

テンプレートで組織図作り

今回はエクセルで図表のテンプレートを利用し、組織図を作成してみましょう。
 図表ギャラリーを利用して「組織図」や「ピラミッド型図表」等を作成することができます。
 ここでは、ナルク拠点地を用いて簡単な組織図を作成します。

エクセル

ページ設定(ビスタでは「ページレイアウト」タブから) 印刷の向き 横 余白上下1cm 左右1cm
 ツールバーの をクリックして「図表ギャラリー」ダイアログボックスで の 組織図 を選択。
 (ビスタでは、「挿入」「SmartArt」「階層構造」「組織図」)

ボックスへ「本部」「北海道」「関東1」「関東2」と入力

ここをクリック

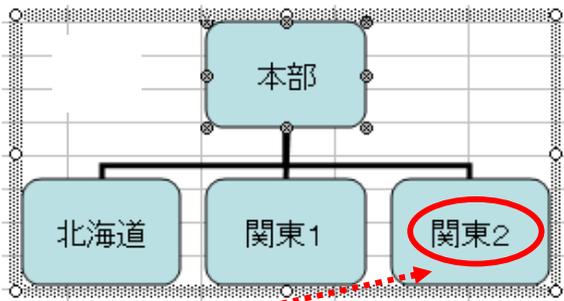


ここをクリック

図表ギャラリー ダイアログボックスで 組織図 を選択する。

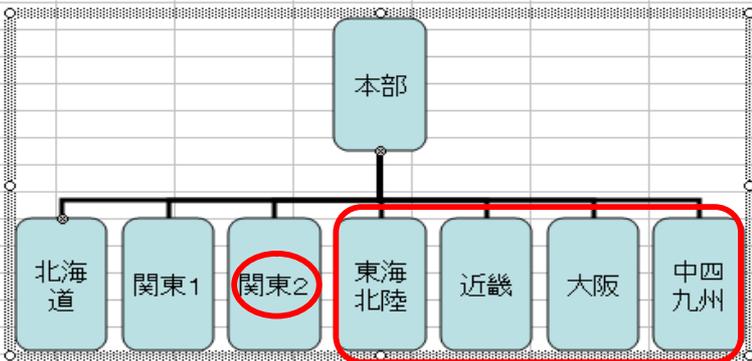


組織図テンプレートが挿入されます。

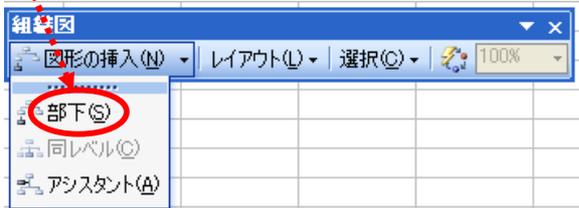
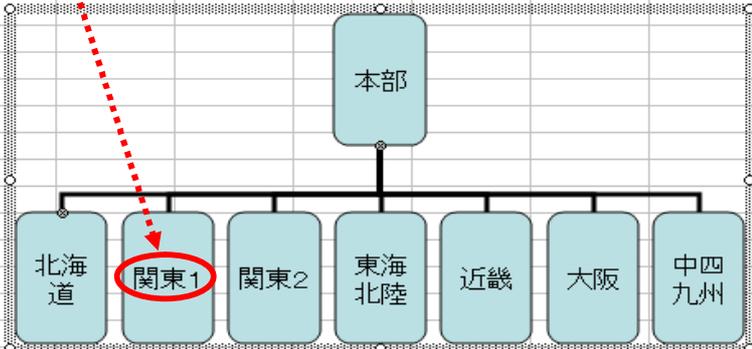


の「組織図テンプレート」の「関東2」をクリックして「組織図」「図形の挿入」 同レベル | 新しい図形を4個追加してボックスに「東海北陸」「近畿」「大阪」「中四九州」と入力。

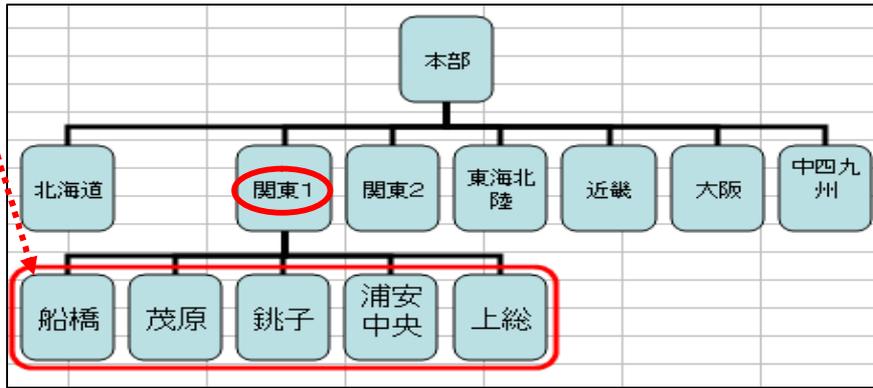
このときボックスが増えると文字が自動的に小さくなり見づらくなるので、文字入力する前にボックスをクリックしてフォントサイズ12P位にしてから入力すると見やすい。



