



# パソコン同好会

放送大学山口学習センターサークル

機関誌 No. 71

Dec. 14, '14.

文責 井手明雄

## 1、第七十八回パソコン同好会

- (1) 開催日： 開催日： 11月9日（日）15：00～17：00
- (2) 場 所： 放送大学山口学習センター小講義室（山口大学・大学会館内）
- (3) 内 容： ① エクセルで、学習上実用性のある「差し込み文書」作成の検討。  
カナで国名を入力すると、それを漢字で表記させること、植物の特徴を入力するとその植物名を表示すること、年号を入力すれば、西暦年で表示させること、行事予定表をカレンダーに書き移す事などを差し込みの例として検討した。
- ② その他 特になし。

## 2、Q & A

Q、 植木鉢を作成し、中に、縦に細長い番号を入れるには？

A. 完成図の各部分を作成し、それらを組み立てます。まず、

① 「挿入」タグの「図」グループの「図形」をクリックします。矩形と、台形と円の図形を選択し図形を描きます。

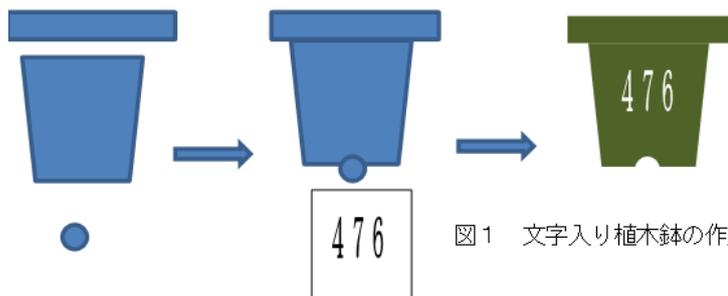


図1 文字入り植木鉢の作成

② 同じく「図形」の中から「テ

キストボックス」をクリックし、文字を書き、フォントサイズを大きくします。「拡張書式」の「文字の拡大／縮小」で「33%」をクリックします。文字の色と枠は白にします。

③ 各部分を組み立て、合体させ、グループ化します。「描画ツール・書式」タグから、「図形のスタイル」グループの「図形の塗りつぶし」の塗りつぶしの色を決め、「図形の枠線」の「枠なし」をクリックし、枠を取ります。円は塗りつぶしと枠は白にします。

④ 「テキストボックス」は枠を取った後、合体させ、グループ化します。

⑤ 出来上がった図をコピーし、ペイントに貼り付け、それをコピーし、ワードに貼り付けると文字も拡大・縮小可能になります。

## 3、第七十九回パソコン同好会

- (1)日時：12月14日（日）13：00～15：00
- (2) 場 所： 放送大学山口学習センター小講義室（山口大学・大学会館内）
- (3) 内 容： ① ワードでお絵かきをしよう。基本的な事項を確認し、それを使って絵を完成させよう。年賀状作成に役に立ちます。
- ② その他

#### 4. 図形の基本的な処理

花卉が6枚の花を作りながら、図形の基本的な処理を考えてみましょう。

##### (1) 図形の選択

「挿入」タブ、「図」グループの「図形」のアイコンをクリックし（図2）、「図形一覧メニュー」より、「線」グループの「フリーフォーム」を選択します（図3）。始点で一回クリックし、頂点毎にクリックして閉じた三角形の図形とします。

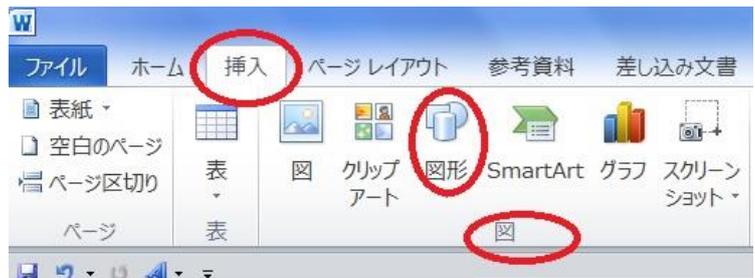


図2 図形の選択

##### (2) 頂点の編集

フリーフォームで作成した図形は形が良くないので、希望の形に修正します。「描画ツール・書式」タブの「図形の挿入」グループの「図形の編集」をクリックします（図4）。メニューから、「頂点の編集」を選択すると、図形の頂点に小さい黒い四角がでますのでそれをクリックします。頂点から、小さい白い四角が付いたハンドルがでますのでそれをドラッグして好みの形に編集します（図9）。



