

図形描画 こんなとき、こうするー

これまでに年賀状、チラシ、絵手紙、似顔絵等様々な講座で図形の使い方を説明してきましたが、ある目的をもって「コレ！」をやりたいと言う時にどうやって良いか判らないと云う意見があることから、『こんなときに、こうする』と云うことが判る参考書的な形に纏めてみました。ただし、何時ものように図示する表現方法では膨大なページになることから、手順だけの記載になっていますので、細かなところは従来の手順書をも参考にしながら操作して下さい。予習は ensyuu-kyouzai.doc をダウンロードして行なって下さい。

1 図形描画の特徴（何が出来るか）

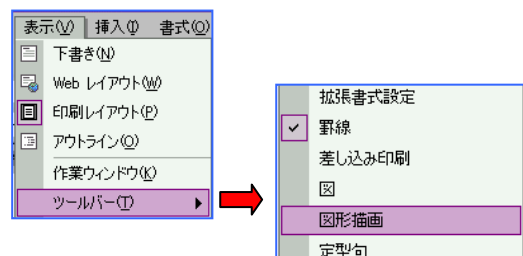
<p>1. ドラッグするだけで様々な形の図形を描き、色を塗ることができる。透明化も。</p>	
<p>2. その図形の中に文字を書くことが出来る。</p>	<p style="text-align: center;">進行方向 →</p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid blue; border-radius: 50%; padding: 5px; background-color: lightblue; margin-right: 10px;">吹きだしもあるよ！</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; background-color: white; margin-left: 10px;">文章を書くならテキストボックスを選んだほうが簡単。</div> </div>
<p>3. 図形の枠線を非表示することで、移動・変形自由な文章のかたまりに出来る。</p>	<p>3. 図形の枠線を非表示することで、移動・変形自由な文章のかたまりに出来る。</p> <p style="font-size: small; text-align: center;">3. 図形の枠線を非表示することで、移動・変形自由な文章のかたまりに出来る。</p>
<p>4. 図形の中に画像を詰め込み切抜き画像として利用出来る。</p>	
<p>5. 複数の図形（含画像）を一体化して、1つの図形として移動・コピー出来る。</p>	
<p>6. 図形を幾つも重ねることが出来、それを利用して図面を書くことが出来る。</p>	

