

6-3 図を含んだ文書

ワードには図形描画機能が準備されていて、文書内で図形を描くことができるようになってい
ます。イラストや地図などを入れたり、タイトルに図形飾りをつけたりして、ビジュアルでわかりや
すい文書を作成してみましょう。

6-3-1 図形描画

図形の描画には、図形描画ツールバーを利用します。通常は、「挿入」の「図形」から使用した
い図を選んでドラッグしながら描くと表示されます。

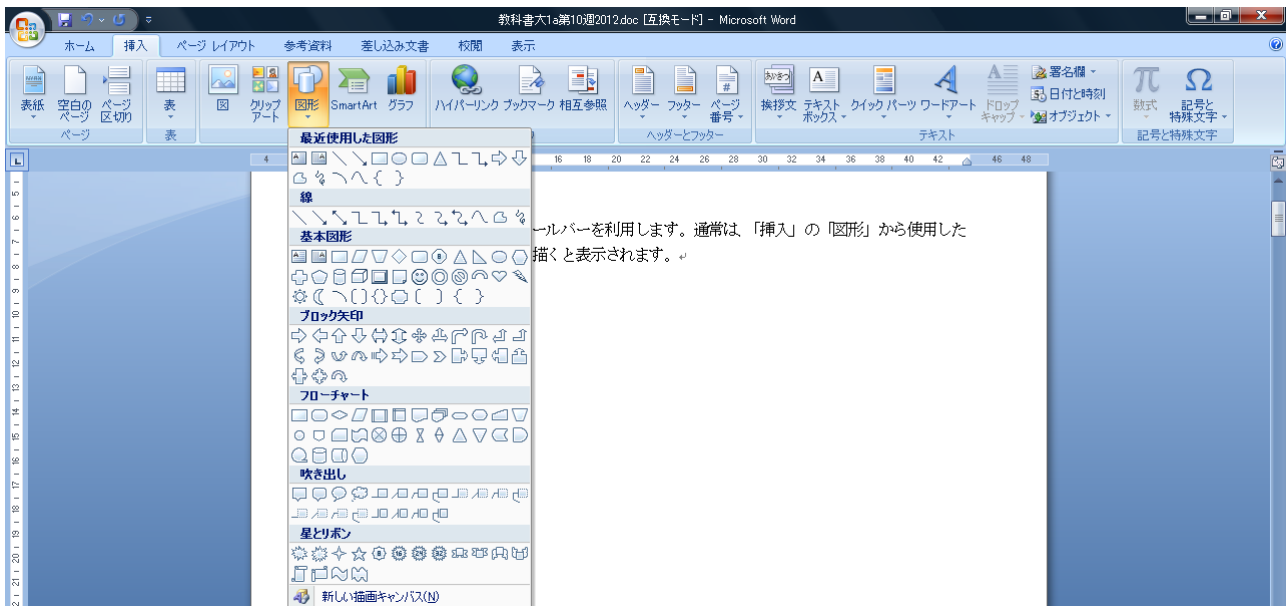


図 6-7 図形描画ツールバー

線の太さ、種類、色や塗りつぶしなどは図形を描いてから変更する形をとります。図形の削除、
変形、移動、コピーなども含め、以下に簡単に説明しておきます。実際に操作しながら、読んでい
って下さい。

直線、矢印、四角形、楕円

- ①図形描画ツールバーの望む図形のアイコンをクリックして選択します。
- ②「ペイント」と同様、望む位置に始点から終点までドラッグします。
- ③正方形と円は **Shift** キーを押しながら四角形や楕円を描くようにします
- ④両端に矢のついた矢印は、図形ツールバーの「オートシェイプ」→「線」とクリックし、望む
矢印を選んでから描きます。もちろん、後から編集することも可能です。
- ⑤描画キャンバスを越えて描画することはできません。ただし、後で描画キャンバスの外や他の
描画キャンバス内へ移動することは可能です。一部でも外にある図形は、描画キャンバスには
含まれないことになります。

曲線、折れ線、フリーハンド図形

- ①図形ツールバーの「オートシェイプ」→「線」とクリックし、望む線を選びます。
- ②曲線と折れ線（フリーフォーム）の場合は、クリック（変曲点）してマウスを移動（線引き）を繰り返して、最後にダブルクリックします（図 6-8 参照）。
- ③フリーハンドは [ペイント] と同じです。
- ④描画キャンバスを越えて描画することはできません。ただし、後で描画キャンバスの外や他の描画キャンバス内へ移動することは可能です。一部でも外にある図形は、描画キャンバスには含まれないことになります。

