

2-1 図形とは

図形とは、四角や三角、丸・吹き出しなどのあらかじめ用意された図のことをいいます。初めから用意されたイラストや写真とは異なり、それらの図形を組み合わせることで様々なものを表現します。

地図やイメージ図などによく利用されます。

図形を使えるようになると、文書の表現力は一気に向上します。

ぜひ操作に慣れて、様々な図形を利用しましょう。

商品イメージ

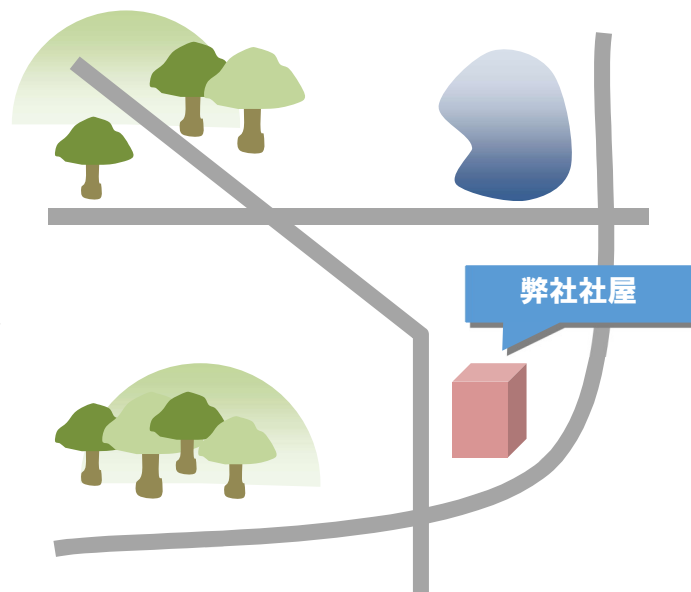
イラスト



キャラクター



地図



2-2 図形を扱うための 5 つの基本操作

Word2016 で図形をスムーズに作成するためには、下記の 5 つの操作を習熟しておく必要があります。

INFO



図形を作成するための 5 つの基本操作とは

- ① 図形を描画する(図形を描く)
- ② 図形を選択・選択解除する
- ③ 図形を削除する
