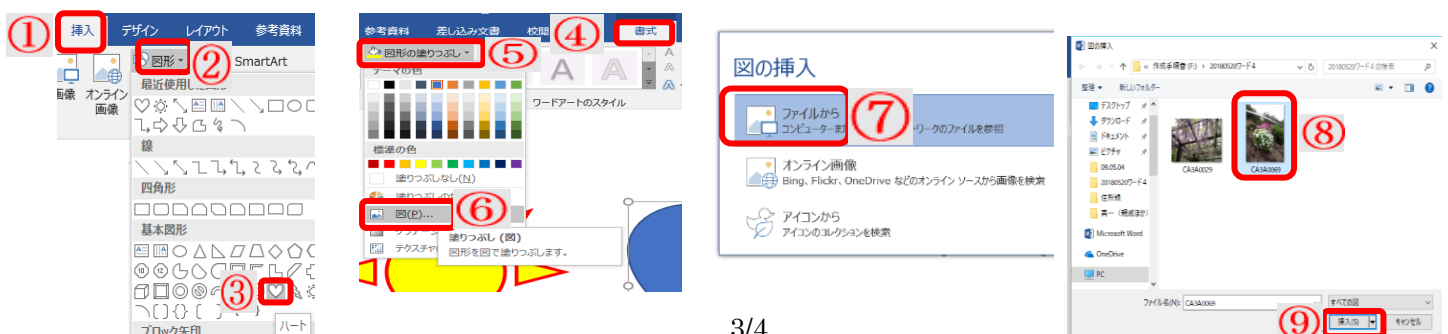
4、図の挿入し、色と線の太さを変える。

- ①挿入タブ①をクリックし、図形②をクリックし、太陽③を選ぶ。
- ②十④が出たら、そのままドラッグして、広げる。
- ③文字列の折り返しボタンで、前面にします。
- ④書式タブ⑤をクリックし、図形の塗りつぶし⑥をクリックし、黄色⑦をクリックします。
- ⑤図形の枠線⑧をクリックし、赤色⑨をクリックします。
- ⑥もう一度、図形の枠線を⑧をクリックし、太さ⑩をクリックし、2.25pt⑪をクリックします。





5.図形に写真を挿入する。

- ①挿入タブ①をクリックし、図形②をクリックし、ハート③を選ぶ。
- ②十が出たら、そのままドラッグして、広げる。
- ③書式タブ④をクリックし、図形の塗りつぶし⑤をクリックし、図⑥をクリックする。
- ④ファイルから⑦をクリックし、ツツジの写真⑧をクリックし、挿入⑨をクリックする。
- ⑤図形の角にポインターを持っていき、両矢印⑩が出たら、外側にドラッグし。広げる。



6.図形に文字を入力する。

- ①挿入タブ①をクリックし、図形を  ②をクリックし、スクロール横③をクリックする。
- ②十が出たら、そのままドラッグして、広げる。
- ③移動のポインター  が出たら、藤棚の写真④の下にもっていく。
- ④図形の中で右クリックし、テキストの追加⑤をクリックする。
- ⑤「種松山の藤」と入力し、図形の大きさ⑥を整える。



7.上書き保存をし、ワードを閉じる。

演習問題

- 1.もう一度、手順書を見ながら、自分でしてみましょう。
- 2.今度は、目次を見てみましょう。
- 3.図形の形や色、枠線の色や太さを変えてみましょう。
- 4.見本通りに 10 分以内で、作ってみましょう。

※これが出来たら、このテキストは、修了です。よく 頑張りましたね。