

キレイで見やすい図を作るには？

デザインセンスに自信がなくても、統一感にさえ気を配れば、誰でもキレイで見やすい図を作れます。色やフォント、文字サイズなどを絞り込み、重要なところだけ目立つ色を使うようにしましょう。また、枝葉末節を削って、構成要素を絞り込むのも効果的です。

統一感を意識するだけで図は見やすくなる

ネットワーク構成の問題点



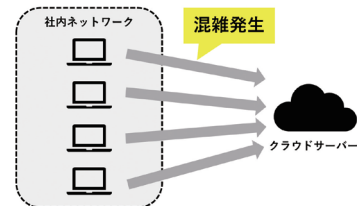
① 色やフォント、サイズがバラバラな図は、あまり見やすいとはいえません。

② フォントやサイズを統一し、使う色を減らすだけで見やすい図になります。

MEMO 統一感を出すには？

色や文字サイズ、フォントなどを無意味に変えずと、乱雑でわかりにくい図になってしまいます。「使うフォントは太さ違いの2種類」「文字サイズは3種類」「目立たせたいところだけ色を変える」「そろえられるところはそろえる」といった注意をするだけで、図に統一感が出てグッと見やすくなります。

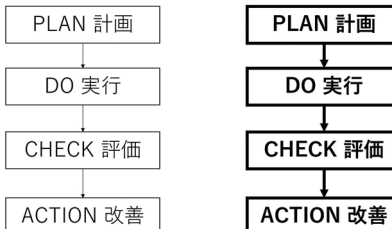
ネットワーク構成の問題点



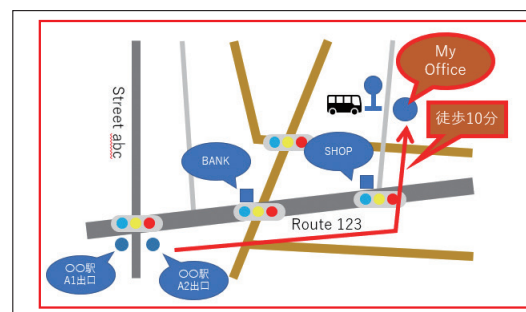
③ 線を太めにすると、手間を掛けずに見栄えする図になります。

MEMO 太めの線で手軽に見栄えアップ

細い線を使いこなすには少しだけデザインセンスが必要です。手軽に見栄えをよくするには、太めの線を使うことをおすすめします。



情報を整理する



① 図形や文字を配置しすぎると、伝えたい情報が曖昧になります。

MEMO 文字をはっきりとわかりやすく

細いフォントを使うと、見栄えのするデザインになることもあります。しかし、何が書いてあるのかわからない図では、よいプレゼンテーションとはいえません。文字をはっきりとわかりやすくしましょう。



② 色数を抑え、必要な情報だけを残します。

MEMO 色数を抑える

色を使いすぎると、閲覧者の視点が定まりません。メインとなる色を1色決め、強調したい部分だけ異なる色を設定すると、落ち着いたスライドになります。色の違いは、色の濃淡で表現します。

COLUMN

テーマを決める

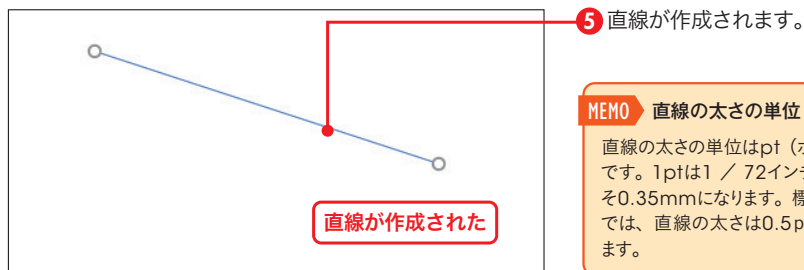
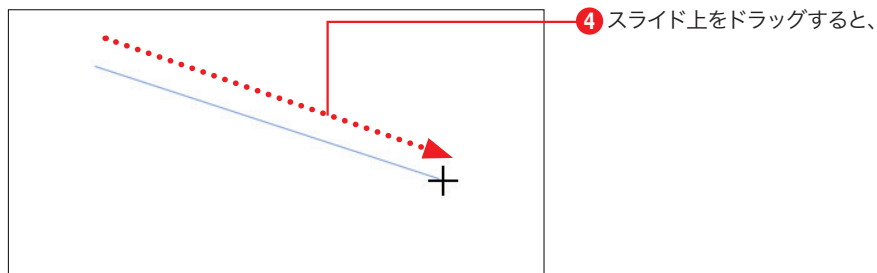
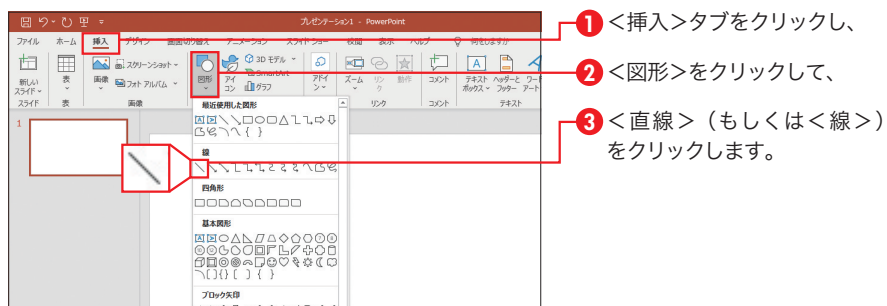
図形の配色や文字のフォントは、スライドのテーマによって異なります。テーマは、<デザイン>タブの<テーマ>から選択できます。☑をクリックすると表示される一覧から選択することも可能です。ただし、テーマを後から変更すると、スライドの背景や図形の配色、文字のフォントなども変更されます。図形のイメージも変わってしまうため、図形を作成する前に決めておくことをおすすめします。



