

Word で地図を描く

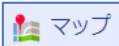
PC で地図を描く方法はいろいろありますが、イベントの案内文書などに地図を付加する場合は、Word の「図形」作成機能を使うのが便利です。

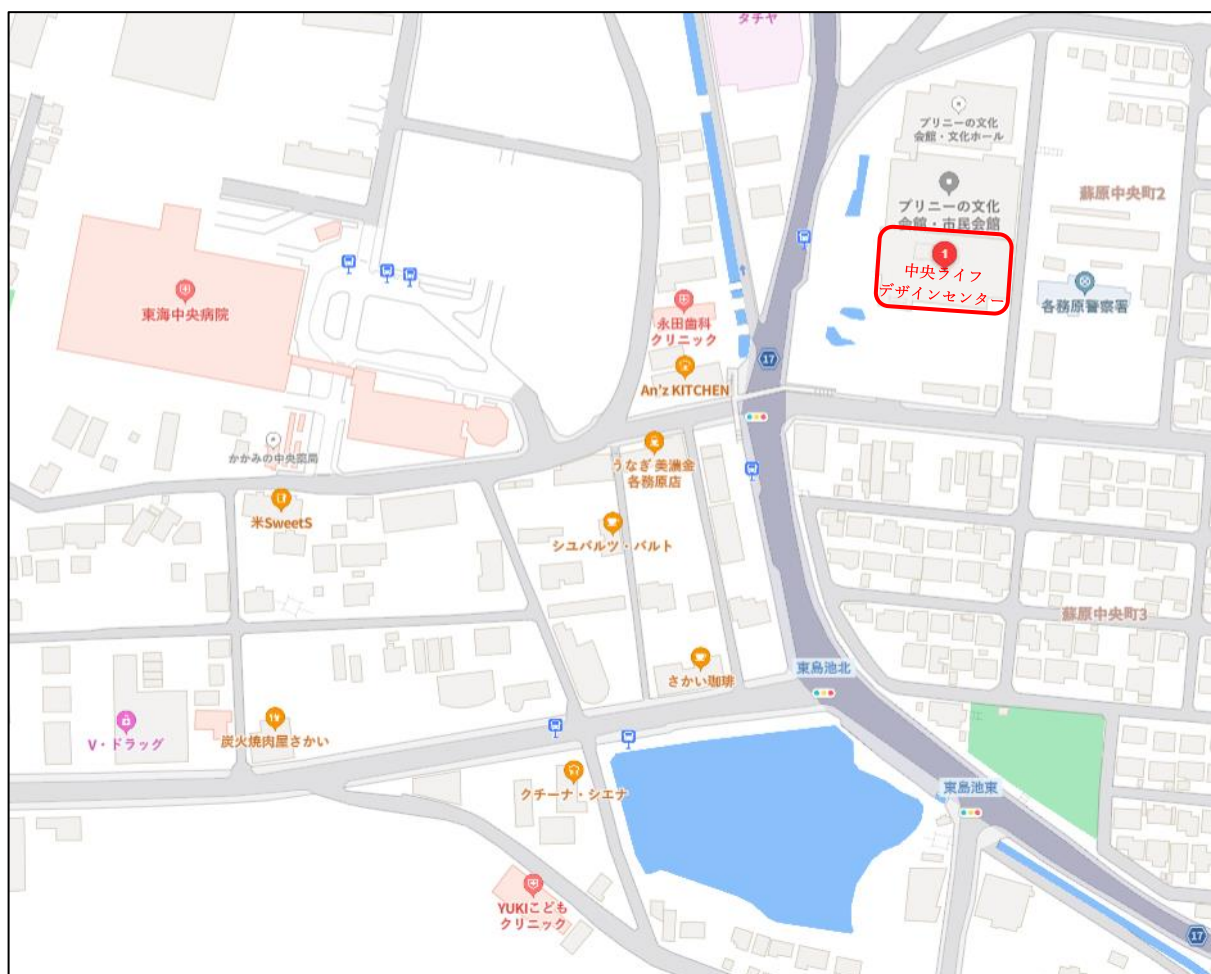
ここでは、Word で作成したイベント案内状の文書に、「図形」作成機能を使って地図を描く方法を解説します。

