



いるか塾資料
No.2015-4-14
発行 2015-4-14
小林利治

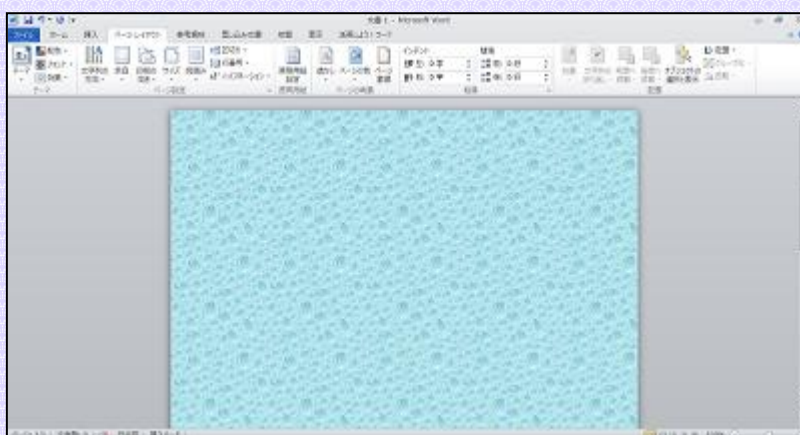


Word 2010 で、ページ全体に背景を設定する方法

「ページレイアウト」タブにある「ページの色」から、ページ全体に背景を設定できます。

背景には、単色やグラデーション、パソコン内に保存されている画像などを設定できます。

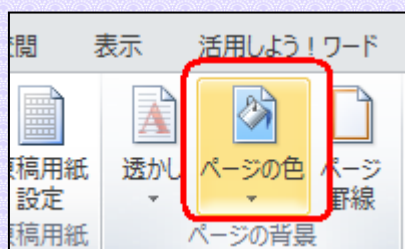
ページ全体に背景を設定した一例



Word 2010 でページ全体に背景を設定するには、以下の操作手順を行ってください。

Word 2010 でページ全体に背景を設定するには、以下の操作手順を行ってください。

1. Word 2010 を起動し、リボンから「ページレイアウト」タブをクリックし、「ページの背景」グループの「ページの色」をクリックします。



2. 「テーマの色」や「その他の色」、「塗りつぶし効果」のいずれかをクリックします。

「テーマの色」
ページ全体の背景を、選択した色で塗りつぶします。

「その他の色」
「テーマの色」をさらに細かい色で設定します。

「塗りつぶし効果」
「グラデーション」「テクスチャ」「パターン」
「図」から、任意の項目を選択し背景として設定します。

ここでは例として、「塗りつぶし効果」をクリックします。



