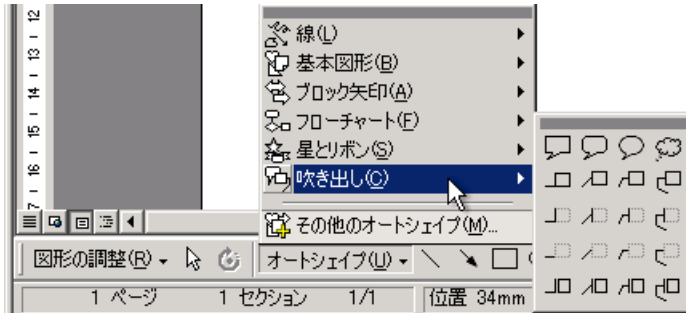


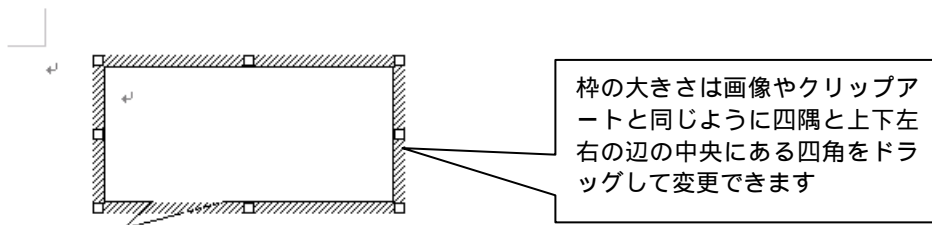
オートシェイプの使い方（吹き出し）

Word,Excel,PowerPoint で図形の描画に利用できるオートシェイプは、上手に利用すると表現の幅が格段に広がります。今回は文書中の写真や画像に説明をつけるときに便利な「吹き出し」の使い方を紹介します。

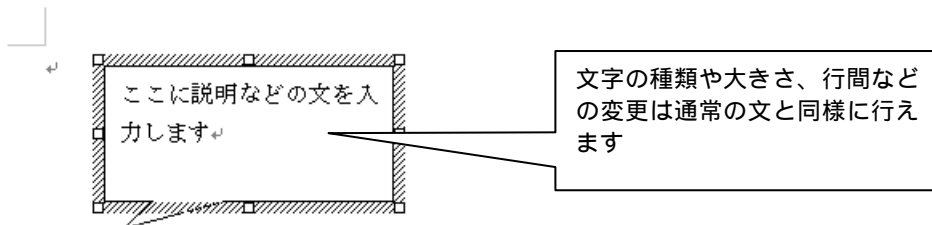
「図形描画」ツールバー（通常は画面の下部に表示されます）から「オートシェイプ」をクリックし、「吹き出し」から種類を選びます。



マウスカーソルが十字に変わりますので、文書内でドラッグします。



以下のように吹き出しが作成され、文字入力待ちの状態となりますので、説明などの文を入力します。



吹き出しの枠を移動したい場合は、周囲の枠の部分ドラッグします。吹き出しの先端を移動したい場合は、黄色のひし形部分ドラッグします。ドラッグするときに「Alt」キーを押しているとき細かく動かすことができます。