- ④ 図形を移動・コピーする
- ⑤ 図形を拡大・縮小する

その他にも、図形の回転や、色や線の設定もありますが、まずはこれらの操作をマスターしましょう。

2-2-1 基本図形(長方形)を描いてみよう

まずは長方形を描画してみましょう。

図形は、始点から終点までドラッグすることにより描画することができます。

STEP

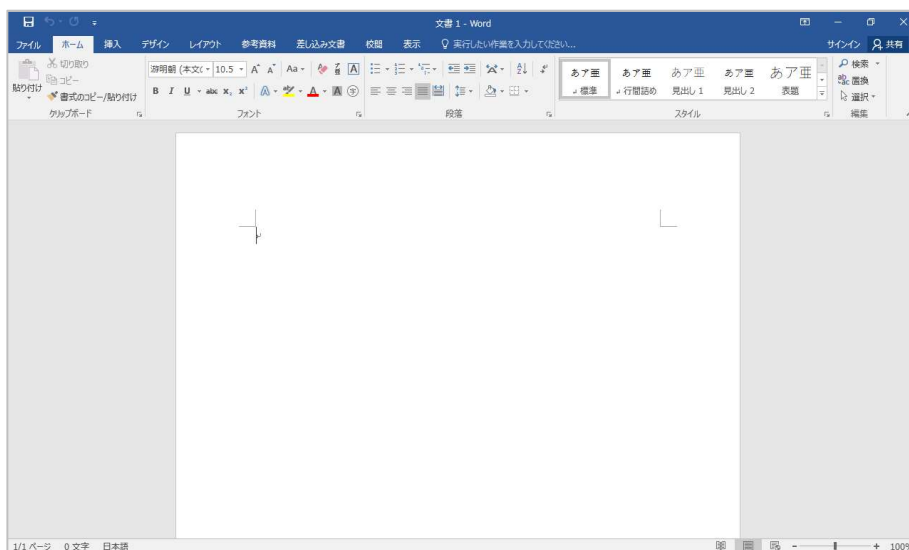


ここでやりたい内容は？

「挿入」タブに切り替え、図形の長方形を描画しましょう。

1 Word を起動させましょう

- ▶ 《白紙の文書》をクリックすると、新しい白紙の文書が準備されます



SKILL
UP
→

新しい文書を用意するには

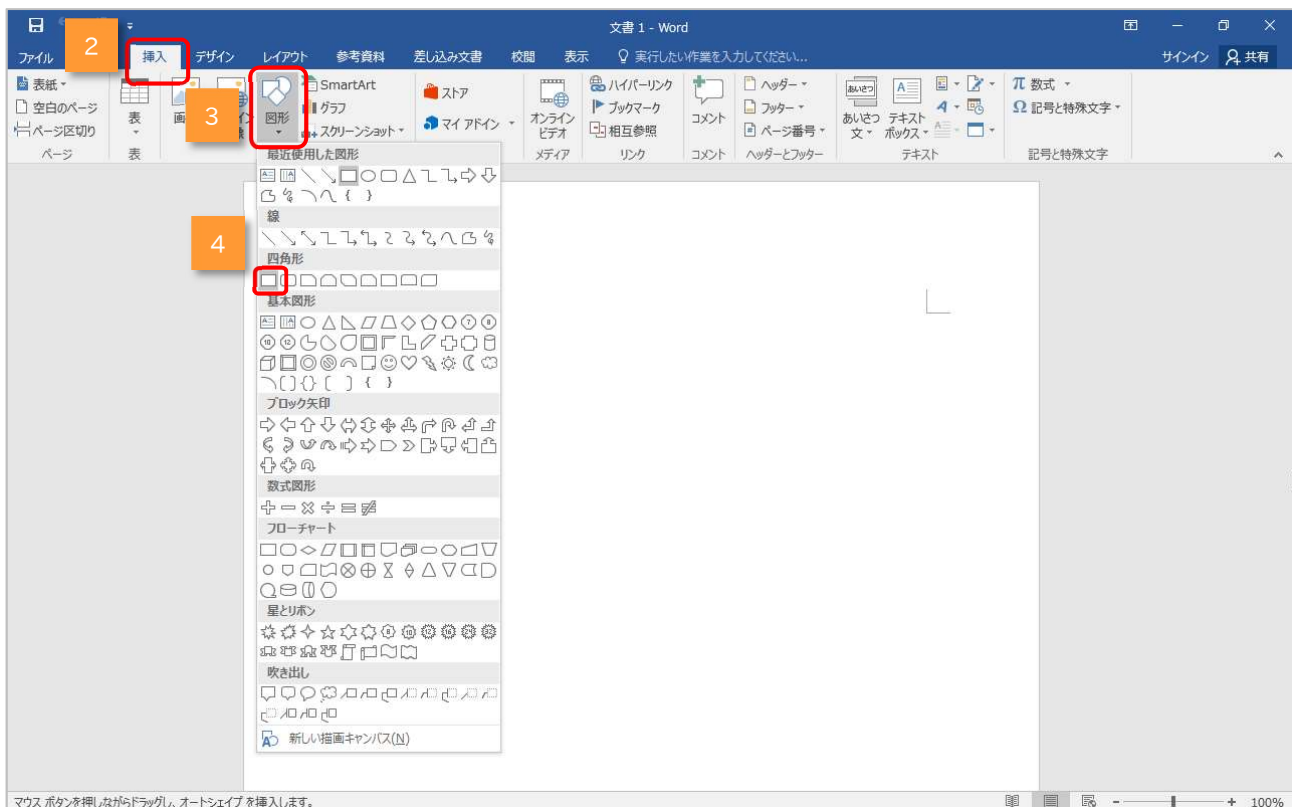
現在、文書を開いている場合、白紙の文書を用意するには「新規作成」を実行しましょう。

