

2-3校友会パソコン同好会(2016年度第9回)

2016.08.08 J.Katoh

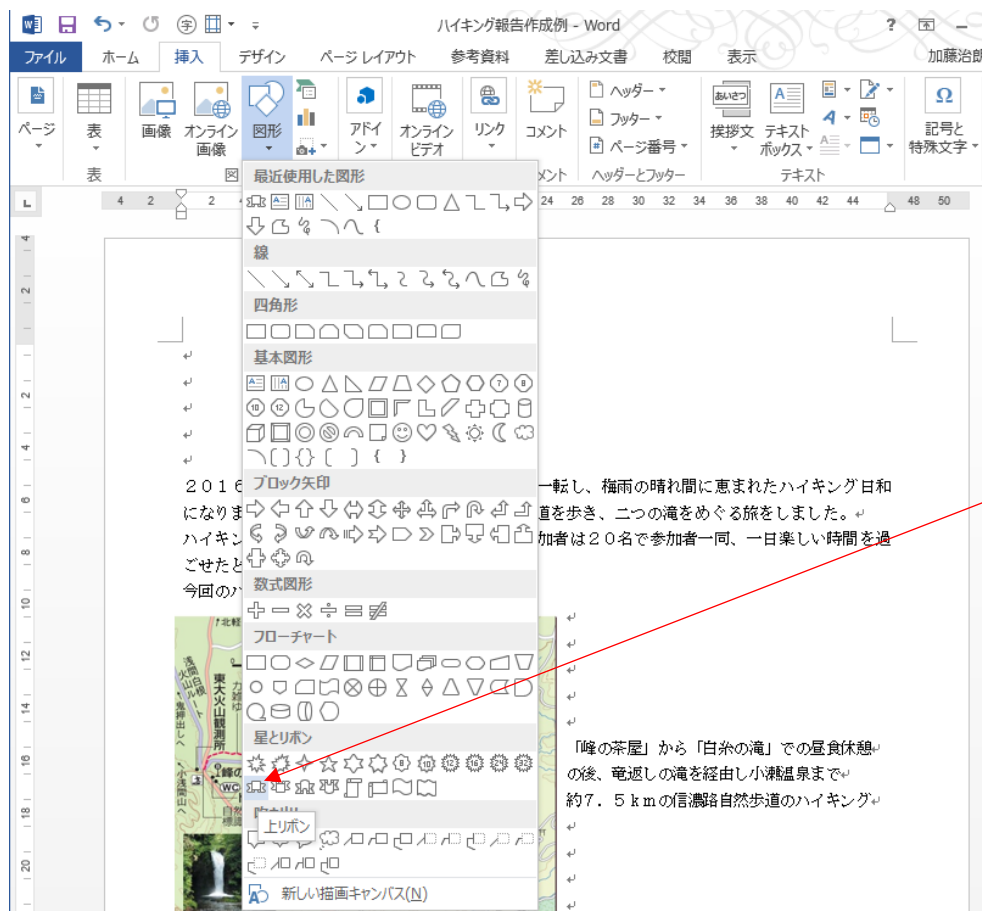
図形の中に文字を入力する(前回の補充)



