

Word で絵を描こう

ここで勉強すること

- Word の図形描画機能
- 複数の図形を選択する
- 図形をグループ化する

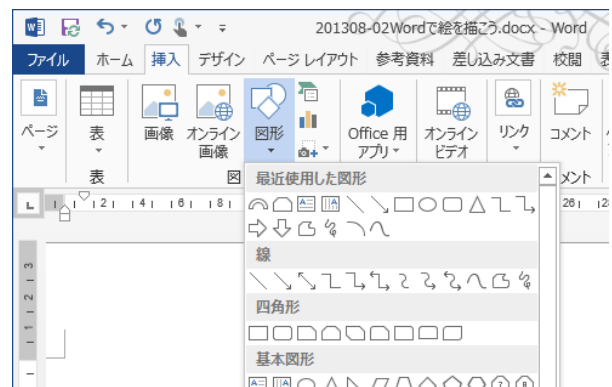
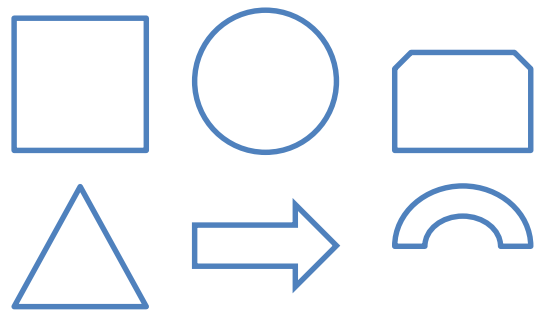
Word の図形描画機能

Word には文章の中に図形を貼り付ける機能があります。Word から貼り付けられる図形には、丸や四角、星などの様々な図形があります。

これらの図形はリボンの「挿入」タブの「図形」から挿入できます。

「図形」のボタンをクリックすると、貼り付けできる図形の一覧が表示されます。

ここから貼り付けたい図形を選び、文章上の貼り付けたい場所位置の左上でマウスのボタンを押します。そのまま(マウスのボタンを押したまま)右下でマウスのボタンを離すと、図形が文章に貼り付けられます。



Word の文章に様々な図形を貼り付けてみましょう。



複数の図形を選択する

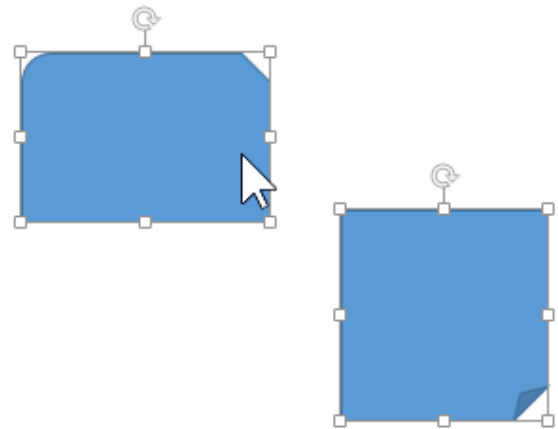
Wordでは、一度に複数の図形を選択することが出来ます。複数の図形を選択するには、次のように操作します。

1. 一つ目の図形をクリックして選択状態にする
2. 次に選択したい図形のところに、マウスのカーソルを移動させる
3. Ctrl キーを押す
4. Ctrl キーを押したまま、その図形をクリックする

このようにすると、複数の図形を選択することが出来ます(選択された図形の周りには白い四角が表示されます)。

複数の図形を選択していると、図形の端を揃えたり、一度に移動させたりすることができるようになります。

このように、複数の図形を選択した状態は、何もない場所をクリックすることで解除することが出来ます。



図形をグループ化する

図形を選択しているときに表示される「描画ツール」の「書式」タブに「オブジェクトのグループ化」というボタンがあります。クリックするとさらに「グループ化」と「グループ解除」という文字が表示されます。

複数の図形を選択しているときこれを選択すると、図形をグループ化出来ます。

グループ化した図形は、いちいち全部の図形を選択せずとも、一緒に移動出来ます。

グループ化した図形を選択して、「グループ解除」を選ぶと、図形をまた別々に選択できるようになります。