3. 「塗りつぶし効果」から、任意の項目をクリックし「OK」をクリックします。

ここでは例として、「テクスチャ」タブから「しずく」をクリックします。

以上で操作完了です。背景が設定されたことを確認してください。

※ 設定した背景を削除するには、手順2で「色なし」をクリックします。

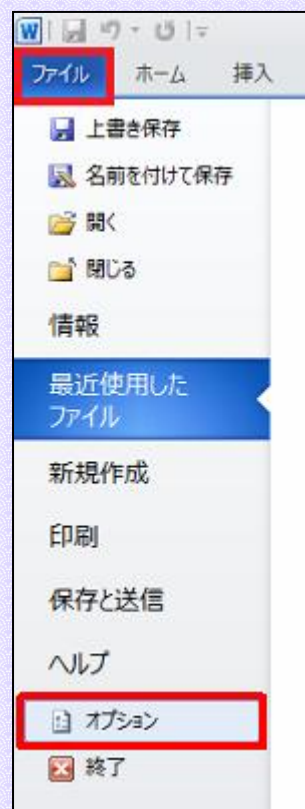


補足

パソコン購入時の状態では、上記で設定した背景を印刷することができません。

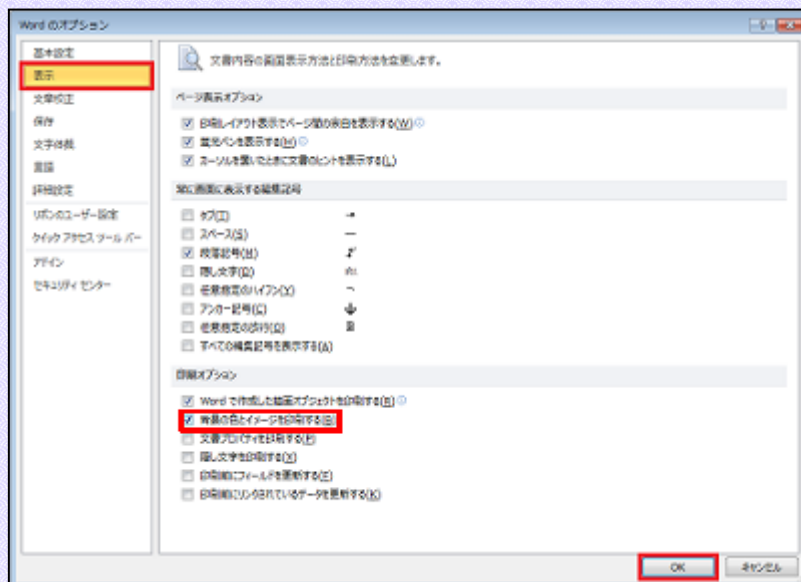
背景を印刷するには、以下の情報を参照して設定を変更してください。

1. Word 2010 を起動し、「ファイル」タブをクリックし、「オプション」をクリックします。



2. 「Word のオプション」が表示されます。

画面左側の「表示」をクリックし、「印刷オプション」欄の「背景の色とイメージを印刷する」にチェックを入れ、「OK」をクリックします。



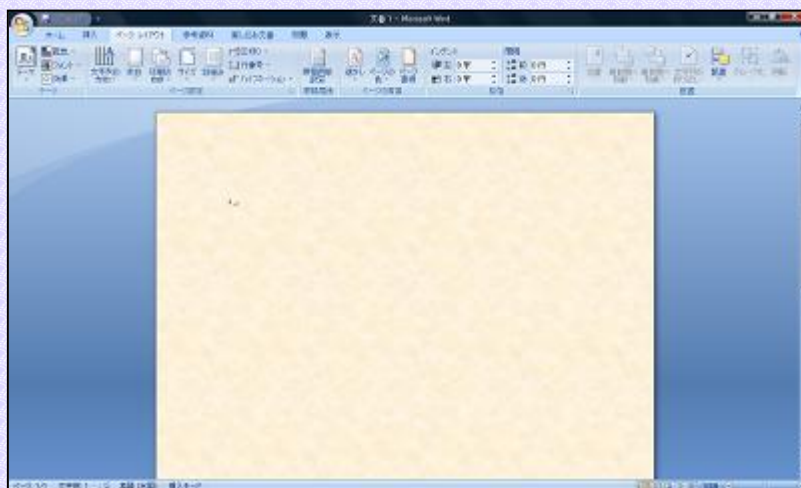
以上で操作完了です

Word 2007 で、ページ全体に背景を設定する方法

Word 2007 では、ページ全体に背景を設定することができます。

背景には、単色やグラデーション、パソコン内に保存されている画像などを設定できます。

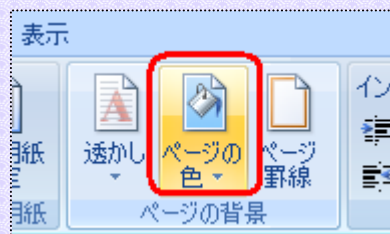