ワードで作成した文書の見出し図形や内部の図形の中に文字を入力する方法。

1. 上図のリボン形の中に見出し文字を入れる場合。

1) リボン形を選択し、詳細サイズ(形状)を決める



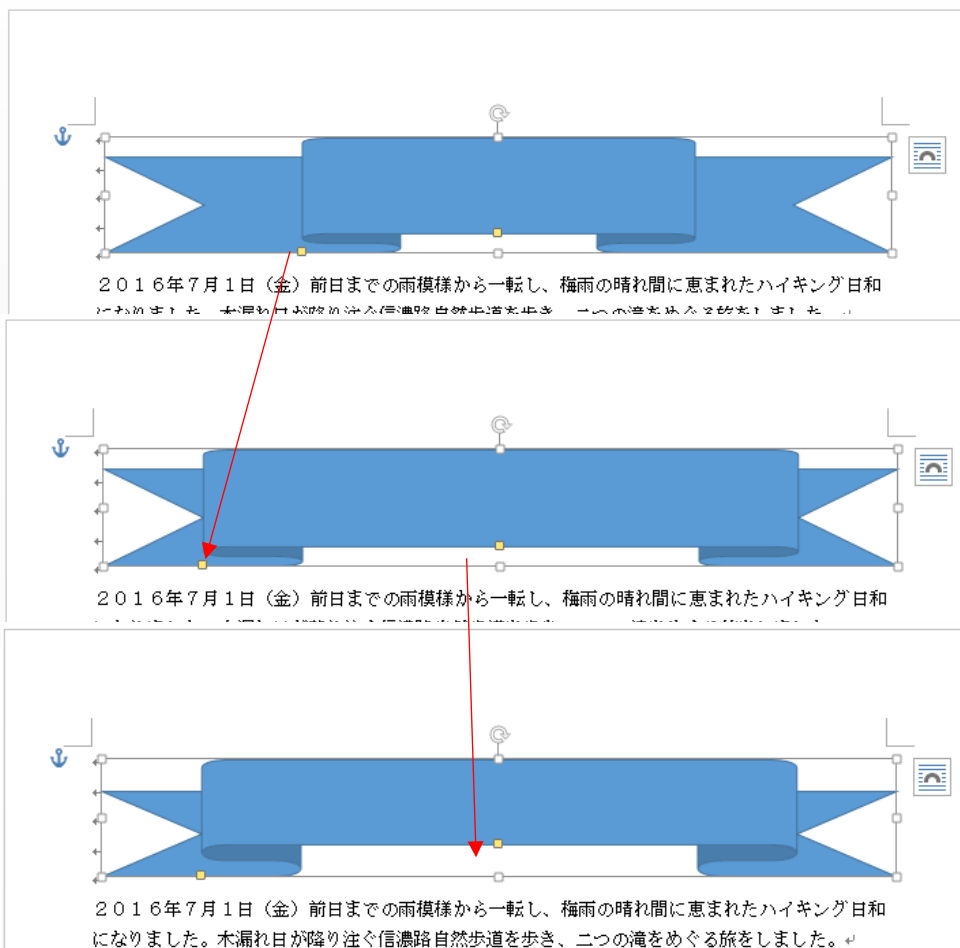
①「挿入」タブを選択する。

②リボン部分「図」の項の中から図形の▼をクリックする。

③左図の図形から必要な図形を選択する。

例えば上リボン

④見出しを記入する位置にカーソルを移動すると、カーソルが+印になる。

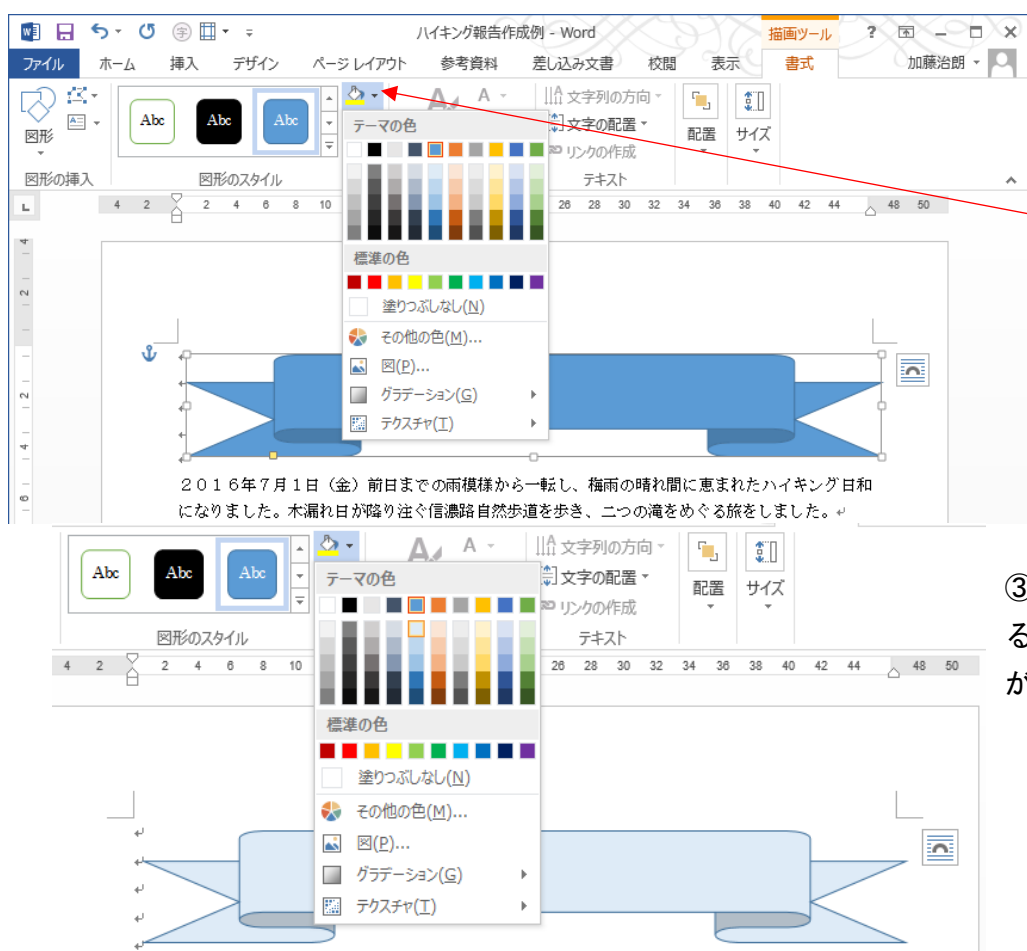