図3 図形一覧メニュー



図4 頂点の編集

##### (3) 図形の拡大／縮小

図形をクリックすると、枠が表示され、角に小さい丸いハンドルが現れるのでそれを図形の内側にドラッグすると、図形の縮小、外側にドラッグすると拡大になります。

##### (4) 図形の回転・上下左右反転・90度回転

図形をクリックすると、枠が表示され、緑色の丸のハンドルが表示されるので、これをドラッグすると図形が回転します。

上下左右反転・90度回転したい時は、「描画ツール・書式」タブの「配置」グループ

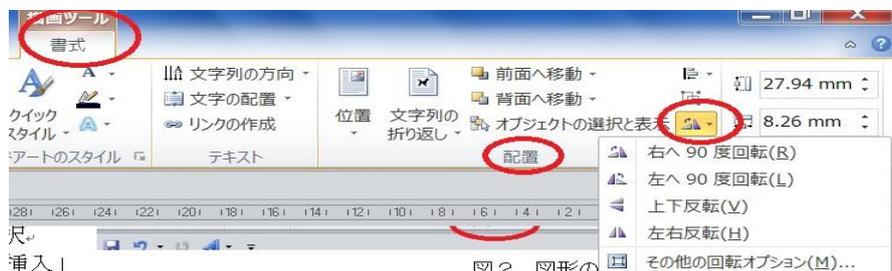


図5 図形の上下・左右反転

の「オブジェクトの選択と配置」をクリックし、一覧から希望の項目を選択します。左右対称体を作りたいなら、画像をアクティブにした後 [CTRL] キーを押したままドラッグします同一の画像が複製されるので、それを「左右反転」をします(図5)。

## (5) 図形の色付け等

囲まれた図形に色を付けたり、模様を入れたり、画像を挿入したりするには、「描画ツール」タグの「図形のスタイル」グループの「図形の塗りつぶし」をクリックし、一覧から目的のメニューを選択します(図6)。

① 単に色を付けるには、表示された色のいずれかををクリックします。希望の色がない時は、「その他の色」をクリックし、一面から目的の色をクリックします。

② 図形の枠の中に写真や別の図を挿入したい時は、「色」を選択し、写真や図のファイル名を指定します。

③ 配色をグラデーションにしたい時は、「グラデーション」を選択し、「図形の書式設定」のダイアログボックスの各条件を設定します。「塗りつぶし(グラデーション)」に印を付け、「スタイル」、「種類」、「方向」、「角度」、「グラデーションの分岐点」、「明るさ」、「透過性」を決めて、更に、「図形に合わせて回転する」にを入れます(図6-2)。

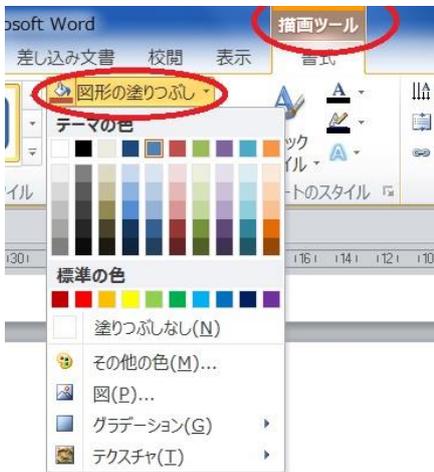


図6 図形の塗りつぶしメニュー



図6-2 グラデーションの書式設定



図8 図形の効果メニュー

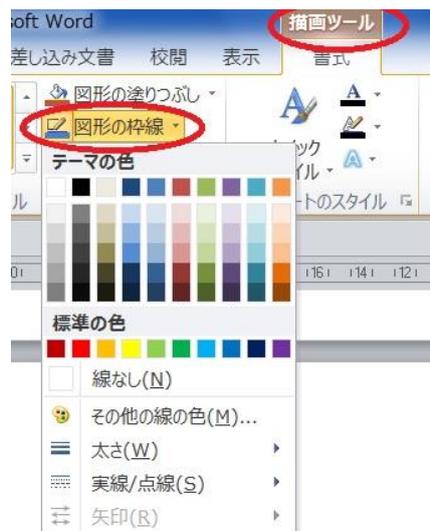


図7 図形の枠線メニュー

- ④ 図形を影を付けたり、ぼかしたりする時は、「図形の効果」を選択します。ここでは詳細は省きます。
- ⑤ 図形の枠線は、囲いの線を除いたり、図形の囲い線を除いたり、色を付けたり、線分の太さ種類、太さを指定したりします（図7）。

