

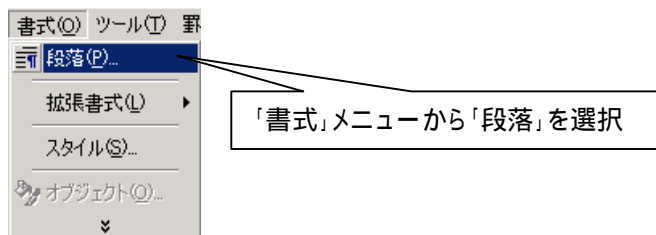
Word で行内に挿入した図の縦位置を揃える方法

Word で図を挿入すると、挿入直後は図が行内に配置されます。図の配置を「四角」や「前面」などに変更すれば自由な位置に移動することができますが、行内に複数の図を配置した場合は縦位置が下揃えになってしまいますので、そのような場合に図の縦位置を上や中央揃えに変更する方法を紹介します。

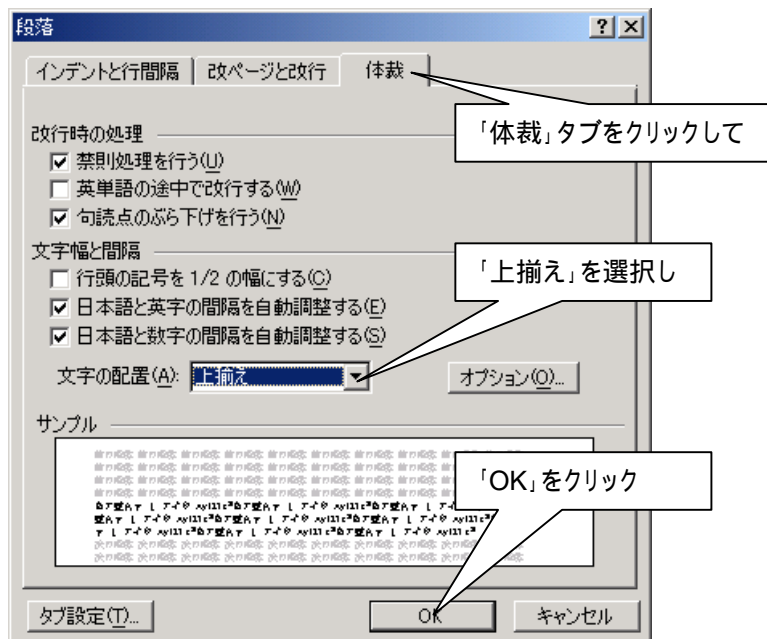
文書中に大きさの異なる図を複数配置してみます。



挿入直後は上図のように、下が揃った形で配置されますが、これを上揃えに変更してみましょう。図の挿入されている行にカーソルを置き、「書式」メニューから「段落」を選択します。



以下のような「段落」ダイアログが表示されますので、「体裁」タブをクリックし、「文字の配置」欄から「上揃え」を選択して「OK」をクリックします。



これで以下のように図が上揃えに変更されます。 で「中央揃え」を選択すれば、各図の中央が揃うようにすることができます。

