**「透かし」の挿入③―文字列の「透かし」のアレンジ｝**

Copyright(c) Beginners Site All right reserved 2020/10/30

Copyright(c) Beginners Site All right reserved 2011/01/01

「**透かし**」の作成は**「デザイン」**タブのリボンから「**ページの背景**」の「**透かし**」ボタンをクリックして挿入します。

****

**■　「透かし」のアレンジ―文字列**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ①**「デザイン」**タブから「**ページの背景**」の「**透かし**」ボタンをクリックし、「**ユーザー設定の透かし**」を選択します。  ②以下の表示で目的の「透かし」を左クリックで選択します。    ③サンプル　　**↓**     |  |  | | --- | --- | |  | 《設定》  テキスト：「**極秘**」  フォント：  「**HG創英角ｺﾞｼｯｸUB**」  色　　　：「**青**」  ﾚｲｱｳﾄ　 ：「**対角線上**」   * **半透明**   文書の背景に薄く文字列が挿入されました。 |   このように作成したとします。 | **この「透かし」を変更アレンジします**  ④　**挿入された「透かし文字」はワードアートです。**   * 文字列のアレンジ  1. 「**挿入**」から「**ヘッダー」OR「フッター**」を選択。  |  |  | | --- | --- | |  | 「ヘッダーの編集」を選択。 |   **これで、透かし文字に触れる事ができます**。  「透かし文字」をクリックします。   1. 以下の様に表示され、「**書式**（ワードアートツール）」をＷクリックで選択します。     このワードアートの設定メニューは【**ワードアート作成の旧バージョン**】の表示で、**学習してきたワードアートの互換性の単元を復習**して下さい。  アレンジが終了したら、「**デザイン（ヘッダー/フッターツール）**」タブの「**閉じる**」で「**ヘッダーとフッターを閉じる**」をクリックします。（外側をＷクリックでも閉じる事が出来ます。） |

**Ｃｔｒｌを押しながらＮキーを押して、新しいワード文書で好きな「透かし文字」を作成し、アレンジしてみましょう。**

新しい文書の作成　（※ ワードが起動している場合）

「**ＣＴＬＲ**」キーを押しながら「**Ｎ**」キーを押す。

Ａ４サイズの新しい文書が開きます。