1 事前準備作業

(1) 実際の地図を準備する

自分が PC で描きたい地図をインターネットで検索して入手します。

ここでは、Yahoo!JAPAN のマップ  から、「中央ライフデザインセンター」周辺の地図を印刷して準備します。

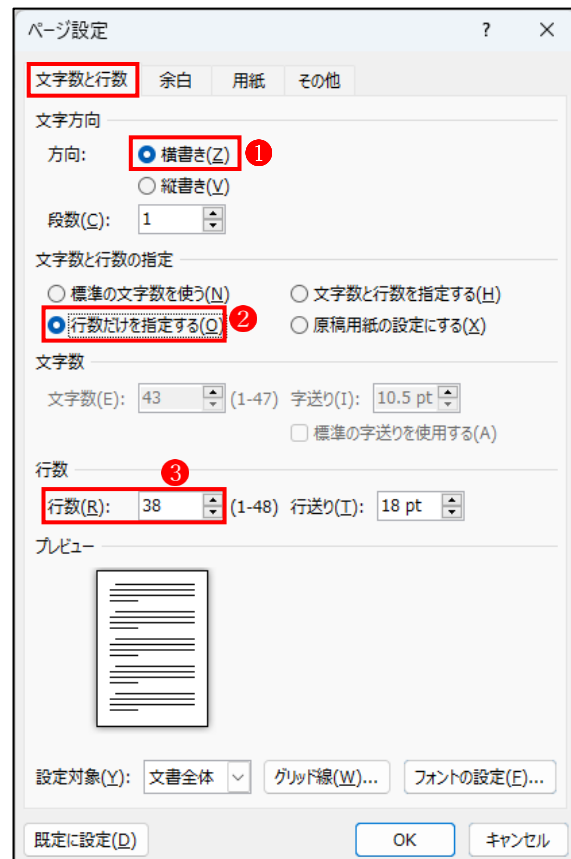


2 Word で案内状を作成します。

(1) ページ設定をする

①文字数と行数

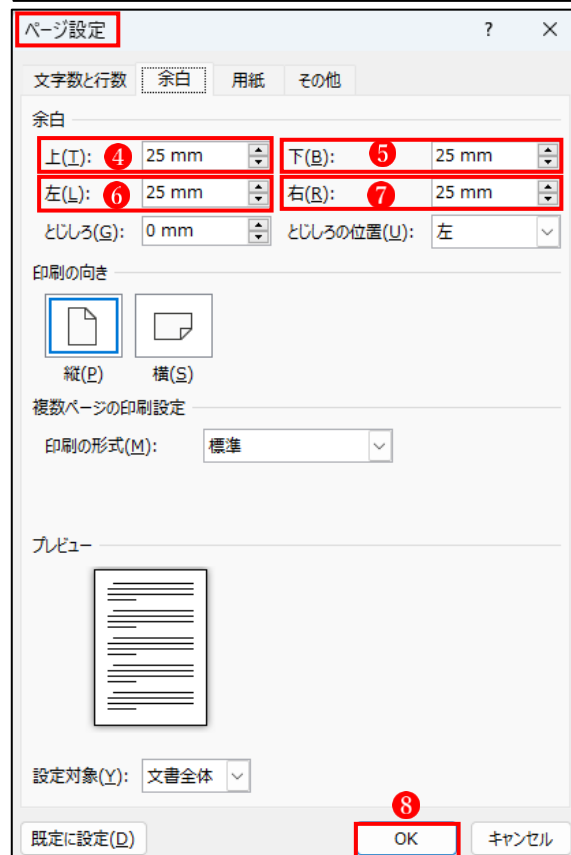
- ・方向：横書き ①
- ・文字数と行数の指定：行数だけ指定する ②
- ・行数：38 ③