2 図形描画利用前準備

図形描画のためには、図形ツールバーを表示させることと、Word2002以降のものでは自動的に作成されるオートキャンバスをオフにすることを勧めます。

2.1 図形ツールバーの表示方法

表示[メニュー] ツールバー 図形描画

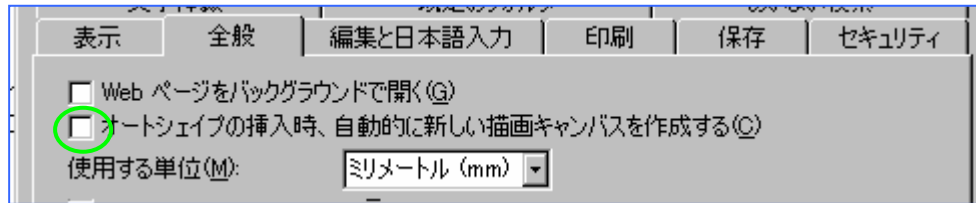


図形描画ツールバー



2.2 描画キャンバス非表示

ツール[メニュー] オプション 全般タブ 緑丸部分のチェックを外す

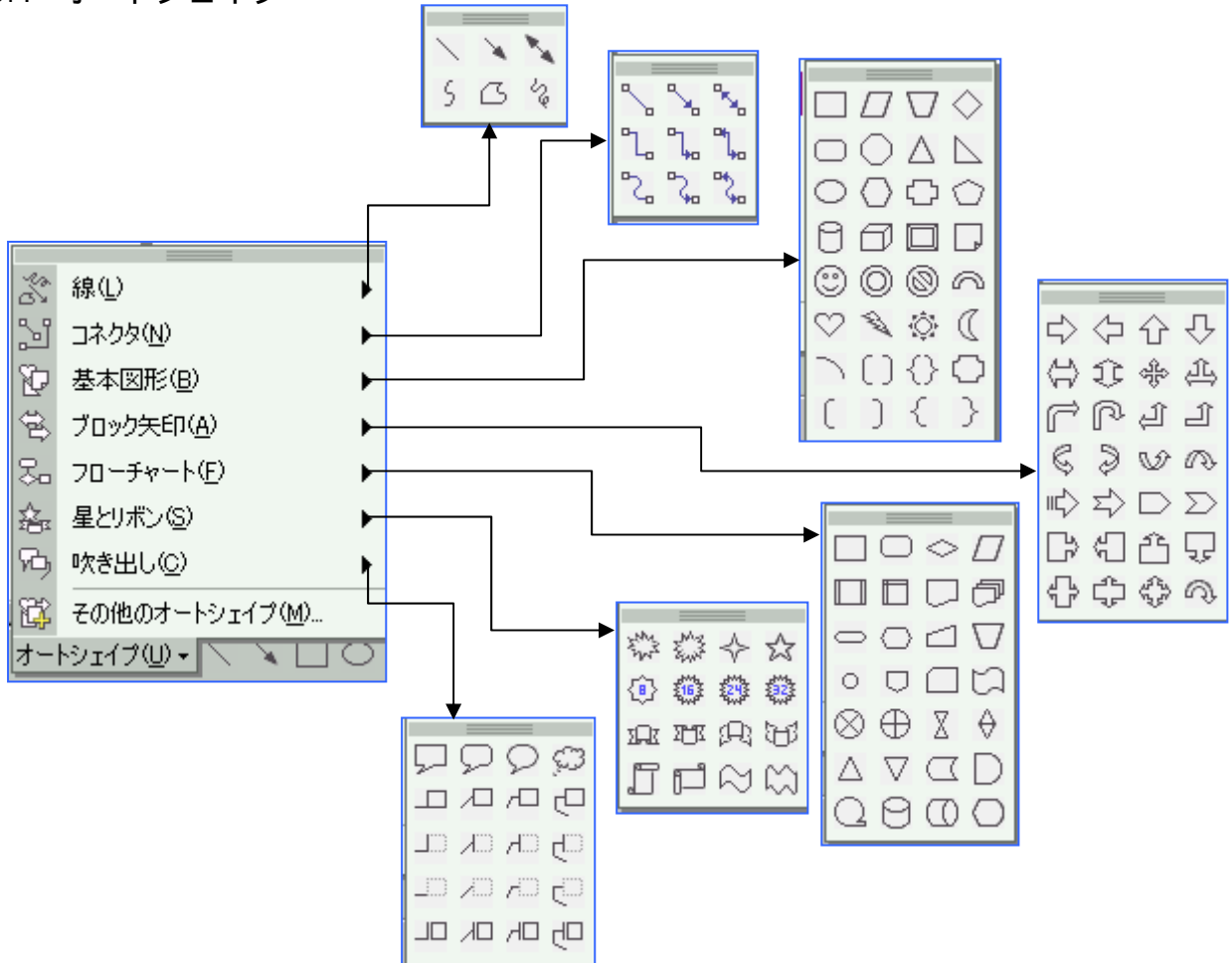


尚、描画キャンバスは Word2002 から導入されたもので、描画キャンバス内の図形をキャンバス単位でコピー・移動出来る新機能ですが、邪魔なことが多いのでオフにします。

3 図形描画機能一覧

どんなボタンがあるのか知っておきましょう。描画機能のボタンには全て機能を表す絵が付いていますから、何が出来るかはそれから判断出来ると思います。パソコン全体共通ですが、コマンドの右側の小さな はサブメニューがあることを意味していますからこれを探る習慣を持つようにして下さい。

