

スマートアートで画像入りの年表を作る

※準備 エクセル→ページレイアウト→サイズ:A4、余白:狭い

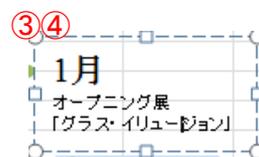
1. 時間軸をスマートアートのひな型で作成

- ①挿入→SmartArt→手順→開始点強調型プロセス→OK→SmartArtツール→デザイン→テキストウィンドウ→年度を入力。
- ②デザイン→色の変更→カラフル(好きな配色を選択)



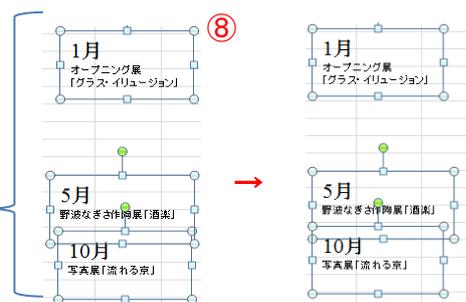
2. テキストボックスに情報を入力し、ボックスと枠線を透明化する。

- ③挿入→図形→テキストボックス→2012年の「1月(16Pint) オープニング展(8Pint)・・・」の内容を入力
- ④描画ツール→書式→図形の塗りつぶしメニュー→塗りつぶし無し→図形の枠線メニューから線なし



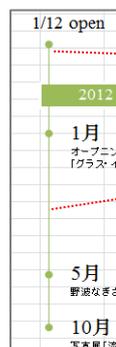
3. テキストボックスを必要なだけコピーし内容を書き換える。

- ⑤テキストボックスの枠線にマウスポインターを合わせ、そのままCtrl+Shiftを押しながら下方へドラッグする。
- ⑥テキストボックスが垂直方向にコピーされるので文字列を書き換える
- ⑦テキストボックスの2012年分の1月5月10月を選択
- ⑧描画ツール→書式→配置→左揃え テキストボックスを左揃えとする。



4. 両端に丸のついた直線を目盛りに使う

- ⑨挿入→図形→直線→Shift+ドラッグで垂直線(2012)を描く
- ⑩図形の枠線→矢印→矢印スタイル11を選択
- ⑪目盛りを追加する為に、直線にマウスポインターを合わせそのままCtrl+Shiftで下方へドラッグし直線をコピー
- ⑫線の丸をその年の月に合わせる。同様に⑨~⑪を繰り返して2013~2017の直線を引く



- ⑨・sift+ドラッグで垂直線を引く
- ⑩・図形の枠線、矢印で両端●

- ⑪・直線を選択し「Ctrl」+「Shift」+ 下方へドラッグで直線をコピー
- ⑫・書式→「図形の高さ」で線の長さを調整

5. 画像を挿入してバランス良く配置

- ⑬挿入→図→ダイアログボックスで画像の保存先を指定→挿入する画像ファイルを選択→挿入 (画像は、なるべくパソコン教室テキスト一覧の本日のリストにあるのでそこからダウンロード)
- ⑭画像のサイズを変更し、画像に枠線を付ける。



6. スマートアートの配色を直線に適用する。スマートアートの色とその年の線の色を同じにする。

- ⑮その年のスマートアートを選択→SmartArtツール→書式→図形の塗りつぶし→その他の色→そのままOK
- ⑯その年の直線を選択し→描画ツールの書式→図形の枠線→スマートアートの図形の色が追加されているので選択



- ⑮⑯ それぞれの線の色をそれぞれの年代図形と同じ色にする

7. 時間に余裕のある方: 上下の特殊シンボルを入れる。(記号と特殊文字 および 配置 左右に整列)

- ・挿入→テキストボックス→記号と特殊文字→フォント: Segoe UI Symbol 種類: 拡張文字-レベル1(一番下) □
- ・「□」のテキストボックスを複数コピー
- ・「□」の等間隔ならべ: 「□」のテキストボックスをすべて選んで描画ツール→書式→配置→左右に整列

Art Gallery 21

2012-2017 Exhibition History

