## Word で家系図を作ろう

H31.03.03 ふたば会 水島講座

Word に標準装備されている[SmartArt]を使って「簡単 家系図」を作成しましょう。 普段は、あまり使わないボタンでも知っておくと便利な機能が Word には沢山あります。

今回は、画像の挿入も併せて練習しましょう。

※手順書は office2016 で作成しています。

重 点 操 作 ☆ SmartArt ☆ 図の挿入

- 1.Word を起動します。
- 2.[ページ設定]をします。
  - (1)[レイアウト]1→[印刷の向き]→[横]2にします。



3.[SmartArt]を挿入します。

(1) [挿入] ①タブ→図グループの [SmartArt] ②をクリ ックします。



i SmartArt グラフィックの選択[階層構造] ①→[円形画像を使用した階層]②→OK③ をクリックします。 SmartArt グラフィックの



ii [円形画像を使用した階層]SmartArt が挿入されました。



4.図形の追加をします。

 (1) 一段目の「丸枠」(青い部分)①を クリック → [SMARTART]ツール →[デザイン]②→グラフィックの作 成グループの[図形の追加 ▼]
 ③ → [前に図形を追加]④をクリ ックします。

5.[テキスト]に入力します。

(1) [SMARTART]ツール→[デザイン]
 ①→グラフィックの作成グループの
 [テキストウインドウ]②をクリックします。

i [テキストウインドウ]①をクリック→「入力」する場所②をクリック→「祖母」③と入力します

(2)

ここに文字を入力してください

グラフィックの作成

• [テキスト]

• [켜ㅈト]

141 121 1

×



ii それぞれの[テキスト]に「祖父」「叔父」 「長男」「長女」「甥」と入力をします。



E 9.08.4 · ☆書1 - Word SmartArt W-ホーム 挿人 描画 デザイン レイアウト 参考資料 差し込み文書 校問 マイル 衣示 ヘルプ デザイン D 봄 1 図形の追加 🔹 🤆 Ð ●●</li -↓ 下へ移動 -為に図形が追加/ム ■ 前に図形を追加(B) 👍 品レイパワト - 上に図形を追加(⊻) 20作成 SmartArt のスタイル レイアウト 141 121 1 🖵 下に図形を追加(<u>W</u>) アシスタントの追加(工) Q (1)キスト] [テキスト] [テキスト 8-2-08-6-文書 1 - Word Smart∆rt 参考管料 差し込み文書 杺問 表示 デザイン ファイル ホーム 挿入 描画 デザイン レイアウト ヘパ (AN) □図形の追加 ・ ←レベルトげ 个1つトのレベルへ移動 4 • ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●</li 行頭文字の追加 →レベル下げ ↓ 下へ移動 0 □テキストウインド) 之右から左 晶レイアウト

レイアウト

18

121 141 161 181 1101 1121 1141 1161

SmartArt のスター

[テキスト]



- (2)挿入した図形の右側に[テキストボックス]を描きます。
  - i [挿入]①→テキストグループ→[テキストボックス▼]②→[横書きテキストボックスの描画] ③→十のマークが表示されるのでクリックしたまま斜めにドラッグします。



ii「母」①と入力→[テキストボックス]外枠 をクリック→[ホーム]②でフォント[游明 朝]サイズ[24]③とします。



iii[描画]ツール→[書式]①→[図形の塗りつぶし▼]②→[塗りつぶしなし]③→[図形の枠線]④→ [線なし]⑤をクリックします



## (3) 直線を引きます。(横線)

i [挿入]①グループの[図形▼]②→[直線]をクリックし「祖母」と「祖父」間に引きます。



ii [描画]ツール[書式]①→[図形の枠
 線]②→[青]③→[太さト][0,75pt]④を
 クリックします。

※ 同じ要領で「母」と「父」の間に引き ます。



## 7.図を挿入します。

(1)「祖母」の丸(中心のアイコン)①をクリック→ [ファイルから]②をクリックします。



 (2) [図の挿入]で画像を保存している場所[デ スクトップ]「irasuto」①→「祖母」②→ファイ ル名「sobo.png」③→[挿入]④をクリックしま す。



※ すべての画像を同じ要領で挿入します。

但し、「母」の画像は、[描画]ツール→[書式]→[図形の塗りつぶし▼]→[図]→ファイル名 「haha.png」→[挿入]をクリックします。

## 8.名前を付けて保存します。

(1)[ファイル]①→[名前を付けて保存]②→[この PC]③→[デスクトップ]④→ファイル名「家系図 完 成」⑤とし[保存]⑥をクリックします。

|            | 自動保  | R存 ()                  | 77) G               |  |  |
|------------|------|------------------------|---------------------|--|--|
|            | ファイル | <b>ホーム</b> 挿入          |                     |  |  |
|            | 貼り付け | )),<br>[]]<br><b>\</b> | 游明朝<br>B I<br>▲ - ▲ |  |  |
| クリップボード 「5 |      |                        |                     |  |  |

|              |   | 文書 1 - Word   | 9 8              |
|--------------|---|---|------------------|
| $\odot$      | 名前を付けて保存                                  |   |                  |
| ₼ #-4        | (し) 最近使ったアイテム                             |   | 6                |
| 🗋 新規         | 個人用                                       | <ul> <li>              新糸図元成      </li> <li>             Word 文書 (*.docx)         </li> </ul> | ₩                |
| ₿            | ConeDrive - 個人用<br>ikusann195@yahoo.co.jp | <u>その他のオブション</u>  |                  |
|              | テレート                                      | 名前↑   | 変更日時             |
| 「職(          | 3) UNE CO PC                              | DVDStylerPortable   | 2019/01/13 13:39 |
|              | 2   | irasuto   | 2019/01/31 11:15 |
| 名前を付けて保<br>存 | ≤ ↓ 場所の追加                                 | <u>ارر</u> ۲  | 2019/01/13 10:33 |
|              |   |   |                  |

5 / 5