3.1 オートシェイプ



3.2 図形の調整

The diagram illustrates the workflow for adjusting shapes using the 'Grid Line' dialog. It shows the following menu items and their corresponding dialog options:

- 最前面へ移動(T)**, **最背面へ移動(K)**, **前面へ移動(F)**, **背面へ移動(B)**, **テキストの前面へ移動(R)**, **テキストの背面へ移動(H)** → **位置合わせ** section.
- 上(U)**, **下(D)**, **左(L)**, **右(R)** → **グリッド線の設定** section.
- 左揃え(L)**, **左右中央揃え(C)**, **右揃え(R)**, **上揃え(T)**, **上下中央揃え(M)**, **下揃え(B)**, **左右に整列(H)**, **上下に整列(V)**, **用紙に合わせる(O)** → **グリッド線の設定** section.
- 自由に回転(T)**, **左 90 度回転(L)**, **右 90 度回転(R)**, **左右反転(H)**, **上下反転(V)** → **グリッド線の設定** section.
- 基本図形(B)**, **ブロック矢印(A)**, **フローチャート(F)**, **星とリボン(S)**, **吹き出し(C)** → **図形の調整(R)** menu item.
- 行内Φ**, **四角(S)**, **外周(T)**, **背面(D)**, **前面(N)**, **上下(O)**, **内部(H)**, **折り返し点の編集(E)** → **オートシェイプ(U)** menu item.

グリッド線 dialog box details:

- 位置合わせ**
 - 描画オブジェクトをグリッド線に合わせる(S)
 - 描画オブジェクトをほかのオブジェクトに合わせる(N)
- グリッド線の設定**
 - 文字グリッド線の間隔(Z): 0.44 字
 - 行グリッド線の間隔(V): 0.5 行
 - グリッド線の開始位置
 - 左上余白を基準にする(M)
 - 左開始位置(O): 29 mm
 - 上開始位置(R): 6 mm
- グリッド線を表示する(L)
 - 文字グリッド線を表示する間隔(本)(T): 2
 - 行グリッド線を表示する間隔(本)(H): 2

Buttons: 既定値として設定(E)... OK キャンセル

4 もう一步進んだ図形描画技一覧

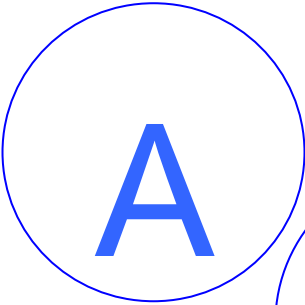
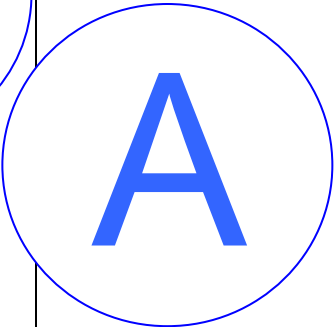
分類		技内容	ヒント	備考
文字	A1	オートシェイプ内文字位置調整	段落書式・固定値	チラシ
	A2	72ポイント以上の文字を書く	直接入力可能	
	A3	テキスト文字を回転させる(Word2002以上)	形式を選択して貼付け	
線画	B1	任意の形を描く(曲線、フリーフォーム)	頂点の編集で修正	似顔絵
	B2	不要な線は白紙画像で隠す	枠線なし	図面
	B3	線の繋ぎをキチット合わせる	グリッド設定	図面
統合	C1	複数図形を一体化して不意の動きを止める	選択 図形の調整から	絵手紙
北-	D1	連続コピー、水平位置決めコピー	Ctrl⇧+, Shift⇧+	
整列	E1	複数図形の下端を、間隔を揃える	図形の調整 整列	
embed	F1	図形内への画像embed込み(切抜き風)	塗りつぶし効果 図	年賀状
透かし	G1	任意の画像を薄い色の背景に	書式 背景 透かし	年賀状
表現	H1	オートシェイプの形は作図後に変更可能	図形の調整	
	H2	自由な色の影付けで立体感を表現	影付きスタイル 影の設定	絵手紙
	H3	写真の周囲をぼかす(Wordでも出来る写真の加工)	グレースケール&透過性	

