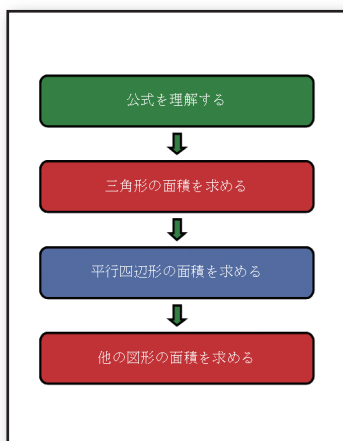




# チャート図を作ろう

花子



ウェビングに活用したり作業手順や指導の流れを示したりするのに最適なチャート図。花子なら、文字を入力するだけでさまざまなスタイルのチャート図を作成できます。

指導案や組織図、行事の進行表などにもチャート図を盛り込んで、よりわかりやすい資料の作成にお役立てください。

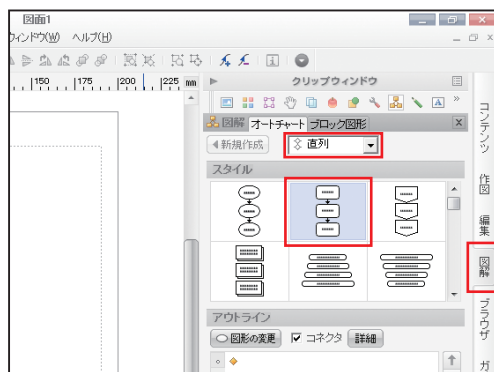


## コネタくんからのアドバイス!

花子で作ったチャート図を、一太郎に貼り付けるのもOK。2つのソフトの連携で、スムーズに文書を仕上げられるよ。

## チャート図を作成する

- 1 [図解] タブをクリックし、[オートチャート] シートで [直列] を選択します。  
[スタイル] の一覧から、使いたいスタイルを選択します。

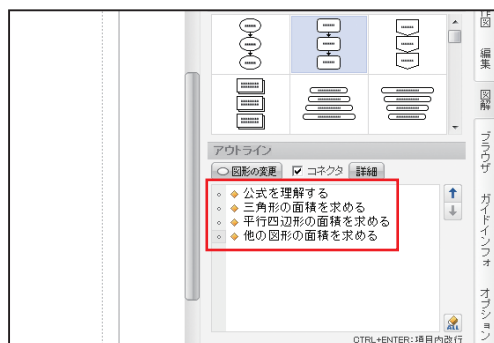


※編集画面を広くするため、文字入力ウィンドウは最小化しています。

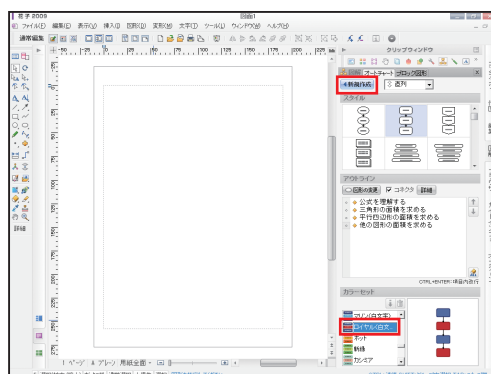
- 2 [アウトライン] の入力欄をクリックし、文字を入力します。改行して新しい項目を入力したい場合は、[Enter] キーをクリックします。

## One Point

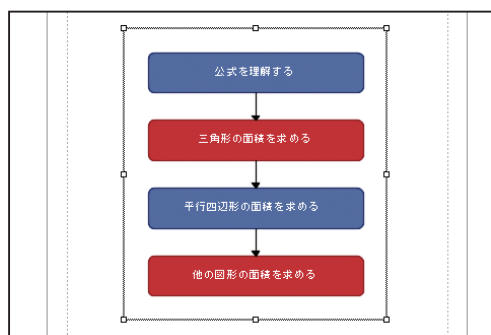
項目内で改行をしたい場合は、[Ctrl] + [Enter] キーを押します。また、項目を入れ替えたい場合は、  
 [上へ] / [下へ] をクリックします。



