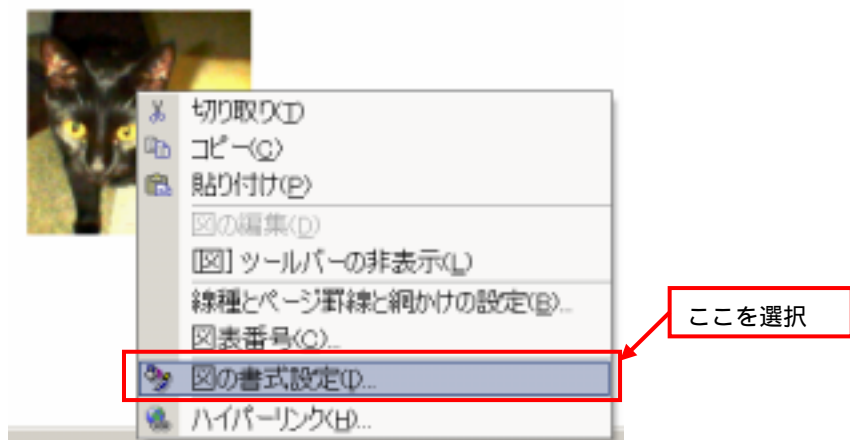


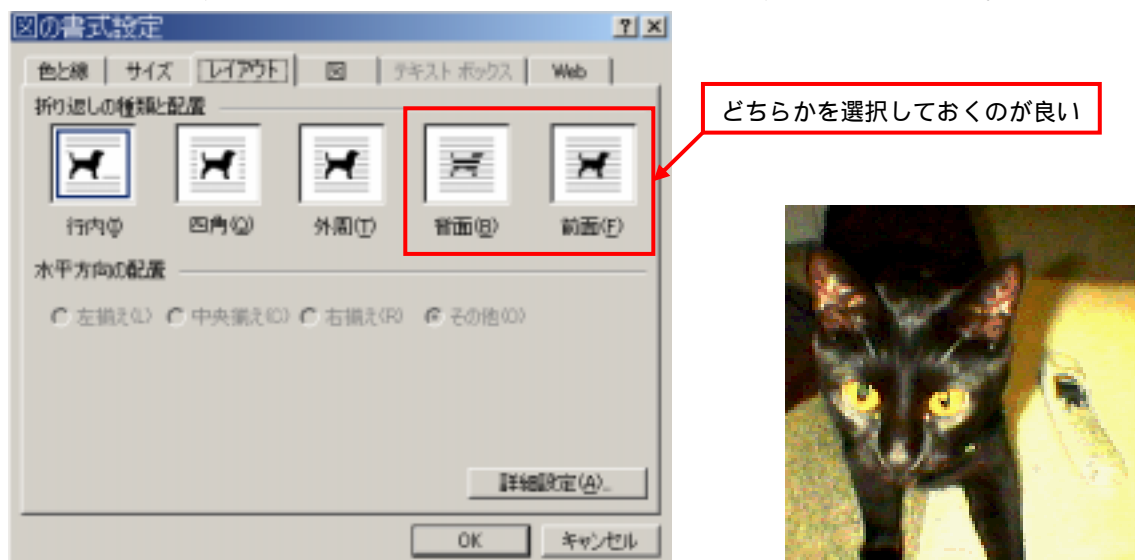


## ファイルの調整

写真がWordファイルに挿入されますので、その写真の上で「右クリック」して、「図の書式設定」を選択します。



「図の書式設定」ウィンドウで「レイアウト」タブを選択し、「背面」または「前面」を選択します。そうしておくで、ファイル内の自由な位置にマウスを使って、移動ができます。



「サイズ」タブを選択して、写真の表示サイズを変更できます。大きくしてみた例を上に表示します。「色と線」タブで、枠をつけたり、枠の色を変えたり、などが可能です。

以上