★《ファイル》タブ → 《新規》→ 《白紙の文書》をクリックすると、新しい文書が準備されます。

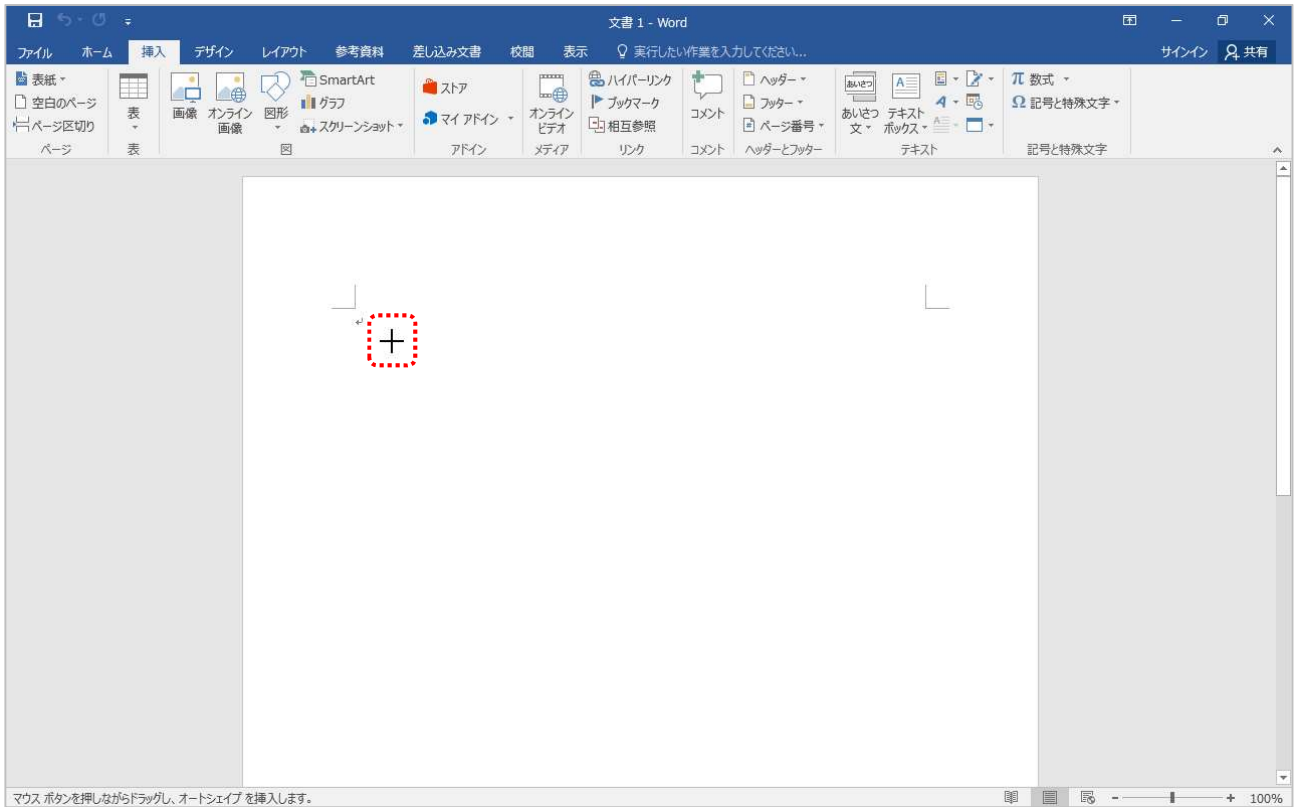
- 2 《挿入》タブをクリックしましょう
➤ 《挿入》リボンに切り替わります

- 3 《図》グループの《図形》ボタンをクリックしましょう
➤ 描画することができる図形の一覧が表示されます

- 4 表示された一覧から《四角形》グループの《正方形/長方形》をクリックしましょう
➤ アイコンにマウスポインタを合わせると、**正方形/長方形** のように、図形の名前がラベルとして表示されますので、参考にしましょう