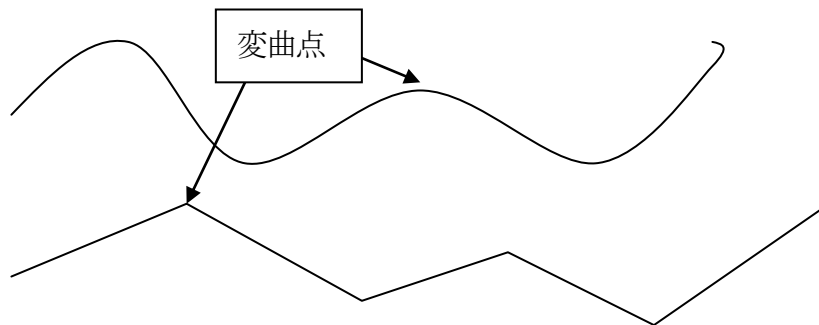


図 6-8 曲線と折れ線

その他の図形描画：オートシェイプ

図形ツールバーの「オートシェイプ」には、線以外にも様々な図形が含まれているのでいろいろと試してみましょう。

図形を選択

一度描いた図を編集する場合などには、どの図形を扱うのか指定しなければなりません。この指定することを、図形を選択と呼んでいます。図形を選択するには、次の3つの方法があるので、実際に試してください。選択を解除するには、図形以外をクリックすればOKです。

なお以下の操作は、同一の描画キャンバス内で行うようにしてください。

①単一図形を選択

選択する図形上をクリックすると、その周囲にハンドルマークと呼ばれる小さな丸が複数個表示されます。これが、選択された状態です。

②複数図形を選択（1）

複数の図形を同時に選択する必要も、時には生じます。例えば後述する「グループ化」の時などがそうですが、そのためには **Shift** キーを押しながら次から次へと選択して行きます。

③複数図形を選択（2）

図形描画ツールバーの「オブジェクトの選択」アイコンをクリックしてから、望む図形がすべて含まれるように点線で囲まれた領域をドラッグして広げていき、マウスの左ボタンを離します。

図形の書式変更

- ①望む図形を選択し、線の太さや種類や色、矢印の形態、塗りつぶしの色などを、図形描画ツールバーのアイコンを使って変更します。あるいは、図形を選択して右クリックし、ショートカットメニューの「オートシェイプの書式設定」を選んで変更してもOKです。塗りつぶしには、いろいろなパターンがあることも確認しておいてください。
- ②影をつけたり、3次元表示にする場合も、図形描画ツールバーのアイコンを利用すれば簡単にできます。

図形の削除、変形、移動、コピー

以下の操作もすべて、図形を選択してから実行します。

- ①削除：**Delete**キーを押すか、切り取ります。
- ②変形：選択した図形のハンドルマークに当てたマウスポインタが \longleftrightarrow に変わったら、そのままドラッグします。回転は、一つ飛び出しているハンドルマークをドラッグして行います。

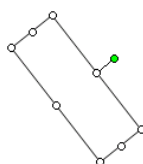


図 6-9 図形の回転

- ③移動：選択した図形のハンドルマーク以外の部分で、マウスポインタが十字矢印になる位置をドラッグします。メニューの「切り取り」と「貼り付け」を使用してもできます。
- ④コピー：選択した図形のハンドルマーク以外の部分で、マウスポインタが十字矢印になる位置を、**Ctrl**キーを押しながらドラッグします。メニューの「コピー」と「貼り付け」を使用してもできます。

テキストの追加とテキストボックス

図形の中にテキストを書き込むには、図形を選択して右クリックし、ショートカットメニューから「テキストの追加」を選ぶだけでOKです。ほとんどの図形の中にテキストを書き込めます。また、そのテキストを反転させて、メインメニューや右クリックによるショートカットメニューから「フォント」を選べば、字形、大きさ、色、文字飾りなどの通常の文字に関する変更も自由に行えます。ただし、縦書きはできないので、そのような場合などは「テキストボックス」を使用します。文字を図形として扱いたいときも「テキストボックス」を使う必要があります。

- ①横書きか縦書きかによって望むテキストボックスのアイコンをクリックし、左上から右下までボックスの大きさを決めるためにドラッグします
- ②中に文字を書きます
- ③文字の量によって、すべての文字が見えるように大きさを調整します
- ④右クリックによるショートカットメニューで「書式設定」を選び、書式の変更もできます

図形の重なり位置（順序）変更

複数の図形が重なっている場合は、後から描いた図形が前面に出て他の図形の一部を隠します。これは、塗りつぶしの色を決めていなくても、背景色（ほとんどの場合白色）に塗りつぶされているため、たとえばその下に書かれた文字などは隠れて見えません。この順番を変えることができます。次の操作を、実際に図 6-10 を参考にしながら試してみてください。

