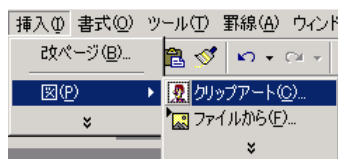


# Office でクリップオンラインを活用する

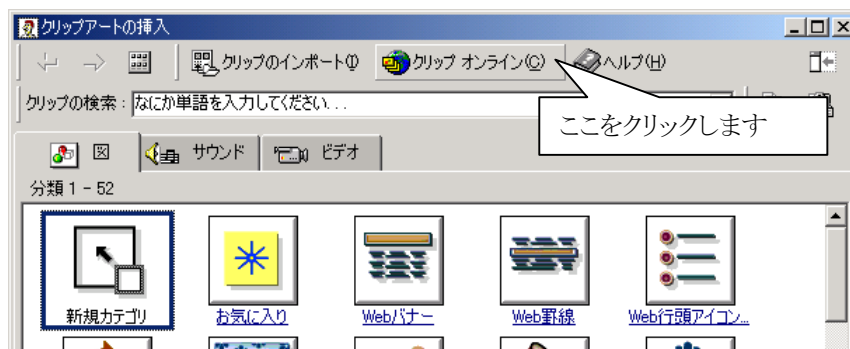
Word で文書を作成する際、イラストを挿入しようとしてクリップアートを開くと「使えそうなイラストがほとんどなくてがっかり・・・」ということがありませんか？ 実際、用意されているイラストはアメリカ風のものが多いと、数も限られています。しかし、実はインターネット（マイクロソフトのサイト）からオンラインでイラストを利用する「クリップオンライン」という仕組みが用意されており、もっとたくさんの選択肢があるのです。今回はこのクリップオンラインの活用手順を紹介します。なお、Word だけでなく、Excel や PowerPoint から同様に利用できます。

