

Word でワークシートを作ろう

ここで勉強すること

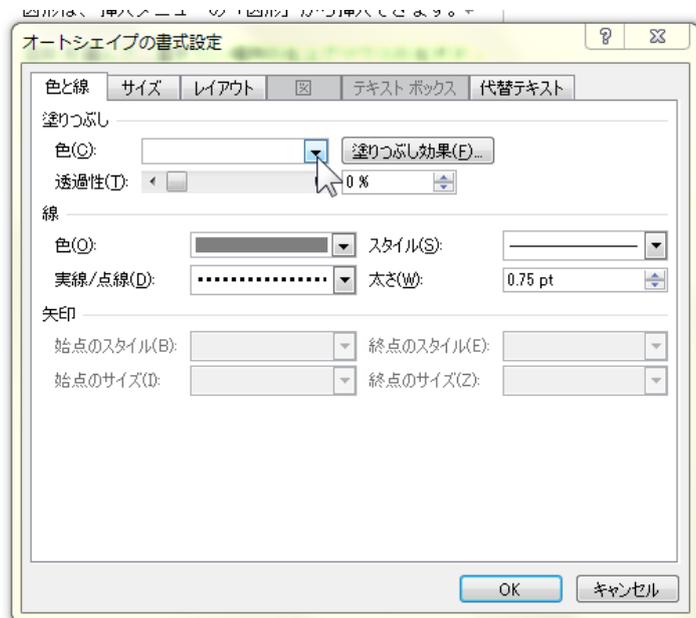
- 図形を描こう
- 図形を移動させよう
- 図形の中に文章を書こう

図形を描こう

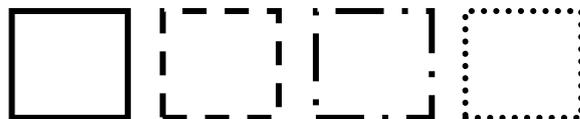
図形は、挿入メニューの「図形」から挿入できます。

図形を選んで、置きたい場所の左上でマウスの左ボタンを押し、右下でマウスの左ボタンを離します。

図形の色や形を変えるには、右クリックメニューから、「オートシェイプの書式設定」を開いて設定します。



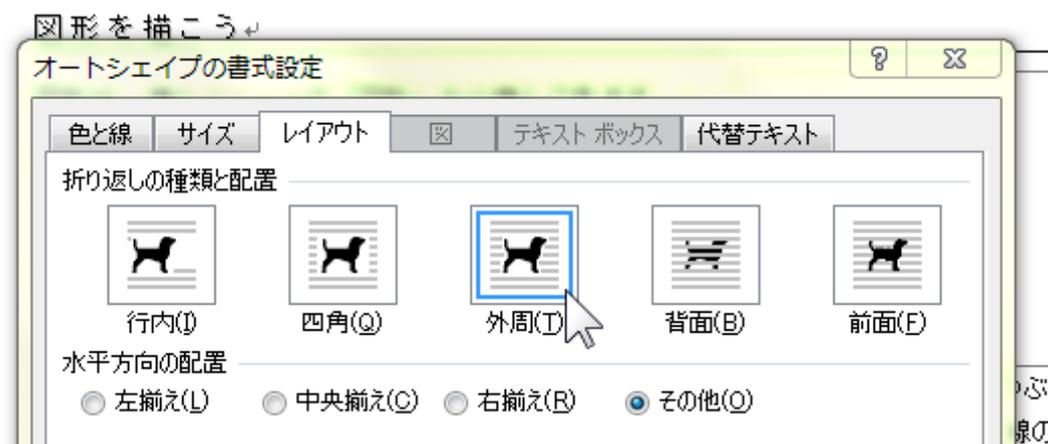
「色と線」タブを押すと、塗りつぶし(背景)の色や、その絵の透明度、線の色や形を選ぶことができます。



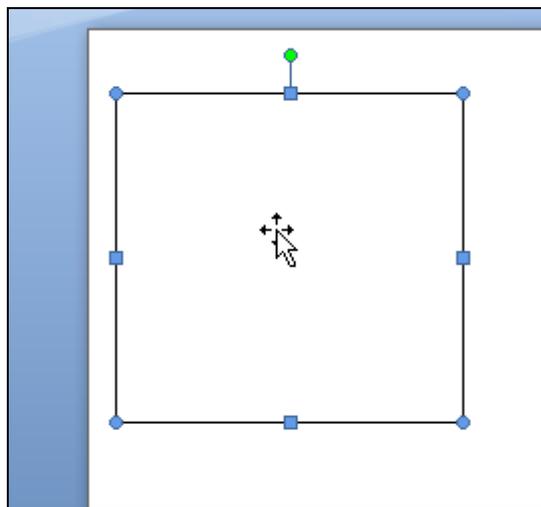
図形を移動させよう

図形を自由に移動させるには、まず「オートシェイプの書式設定」から「レイアウト」タブを選びます。

そしてそこから、「折り返しの種類と配置」を「行内」以外に設定します。



すると、マウスをドラッグ(マウスの左ボタンを押したままマウスを移動)することで、図形を移動できます



図形の中に文章を書こう

図形の中にテキストを書くには、右クリックメニューから、「テキストの追加」を選びます。図形の中に文字入力的位置を示す黒いマーク(キャレット)が出てきて、文字が入れるようになります。

今日の課題

ここに答えを書きます