➤ 文書上にマウスポインタを持って行くと「+」の形状になりますので、確認しましょう

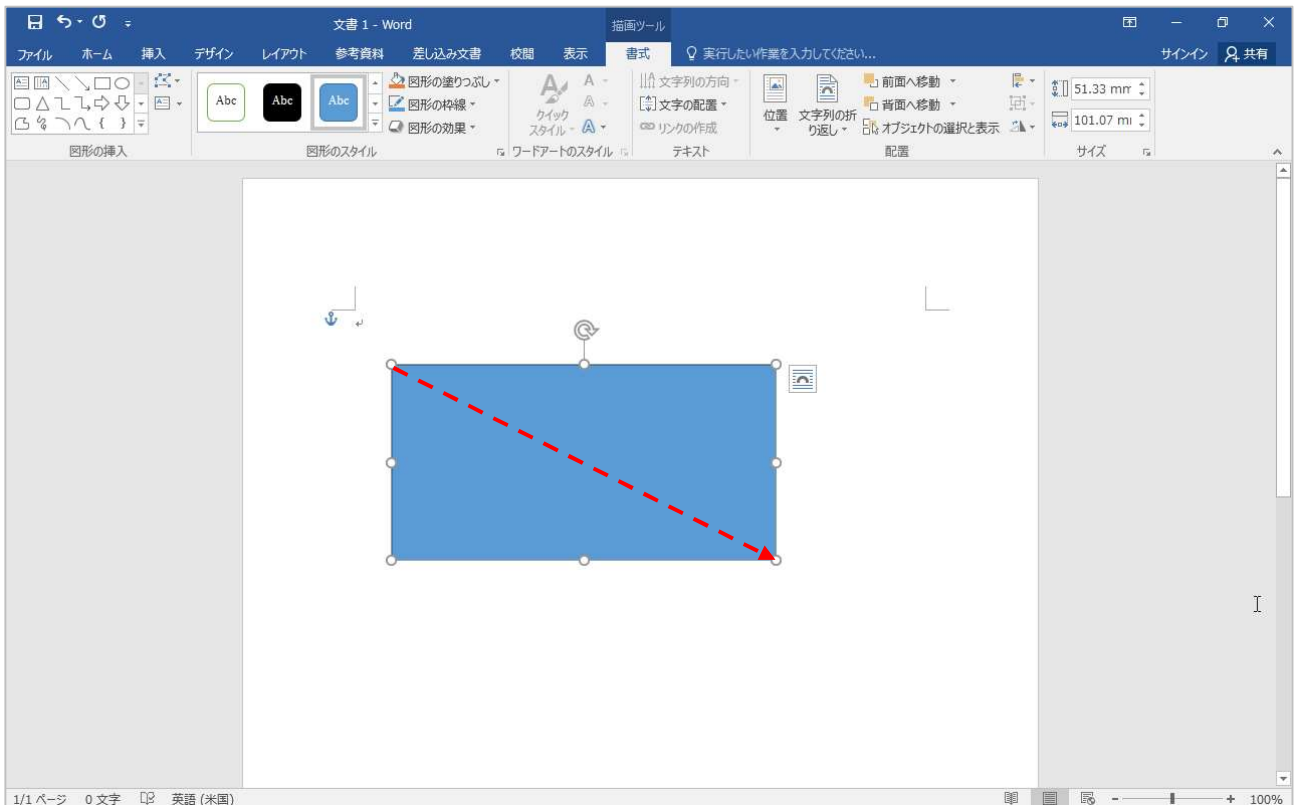


5

始点から終点までドラッグしましょう

★大きさは自由です

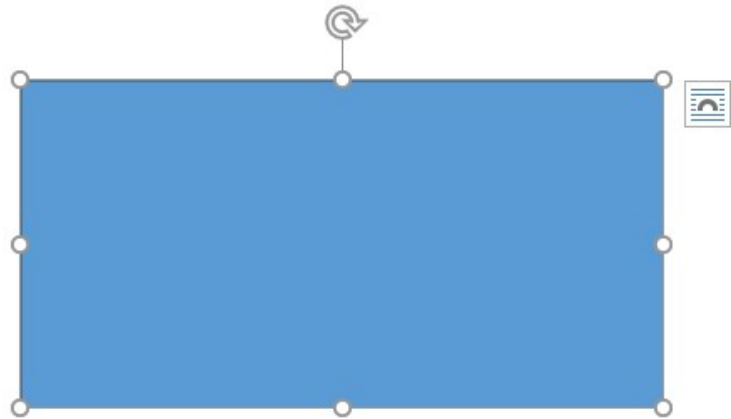
➤ ドロップ(マウスから手を離れた)した場所(終点)で描画されます



INFO

図形に水色の点や緑の点が表示される

図形上に表示される
(L)や(♀)は「ハンドル」と呼ばれ、図形が“選択”されていることを示しています。
それぞれの使い方は、後で紹介します。

**INFO**

タブ(リボン)の表示が自動的に変わります

前編テキストでも紹介されていますが、Word2007 からは、操作の内容や選択位置によって自動的にタブ(リボン)の内容が変わるようになっていきますので、以前のバージョンに比べてより直観的な操作が可能です。

