ワード背景に透かし文字を設定する

ページ内容の背景として「機密」や「緊急」などの透かし文字を追加。

透かし文字を付けておくと、内容の可読性を損なうことなく、取り扱いに注意が必要であることを伝えられる。

ワードの背景に透かし文字を設定する方法

[デザイン] タブをクリックし、ページの背景グループにある [透かし] から [透かし文字] を選択

 $(^{ } \sim)$ $(^{ } \sim)$

透かし文字が設定さる。

透かしはヘッダーとして挿入される

任意の透かし文字を設定する

[透かし] をクリックして [ユーザー設定の透かし] をクリック

[テキスト] をチェックし、テキストに [透かし文字: 任意の文字] を 入力して [OK] をクリックする。 「適用」を(A) で内容が確認できる。 フォントやサイズや色やレイアウトも変更できる。

任意の透かし文字が設定される

透かし文字の変更する方法

◎「挿入」→「ヘッダ―とフッター」→「ヘッダー」→「ヘッダーの編集」→「透かし文字」をクリック
 ク四方向に矢印 or ●印がはいる → その状態になったらクリック →「ワードアートの書式変更」
 を クリック →「ワードアートの書式設定」→「色と線」「塗りつぶし効果」などでいろいろと変更ができる。

	1995-00 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
All secondarias.	

◎「ワードアートツール/書式」→「ワードアー	トのスタイル」
でもいろいろと変更ができる。	

8 -	税税 Harsent Ward ホーシレイプト - 1	Occament 中年前45	data - Mard B. J. A. 2.2	-	85	3-12-2	2-3	101-15- 1110-	9-6	
Bellini WordArt	services Horniel	WardAri		41	-	10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 1	0.22	4 4%4 6	12	17700 - 161
- *	2-97-10191	5			-	tea	1	0.118		
										1
00(02								*	6	114

	9780 E.1			1000	_
-	in an	更	15/82-		C
20,000	a nete 1	0.	terate X	1 -	ŝ
44402 14	e i state e e e e	and the second second			
		0000000	-	CANNER OF	1
				*	
				States	
				410041440	
THOSE LA	POP BARBA	Take 1			
同間	D				
Ben 1-008	1-1				
100	1			192	
1.35		2	1.12		
14.1	9 88	100	64	811	
1990	1.5	12.0	100		
831		81	118	-20	
li chacan	DISTURBUCE				
5 2-5-97	201571-18C-			_	
it series					
PVI.				1	
Company's					
O RAY					
Roath	19				
	CR	- 131	10.000	611	
	1		- prover	2	
101 To 4 2 1 1 2 1	T-t-III			-	z.
BOLI:	0 4 18				1
#051: #051:	NOK			2	
974x021 98051: 94X(1) 7404/20	201M				
97427(2) 94051: 9427(2) 2424(2) 942355	N98 2010 2010	121	1		
サキシャ(ム) 第605年1: ラキンパ(1) フポント(日) マイン(氏)	1449 1945 24141 1446		7.000	-	101
 サチェンパ(点) サチンパ(二) フォント(二) フォント(二) サイン(二) サイン(二) サイン(二) 	NES Social Mai		276M	75(5)	

透かしを削除

1・[デザイン] タブをクリックし、ページの背景グループにある [透かし] から [透かしの削除] をクリック。

透かしが削除されます。透かしはヘッダーとして挿入されているため、削除してもヘッダーが残ってしいる。



- 2・[ヘッダー] 領域をクリックして透かしを削除
 - ページ上部をダブルクリックして、ヘッダー領域 を開く
 - 2)透かしのの上をクリック(ダブルクリック)すると、
 四方向に矢印 or●印が表示される
 - 3) その状態でキーボードのDelete キーを押す
 - 閉じるグループにある「ヘーダーとフッターを 閉じる」をクリック。透かしとヘッダーが削除 される。





文書の背景に透かしを入れるには

メニューバーの[書式]から[背景]→[透かし]をクリックしてください。



透かしの[テキスト]を選択

テキストをクリックします。

○なし(№) ○ 図の —		
図の選択	(P)	
倍率(L):	自動	(こじみ (W)
 		
テキスト(工):	社外秘	-
フォント(<u>E</u>):	MS 明朝	•
サイズ(<u>S</u>):	自動 🔹	
色(<u>C</u>):		✓ 半透明にする(E)
レイアウト:	⊙ 対角線上(D)	○水平(出)

透かしにしたい文字を選択します。

選択せずに、直接、テキストを入力してもいいですよ。

透かし		? 🔀	
C なし(N) C 図の 図の選択(P) 倍率(L): 自動 で テキスト(2): 正分 テキスト(T): 正分 フォント(E): 詳分 持丸 サイズ(S): 価略	」 	Iこじみ・W0 Iこしみ・W0 Iこしみ・DUック I	して透かしにしたい文字を選択します。
色(Q): 見衆 レイアウト: ^{原本} 	ナル キ	参明にする(E) ▼F(H) マレレ 適用(A)	

同様に[フォント]、[サイズ]、[色]、[レイアウト]も選択しましょう。

透かし		? 🔀
○ なし(N) ○ 図(0) ○ 図(0) ○ 図(0) 図の選択	ζ(P)	
倍率(L):	自動	(253.W)
<u></u>	原本	-
フォント(E):	MSP明朝	(I)
サイズ(S):	自動 🕞	Ų
色(<u>C</u>):		▶ 半透明にする(E)
レイアウト:	○ 対角線上(D)	○水平(凹)
		 ホキ・セノ デャンセル 道用(A)

[OK] ボタンをクリックします。