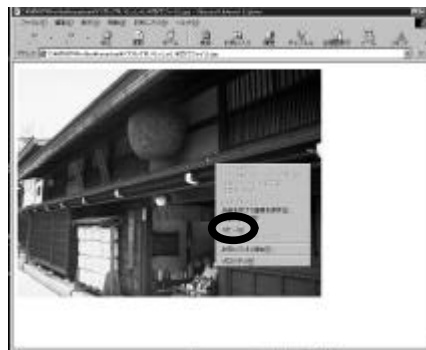
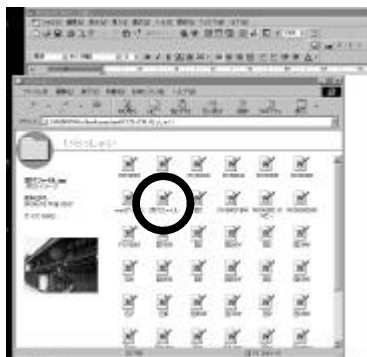


情報 19 ワープロ文書に絵や写真を貼り付けよう

1 貼り付ける画像を選ぼう

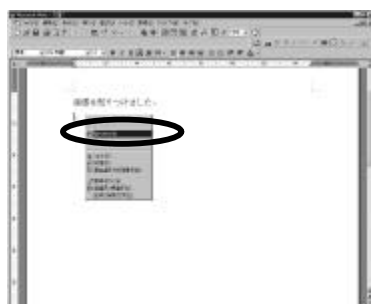
張り付けたい画像をダブルクリックします。



右クリックして「コピー」を選びます。

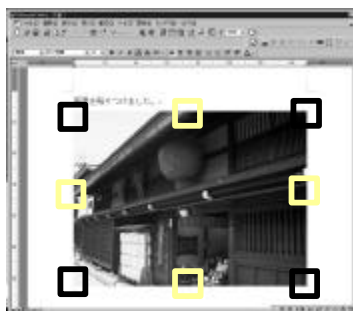
2 ワープロの文書に貼り付けよう

ワープロの張り付けたい行で右クリックして「貼り付け」を選びます。



3 画像の大きさを変えよう

画像をクリックすると 8 か所に小さい四角が出てきます。これをドラッグすると絵の大きさが変わります。



4 つの角の部分は、Shift キーをおしながらドラッグすると、縦、横の割合を変えずに、縮小・拡大ができます。



4 画像を移動させよう

画像の上でドラッグすると画像を自由に動かすことができます。



5 HTML 形式で保存しよう

「ファイル」から「名前をつけて保存」を選びます。



ファイルの種類でHTML 形式を選びます。