②余白

- ・上：25 mm ④
- ・下：25 mm ⑤
- ・左：25 mm ⑥
- ・右：25 mm ⑦

最後に「OK」ボタン ⑧をクリックします。



(2) 文字を入力する（ベタ打ち）

〇〇囲碁クラブ代表

〇〇 〇〇 様

令和6年3月2日

各務原市囲碁愛好クラブ連合会事務局

拝啓 陽春の候、皆様ますます御清祥のこととお喜び申し上げます。

さて、各務原市囲碁愛好クラブ連合会では、令和6年3月の定例クラブ対応囲碁大会を下記により開催することといたしましたので、ご案内申し上げます。

つきましては、大会参加者の氏名・年齢・段位を別紙により大会事務局に3月15日（金）（必着）までにお知らせいただきますよう、よろしく願いいたします。

敬具

記

令和6年3月期定例囲碁クラブ対抗囲碁大会の開催ご案内

開催日時：令和6年3月31日（日） 9：00～17：00

会 場：各務原市中央ライフデザインセンター1階大会議室（地図参照）

連 絡 先：各務原市囲碁愛好クラブ連合会事務局（電話 058-xxx-xxxx）

(3) 文章の体裁を整える（編集）

〇〇囲碁クラブ代表

〇〇 〇〇 様

令和6年3月2日

各務原市囲碁愛好クラブ連合会事務局

拝啓 陽春の候、皆様ますます御清祥のこととお喜び申し上げます。

さて、各務原市囲碁愛好クラブ連合会では、令和6年3月の定例クラブ対応囲碁大会を下記により開催することといたしましたので、ご案内申し上げます。

つきましては、大会参加者の氏名・年齢・段位を別紙により大会事務局に3月15日（金）（必着）までにお知らせいただきますよう、よろしく願いいたします。

敬具

記

令和6年3月期定例囲碁クラブ対抗囲碁大会の開催ご案内

開催日時：令和6年3月31日（日） 9：00～17：00

会 場：各務原市中央ライフデザインセンター1階大会議室（地図参照）

連 絡 先：各務原市囲碁愛好クラブ連合会事務局（電話 058-xxx-xxxx）

3 Word で地図を描く

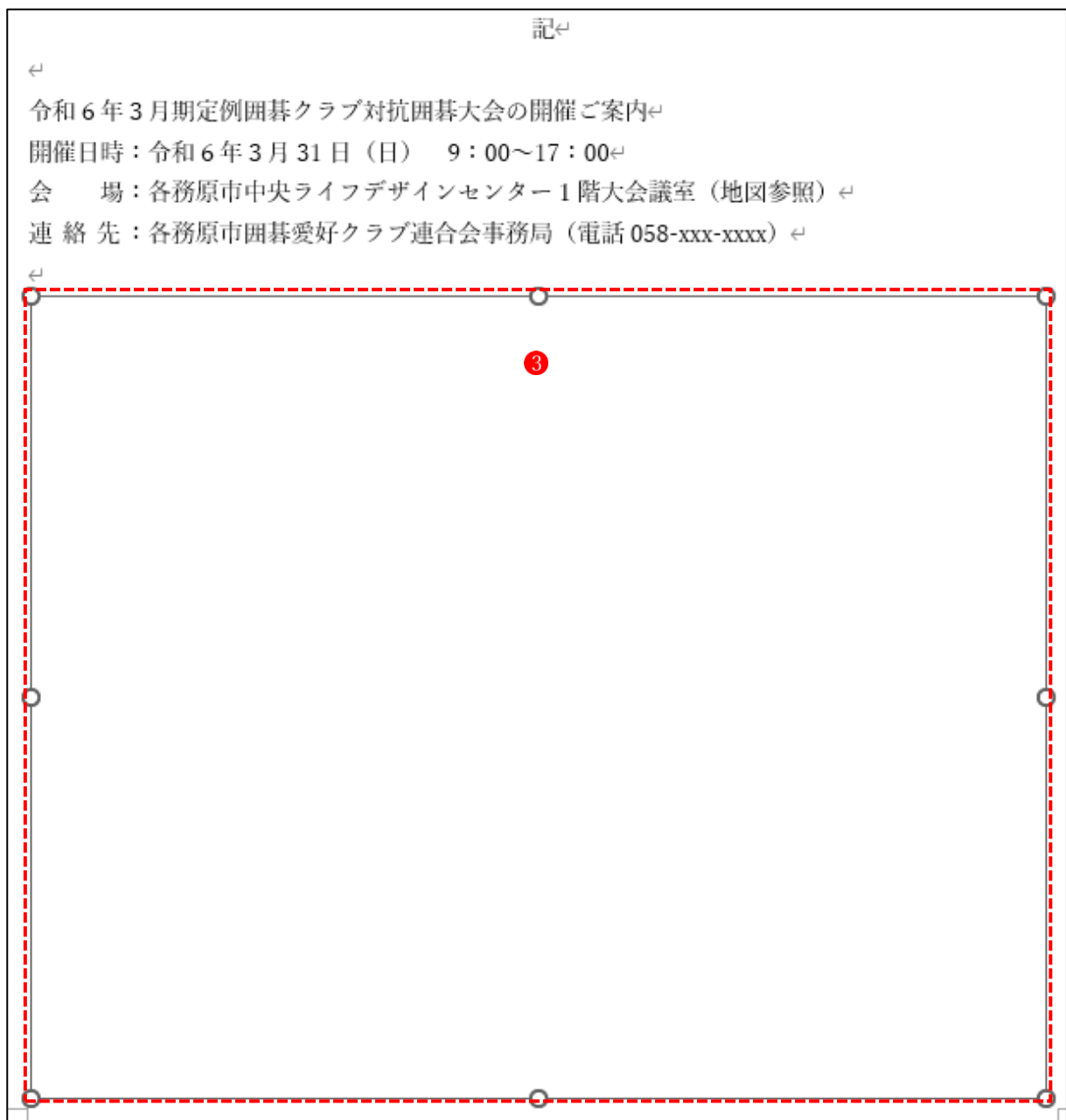
(1) 描画キャンバスを作成する