図形を挿入し、“選択状態”であれば、自動的に《描画ツール》ツールと《書式》タブが表示されます。

このように作業内容によって変化するツールを「コンテキストタブ」と呼びます。

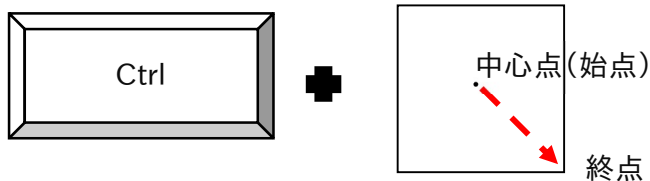
また、《書式》タブには《図形の挿入》グループがあり、再度《挿入》タブをクリックしなくても、そこから図形を描画することも可能です。



SKILL
UP
→

中心点から広がるように描画したい

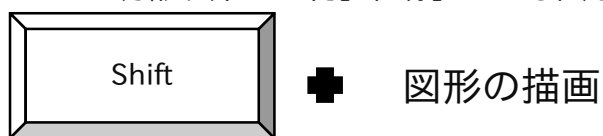
先ほど長方形を始点から終点まで“対角線”で描画しましたが、キーボードの【Ctrl】キーを押しながら描画すると、中心点(始点)から描画することができます。



SKILL
UP
→

正方形を描画したい

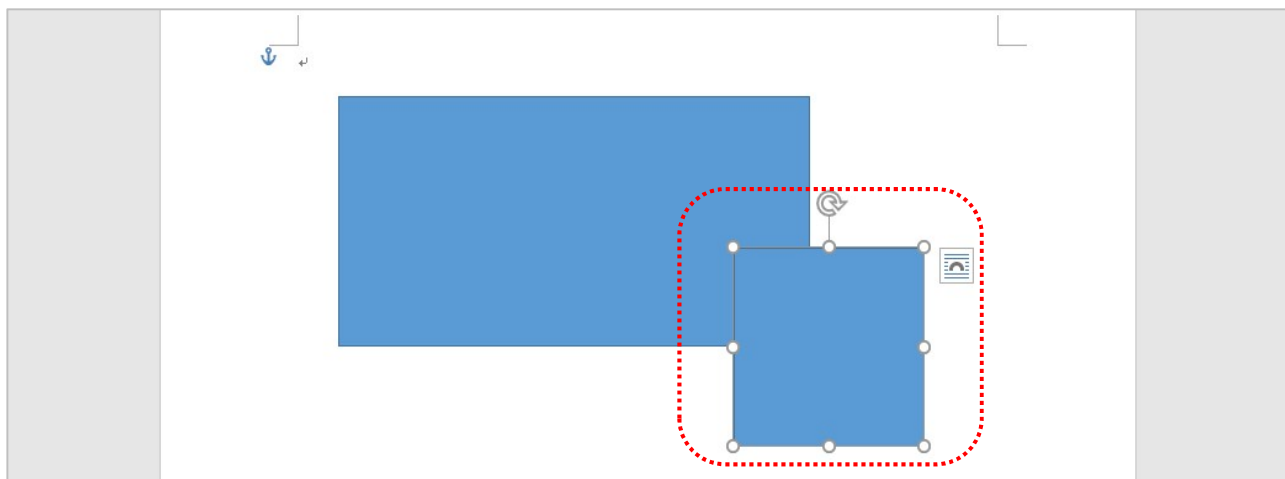
正方形を描画する場合は、キーボードの【Shift】キーを押しながら描画します。これは正方形以外に「正円」「直線」などにも利用できます。