⑤入力したい左上から右下へドラッグして概略位置とサイズを決める。

⑥下部左部中央にある■(黄四角)を左右に移動することで、リボンの折り返し幅を設定する。

⑦下部中央の■(黄四角)を上下に移動することで、リボンの上下のずれ幅を設定する。

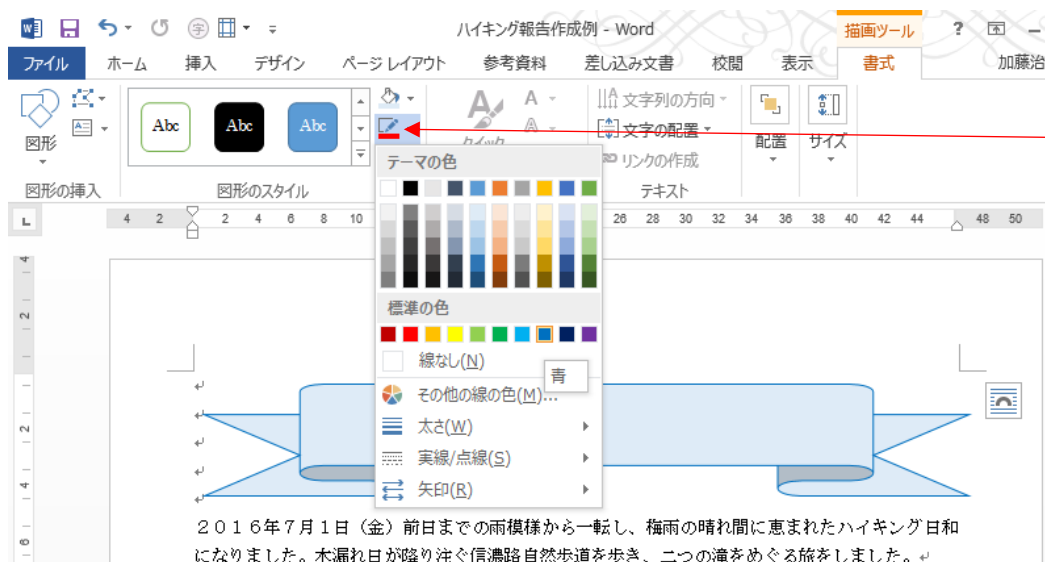
2) リボン形をの塗りつぶし色(背景)、輪郭線色を決める。



①リボン形を選択し(ハンドルが付く)、「書式」タブを選択する。

②「図形のスタイル」の項目から左図の場所にある「図形の塗りつぶし」の▼から色を選ぶ。

