**「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 2013/09/30

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、「**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」を選択します。 |   **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２００３－２００７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。**