TRY!
トライ

空いた部分に正方形を描画しましょう

- ▶ ヒント:《挿入》タブに切り替えても、前のページで紹介した《図形の挿入》グループを利用していただけいても構いません



INFO
→

図形の重なり

図形は、後で書いたものが上になります。

図形の上下の順番は変えることができ、その方法は後程説明します。

2-2-2 図形を選択しましょう その1

描画した図形の書式や位置などを変更するためには、図形を選択する必要があります。

図形を選択は、図形をクリックするだけで簡単に行えます。


また、図形を選択を解除するには、図形以外の部分か他の図形をクリックすれば解除することができます。

INFO



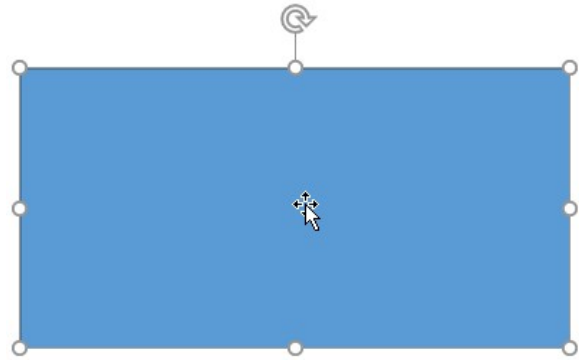
マウスポインタとハンドル

図形を選択する際は、マウスポインタの形に注目しましょう。

図形を選択する時のマウスポインタの形  になります。

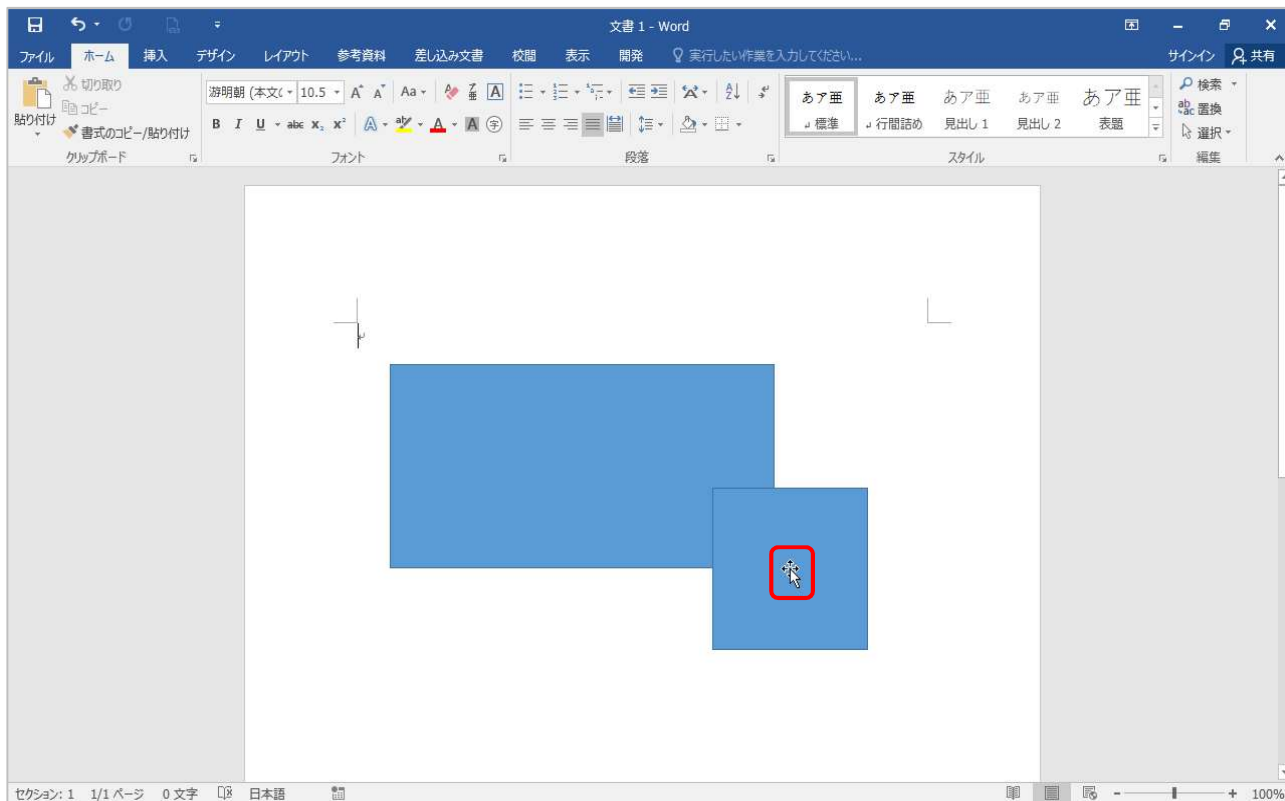
また、先に説明があったとおり、選択された図形には8つのハンドル(□)が、図形の四隅と四辺に表示されます。