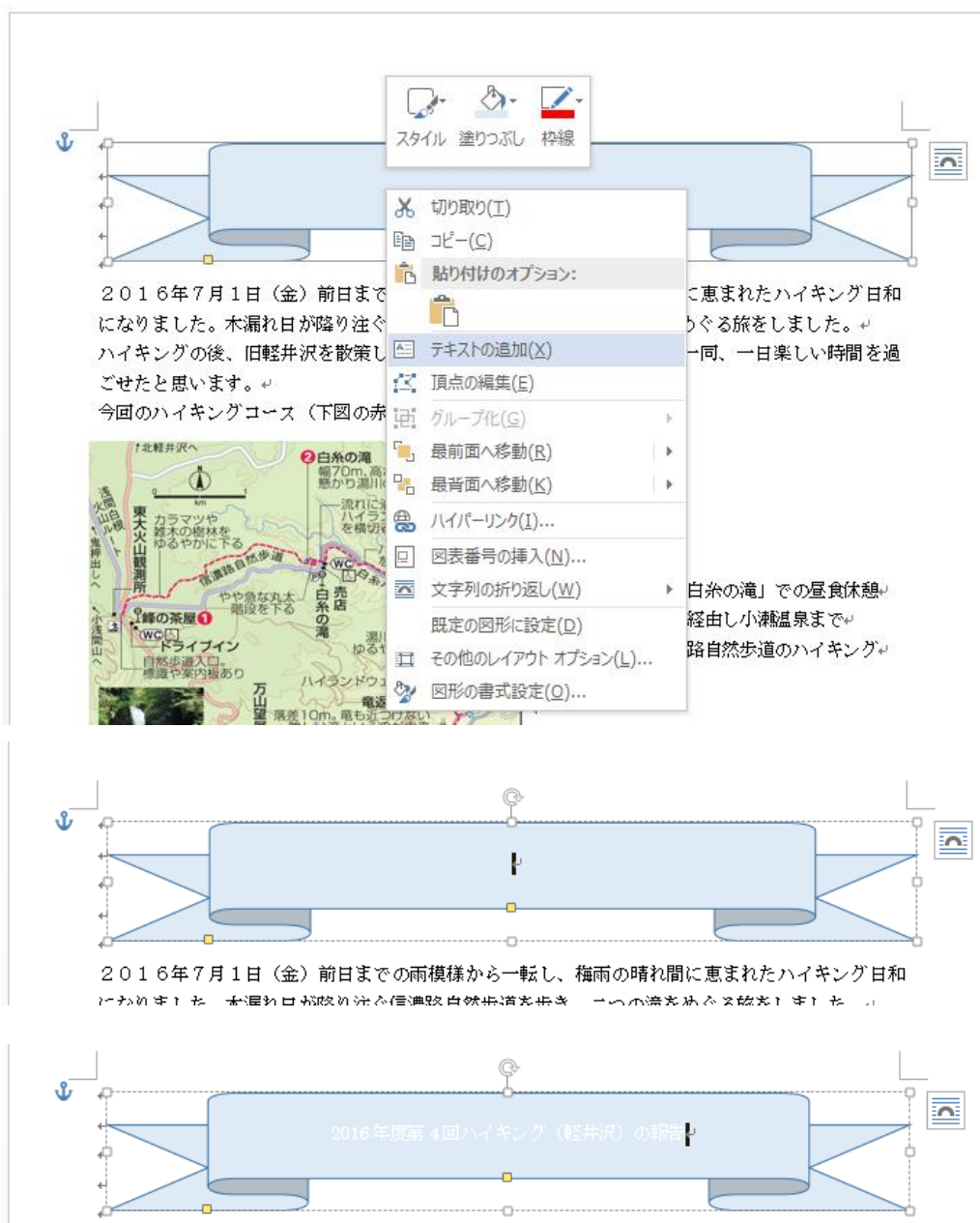
③この例の場合、水色を選択すると左図のようにリボン部のが水色に設定される



④「図形のスタイル」の項目から左図の場所にある「図形の枠線」の▼から色を選ぶ。

⑤リボンの枠線の色（この例では、青色）を選択する。

3) リボンの内部に文字を入力する。



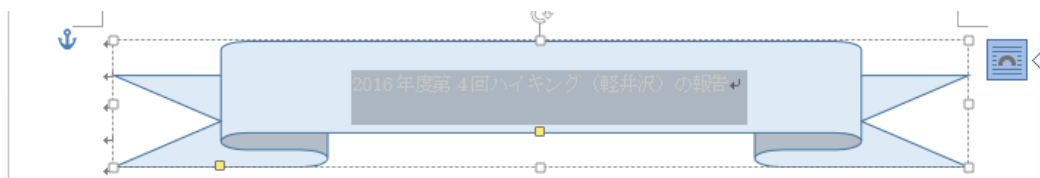
①リボン形を選択（ハンドルが付く）し、カーソルを図形の上において、右クリックする。