一度覚えたものであればヒントだけあれば操作出来ることが多いと思いますので、ヒントの欄を設けてみました。

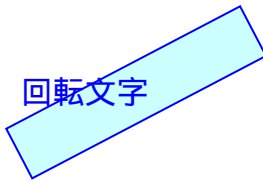

A1: オートシェイプ内文字位置調整

こんなとき	こんなものを	このように	こうする
A:図形の大きさ、行間隔を変えずに図形中央に文字列を配置する	図形外枠からの文字位置は設定がある。	図形外枠からの文字位置は設定がある。	オートシェイプ 選択 書式 オートシェイプ テキストボックス タブ 上(0)の数値を小刻みに増やす
B:行間隔もバランスを持って図形中央に配置する	行間隔は全て段落書式で設定します。	行間隔は全て段落書式で設定します。	文字列をクリック 書式 段落 インデントと行間隔タブ 間隔 行間隔 固定値 文字サイズ より僅かに大きな数値。小刻みに増やす。
C:文字が欠けて表示されているが、図形サイズは大きくしたくない	固定値が有効	固定値が有効	上記 B 方法による


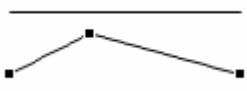
A 2 : 72ポイント以上の文字を描く

こんなとき	こんなものを	このように	こうする
<p>A:大きなAを描きたい ドロップダウンリストには72ポイントまでしかなくここまでが限界。しかも、文字が円の中央ではなく下に表示されている。</p>	 <p>72ポイント文字</p>	<p>90ポイント文字</p> 	<p>文字選択 フォントサイズ 窓クリック サイズ 直接入力 Enter 書式 段落 インデントと行間隔タブ 間隔 行間隔 固定値 文字と同じ サイズ 入力。 調整出来るのはここまで。あとは図形を大きくして対処する。</p>

A 3 : テキスト文字を回転させる(Word2002 以上)

こんなとき	こんなものを	このように	こうする
<p>A:オートシェイプに文字を書いて回転させると、文字だけが取り残されてしまう。</p>	 <p>回転文字</p>	 <p>回転文字</p>	<p>水平状態で文字を切取る 図形以外の場所をクリック 編集 形式を選択して貼付け 図を選んで Enter 図のツールバーを表示 トリミングポインタをクリック 右端の』を文字端まで移動する トリミングポインタをクリック その文字を図形内にドラッグする 枠と文字を一体化する 緑色の点を摘んで回転</p>

B 1 : 任意の形を描く (曲線、フリーフォーム)

こんなとき	こんなものを	このように	こうする
<p>A:任意の形を描き、それを塗色したい。</p>		<p>自由に変形出来るのは線(直線・曲線)だけで、頂点の編集を使う</p> 	<p>任意の直線もしくは曲線を描く 線を選択してにおいて、図形の調整 頂点の編集 線の任意の箇所を摘んでドラッグする 摘んでドラッグを繰返す 始点と終点を結び塗色可能になる</p>

B 2 : 不要な線は白紙画像で隠す

こんなとき	こんなものを	このように	こうする
<p>A:台形や四角に楕円形を組合せて作図したが、楕円形の内側の線を消したい</p>			<p>消したい線の大きさに合う四角形を他の場所で作図する 作図した四角形を消したい線の上に被せる(拡大して作業すると楽) 被せた四角の線なしを選ぶ</p> <p>知識: ドラッグ作図される図形は全て白色で塗色されているもので輪郭だけが黒色線で表示されているものです。</p>

