

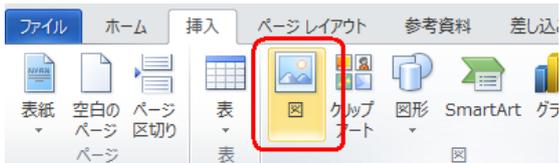
Word 2010 で、挿入した写真(画像)の中に文字を表示させる方法を説明します。

表示例



● 操作手順

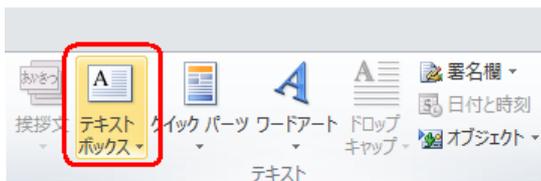
1. Word を起動し、「リボン」から「挿入」タブ→「図」→「図」の順にクリックします。



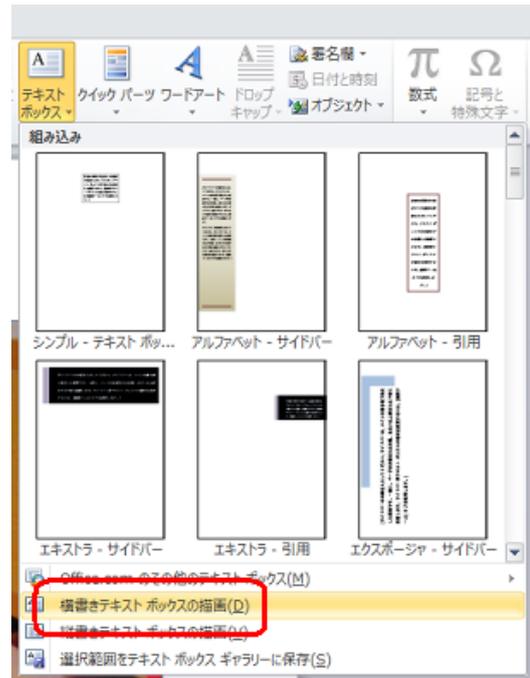
2. 任意の写真をクリックし、「挿入」ボタンをクリックします。



3. 「リボン」から「挿入」タブ→「テキスト」→「テキストボックス」の順にクリックします。



4. 「横書きテキストボックスの描写」または「縦書きテキストボックスの描写」のどちらかを選択します。ここでは例として「横書きテキストボックスの描写」を選択します。



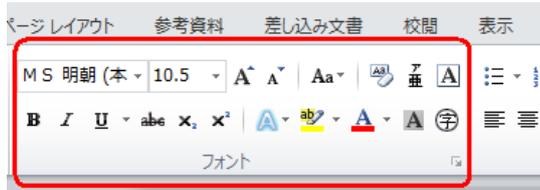
5. マウスポインターの形状が+に変わるので、文字を表示したいところをドラッグし範囲選択します。ここでは、例として下図のように範囲選択します。



6. 挿入したテキストボックスの中に文字を入力します。ここでは、例として下図のように文字を入力します。



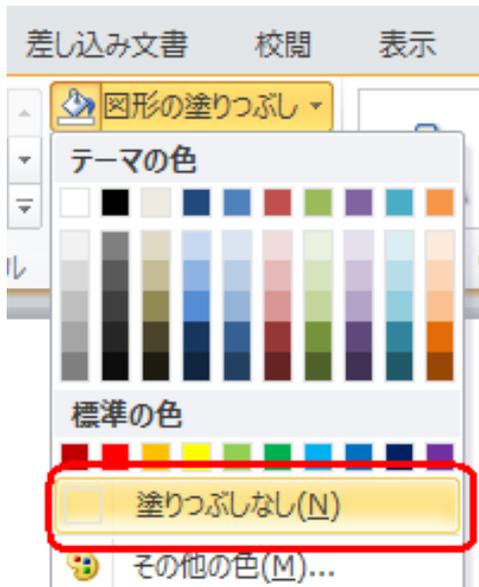
7. 入力した文字を範囲選択し、「リボン」から「ホーム」タブ→「フォント」で用意されている機能を利用するとテキストボックス内の書式を変更できます。



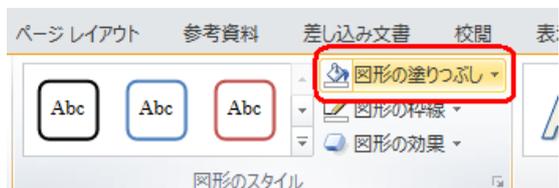
8. 「リボン」から、「書式」タブ→「図形のスタイル」→「図形の塗りつぶし」をクリックします。



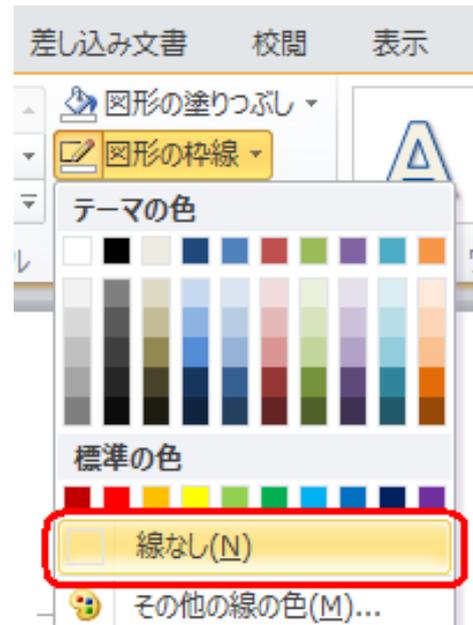
9. 一覧から、任意の項目を選択します。ここでは例として「塗りつぶしなし」を選択します。



10. 「リボン」から「書式」タブ→「図形のスタイル」→「図形の枠線」をクリックします。



11. 一覧から、任意の項目を選択します。ここでは例として「線なし」を選択します。



12. 図中でテキストボックス以外をクリックすると、枠線が見えなくなります。



以上で操作完了です。挿入した写真の中に文字が表示できたことが確認できます。