- ①重なっている中から望む図形を選択します。
- ②図形描画ツールバーから「図形の調整」→「順序」とクリックし、望む位置を選択します。
なお、「塗りつぶしなし」を選ぶと、すべて透明になり、輪郭線だけが重なって見えます。

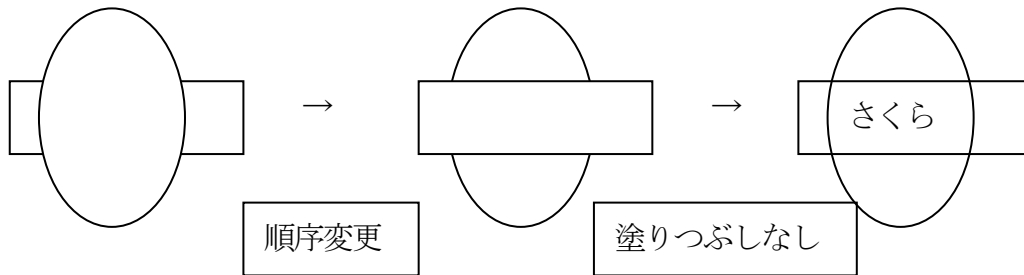


図 6-10 図形の順序 楕円と長方形と文字列「さくら」が重なっている。

図形のグループ化

いくつかの図形を一まとめにして、一つの図形として扱う必要が生じる場合があります。たとえば、複数の図形の位置関係を変えずに同時に移動やコピーしたいときなどがそうです。そのようなときは、図形をグループ化しておきます。文字もテキストボックスにしておくと、グループ化できます。ただし、描画キャンバス全体は既にグループ化されているので、一つの描画キャンバス内でいくつかグループを作成する場合だと理解してください。

- ①グループ化したい図形をすべて選択
- ②図形描画ツールの「図形の調整」から「グループ化」を選択。グループ化を解除したい場合は、同じように操作し、「グループ化」の代わりに「グループ解除」を選択します。

