

Word2013編 第3回

跡見学園女子大学 文学部 伊藤 穣 j-ito@atomi.ac.jp 2 号館 2573 研究室

学習内容

1. ワードアート
1.1 ワードアートの挿入2
1.2 ワードアートツールの [書式] タブ3
2. クリップアート
2.1 クリップアートの挿入4
2.2 クリップアートのレイアウト6
3. 図形 (オートシェイプ)
3.1 図形の挿入7
3.2 図形の編集
3.3 テキストボックス
3.4 図形の微調整
4. 描画オブジェクトの重なり10
5 画像の挿入11
5.1 効果の設定11

## 1. ワードアート

## 1.1 ワードアートの挿入

ワードアートとは、特殊な効果が設定された文字列である。文書にワードア ートを挿入するには、 [挿入] タブの [テキスト] グループにある [ワードア ート] をクリックする (図 1-1: ワードアートの挿入図 1-1)。



図 1-1:ワードアートの挿入

そうすると、ワードアートのスタイル一覧が表示される。



図 1-2:ワードアートのスタイル一覧

この画面で任意のスタイルをクリックすると、文書にワードアートが挿入されるので、文字列を任意に変更する。

ワードアートの

図 1-3:ワードアート

## 1.2 ワードアートツールの [書式] タブ

文書に挿入したワードアートをクリックすると、[書式] タブが現れる。このタブを開くと、作成したワードアートの書式を変更することができる(図 1-4)。



#### 図 1-4: [書式] タブ

ワードアートの文字列の折り返しの設定は、 [全面] に設定されているが、 これを [行内] に変更すると、ワードアート自体が、ひとつの大きな文字のよ うに扱われる。



図 1-5: 文字列の折り返しの設定

## 2. クリップアート

### 2.1 クリップアートの挿入

クリップアートとは、Office にあらかじめ登録されている、イラストのような 画像集である。

文書にクリップアートを挿入するには、 [挿入] タブの [クリップアート] (word2010) または [オンライン画像] (word2013) をクリックする。そうす ると、画面右に「クリップアートの挿入」作業ウインドウが開く(図 2-1)。



クリップアートの挿入ウインドウで、 [検索] の位置に、キーワードを入力 して 検索 ボタンをクリックすると、入力した文字列と関係のあるクリップ アートの一覧が表示される(図 2-2)。



この一覧の中から、適切なクリップアートをクリックすると、文書のカーソルの位置にクリップアートが挿入される(図 2-5)。

あるいは、<u>http://www.bing.com/</u>を開き、[画像] タブで、キーワードと、 クリップアートという文字列を入力して検索する。



図 2-3 : bing.com

そうすると、検索結果が表示される。この中から、任意のものを選択し、右ク リックすると、コピーできる。コピーした画像は、Word に貼り付けることがで きる。



図 2-4: 検索結果

挿入されたクリップアートをクリックすると、周囲に枠の線が表示され、8方 向の隅に、黒い小さな正方形■が表示される。これをクリックして押さえたま ま動かせば、クリップアートの大きさや、左右の比率を変更することができる。



図 2-5:クリップアートの例

### 2.2 クリップアートのレイアウト

クリップアートは、通常は文字列内(行内)に配置されているが、クリップ アートをクリックしたときに出現する[書式]タブにおいて、[文字列の折り 返し]ボタンのメニューから、文章を[外周] [背面] [前面] などに配置を 変更することができる。



図 2-6:文字列の折り返しの設定

# 3. 図形 (オートシェイプ)

### 3.1 図形の挿入

文書に図形を挿入するには、 [挿入] タブの [図] グループにある [図形] をクリックする (図 3-1)。



そうすると、図形の一覧が表示される。

○ SmartArt グラフ スクリーン ショット・
1990年 今今今今令令令令令令 の 今 今 の の の の の の の の の の の
JUSU JUSU JUSU JUSU JUSU JUSU JUSU JUSU
 \$\$ \$\$ [] □\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\
▶ 新しい描画キャンバス(N)

