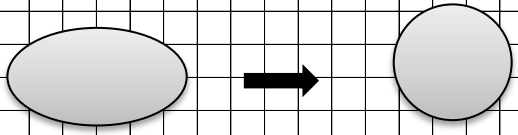
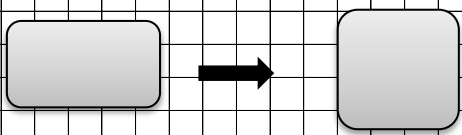
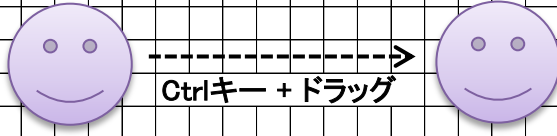

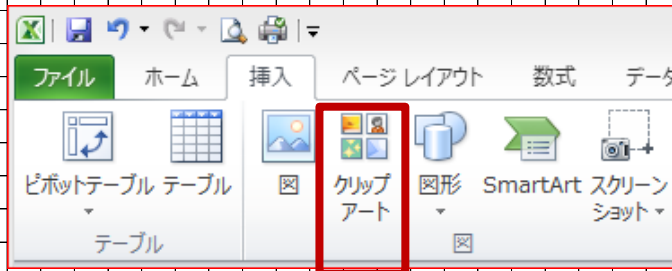


	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM	AN	AO	AP
1	エクセル簡単作図のコツ																												宮園パソコンクラブ													
2																																										
3																																										
4	最初に Exsel (Office)バージョンの確認										2003	2007	2010	2013																												
5	【ファイル】タブ → 【ヘルプ】 → 【バージョン情報】 で確認																																									
6	以下はバージョンサポートされているExsel (Office)2007以降のバージョンで解説しています																																									
7																																										
8	1. 初期設定																																									
9																																										
10	① 余白の設定										ページレイアウトタブで余白【狭い】を選択																															
11																																										
12	② セルを「方眼紙」状にする										シート全体を選択してセルの列幅を【1.63】とする																															
13																																										
14	2. 作図の操作方法																																									
15																																										
16	① 【挿入】タブ → 【図形】 → 好みの図形を選択 → 十字ポインタを好きな場所でドラッグ																																									
17																																										
18																																										
19	ドラッグで楕円形										Shiftキー + ドラッグで正円																															
20																																										
21																																										
22																																										
23																																										
24	② 図形のコピー																																									
25																																										
26																																										
27	Ctrlキー + ドラッグ										好きな数だけコピー																															
28																																										
29																																										
30																																										
31	③ 図形の中に文字を表示										【文字入力したい図形選択】 → 【キーボードから文字入力】																															
32																																										
33	宮園パソコンクラブ										文字位置を図形の中央に配置										宮園パソコンクラブ																					
34											----->																															
35											ホームで配置【縦横中央】を選択																															
36																																										
37																																										
38	④ 描いた図形に色を塗る																																									
39																																										
40	【図形を選択】 → 【描画ツール】 → 【書式】タブ → 【図形のスタイル】 →																																									
41	【図形の塗りつぶし】 / 枠線の色も変更するには 【図形の枠線】																																									
42																																										
43																																										
44	⑤ グラデーションで図形を見栄え良く																																									
45																																										
46	【図形を選択】 → 【描画ツール】 → 【書式】タブ → 【図形の塗りつぶし】 → 【グラデーション】																																									
47																																										
48	⑥ 図形の重なりを調整する																																									
49																																										
50	【図形を選択】 → 【描画ツール】 → 【書式】タブ → 【前面へ移動】 / 【背面へ移動】																																									
51																																										
52	⑦ 複数の図形をグループ化する																																									
53																																										
54	マウスポインタで複数の図形をまとめて選択 → 【描画ツール】 → 【書式】タブ →																																									
55	【グループ化】																																									
56																																										
57																																										
58																																										

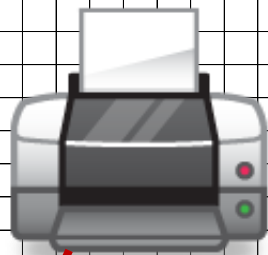
エクセル付属のクリップアートやワードアートを活用

① 図は一から自分で作るのではなくエクセルに付属している無料のイラスト集「クリップアート」を使うとよい。

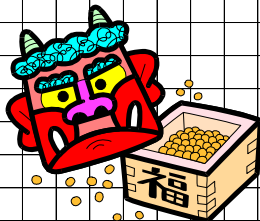
【挿入】タブ → 【クリップアート】



② クリップアートはキーワードで検索すると、関連するイラストが一覧表示される。



④シート上に配置



①キーワードを入力

① キーワードを入力し

② 検索ボタンをクリック

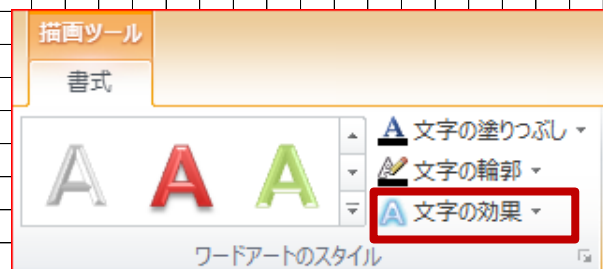
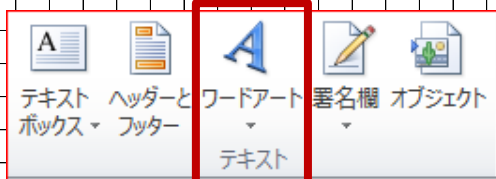
③ 表示されたイラスト一覧から好みのものをクリックすると

④ シート上に配置されるので大きさや位置を決定

例題はキーワードに「プリンター」と下は「節分」と入力し検索した中からシートに挿入したもの

③ エクセルでも挿入タブにある文字装飾の「ワードアート」が使える。

【挿入】タブ → 【ワードアート】 → 【描画ツールの書式タブ】 → 【文字の効果】



「例題」

宮園パソコンクラブ