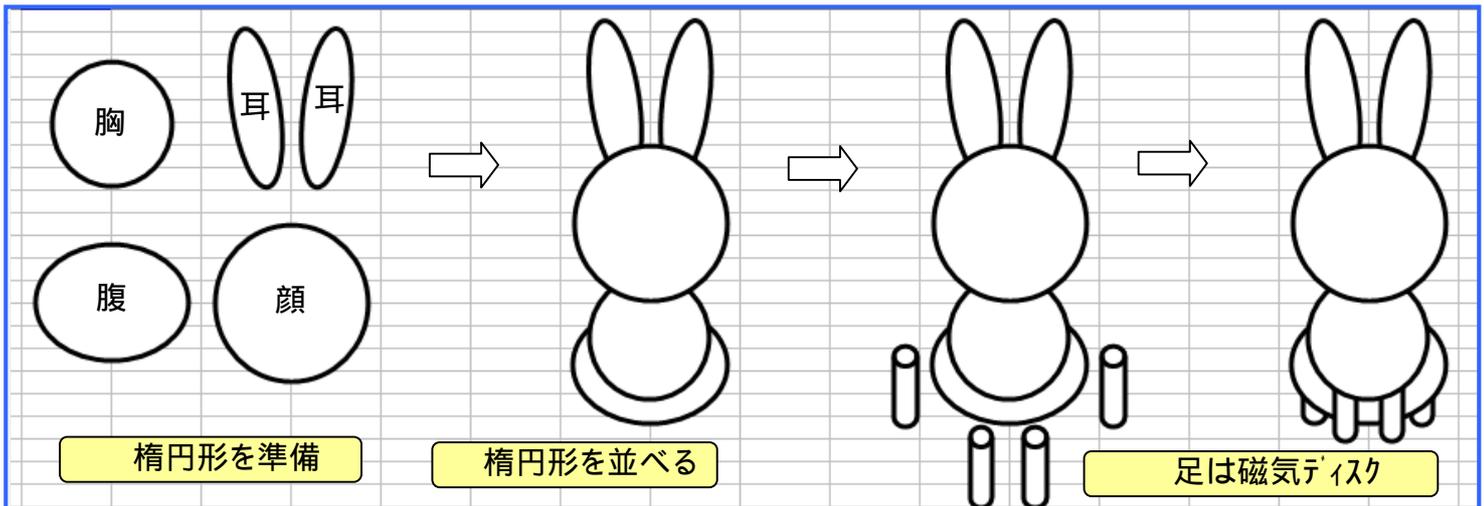


## エクセル(ワード)で「うさぎ」を描く

エクセルやワードの「図形」を使って(「挿入」/「図」/「図形」または「オートシェイプ」)、平成23年の干支である「うさぎ」の絵を描いてみましょう。描いた絵は年賀状に利用することができます。

1. **エクセルまたはワードを起動:** エクセル、ワードのどちらでも「図形」の描画できますが、エクセルの場合、画面の背景にセルの線があるので、図形の位置合わせが楽です。
2. **全体の描画:** 「基本図形」の「楕円」でウサギの顔、胸、腹、耳を作成し のように並べます。図形の線の太さは3ptくらいに設定します。ウサギの足を描くには、「フローチャート」の「磁気ディスク」を利用します。足を1個だけ作ってから残り3個をコピーして増やします。