「関東1」をクリックして「組織図」「図の挿入」 部下 を選びクリックし (次頁へ)

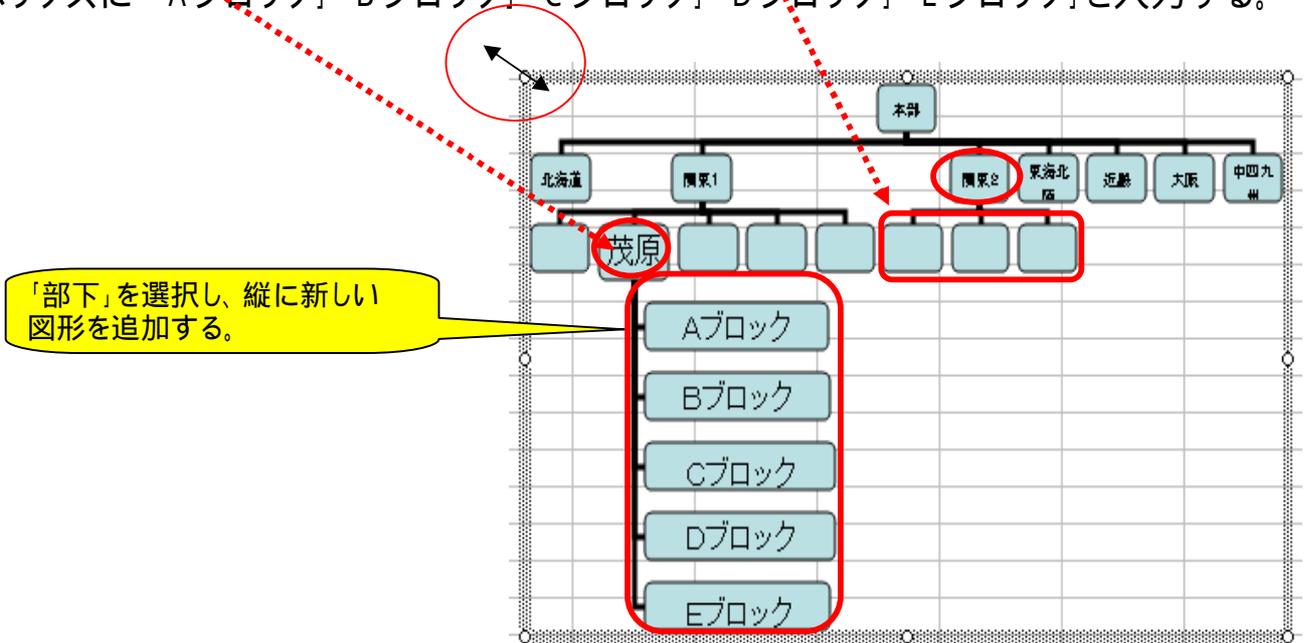


<同レベル>に5個になるように図形を作成する。
 ボックスに左から「船橋」「茂原」「銚子」「浦安中央」「上総」と入力。



「関東2」をクリックし、部下 を挿入 同レベル に3個になるように図形を作成する。
 入力しやすい様に四隅を広げておく。

ボックスに「千葉」「市川」「東葛」と入力。
 次の階層は「茂原」を選び<部下>を選択し、<同レベル>に5個を作成する。
 ボックスに「Aブロック」「Bブロック」「Cブロック」「Dブロック」「Eブロック」と入力する。

