

Word や Excel へ画像（写真やイラスト）を取り込む方法

1. デジカメから写真ファイルを PC に転送する

- (1) デジカメの SD カードを PC にセット後、画像ファイルを PC にコピー又は移動。又は、デジカメを USB ケーブルで PC に接続後、画像ファイルを PC にコピー又は移動
- (2) Word 又は Excel を開いて、メニューの[挿入]→[画像]で取込

2. インターネットから画像ファイルをダウンロードする

- (1) ブラウザ上の画像の上で右クリックして、「名前を付けて画像を保存」をクリック後、画像ファイルを PC にダウンロード
- (2) Word 又は Excel を開いて、メニューの[挿入]→[画像]で取込

※挿入メニュー内のクリップアート(~2010)やオンライン画像(2013~)を使えば、ブラウザを用いずに、Word や Excel 上に直接画像を取り込むことができます。

3. パソコン画面に画像を表示してキャプチャーする

- (1) 画像を PC 画面に表示した状態で PrtScr キーを押して、画面全体がキャプチャー
(注)アクティブウィンドウのみをキャプチャーする場合は Alt+ PrtScr
- (2) Word 又は Excel を開いて、キャプチャー図を貼付け後必要に応じてトリミング

※キャプチャーとトリミングを同時にするツールとして、次のようなものがあります。

- ・ Windows アクセサリの Snipping Tool (Windows Vista 以降)
- ・ Word や Excel のスクリーンショット (2010 以降)

【注意】

Word 上に取り込んだ画像は、Word の[文字列の折り返し]の初期値が[行内]となっているためスムーズに動きません。次の方法で、[文字列の折り返し]の初期値を[前面]にしておくと、Word 上の画像はいつでもスムーズに動きます。

<方法>

メニューの[ファイル]→[オプション]→[詳細設定]→[切り取り、コピー、貼り付け]→[図を挿入/貼り付ける形式(D)]を[行内]から[前面]にします。