

図形を描く

オートシェイプ

Word、Excel、PowerPoint にはいずれも、矢印、線、四角、円などの図形を簡単に挿入できるオートシェイプという機能が備わっています。

使い方は簡単で、Excel2016では、「挿入」タブの「図形」コマンドをクリックして、表示された図形アイコン群の中から、望みのものを選びクリックしてから、ワークシート上の図形を置きたい場所でクリック&ドラッグするだけです。

例えば、四角形のアイコンをクリックして選択してから（マウスポインターが「+」に変わります）、描きたい場所でマウスをクリックしドラッグしていくと長方形が描けます。ドラッグの方向と長さで、図形の大きさや形が変わります。

オートシェイプにはいろいろな図形のアイコンが用意されています。目的のアイコンを選択しておいてからマウスでクリック&ドラッグする、これが図形描画の基本操作です。

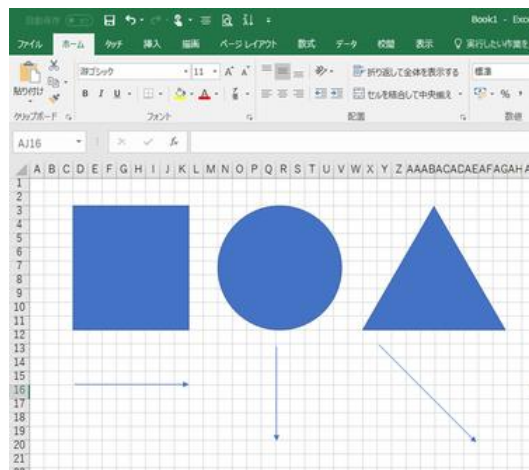


正方形、真円、正三角形を描く

四角形を選んで、「Shiftキーを押しながらクリック&ドラッグする」と正方形が描けます。同じ操作で、楕円のアイコンで真円を、二等辺三角形のアイコンで正三角形が描けます。

【便利知識】

その他の図形で「Shiftキーを押しながらドラッグ」すると、縦横比を維持した形で、拡大・縮小できます。



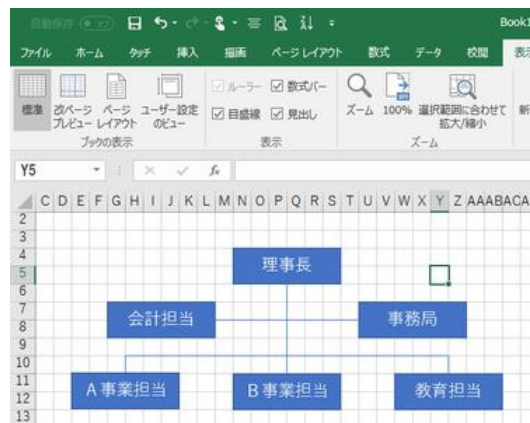
矢印・直線を引く

マウスのドラッグだけで直線や矢印を水平、垂直に引くことは結構難しく、斜めにずれてしまう経験をされている方が少なくないと思います。

「Shift」キーを押しながらドラッグすると、水平・垂直の線や矢印が簡単に引けます。

【便利知識】

斜めの線は 45 度の方向で引く形になります。



テキストボックス

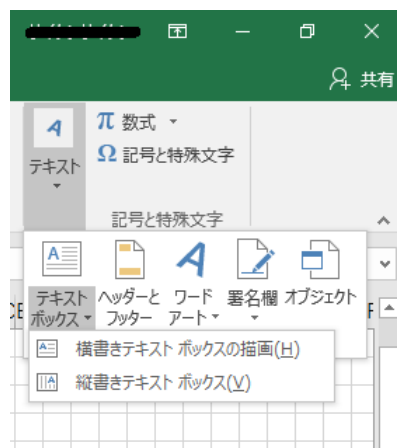
テキストボックス(横書き、縦書き)は、図形の種類として扱われます。

セルの書式やサイズなどの制限を受けず、計算式にも影響しないので、Excel においても、備考などの目的のためによく使われます。

テキストボックスを追加するには、「挿入」タブの「テキスト」グループの中の「テキストボックス」からか、あるいは「図」グループの「図形」の中の基本図形から、「(横書き)テキストボックス」または「(縦書き)テキストボックス」を選びます。

【便利知識】

作成されたテキストボックスは、通常は枠線なし、塗りつぶしなし、の状態で作成されますが、塗りつぶしや枠線を四角形と同じように自由に設定できますので、テキストボックスと四角形とはほぼ同じものといえます。



セルの枠線に吸着する形で図形を描く

図形を描くときに「Alt」キーを押しながら描いてみてください。セルの枠線に吸着して、図形を書くことができます。上下左右の辺あわせなど細かい図形を繋ぎ合わせるのに便利です。

既に描いた図形をクリックしながら、「Alt」キーを押しながらドラッグすれば、枠線に吸着する形で図形を移動できます。

【便利知識】

「Shift」キーと「Alt」キーを同時に押しながらドラッグすると、枠線に吸着して、正方形・真円・正三角形が描けます。

中心から広げる形で図形を描く

オートシェイプで単にドラッグすると、図形の左上から右下に向かって広がるように描かれます。つまり基準点は左上なのです。

四角形や矢印などではその動きで描きやすいですが、円を描くときは、基準が図形の中心の方が自然でしょう。

【便利知識】

「Ctrl」キーを押しながらドラッグすると、図形の中心から外側にひろがるようにして描けます。

【便利知識】

「Shift」キーと「Ctrl」キーを同時に押しながら四角形、楕円、三角形をドラッグすると、正方形、真円、正三角形が中心から広がるようにして描けます。またさらに「Alt」キーを同時に押していれば、セル枠線に吸着するように描けます。