★(⊙)は回転ハンドルです。



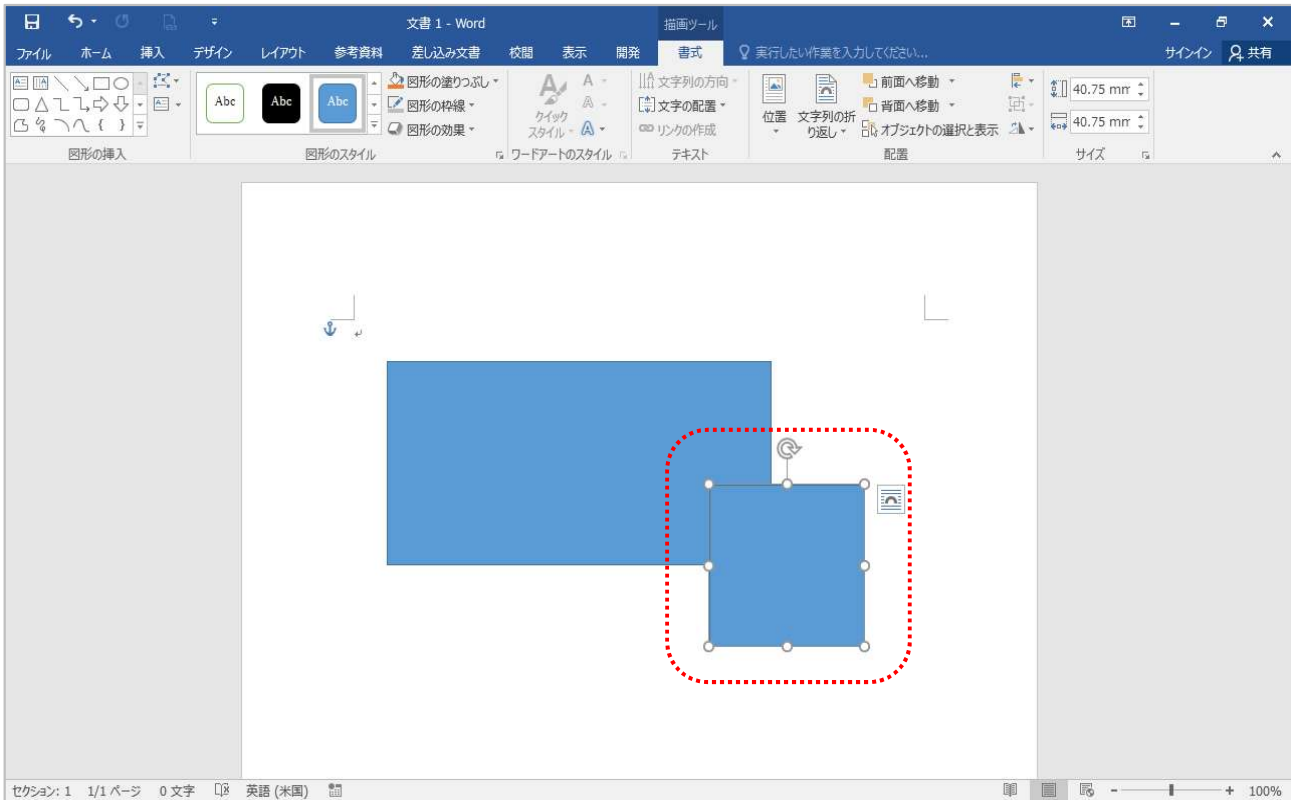
1 後で描画した正方形の上にマウスポインタを移動させましょう

➤ マウスポインタの形状を確認しましょう




2 その場所でクリックしましょう

➤ ハンドルが表示され、図形が選択されたことがわかります



SKILL
UP
→

選択しづらい図形

細い直線や複雑な形をした図形などは、選択することが難しい場合があります。落ち着いて、マウスポインタの形が  になる場所を探してクリックしてください。

SKILL
UP
→

【Tab(タブ)】キーを利用した選択

文書内に複数の図形がある場合、キーボードの【Tab(タブ)】キーを押すと別の図形を選択することができます。新しく描いたものから前のものに、順番に選択が切り替わります。上記のテクニックにあるように、図形が選択しづらい場合や、図形が重なりあって選択できない場合に便利です。ぜひ覚えておきたいテクニックのひとつです。

INFO**1 段落目に碇(いかり)のマークが付いているけど…なに？**

↓ これは「アンカー(碇)」と呼ばれるもので、選択された図形がその段落に属していることを示しています。

そのため、その段落自体を消すと、その図形も一緒に消えてしまいます。

また、その属している段落が上下すると、その図形も上下します。

気になる方は講師に確認して試してみましょう。

また、アンカーの位置を変えて、属する段落を変えることもできます。

2-2-3 図形を選択を解除しましょう

図形を選択を解除するには、他の図形を選択するか図形以外の部分をクリックします。

STEP**ここで行いたい内容は？**

1 行目(1 段落目)を選択して図形を解除しましょう。

1

図形以外の部分をクリックしましょう