図形の前面・背面の調整: 「図形の調整」 「順序」で前面や背面へ移動します。

3. **ウサギの顔の作成と不要な線の消去:**

Office 2007では、「ページレイアウト/配置」または「書式/配置」から、順序を変更します。

### <ウサギの眼>

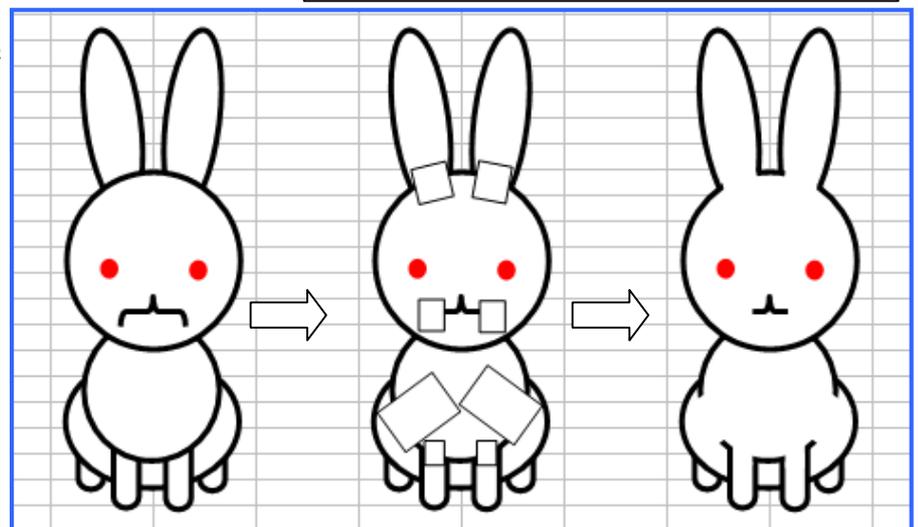
「楕円」で小さい円を描き、赤色で塗りつぶし、線の色も赤にします。

### <ウサギの口>

「基本図形」の「左中かっこ」や「右中かっこ」を利用し90度回転して口にします。

### <不要な線の消去>

小さい「四角形」を作り、右図中央のように不要な線を隠すように図



の上に重ねます。この作業の時は200%に表示を拡大すると作業が楽になります。その後、小さい「四角形」の設定を「線なし」にすると、上図の右のようにウサギの図が完成します。

### <グループ化>

完成図全体を「オブジェクトの選択」で選択し、グループ化しておきましょう。(Office 2007では、「ホーム/編集/検索と選択」 「オブジェクトの選択」で選択、「ページレイアウト/配置」でグループ化)

4. 作成したファイルの保存: 「ファイル」 「名前を付けて保存」をクリックし、適当なフォルダに(例えば「マイドキュメント」)にファイルを保存しておきます。

ファイルの名前は、例えば「うさぎ」のように、内容が分かるようにします。

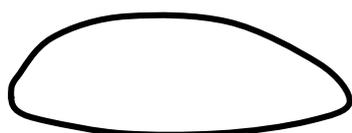
#### 5. 作成したウサギ画像の利用:

ワードで年賀状を作成する際には、上記4で保存したファイルも同時に開きます。作成したうさぎの図(グループ化した図)を「右クリック」し現れた画面で「コピー」を左クリックしてから、うさぎのファイルを閉じます(または最小化)。ワードの年賀状に戻り、年賀はがき文面を左クリックしてから、「編集」 「形式を選択して貼付け」 「図(拡張メタファイル)」とすれば、作成したウサギ図を取り込むことができます。(Office2007では、「ホーム」 「貼り付け」の下の矢印をクリック 「形式を選択して貼り付け」) 図の大きさや位置を、適当に調整します。図の位置が動かない場合は、「文字列の折り返し」を前面に設定します。右図はうさぎ図を取り込んだ後、コピーして兎2匹にしたもの。

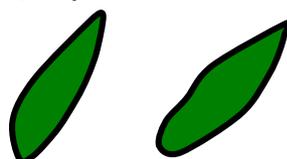


#### 6. 雪ウサギ画像の作成:

下記は別なウサギ図の例で、雪ウサギです。



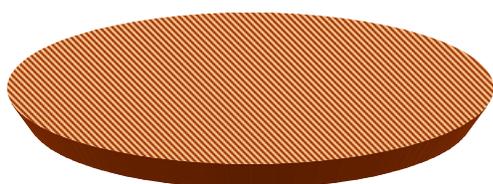
(1) 「曲線」を使用して雪山を作ります。



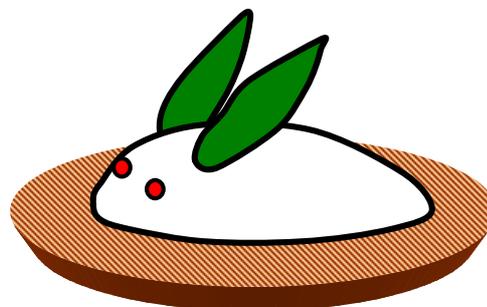
(2) 「曲線」を使用してナンテンの葉を作成



(3) 「楕円」でナンテンの実を作成



(4) 「楕円」で置き台を作成。  
「3-Dスタイル7」とし、「塗りつぶし」は、「パターン」を利用。



(5) 組み合わせて「雪ウサギ」図の完成。