①Word（または Excel や PowerPoint）を起動し、書類を作成します。これからの作業はインターネットに接続できる状態で操作してください。

②イラストを入れたい場所で「挿入」メニューから「図」→「クリップアート」を選択します。



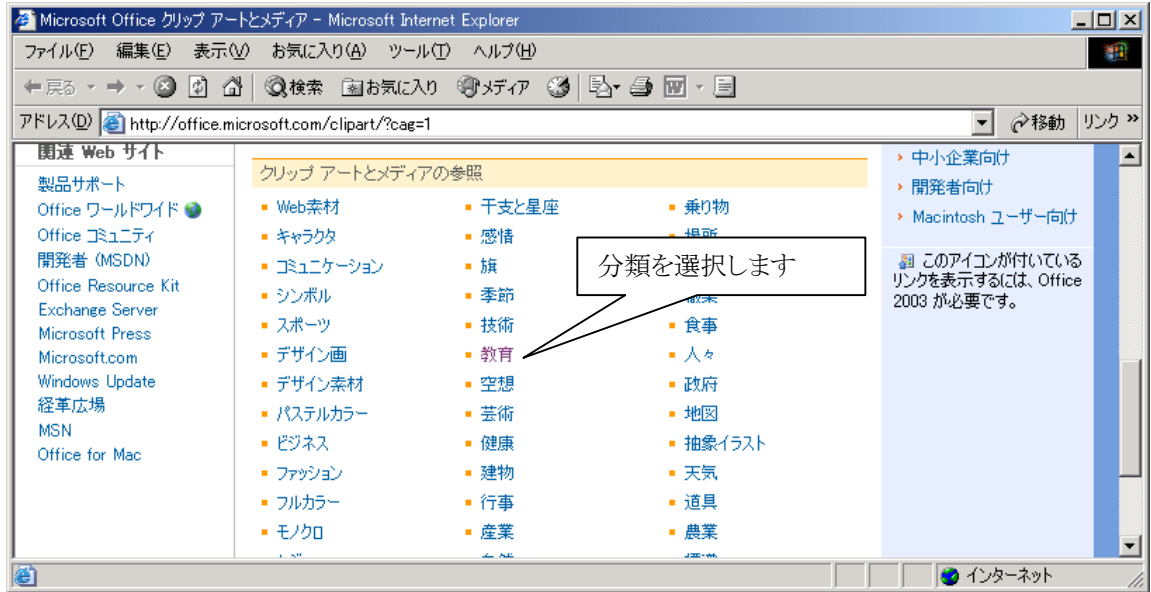
③次のような画面が表示されますので、「クリップオンライン」をクリックします。



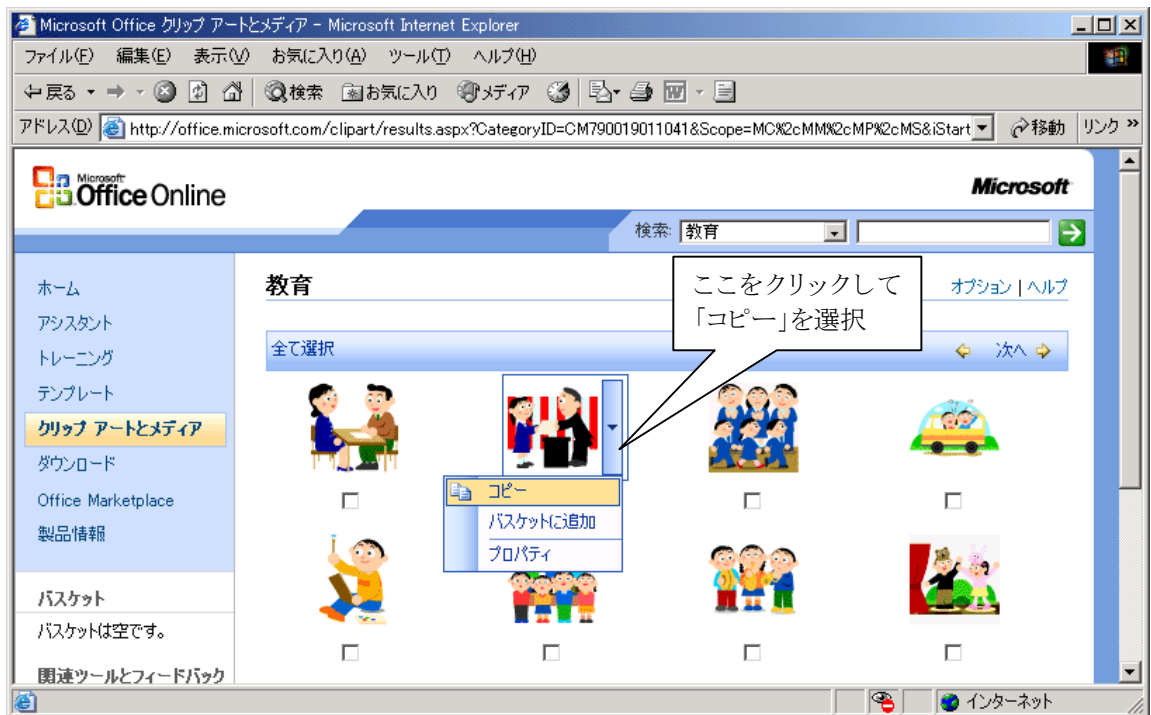
④インターネット上のマイクロソフトのサイトに接続され、以下のような画面が表示されます。



⑤上記画面をスクロールすると、下部に「クリップアートとメディアの参照」欄がありますので、利用したい分類をクリックして選択します。

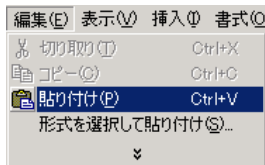


⑥選択した分類のイラストが以下のように表示されます。イラストは複数ページに渡る場合がありますので、「次へ」をクリックしてページを切り替えてみましょう。利用したいイラストが見つかったら、イラスト上にカーソルを移動し、ドロップダウンリストから「コピー」を選択します。

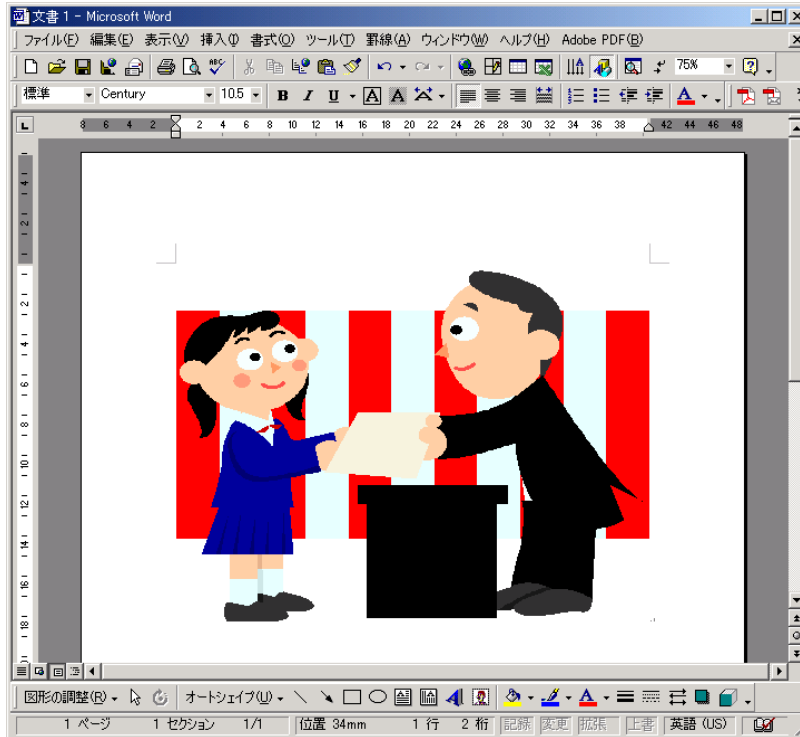


なお、初めて利用する場合には、使用許諾の同意画面やセキュリティ警告（実際には必要なプログラムをダウンロードしてよいかどうかの確認）などが表示されることがありますので、同意して進めます。

⑦ウインドウを Word など作成中の書類に切り替え、「編集」メニューから「貼り付け」を選択します。



⑧以下のようにイラストが貼り付けられます。必要に応じて大きさや位置を調整します（調整方法は通常のクリップアートや写真などと同様です）。



#### 【補足】

ここで紹介した手順は Office2000 の場合のものですが、OfficeXP を利用している方は「スタート」ボタンから「プログラム」→「MicrosoftOffice ツール」→「Microsoft クリップオーガナイザ」を起動すると、もっと簡単にアクセスできます。