- 3 「カラーセット」で配色を選択し、**新規作成**をクリックします。



- 4 チャート図が作成されたのを確認したら、図形に文字が収まるように、チャート図の周囲の□をドラッグして調整します。

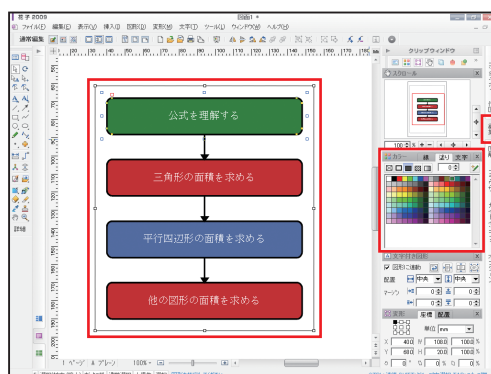


- 5 線や塗りの設定を変更したい場合は、チャート図全体を選択した状態のまま**編集**タブをクリックします。

カラースタイルパレットの**線**シートや**塗り**シートで、必要に応じて設定を変更します。



特定の図形を選択するには、チャート図全体を選択してから個々の図形をクリックします。



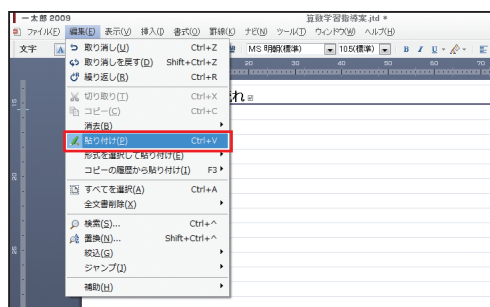
※チャート図を見やすくするため、表示倍率を変更しています。

## チャート図をほかのソフトに貼り付ける

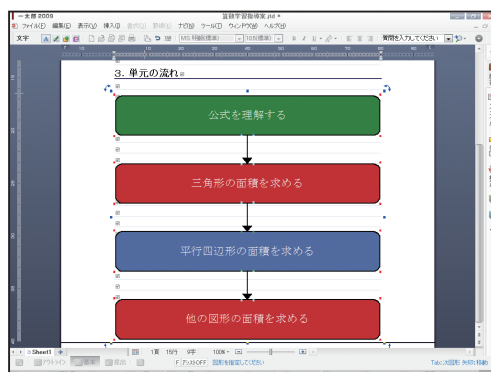
- 1 チャート図全体が選択されていることを確認し、**編集-コピー**を選択します。



- 2** 一太郎や三四郎などほかのソフトを起動し、チャート図を貼り付けたい位置をクリックして、[編集-貼り付け] を選択します。



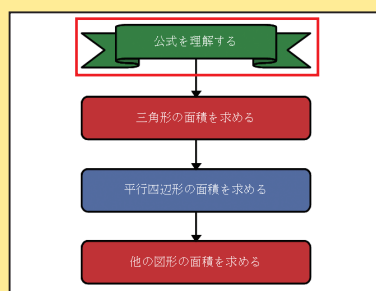
- 3** チャート図が貼り付いたのを確認したら、位置や大きさを調整します。




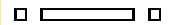
### 特定の図形だけ形を変更する

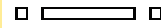
特に目立たせたい項目がある場合は、特定の図形だけ形を変更すると効果的です。

- 1 形を変更したい図形だけを選択します。
- 2 図形を選択した状態のまま右クリックし、[選択図形の変更] から目的の図形を選択します。



### 矢印の形を変更する

チャート図に使われている矢印（コネクタ）の形は、カギ型（）や幅付きのタイプ（）に変更できます。

- 1 チャート図を選択し、[アウトライン] の [詳細] をクリックします。
- 2 [コネクタ属性の変更] ダイアログボックスの [タイプ] でコネクタの種類を変更（ここでは  に変更）して、[OK] をクリックします。

※コネクタの線や塗り、最も上の図形の設定を引き継ぎますが、あとから [編集] タブをクリックしてカラースタイルパレットで変更することもできます。

