

プリントスクリーンを使った Word 文書の作成

パソコンの画面をコピーし、Word に貼り付けたり、Gmail に貼り付けることができます。キーボード右上にある「PrintScreen」と刻印のあるキーを使います。

1. 対象画面が表示されている状態で>PrintScreen ボタンを押します

(データがパソコン内部のクリップボードというところに記憶されます)

2. Word を起動します

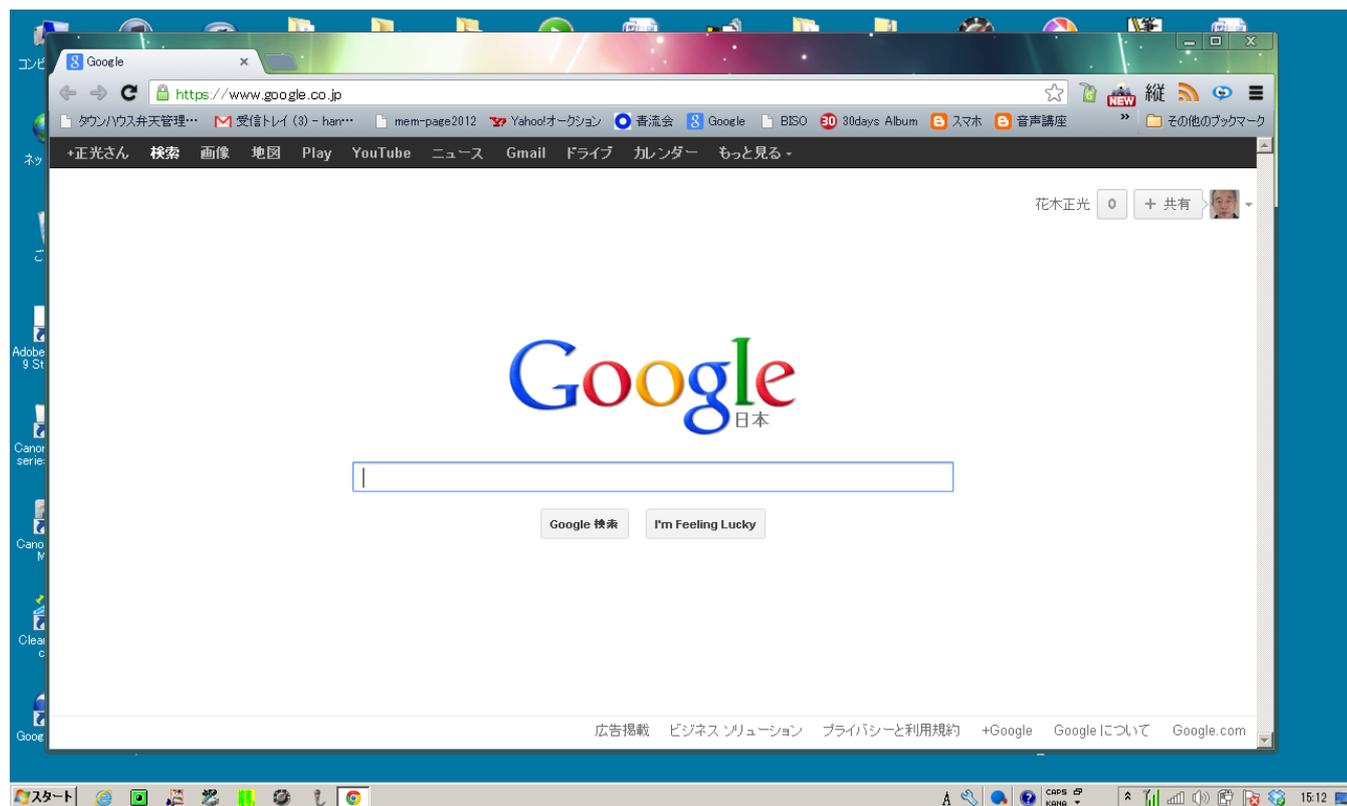
3. Word 画面を右クリックして貼付けをクリックします

(クリップボードからデータが張り付く)

4. 保存

Word で保存したり PDF で保存します。これを印刷したりメールに添付したりします。

(例)



5. 画面の一部を切り取る

フリーソフトの「mini カッター」(解説がこの講座にあります)を使うと便利です。