- ① 「挿入」タブ→「図形」^①と辿り、メニューから「新しい描画キャンバス」^②をクリックします。



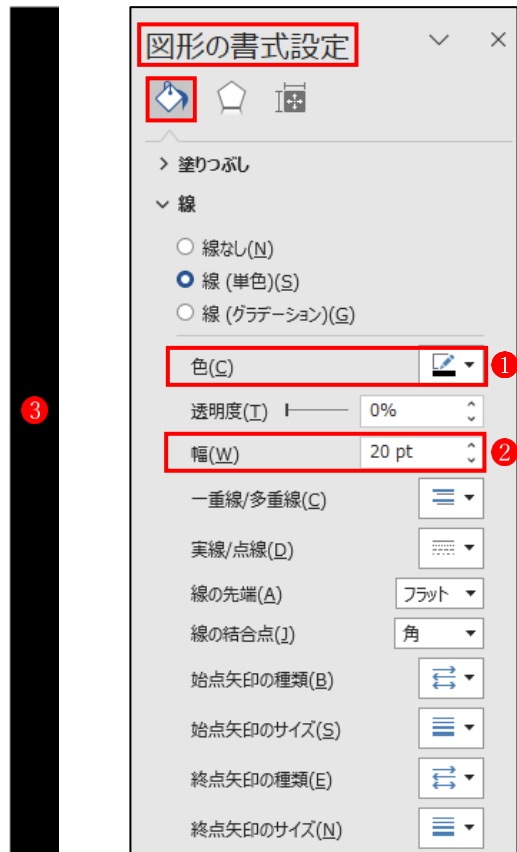
- ② 描画キャンバスを所定の位置に配置する

新しく描画キャンバスが表示されるので、拡大して所定の場所に配置します^③。

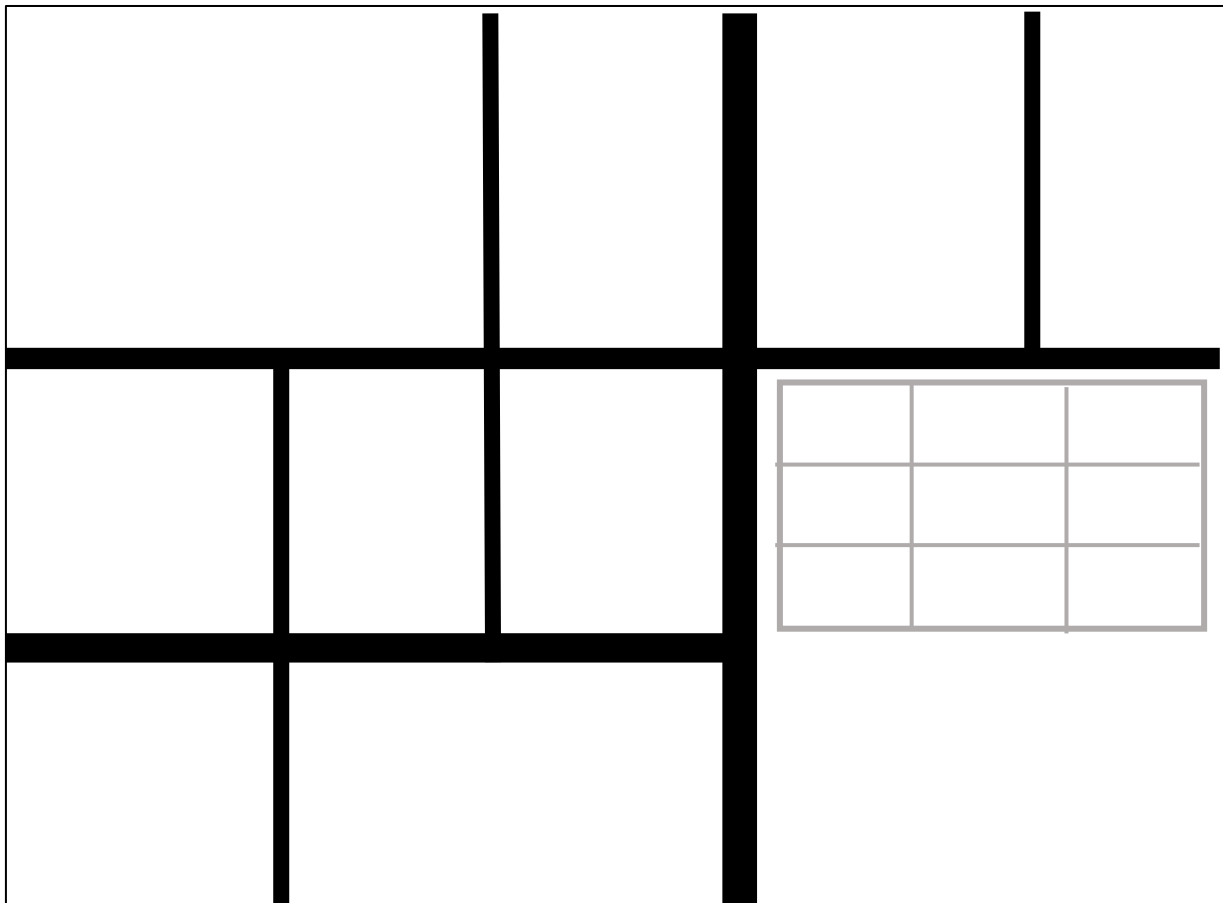


(2) 道路を描く

- ① 道路は、図形→「線」を使って描きます。
 - ・図形の「線」をクリックして、道路を描きたい位置にマウスポインターを置き、Shift キーを押しながら縦にドラッグします。
 - ・線が選択されている状態で、「図形の書式」タブから「図形のスタイル」を選択し、「図形の書式設定」エリアで、線を編集します。
 - ・色：黒 ・幅：20pt→縦長の1本の道路ができました③。
- ② 他の道路を描く
位置で描いた道路③をコピーして、
 - ・色を変える
 - ・幅を変える
 - ・向きを変える
 - ・長さを調整するなどして、すべての道路を描き、所定の位置に配置します。



