

情報処理

— WORD ふたたび —

平成23年6月29日（水）

高知大学理学部1年

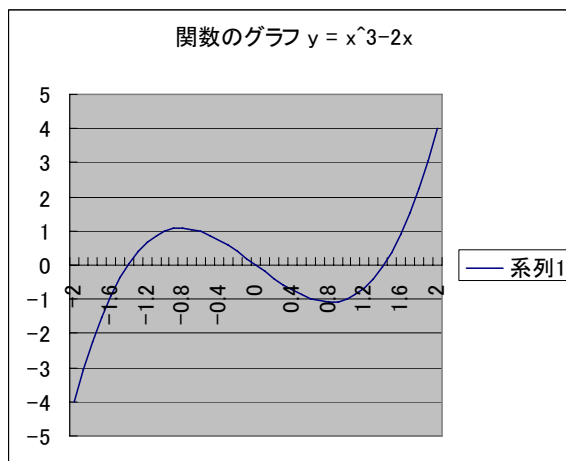
B113K000A 土佐二郎

今日は WORD に画像やオブジェクトを貼り付けてレイアウトするお勉強です。

1. 作表機能を用いた方法

これは先週 Excel で描いた、3次関数 $y = x^3 - 2x$ のグラフです。

「表の挿入」ボタンで1×2の表を作って、左に文章を書き、グラフは Excel の表の上で右クリックして「コピー」→ここへ「貼り付け」ます。



罫線は印刷したくないので表のどこかで右クリックして「線種とページ罫線と網掛けの設定」で「罫線なし」を選択します。印刷プレビューで見ると罫線はなくなっているはずです。

複雑な数式を書くには「数式エディタ」という拡張機能が必要になりますが、この位の式なら、**Georgia** フォント・太字・イタリックで十分でしょう。（3乗は書式→フォント→上付き文字で書きました。）



ひまわりの画像も貼ってみました。

同様に1×2の表を作って、今日の教材のページからダウンロードした **himawari.jpg** を「コピー」→ここへ「貼り付け」ます。画像の大きさは画像右下の ■ をドラッグして調節します。またセル内の位置調整は、表のどこかで右クリックすると出てくる「セルの配置」メニューで行います。

ああ早く夏休みにならないかなあ。

2. 好きな位置への配置

画像を好きな位置に配置するには、画像の上で右クリック → [図の書式設定] → [レイアウト] → [背面] etc. を選択します。

複数の画像を重ねた場合に、どれを背面にどれを前面に配置するかは、画像の上で右クリック → [順序] → [最背面に配置] etc. を選択します。

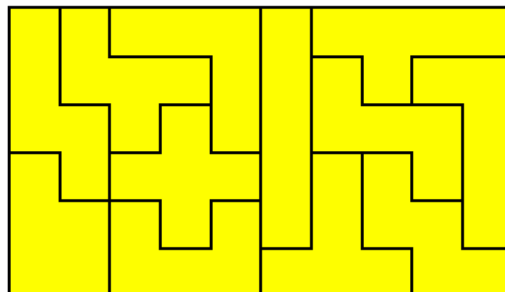
複数の画像をグループ化しておくことで、位置関係を保ったまま拡大・縮小・移動等ができます。グループ化したい画像を選択しておいて、右クリック → [グループ化] でOKです。一旦グループ化したものを解除することもできます。



3. Excelなどで描いた図を画像として保存して貼り付ける方法

ここからは上級者向けです。

今度は Excel で作ったパズルの画像を貼り付けてみました。これはペンミノパズルというパズルで、正方形5個の集合体である12種類のピースを箱に詰めるものです。



パズルの画像の作り方は以下のとおりです。

1. puzzle.xls を開いて印刷プレビュー → [ズーム]
2. ファンクションキー Fn を押しながら Prt Sc (これで画面がコピーされます。)
3. [プログラム] → [アクセサリ] → [ペイント] → [編集] → [貼り付け]
4. ツールの選択ボタン (点線の四角い絵) をクリックしてからドラッグでパズルの周辺だけを選択して → [編集] → [コピー]
5. [ファイル] → [新規] → [編集] → [貼り付け]
6. [ファイル] → [名前をつけて保存] → png 形式か gif 形式で保存

今日の課題

自分なりに WORD に色々なものを貼り付ける練習をしてみてください。画像などの素材はホームページに少し用意してあります。できあがったら塩田までメールに添付して送ってください。