②左図のウィンドウから「テキストの追加」をクリックする。

③左図の様にリボン中央部にカーソルが点滅する。

④文字を入力する。

⑤文字色が自動のため最初は白色で入ってしまうので、記入後文字部分を選択し、文字色を変更する。（手順は次項参照）

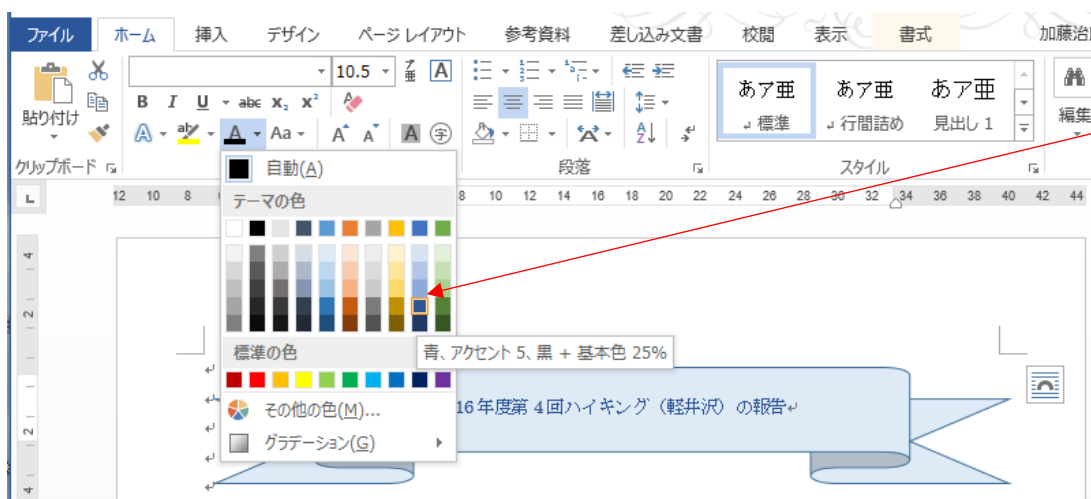


⑥文字部分をドラッグする。

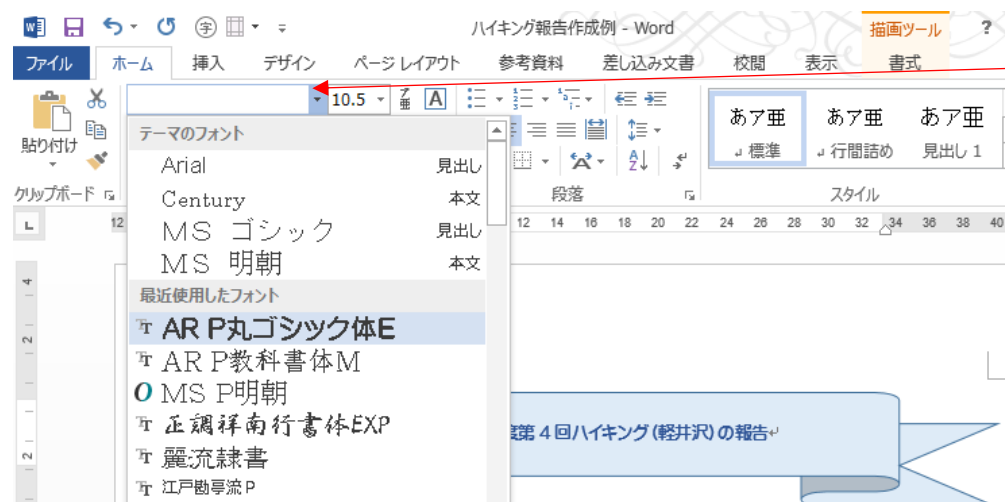


⑦「ホーム」タブを選択する。

