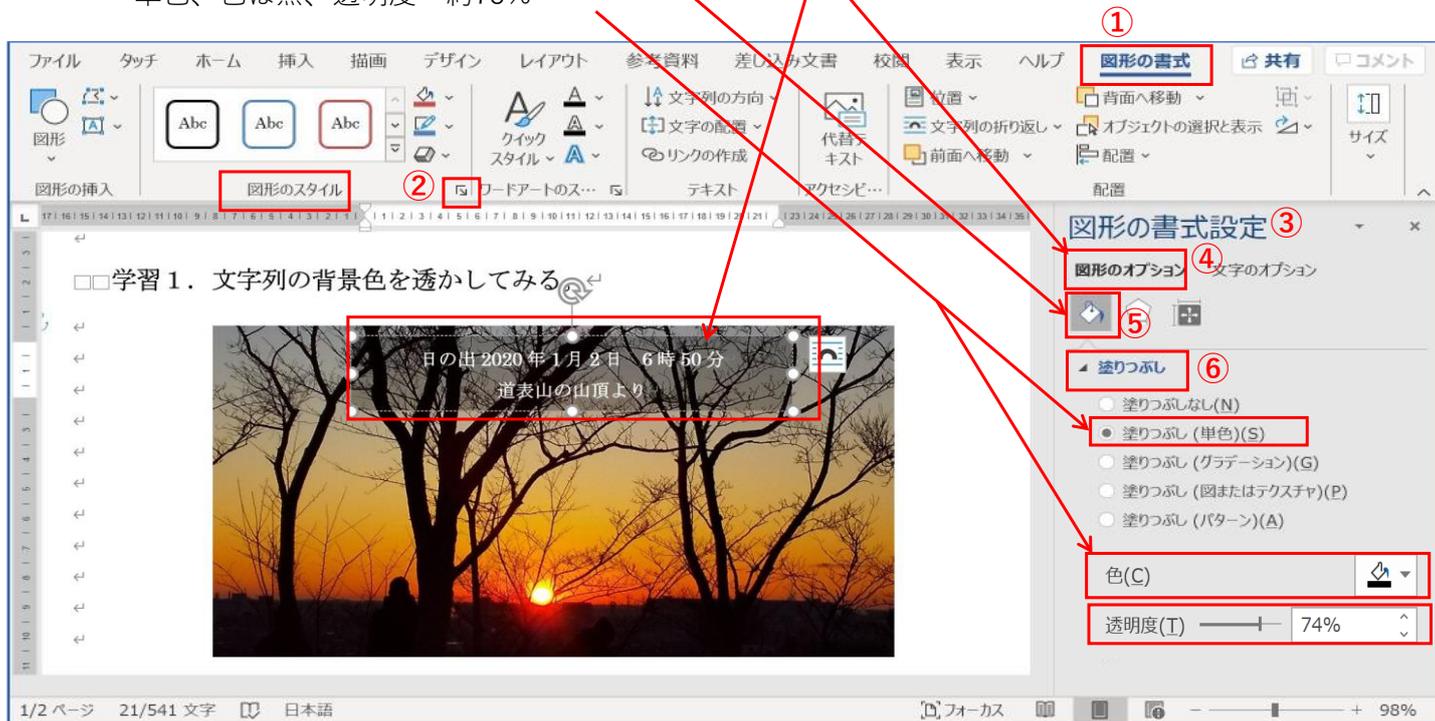


【補足】 office365では学習1、2の内容は次のようになります。

学習1：既に記入されている画像の中の

- 1) テキストの背景を選択
- 2) 「図形の書式」①をクリック → 「図形のスタイル」の右隅「図形の書式設定」②をクリック → 「図形の書式設定」③の下の「図形のオプション」④ → 塗りつぶしアイコン⑤をクリック、更にその下の「塗りつぶし」⑥をクリックしてメニューを展開 → 単色、色は黒、透明度 約73%



学習2：既に記入されている画像の中の

- 1) 文字を全部選択
- 2) 「図形の書式」① → 「ワードアートのスタイル」の右隅②をクリック → 「図形の書式設定」③の下の「文字のオプション」④ → 文字の塗りつぶしアイコン⑤ → その下の「文字の塗りつぶし」⑥をクリックしてメニューを展開 → 単色、色は白、透明度 約35%