B 3 : 線の繋ぎをキチット合わせる

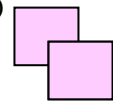
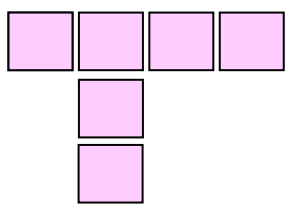
こんなとき	こんなものを	このように	こうする
<p>A:複数の図形を組合せて作図するときに、線同士を合わせるのに苦労する。線の長さの過不足が発生する</p> <p>また、長い直線を引くとき僅かに折れ曲がることを防ぎたい</p>		<p>グリッド線を有効にして作図する</p>	<p>図形の調整 グリッド</p> <p>描画オブジェクトをグリッドに合わせるにチェックを入れる グリッド線の設定数値を直接入力で変更する(左図は小さな図であることから、0.2字、0.2行で作図。通常は0.5でOK)</p>

C 1 : 複数図形を一体化して不意の動きを止める

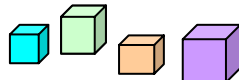
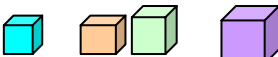

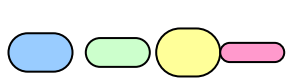
こんなとき	こんなものを	このように	こうする
<p>A:複数の図形・写真を挿入したあとで、更に追加した時に勝手に図形が動いてしまう。夫々を固定したい。</p> <p>まとめてコピーまたは移動したい。</p>	<p>最期に画像を挿入したらレイアウトが崩れた</p>		<p>グループ化する画像を選択する Ctrl キーを押しながら選択、もしくは、図形の調整の右横の矢印をクリックしてから画像全体を囲む 図形の調整 グループ化</p> <p>知識: グループ化したものを再加工する場合</p>

<p>追加：H18/05/17 最適方法判明：挿入した図をダブルクリック 図の書式設定ダイアログのレイアウトタブをクリック 詳細設定ボタンをクリック 詳細設定ダイアログの配置タブ 文字列と一緒に移動するのチェックを外す（チェックはオーバーラップさせるだけ） 図形ひとつひとつ設定する面倒さがありますが、確実です。</p>	<p>は、グループ解除する必要があります。 再グループ化はどれか1つの図形を選択しておいて、再グループ化を選ぶ。</p>
---	---


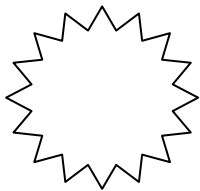

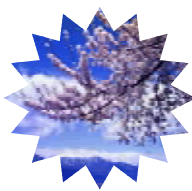
D 1 : 連続コピー、水平位置決めコピー

こんなとき	こんなものを	このように	こうする
<p>A:同じものを何個もコピーするとき、夫々を貼付けたい位置へ貼付けたいのに、同じ位置へ何枚も貼付く</p> <p>また、水平位置に何個も貼付けたい</p>	<p>2個目は良いのですが3個目以降は全て2個目に重なって貼付いている（見た目は分かりませんが、上の1枚を移動させると、下に残っているのが確認出来ます）</p> 		<p>図形を選択 Ctrl キーを押しながらドラッグする</p> <p>Ctrl+Shift キーを押しながらドラッグする（この場合、水平もしくは垂直にしか貼付かない）</p>

E 1 : 複数図形の下端を、間隔を揃える

こんなとき	こんなものを	このように	こうする
<p>A:下端を綺麗に揃えたい</p> <p>B:等間隔に並べたい</p> <p>C:センター位置を揃えて並べたい</p>	  		<p>A 全部の図形を選択 図形の調整 配置/整列 下揃え</p> <p>B 全部の図形を選択 図形の調整 配置/整列 左右に整列</p> <p>C 全部の図形を選択 図形の調整 配置/整列 上下中央揃え</p>
<p>知識：図形を選択は Ctrl キーを押しながら行なう方法と、図形の調整の右横にある矢印をクリックしてから図形全体をドラッグ 囲みする方法がある（使用後は矢印を再度クリックして無効にしておくこと。有効のままだと使えなくなるワード機能がある） 下揃え、等間隔など複数操作することで好みの整列が出来る。 尚、各種揃えメニューの最下段にある「用紙に合わせる」にはチェックが入っていないこと。又、このような表の内部では機能しないので、表外で整列してから取り込む必要がある。</p>			