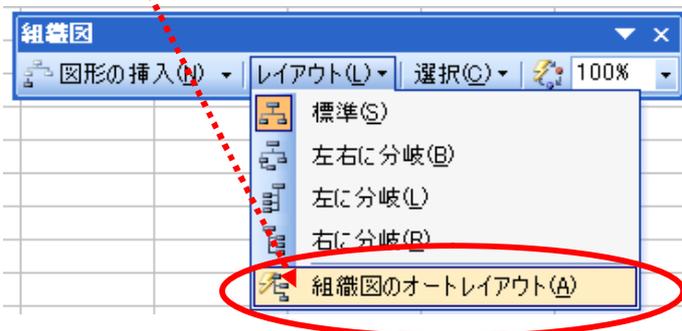


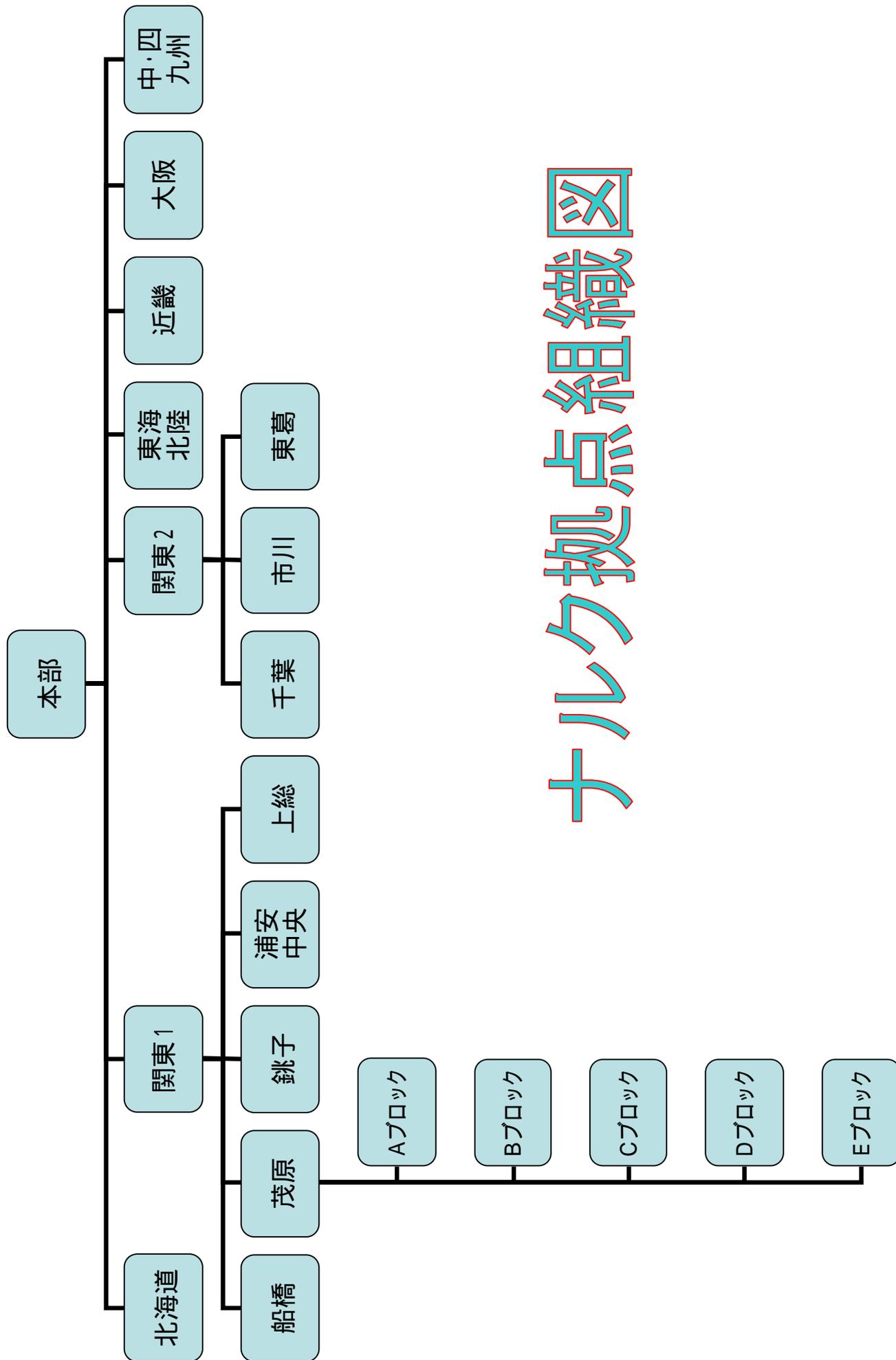
「部下」を選択し、縦に新しい図形を追加する。

図形の大きさや、文字の大きさを見やすいように調節する。
 空いているスペースにタイトルを「ワードアートの挿入」で「ナルク拠点組織図」と入力し「組織図」を完成させます。

レイアウトの自動調整

図形の大きさを変更する場合や、追加したボックスが重なって表示される場合があります。
 その場合にはレイアウト <組織図のオートレイアウト>で自動調節する。





ナルクポイント組織図