

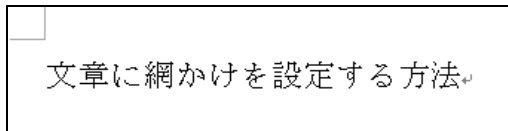
Word 2010 では、任意の文字や段落に網掛け設定  
できます。

任意の文字や段落に網掛け設定するには、以下の操  
作手順を行ってください。

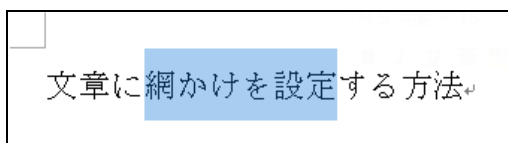
ここでは例として、文字に網掛けを設定します。

【操作手順】

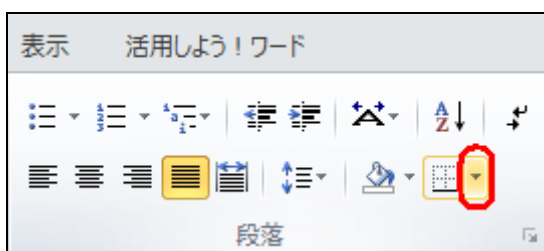
1. Word 2010 を起動し、任意の文章を作成します。  
ここでは例として、下図のような文章を作成します。



2. 網掛けしたい文字をドラッグし、範囲選択します。



3. 「リボン」から、「ホーム」タブ⇒「段落」⇒「下罫線」  
の▼をクリックします。



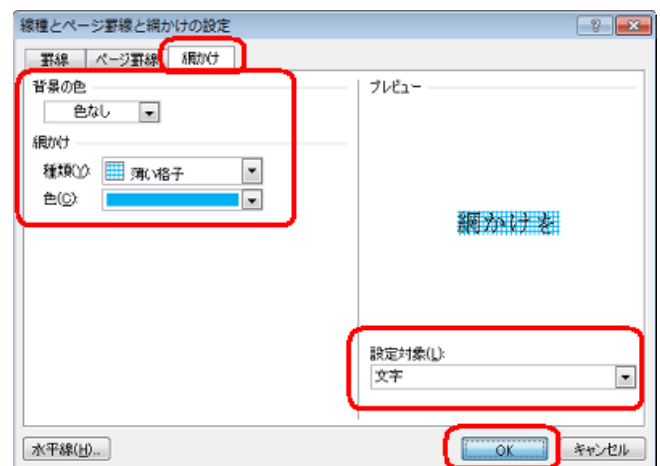
4. 「線種とページ罫線と網掛けの設定」をクリックしま  
す。



5. 「網掛け」タブをクリックし、次の設定を行い「OK」ボ  
タンをクリックします。

- 「背景の色」項目  
▼をクリックし、任意の色を選択(クリック)します。
- 「網掛け」項目  
「種類」の▼をクリックし、任意の網掛けを選択を  
クリックします。  
「色」の▼をクリックし、任意の色を選択(クリック)  
します。
- 「設定対象」項目  
「設定対象」の▼をクリックし、任意の項目を選択  
(クリック)します。  
今回は、文字に網掛けを設定するので選択しま  
せん。

ここでは、例として下図のように設定します。



以上で操作完了です。  
文字に網掛けが設定されています。