[課題8] 地図を含んだ文書

次のような地図を含んだ案内文を書いてみましょう。これで、地図を書くコツをつかんでください。完成したらファイル名「同窓会案内」で保存し、印刷して提出してください。

平成24年7月25日

♪第〇期 同窓会のご案内♪

暑中お見舞い申し上げます。皆様いかがお過ごしでしょうか。

さて、この度第〇期 同窓会を開催することとなりました。お忙しいことと存じますが是非ご参加ください。

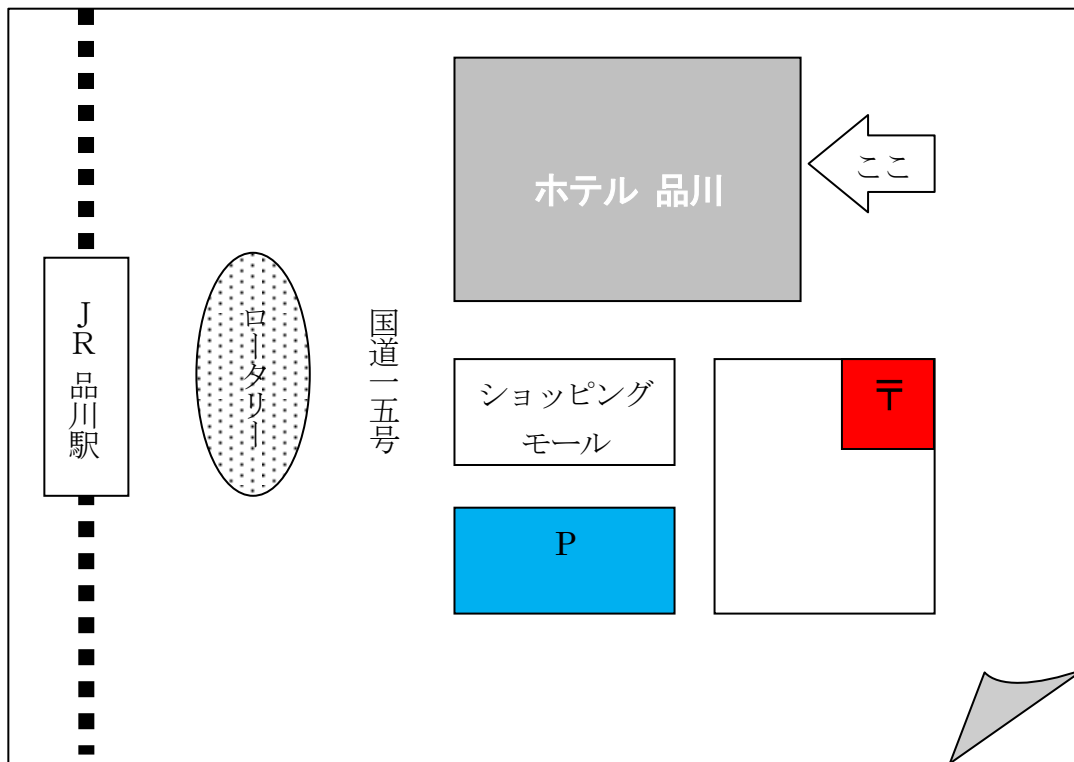
では、会場にてお会いできることを楽しみにしております。

敬具

記

日 時	平成24年8月15日 午後6:00～
会 場	ホテル 品川 鳳凰の間 品川区高輪1-23-4 TEL03-1234-5678
会 費	7,000円 (当日会場にて頂きます)
幹 事	本郷 花子 文京区本郷1-19-1 TEL03-3814-1661

以上



この文書を作成するに当たって、以下のヒントを参考にして下さい。

- ①図形の中に文字を書く場合、図形の中心と文字の位置が図形の大きさによって微妙にずれます。後から図の大きさを微調整しましょう。
- ②タイトルの図は影付きです。
- ③ルビは、ルビを打ちたい文字列「鳳凰」を反転させ、メインメニューの「書式」→「拡張書式」→「ルビ」と選んで、「ルビ」ダイアログボックスで必要事項を設定します。「配置」は、バランスがよくなるように選んでください。

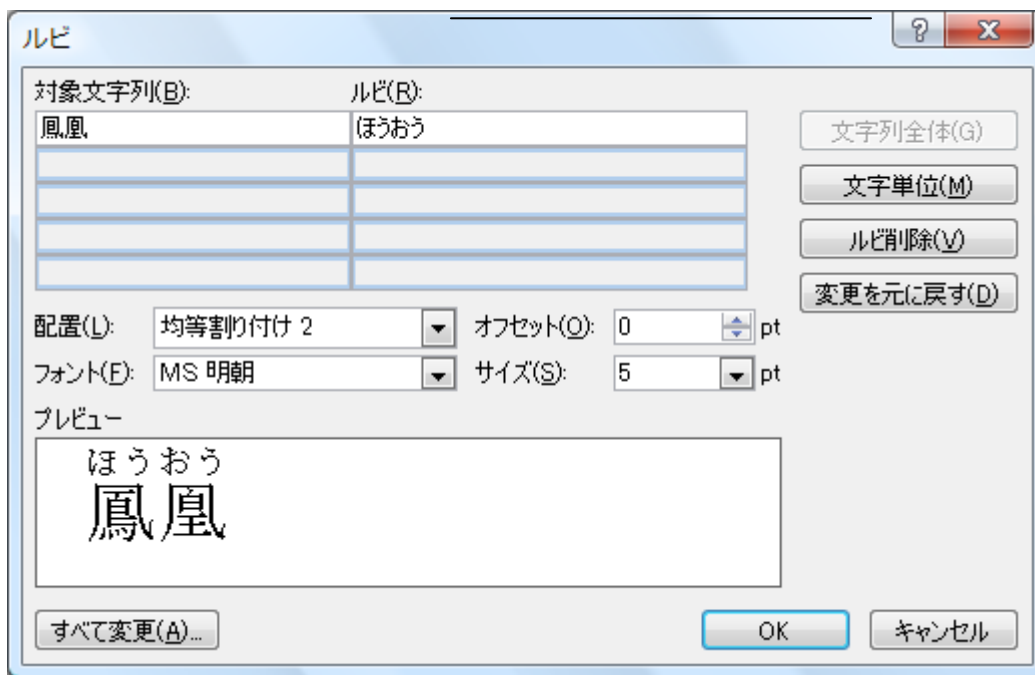


図 6-11 「ルビ」ダイアログボックス

- ④地図を描く場合、直線や四角形は一度書いたら、それをコピーし変形していくことを多用すると効率よく描けます。例えば、線路や道路の線がそうですね。
- ⑤縦書きの文字はどうすればよいか、6-3-1 節の説明をもう一度読み返し、各自工夫してください。

参考文献

以下の書籍を参考にさせていただきました。感謝いたします。

1. 海老沢信一・清水春樹編著「情報リテラシー基礎」同友館
2. 吉川雅之他著「パソコンリテラシー」共立出版