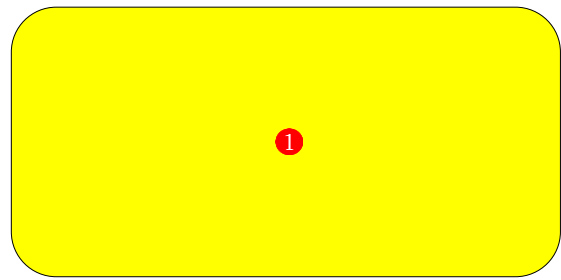
すべての道路を配置した状態



(3) 建物や公園を描く

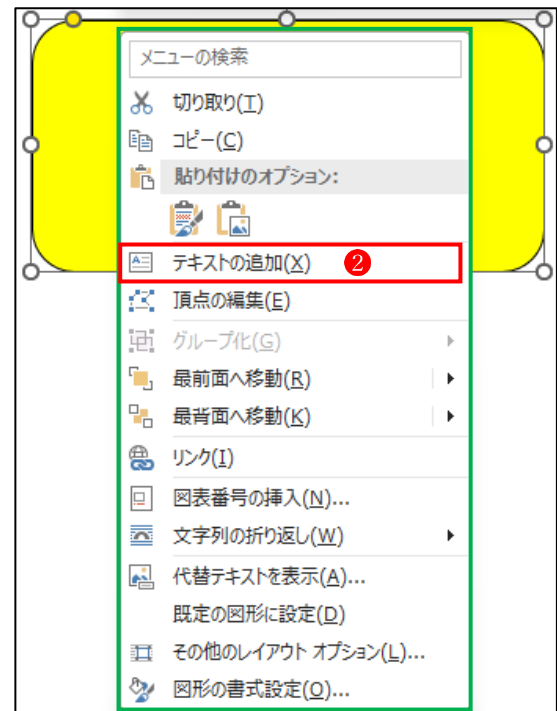
① 建物は、図形→「四角形：角を丸くする」を使って描きます。

- ・図形の「四角形／角を丸くする」をクリックして、建物を描きたい位置にマウスポインターを置き、右下に向けてドラッグします。
- ・塗りつぶしの色を設定します①。

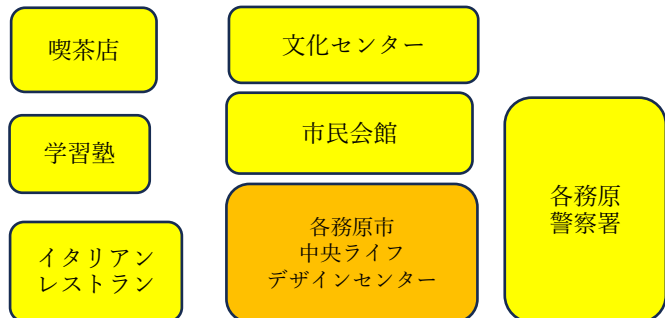


② 建物に名称を入力する

- ・建物の図形の上で右クリックし、メニューから「テキストの追加」②をクリックします。
- ・建物に名称を入力します。
文字のフォントやサイズ、段落の間隔等を調整して、見やすく編集します③。

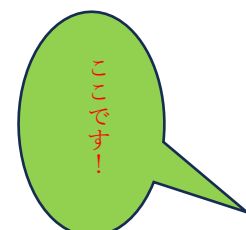
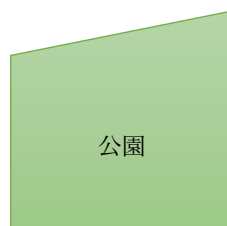
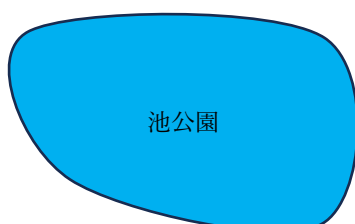


- ・作成した建物図形をコピーして、他のすべての建物を描きます。



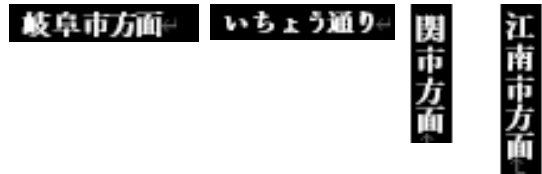
③ 公園と吹き出しを描く

- ・「池公園」は、図形の「曲線」を使って描きます。
- ・「公園」は、図形の「フローチャート：手操作入力」を使って描きます。
- ・「ここです！」の案内は、図形の「吹き出し：円形」を使って描きます。
なお、テキストの「文字列の方向」は「縦書き」に変更します。



⑤ 道路の案内文字

- ・道路の案内文字は、「横書きテキストボックス」と「縦書きテキストボックス」を使って描きます。
- ・文字の色を「白」に変更します。
- ・サイズを調整して、所定の位置に配置します。



