

# 文書作成（図形編）Word2013

このテキストは文書作成（基本編）と合わせてお使いください。

Word 文書に、写真やイラスト、図形などを挿入する方法についてのテキストです。

## 【目次】

- 写真（イラスト）の挿入 ..... 2
- 写真（イラスト）の加工 ..... 3
- オンライン画像の挿入 ..... 4
- 図形の挿入 ..... 4
- ワードアートの挿入 ..... 5
- テキストボックスの挿入 ..... 6

写真やイラスト、図形などを挿入するには、「挿入」タブをクリックし、リボンの中から挿入したいものを選びます。

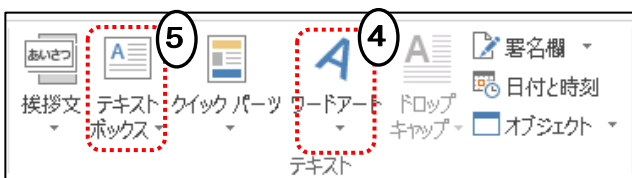


## ■ [挿入]タブの[図]グループから



- ① 画像 写真やイラストなど、フォルダに保存してある図を選びます。
- ② オンライン画像 イラスト等を検索して探すことができます。
- ③ 図形 丸・四角・矢印・吹き出しなどの図形を選択し、ドラッグして挿入します。

## ■ [挿入]タブの[テキスト]グループから



- ④ ワードアート きれいな色やいろいろな形の文字を書くことができます。
- ⑤ テキストボックス 自由に動かせる文字（テキストボックス）を挿入することができます。