

手書き文字を入力する

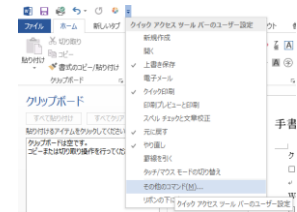
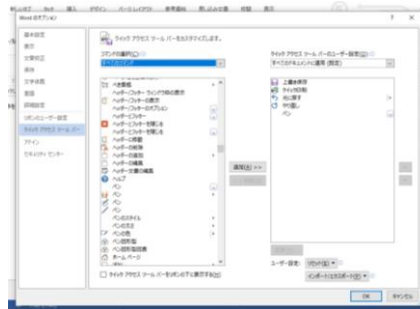
クイックアクセスツールバーをクリック

表示されるメニューから「その他のコマンド」をクリック

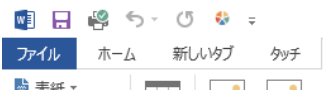


Word のオプションダイアログが開く

1. コマンドの選択で「すべてのオプション」を選択
2. リストからアイコンのない「ペン」を選択
3. 「追加ボタン」をクリック
4. 「OK」をクリック

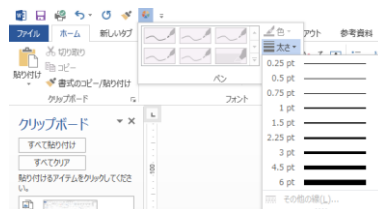


クイックアクセスツールバーに「ペン」のアイコンが表示される



手書き文字の入力

1. ペンのアイコンをクリック (インクツール/ペン)
2. 線の太さを選択
3. 文字を入力
4. オブジェクトの選択
5. 入力した文字を選択：右クリック
6. その他のインクの色をクリックし任意の色を選択
7. Enter



新

手書きした文字の「線の色」及び「線の太さ」を変更

色及び線の変更をしたい部分を右クリック

- ダイアログボックスが表示される
- 「インクの設定」をクリックし「色」から任意の色を選ぶ
- 次に、線の「幅」のptを大きくする

色及び線の変更をしたい部分をクリック

- 画面上部中央の「インクツール／ペン」をクリック
- 「ペン」の「色」をクリック → 任意の色を選ぶ
- 「ペン」の「太さ」をクリックし任意の太さを選ぶ（その他の線は選べない）