図 3-2: 図形の一覧

この一覧の任意の図形をクリックし、Wordの画面をクリックすると、図形を 挿入することができる。挿入した図形は、クリックすると 8 方向の隅に丸●が 表示され、それをクリックして押さえたまま動かすと、大きさや縦横の比率を 変更することができる。

また、線をクリックして押さえたまま動かすと、図形の位置を変更すること ができる。

#### 3.2 図形の編集

挿入した図形について、線の色を変更したり、塗りつぶしたりすることもで きる。これらの操作をするには、挿入した図形をクリックし、画面上部に出現 する[書式]タブを開いて、[図形の塗りつぶし]ボタンや、[図形の枠線] ボタンをクリックする。



### 3.3 テキストボックス

通常の文字列とは別に、任意の位置に文字列を配置したい場合には、「テキ ストボックス」を用いる。テキストボックスを用いるには、 [挿入] メニュー の [テキストボックス] をクリックする。

🛯 🖯 🕤	2 日 ち・ () 活・。 cc1_word2013_03.docx (互換モー灯 - Word										? 🖅 — 🕻	×
ファイル ホー	ム挿り	デザイン	ページ レイアウト	参考資料 🤅	差し込み文書 校閲	表示				$\frown$	サイン・	12 0
<ul> <li></li></ul>	表	画像 オンライン 画像	□ ○形 SmartArt	していたい して	🗎 ストア 🎝 個人用アプリ 🔹	W ウイキ ディア ビデオ	● ハイパーリンク ▶ ブックマーク ■ 相互参照	<mark>Ж</mark> р 1//ХС	▲ ヘッダー フッター ページ ★ ★ 番号・		π 数式 ▼     Ω 記号と特殊文字▼	
ページ	表		×		נילכיד	メディア	リンク	コメント	ヘッダーとフッター	テキスト	記号と特殊文字	^

#### 図 3-4:テキストボックスのボタン

また、図形を右クリックし、メニューの中から[テキストの追加]をクリッ クすると、図形の中に文字列を表示させることができる。



#### 図 3-5: 図形にテキストを追加

文字列を中央に揃えたいときは、左右方向は [ホーム] タブの [段落] グル ープ、垂直方向は、図形の線を右クリックし、 [図形の書式設定] をクリック して、 [テキストボックス] タブを開く。

## 3.4 図形の微調整

挿入した図形に、黄色い菱形の点や、緑色の点がある場合、それらを使って、 微調整をすることができる。

たとえば、以下の「スマイル」という図形には、口元に菱形の点、頭頂に緑 色の点があり、それぞれ、ドラッグすることで変更を加えることができる。



図 3-6: 図形の微調整

また、[書式]タブの[図形の変更]から、[頂点の編集]を選ぶと、図形 を自由に変形させることができる。



# 4. 描画オブジェクトの重なり

ワードアート、クリップアート、図形などは、描画オブジェクトと呼ばれる。 これらの文字列の折り返しの設定を[四角]や[前面] [背面]などに設定し た場合、描画オブジェクト同士が重なることがある。

重なり方を変更したい場合は、描画オブジェクト上で右クリックし、 [最背面へ移動] [最前面へ移動]をクリックする。





図 4-1: 描画オブジェクトの重なりを調整

# 5 画像の挿入

画像を挿入するには、 [挿入] タブの [図] をクリックし、画像ファイルを 選択する。

また、Web ブラウザ上で画像を右クリックしてコピーし、[貼り付け] ボタンで貼り付けることもできる。

## 5.1 効果の設定

挿入した画像に効果を設定するには、画像をクリックして選択し、[図ツー ル]の[書式]タブを開き、[調整]グループの[アート効果]をクリックす る。または[図のスタイル]グループの[図の効果]をクリックする。





図 5-1:アート効果





図 5-2:図の効果

また、 [図のスタイル] グループで、クイックスタイルを選択することで、 スタイルを適用することもできる。