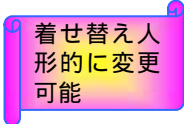
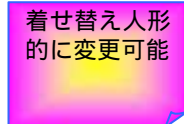


F 1 : 図形内への画像嵌込み (切抜き風)

こんなとき	こんなものを	このように	こうする
<p>A:オートシェイプ内に写真を組込む</p> <p>B:写真を切り抜き風に見せる</p>	 	 	<p>図形を選択 塗り潰し色 塗り潰し効果 図 図の選択 写真を選んでOK</p> <p>左側のものは線を非表示にしたもの</p>
<p>知識：組込まれる写真の位置は調整出来ないの、中央に合わせたい被写体がある場合は予めその被写体が中央に持ってくるトリミングを行なっておくこと。(トリミングについては写真の加工講座参照)</p>			







G 1 : 任意の画像を薄い色の背景に

こんなとき	こんなものを	このように	こうする
<p>A:柄が入っている便箋風の背景を入れたい</p> <p>B:文章の後ろに部分的な背景を入れたい</p>	<p>Word2002 以上であれば『透かし』が使える、最大の利点は透かしの上に通常通り文章打ち込みが出来ること。ただし、文書全ページに透かしが入り、単独ページだけに挿入することは出来ない。</p> <p>Word2002 以前のもの、また、単独ページや部分的に背景的に挿入する場合は、画像の明るさやウォッシュアウトで調整して薄い色の画像とする方法がある。画像の上への文章打ち込みのためにはテキストの折りがえしから背面を選んでおく必要がある。</p>		<p>透かし 書式 背景 透かし 図 図の選択 挿入 (にじみにチェック)</p> <p>背景 画像を挿入 図のツールバーを表示 ウォッシュアウト、もしくは、明るさ強で調整 テキストの折り返し 背面を選択</p>



H 1 : オートシェイプの形は作図後に変更可能

こんなとき	こんなものを	このように	こうする
<p>A:ある形のオートシェイプで作図、色塗りまで完了しているが、形がいまいちなので変えたい</p>		  	<p>図形を選択 図形の調整 オートシェイプの変更 新しい図形を選択</p>

H 2 : 自由な色の影付けで立体感を表現

こんにちは	こんにちはものを	このように	こうする
A:オートシェイプの影の色を変えて立体感を楽しむ	  	  	<p>図形を選択 影付きスタイル 20 タイプの中から選ぶ</p> <p>再度影付きスタイル 影の設定 影の設定ツールバーが表示される 右端影の色の小さな をクリック色を選択</p>

H 3 : 写真の周囲をぼかす (Word でも出来る写真の加工)

こんにちは	こんにちはものを	このように	こうする
A:写真の周囲をぼかして雰囲気をもたせたい			<p>F1 の要領で写真を取り込む</p> <p>写真より少し大きめの図形を描く</p> <p>塗り潰しの色 塗り潰し効果 グラデーション 色：1 色：白 暗を左一杯に動かす 透過性：終了値 100% グラデーションの種類：中央から 右側を選択 OK</p> <p>線の色 線なしを選択</p> <p>図形の調整 順序 最前面へ移動</p> <p>図形を写真の上に重ねる</p>
<p>知識：マスクを使った写真の加工と言えるもので、原理的には様々な写真加工ソフトで行なうものと同じ方法です。サンプルでは白1色ですが2色を使うことも可能ですし、グラデーションの種類も22種類ありますから雰囲気にあったものを選ぶことが出来、一味違った文書を作成することが出来るのではないのでしょうか。</p>			