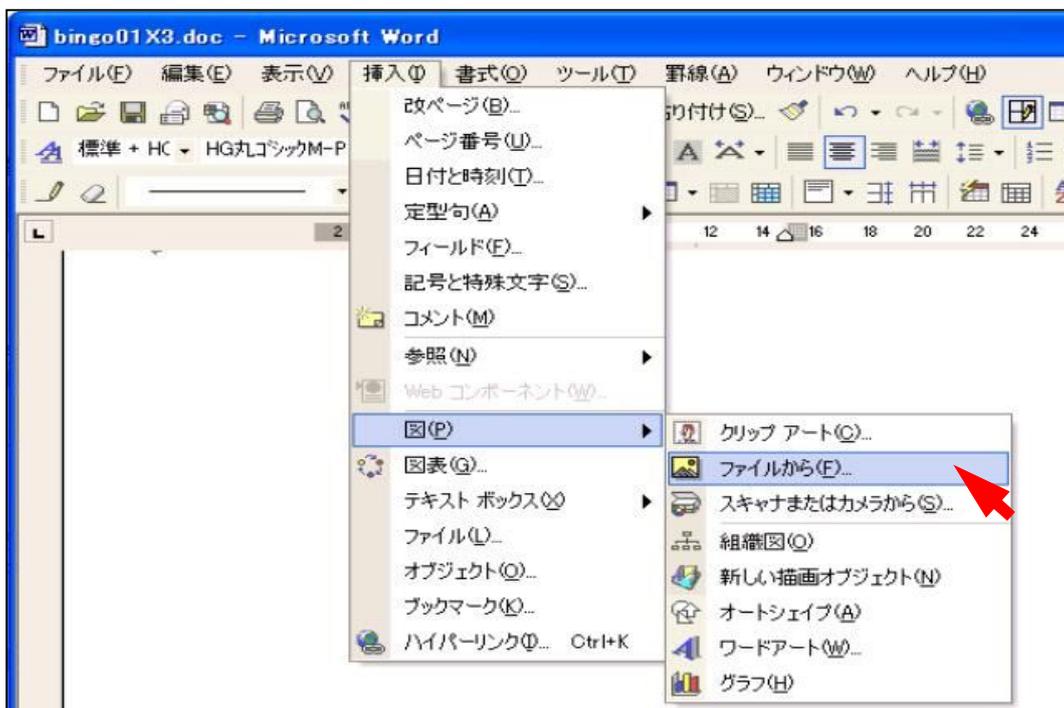
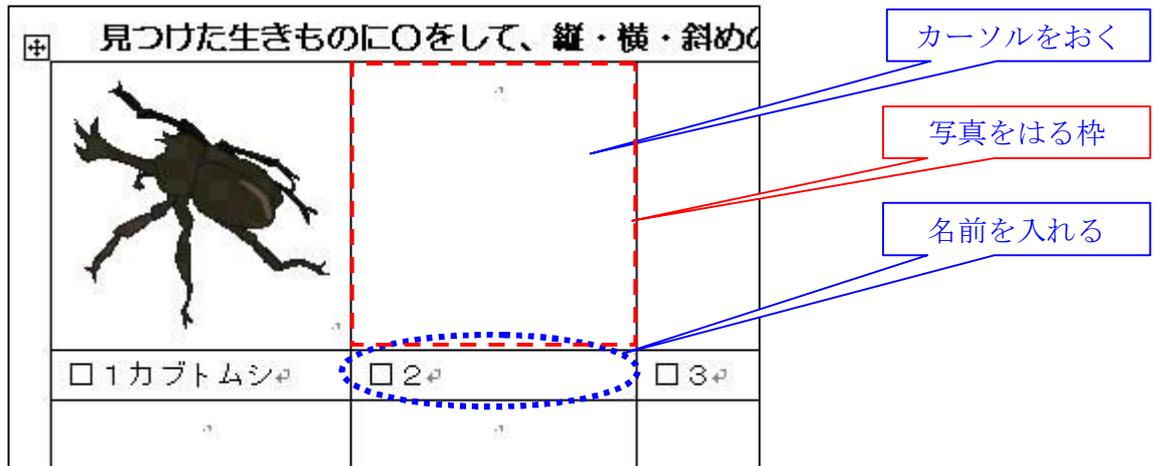


マイクロソフト ワードに写真の貼り付け方

<ワードに写真の貼り付け方>

台紙に写真を貼り付けるのは、写真のファイルをクリックし、写真を貼り付けるワードの枠内にドロップする方法がありますが、以下の手順でも貼り付けることが可能です。

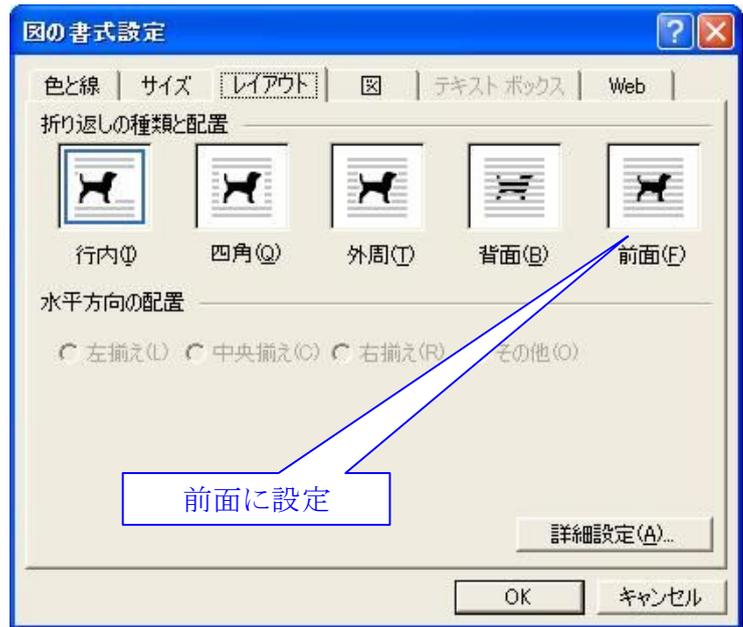
1. 写真を貼り付けたい枠内にカーソルをおく。
2. メニューの「挿入」の「図形」の「ファイルから」を選択し、写真を保存しているフォルダから掲載する写真のファイルを選定する。
3. 写真の大きさを調整し、枠内に入る大きさにする。
※デジタルカメラの写真は高画質なので予め 50k 程度に圧縮しておく方法もあります。
4. 写真の大きさを調整し、枠内に入る大きさにする。



メニューから画像貼り付ける方法

<写真を枠とは関係なく自由に配置する方法>

はり付けた写真が罫線の枠内でうまく配置できない場合には、メニューの「書式」から「図」を選び、「図の書式」の「レイアウト」で「折り返しの種類と配置」を「前面」に指定します。



<マイクロソフト ワードにはり付けた写真を圧縮する方法>

写真は予め適切なサイズに圧縮してからワードにはり付けるとファイルの容量を小さくすることができますが、後から写真を圧縮することができます。

メニューの「書式」から「図」を選び、「図の書式」の「図」で「圧縮」を選定します。

「図の圧縮」の解像度の変更を「印刷」にし圧縮します。

