

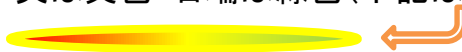


前はWordで花火を描きましたが、今回は同じ様にしてExcelで描いてみましょう。

1. 花火用の基本図形を作成する（星5 、星4 、長楕円 ）。

- ①  星5(挿入→図形→星5): サイズ縦横0.5cm, 枠線の色は赤色・太さ1.5pt、塗りつぶしは黄色。
- ②  星4(挿入→図形→星4): サイズ縦横0.5cm, 枠線の色は赤色・太さ1.5pt、塗りつぶしは黄色。
- ③ 長楕円(挿入→図形→楕円): 縦サイズ` 0.15cm, 横サイズ` 2.7cm, 枠線の色は黄色・太さ1.5pt、塗りつぶしは横グラデーション。左端は赤色・中央は黄色・右端は緑色(下記は2倍の拡大図)。



2. 基本図形を使って花火パーツを作成する。

黒丸(縦横0.1cm) ← 回転後の位置合わせ用です。

* 花火パーツA :



星5, 星4, 星4, 黒丸をグループ化。

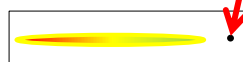
* 花火パーツB :



星5, 星4, 星4, 黒丸をグループ化。

(サイズは右端の星4のみ 0.4cm にします)

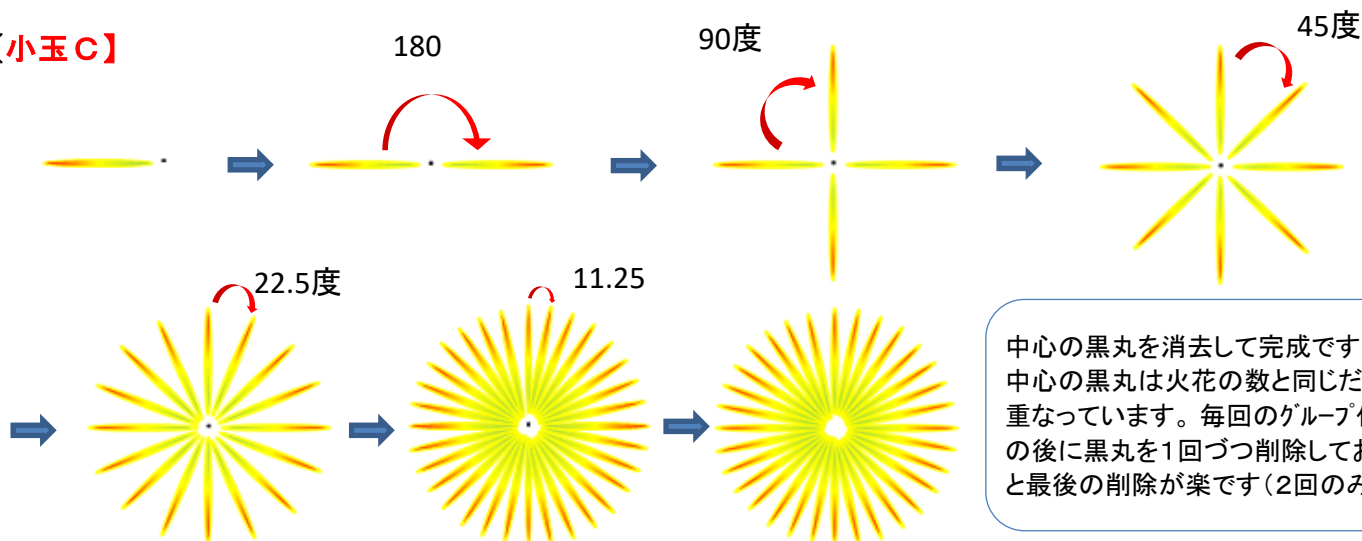
* 花火パーツC :



長楕円と黒丸をグループ化。

3. 花火パーツを使って大玉や小玉花火を作成(コピー・貼り付け→回転→位置合わせ→グループ化)