⑧「フォント」の項から「フォントの色」の▼をクリックする。

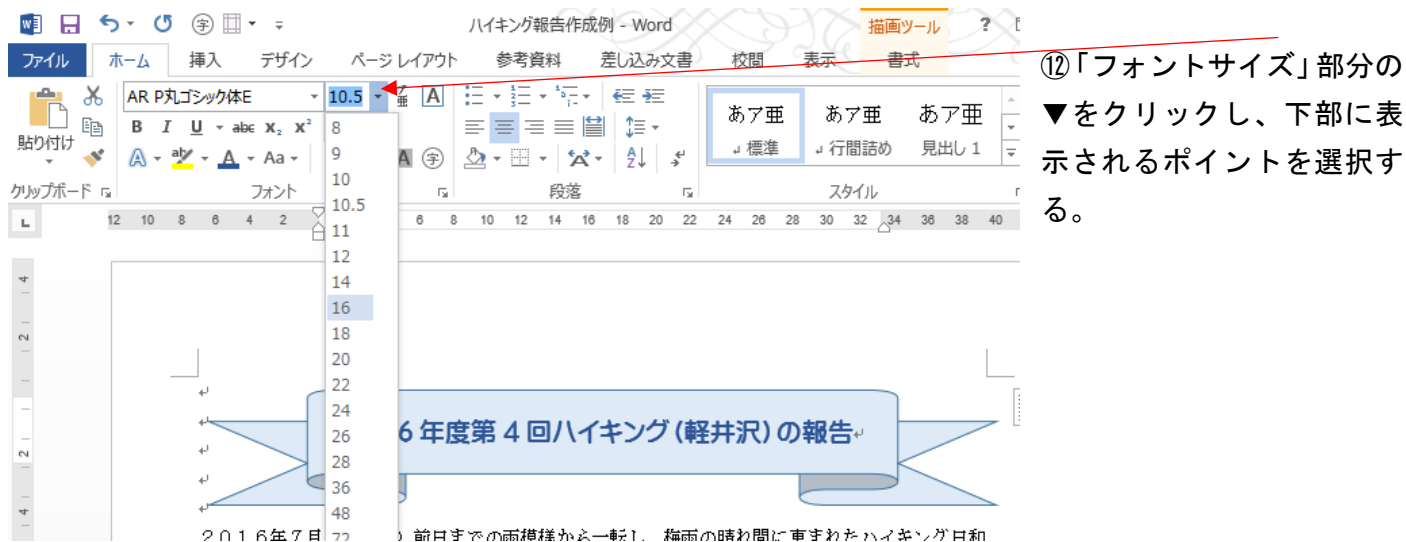


⑨色を選択(クリック)すると、見出し部分に記載した文字の色も変化する。

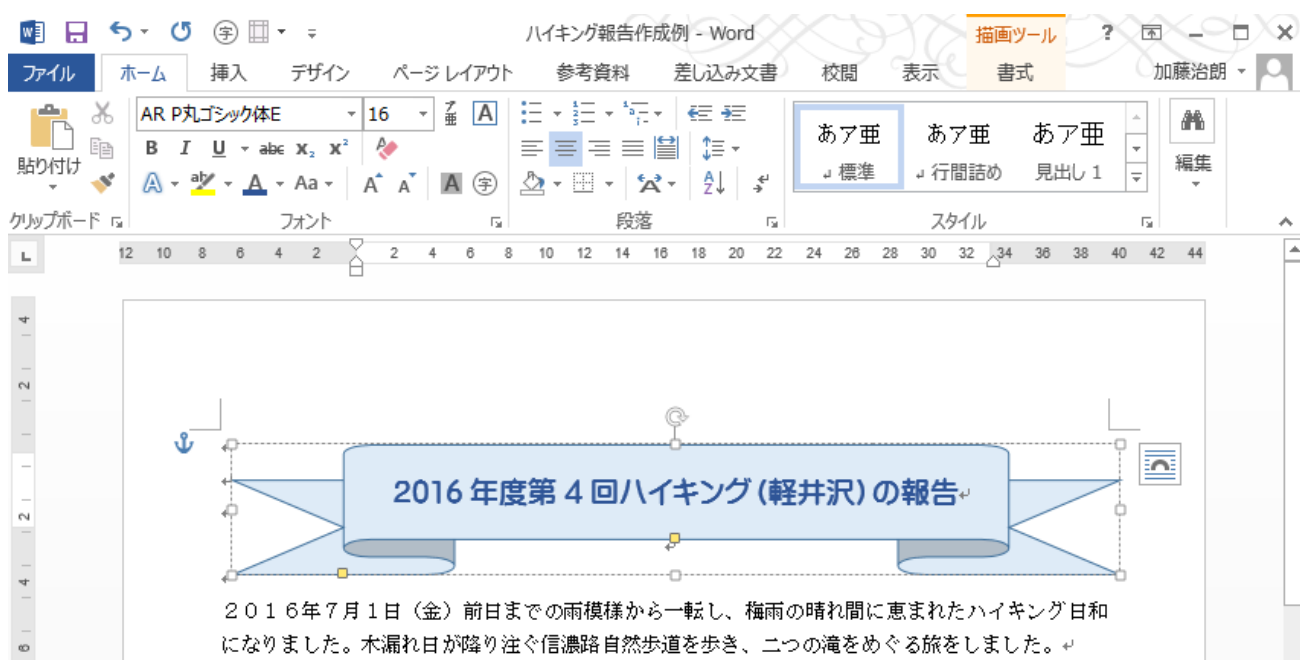


⑩「フォント」部分の▼をクリックし下部に表示されたフォントから必要なフォントを選択する。

⑪この例では「ARP丸ゴシック体E」を選択。



これで文字入力は完了。



リボン形と文字は一体で任意の場所に移動できる。