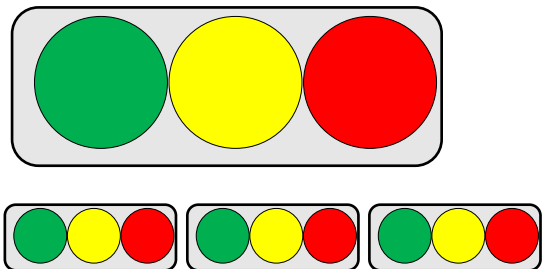
⑥ 道路の方向を示す矢印

- ・図形の「矢印：左」等を使って描きます。
- ・図形の色を「白」にします。
- ・サイズを調整して、所定の位置に配置します。

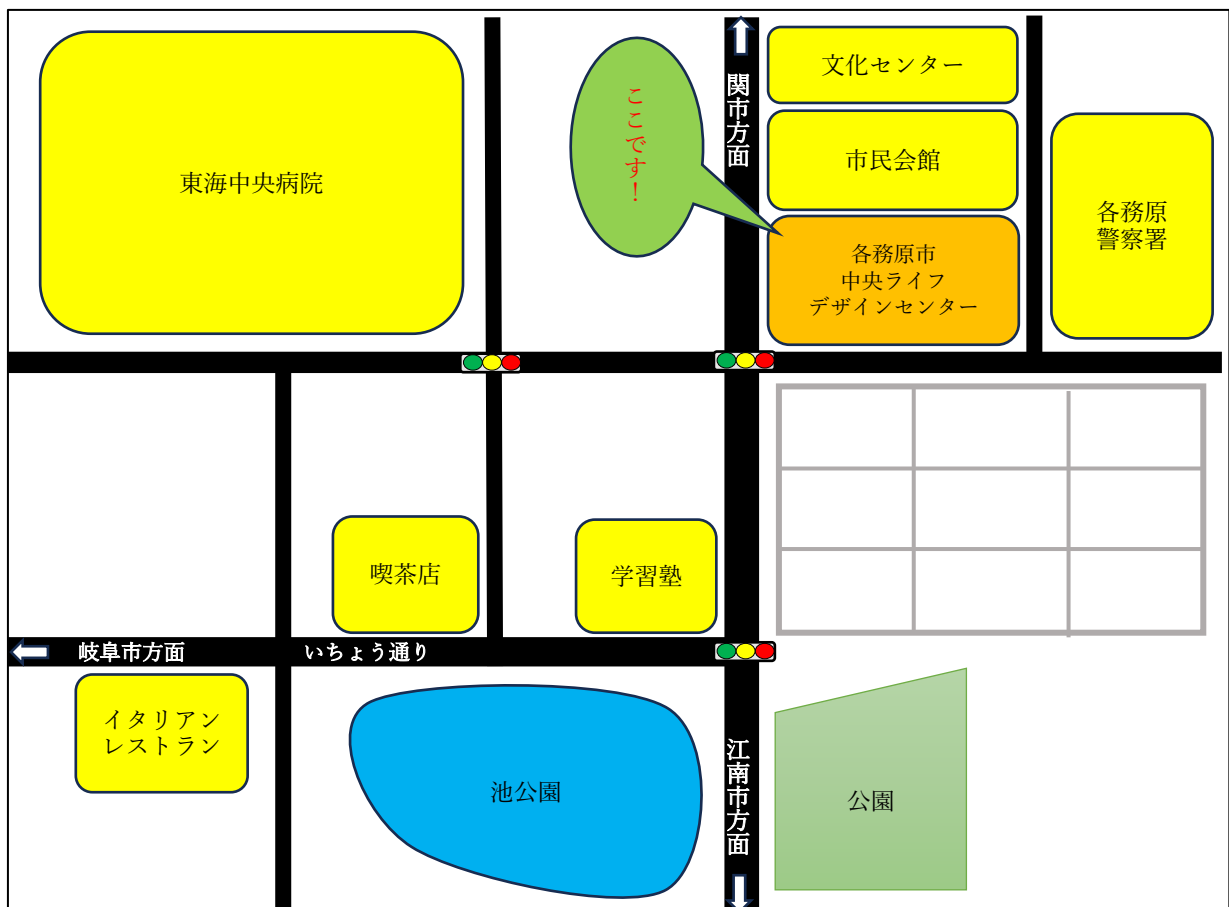


(4) 信号機を描く

- ・信号機は図形の「楕円」と「正方形／長方形」を使って描きます。
- ・信号ランプの色を設定します。
- ・すべての図形をグループ化します。
- ・グループ化した信号機の図形を2つ複製し、サイズを調整して所定の位置に配置します。



→これで、地図が完成しました。



4 Word で描いた地図を図（画像）として保存する

Word で描いた地図を図（画像）として保存しておくことで、後で、別の文書に画像として挿入して利用することができます。

図として保存する手順は、次の通りです。

- ① 描画キャンバスを右クリックし、メニューから「コピー」をクリックします。
- ② 別のページの何も無いところで右クリックし、「貼り付けのオプション」で「図」を選択します。
- ③ 貼り付けた図の上で右クリックし、メニューから「図として保存」をクリックします。
- ④ 保存先のフォルダーを指定し、「JPEG」または「PNG」形式で保存します。