

【メルマガ めざせ IT カアップ！ 2019 年 11 月 1 日号】

みなさん、こんにちは。「メルマガ めざせ IT カアップ！」第 41 号です。  
今号の第 1 部は「Excel で図形描画」シリーズ第 4 弾として「図形を重ねる」を、第 2 部は IT 用語解説として「文字化けへの対処」をお届けします。

## 1. 基本知識・便利知識

### 「Excel で図形描画」その 4 「図形を重ねる」

オートシェイプではひとつひとつが決まり切った単純な図形しか描けません。図形を重ねることで独自の図形を描けます。

オートシェイプで図形を描くときに、直接既存の図形に重なるようにドラッグするという方法のほかに、別々の箇所に描いた図形をドラッグして重ねていく方法もあります。どちらかというと、後者の方が楽かもしれません。

続きは以下のリンク先のページをお読みください。（注 1）

[https://chiba-it-literacy.jimdo.com/excel を使いこなそう/excel で図形描画/図形を重ねる/](https://chiba-it-literacy.jimdo.com/excel%20を使いこなそう/excel%20で図形描画/図形を重ねる/)

## 2. IT 用語解説

### IT 用語解説（基本編）シリーズ その 16 「文字化けへの対処」

文字化けとは、通常 of 文字で書かれていたはずのものが全然違う文字に変換されて読めない状態のことを言います。

文字化けは、Web の閲覧時、受信した電子メール、電子メール等に添付されていた Word などの文書、データをダウンロードした時の CSV ファイル、などで発生します。ここでは、それぞれの場合に応じた対処方法を解説します。

続きは以下のリンク先のページをお読みください。（注 2）

[https://chiba-it-literacy.jimdo.com/it 用語解説/it 用語基本編/文字化けへの対処/](https://chiba-it-literacy.jimdo.com/it%20用語解説/it%20用語基本編/文字化けへの対処/)

いかがでしたか？

次号は、「Excel で図形描画」シリーズ第 5 弾として「図形描画の便利テクニック」について、「IT 用語基本編」シリーズ 第 17 弾として「ブラウザ」について、お届けする予定です。

（注 1）クリックでリンク先が閲覧できない方は、次の操作を行ってください。

<https://chiba-it-literacy.jimdo.com/> でトップページを開く。

トップメニューから「EXCEL を使いこなそう」をクリックする。

サイドメニューから「Excel で図形描画」をクリックする。

サイドメニューに出現したサブメニューから「図形を重ねる」をクリックする。

(注 2) クリックでリンク先が閲覧できない方は、次の操作を行ってください。

<https://chiba-it-literacy.jimdo.com/> でトップページを開く。

トップメニューから「IT用語解説」をクリックする。

サイドメニューから「IT用語基本編」をクリックする。

サイドメニューに出現したサブメニューから「文字化けへの対処」をクリックする。

千葉県地域 IT 化推進協議会 IT リテラシ向上対策部会