Word に PC 画面の画像を挿入する方法

Windows の「PrintScreen」機能を使用して PC 画面の画像(画面ショット) をコピーして Word に貼り付ける方法を紹介します。

キーボードの右上付近にある Prt Sc キー (PC の機種によって表記は異なります)を押したときの動作を下記手順で確認・変更してください。

1. $[スタ - h] \longrightarrow [設定] \bigoplus \rightarrow [アクセシビリティ] を開きます。$ 2. スクロールして [キーボード] をクリックします。

3. 「PrintScreen キーを使用して画面キャプチャを開く」のオン・オフを確認し必要であれば変更します。

	アクセシビリティ > キーボード	
設定の検索への	 切り替えキー機能 CapsLock キー、テンキー、またはスクロール ロックを押したときに音を鳴らす 	<i>t</i> 7 •
	Q 通知設定	~
システム		
移 Bluetooth とデバイス	スクリーン キーボード、 アクセス キー、 およびプリント スクリーン	
マ ネットワークとインターネット	スクリーン キーボード Windows キー 翻 + Ctrl キー + O キーを押して、スクリーン キーポードのオンとオフを切り替えます	77
🥖 個人用設定		
■ アプリ	アクセス キーに下線を引く Alt キーを押さなくても、アクセス キーに下線が引かれます	77 💽
アカウント	PrintScreen キーを使用して画面キャプチャを開く オフ	
5 時刻と言語		77 •
🖅 ゲーム		
🏌 アクセシビリティ	関連設定	
プライバシーとセキュリティ		>

オンの埋今	Prt Sc キーを押すと、「画面キャプチャ」(Snipping Tool) が起
インワ物ロ	動します。 切り取りモート」でキャノナヤの範囲を選択でさ、
方法1へ	切り取った画像はクリップボードにコピーされ「ピクチャ」フォ
	ルダーの「スクリーンショット」フォルダーに保存されます。
	Prt Sc キーを押すと、表示されている画面全体が、クリップボー
オフの場合	 ドに画像として一時的に保存されます。画像を保存するときは、
方法2へ	「ペイント」など、画像を扱えるアプリに貼り付ける必要があ
	ります。

方法 1

- 1. Word に挿入したい画面を表示させ、Prt Sc キーを押します。
- 2. 画面が暗くなり、画面キャプチャ(Snipping Tool)が起動します。必要 であれば「切り取りモード」を変更してください。



- [四角形]を選んだ場合は切り取りたい部分をドラッグで指定します。
 [ウィンドウ]や[全画面表示]を選んだ場合は切り取りたい画面をクリックします。
- 4. Word の文書を開き、挿入したい箇所で右クリックして貼り付けます。 (Ctrl+V でも貼り付け可能)
- 5. 挿入した画像を移動させる場合は [図の 形式] → [文字列の折り返し] で [行内] 以外を選択します。
 図の移動方法は、図にマウスポインタを 合わせてクリック→ドラッグです。



方法 2

- 1. Word に挿入したい画面を表示させ、Prt Sc キーを押します。
- Word を起動し、挿入したい場所で右クリック→ [貼り付け] をクリックします。
- 貼り付けた地図をクリックし、[図の形式] → [トリミング] をクリックします。



 F図の赤く囲んだ部分のハンドルにマウスポインタを合わせると、合わせる位置によっての形に変わります。マウスポインタの形が変わった時に、カットしたい方向にドラッグすれば、不要な部分を取り除く事ができます。



 挿入した画像を移動させる場合は [図の 形式] → [文字列の折り返し] で [行内] 以外を選択します。
 図の移動方法は、図にマウスポインタを 合わせてクリック→ドラッグです。