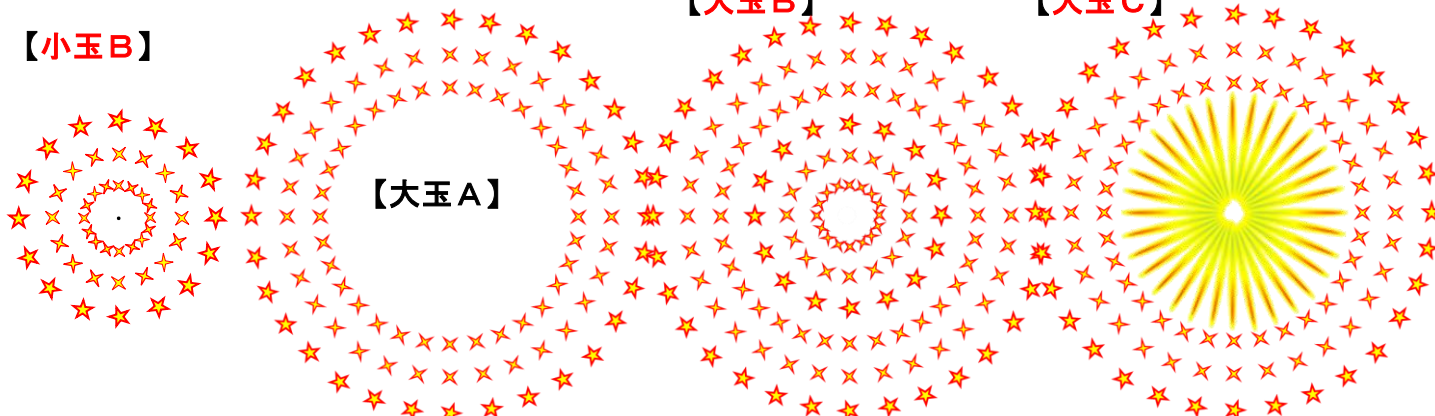
【小玉C】



【小玉B】

【大玉B】

【大玉C】



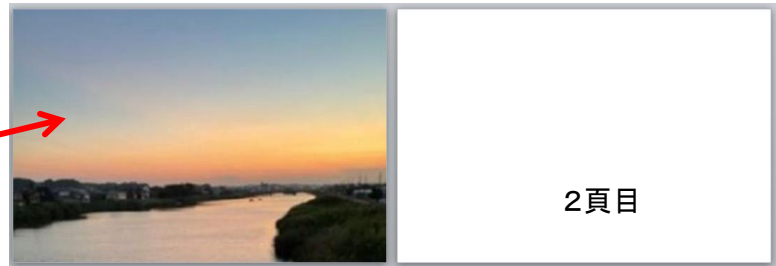
ここで作成した大玉、小玉のうち、大玉B、大玉C、小玉B、小玉Cを次頁で使用します。

4. Wordで残暑見舞いはがきの作成 --- 前頁のExcelで描画した大玉、小玉花火画像を利用

- ① wordを起動して用紙設定 --- はがき、横置き、空白は上下左右全部 0 とする)
- ②「はがき」に空白の頁を追加し、1 頁目に花火打ち上げ場所の写真を挿入 --- デスクトップ→2024

つなが～るパソコン講座から「背景図」をコピーし、「はがき」の1 頁目に取り込んで、はがきの1 頁目一杯になるように広げる(右図)

1 頁目

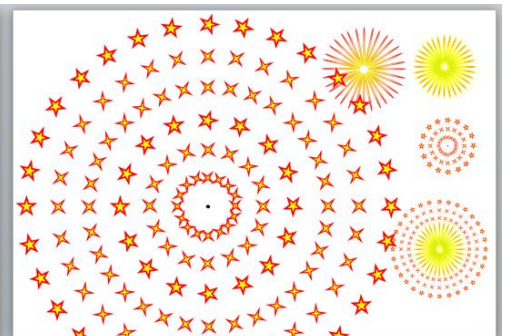
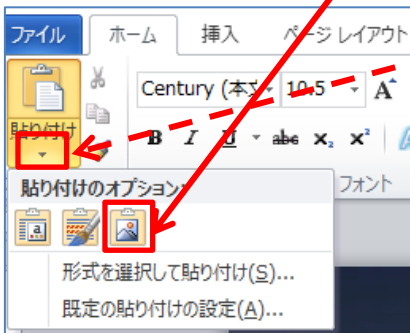


2 頁目

- ③ 取り込んだ背景画像の調整 --- 花火には明る過ぎる画像なので、夜の雰囲気に変更します。背景図を選択し「図ツール/書式」→「調整/修正」→「明るさとコントラスト」で「明るさ-40%, コントラスト+40%」を指定します。



- ④ 作成した花火図の取り込み --- Excelで描いた花火図を選択してコピーし、Wordのはがき 2 頁目に「画像」で貼り付けします。画像で貼り付けるには、ホーム/貼り付けの矢印記号(↓)をクリック。表示されるメニューから「図」を選択。大きなサイズの花火図が貼り付けされるので、サイズ調整します。更に、「図ツール」→「文字列の折り返し」を「前面」に設定して、花火図を1 頁目に移動します。



- ⑤ はがきに挨拶文を書き込む
「挿入」→「ワードアート」とし、挨拶文を作成。

不要になった2 頁目は削除。2 頁目を残す場合は、印刷時に1 頁目のみを印刷するように注意が必要です。

- 【備考】 前回のPC教室で作成した打ち上げ花火図をコピーして貼り付けすると、花火が一層華やかになります(右図左端の花火)。