ページ全体に背景を設定した一例



操作手順

ページ全体に背景を設定するには、以下の操作手順を行ってください。

1. Word 2007 を起動し、リボンから「ページ レイアウト」タブをクリックし、「ページの背景」グループから「ページの色」をクリックします。



2. 「テーマの色」や「その他の色」、「塗りつぶし効果」のいずれかをクリックします。

「テーマの色」
ページ全体の背景を、選択した色で塗りつぶします。

「その他の色」
「テーマの色」をさらに細かい色で設定します。

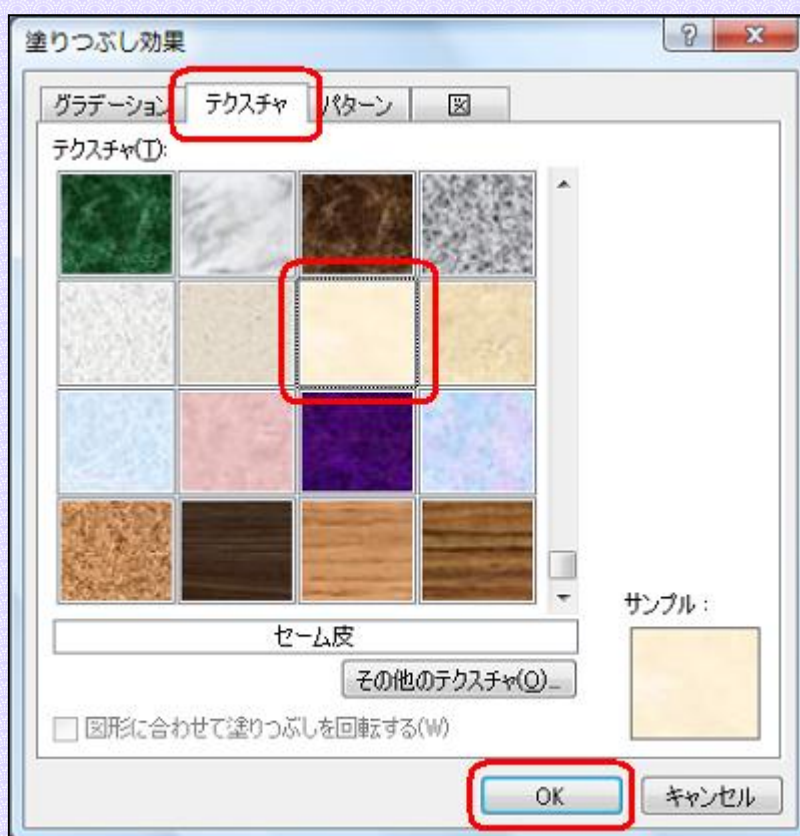


「塗りつぶし効果」
「グラデーション」「テクスチャ」「パターン」「図」から、任意の項目を選択し背景として設定します。

ここでは例として、「塗りつぶし効果」をクリックします。

3. 「塗りつぶし効果」から、任意の項目をクリックし「OK」をクリックします。
ここでは例として、「テクスチャ」タブから「セーム皮」をクリックします。

以上で操作完了です。



背景が設定されたことを確認してください。

※ 設定した背景を削除するには、手順2で「色なし」をクリックします。

補足

パソコン購入時の状態では、上記で設定した背景を印刷することができません。

背景を印刷するには、以下の情報を参照して設定を変更してください。

