

6 ワード2002、2003でイラストを入れる

ワードには「クリップアート」というイラスト集が付属しています。2002、2003では図16、図17のように操作すると、画面右に「作業ウィンドウ」という「作業ウィンドウ」が現れます。入れたイラストのキーワードを入力してイラストを見つけてみましょう(図18)。イラストを選んで「挿入」をクリックすると、文書にイラストが貼り付けられます(図19、図20)。

図18 画面右側に「クリップアートの挿入」という「作業ウィンドウ」が現れる。「検索文字列」欄に「教室」というキーワードを入力し(①)、「検索」をクリックする(②)。

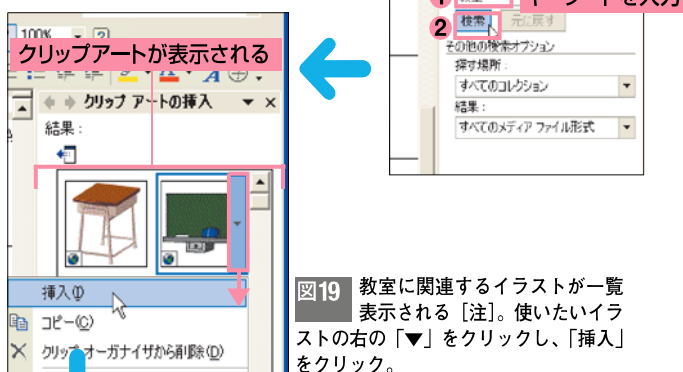


図19 教室に関連するイラストが一覧表示される[注]。使いたいイラストの右の「▼」をクリックし、「挿入」をクリック。

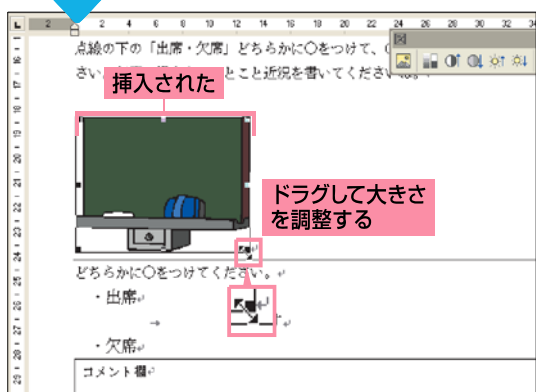


図20 イラストが貼り付けられた。大きさを変えるには、イラストをクリックして、四隅の「■」にポインターを合わせ、形が両端矢印に変わったならドラッグする。

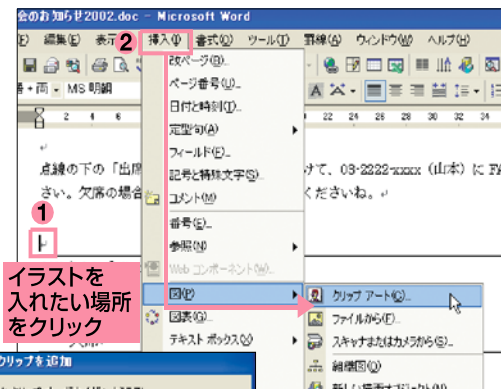


図16 イラストを入れたい場所をクリックしてから(①)、「挿入」→「図」→「クリップアート」とクリック(②)。

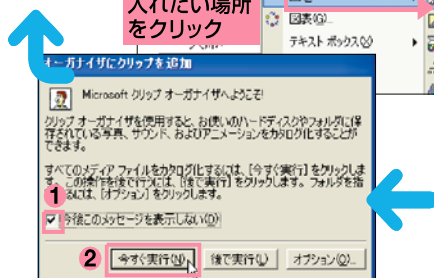


図17 「今後このメッセージを表示しない」にチェックを付け(①)、「今すぐ実行」をクリック(②)。

7 ワード2000でイラストを入れる

ワード2000でイラストを入れるときも、ワザ6と同様に「クリップアート」を使います。2000の場合は、イラストがいくつかのジャンルに分類されているので、ここからイラストを探します(図21、図23)。

なお、ワード2000付属の「クリップアート」は登録されているイラストが少ないため、ネットから入手する方法もあります。マイクロソフトのホームページ「オフィスオンライン」を開き、キーワードを入力して目的のイラストを探しましょう(図24、図28)。なお一度入手したイラストは、次回からネットに接続しなくても使えます。

クリップアートを使う



図21 図16と同様に操作すると、この画面が現れる。「図」をクリックし(①)、「教育」というジャンルをクリック(②)。

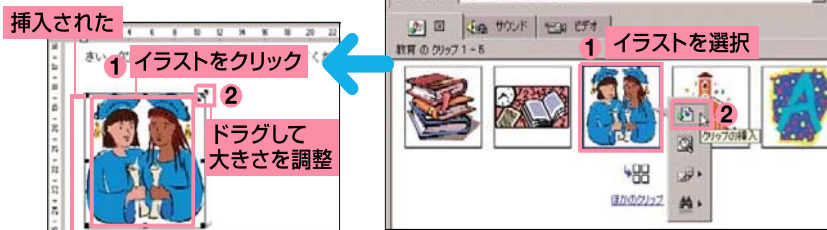


図23 イラストが貼り付けられた。大きさを変えるときは、イラストをクリックし(①)、四隅の「■」をドラッグする(②)。

図22 イラストの一覧が表示される。好みのイラストをクリックし(①)、「クリップの挿入」をクリックする(②)。