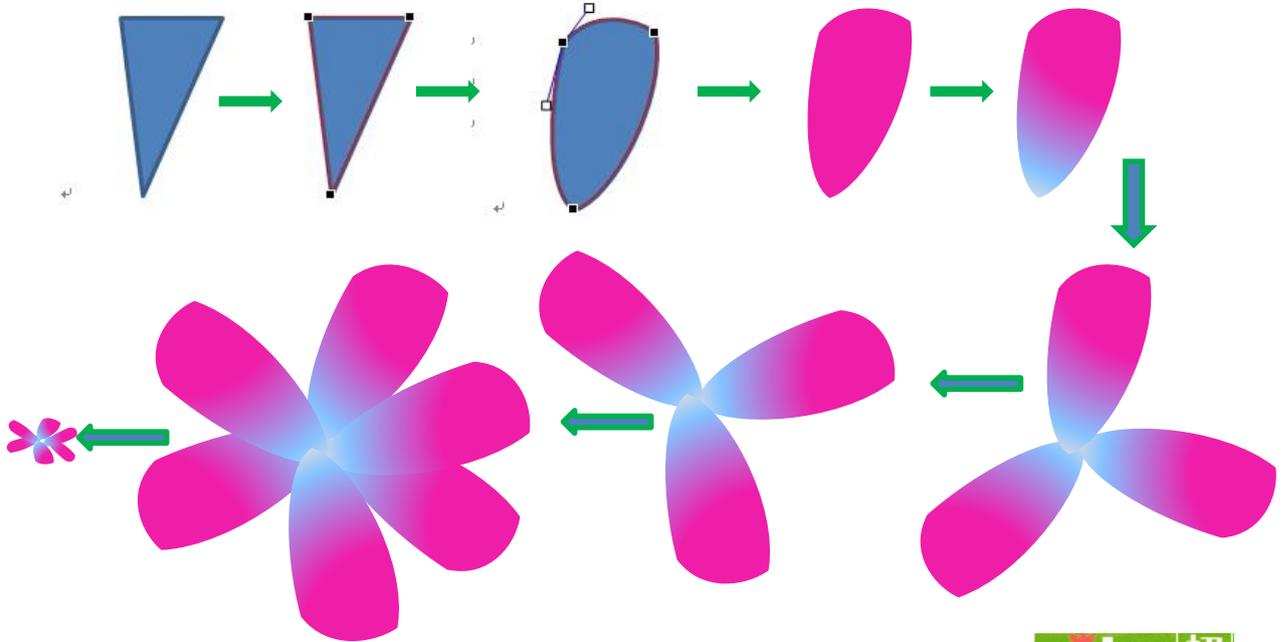


図 9 花を描く手順

ここで出来た花は右図のデザインの花の草冠の修飾に使います。これまでの仕様でこのデザインを作成してみましょう。

**(6) 図形の中に文字を挿入**

① 図形をアクティブにし、マウスを右クリックします。リストから、「テキストの追加」を選択し、普通のワープロと同じように文字を挿入できます。

② 図形の中にいっぱい文字を入れるのは難しいので、「テキストボックス」と図形を重ね合わせます。「テキストボックス」を呼び出し、文字を書き込みます。次に、「基本図形」から「円／楕円」を選択し、色で塗りつぶし、「テキストボックス」と重ね合わせます。



**(7) 図形の重ね合わせ**

対象となる図形をアクティブにし、「描画ツール・書式」タグの「配置」グループの「前面へ移動」か「背面へ移動」かを選択して、一覧から目的のメニューを選択します(図 10)。



図 10 図形の重ね合わせの調節

下の画面を覆ってしまう時は、(5)のメニューで「塗りつぶしなし」をクリックします(図6)。