文書に追加した背景の色やイメージを印刷する設定は、「Word のオプション」で行います。

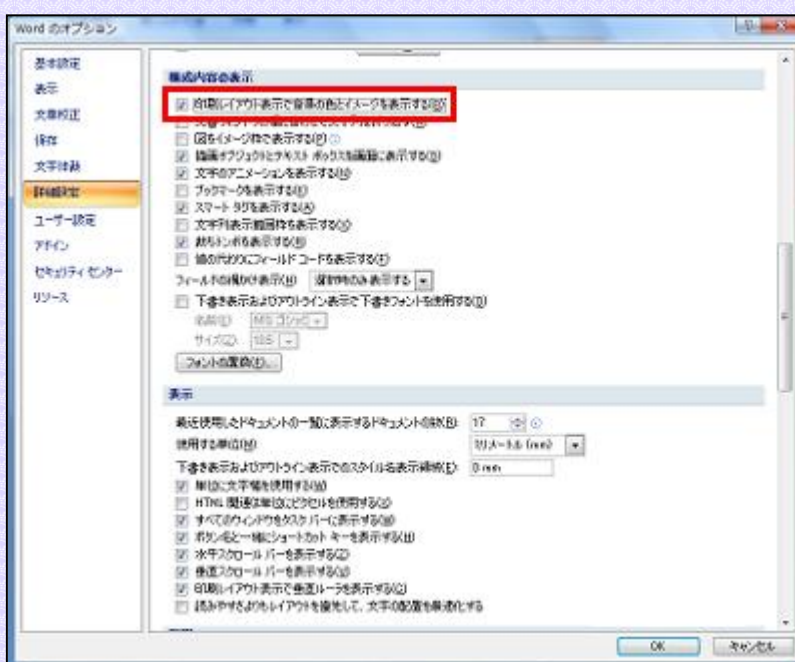
1. Word 2007 を起動して「Office」ボタンをクリックし、表示された一覧から「Word のオプション」をクリックします。



2. 「Word のオプション」が表示されます。

画面左側の「詳細設定」をクリックし、「構成内容の表示」欄から「印刷レイアウト表示で背景の色とイメージを表示する」にチェックを入れて、「OK」をクリックします。

以上で操作完了です。



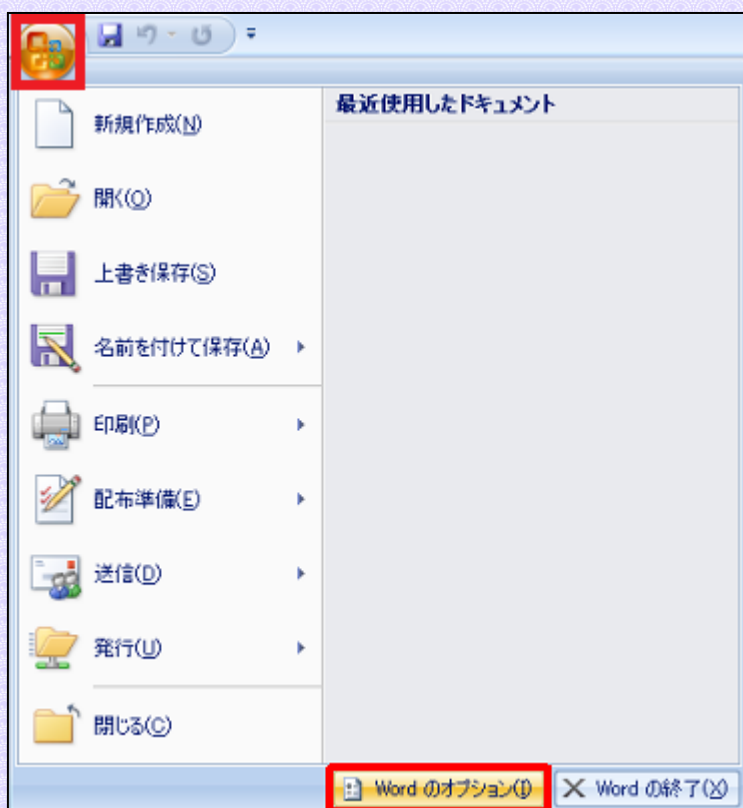
上記操作手順を実施しても背景が印刷されない場合は、「2. 「表示」項目を設定する」を参照してください。

2. 「表示」項目を設定する

「表示」項目の一部を有効に設定すると、文章と一緒に背景を印刷できます。

以下の操作手順を行ってください。

1. Word 2007 を起動して「Office」ボタンをクリックし、表示された一覧から「Word のオプション」をクリックします



2. 「Word のオプション」が表示されます。

画面左側の「表示」をクリックし、「印刷オプション」欄から「背景の色とイメージを印刷する」にチェックを入れて、「OK」をクリックします。

以上で操作完了です。

文章と一緒に背景を印刷できることを確認してください。