直線を描こう

直線は、よく使う図形の1つです。直線を描くには、＜挿入＞タブから直線ツールを選択し、スライド上をドラッグします。標準設定では、直線の色は青色、太さは0.5ptの直線になります。色や線の太さなどはあとから変更できます。

直線を描く



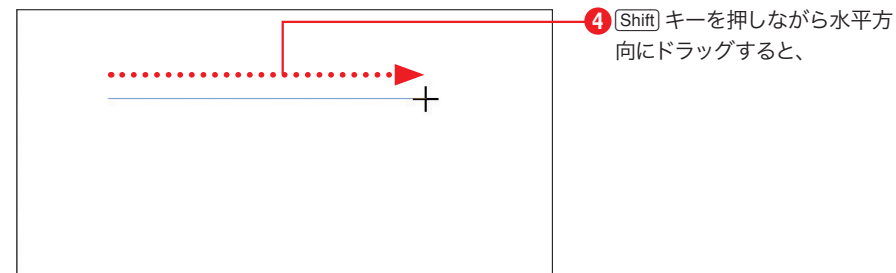
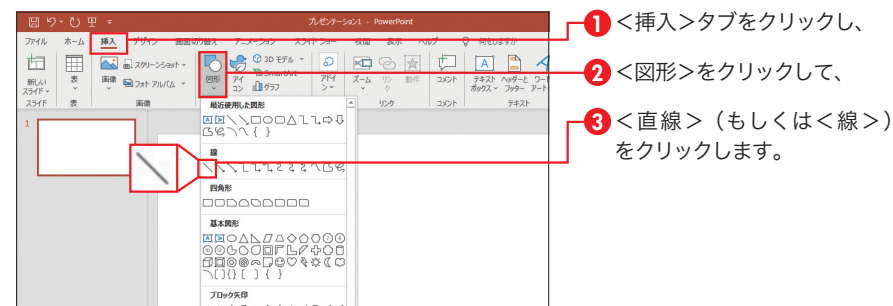
MEMO 直線の太さの単位

直線の太さの単位はpt（ポイント）です。1ptは1 / 72インチでおよそ0.35mmになります。標準設定では、直線の太さは0.5ptになります。

水平線や垂直線を描こう

直線ツールでスライド上をドラッグすると直線を作成できます。このとき、[Shift]キーを押しながら水平方向または垂直方向にドラッグすると、水平線または垂直線になります。斜めにドラッグすると45度の斜線になります。

水平線を描く



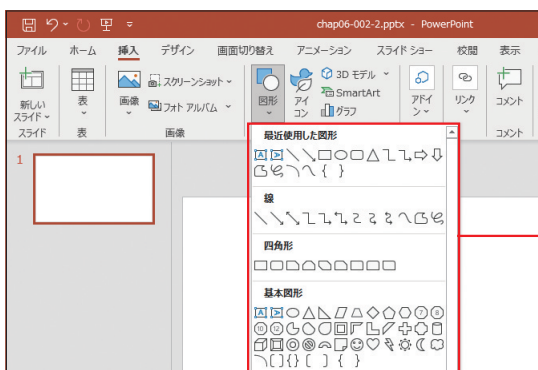
MEMO 垂直線を描く

垂直線を描くには、手順④で[Shift]キーを押しながら垂直方向にドラッグします。

図形を組み合わせて イラストを作ろう

PowerPointにはたくさんの図形が用意されていますが、スライドで使いたい図形が用意されているとは限りません。しかし、いちいち作成しては手間がかかります。あらかじめ用意されている図形を活用し、オリジナルの図形を作成しましょう。

図形を組み合わせる



① <挿入>タブの<図形>をクリックすると表示される一覧から、

MEMO オリジナルの図形を作成する

プレゼンテーションでは、図や表の利用が必須です。PowerPointでは、コピーやスマートガイドを利用することで、オリジナルの図形を効率よく作成できます。

② 図形を作成し、

③ 組み合わせると、オリジナルの図形を作成できます。

本章で作成する図形

プロセスの構造化

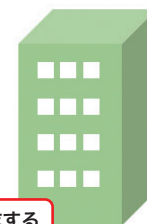
効果を設定する

MEMO PowerPointの作図機能を知ろう

PowerPointでは、図形に影や光沢感を設定して立体感を与えたり、複数の図形を結合して新しい図形を作ったりすることができます。また、ドラッグ操作で直感的に図形どうしの位置や間隔を揃えるスマートガイド機能も備わっています。グラフィックソフトほどの機能は備えていませんが、スライドで使用する図形を作成するには十分といえます。



複数の図形を結合する



立体を作成する



図形を組み合わせる

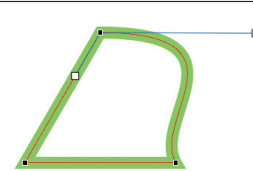


よく使う図形を作成する

COLUMN

頂点を編集する

PowerPointの図形は、頂点と頂点を結ぶ線分から構成されています。あらかじめ用意されている四角形や円形も、頂点を編集することでさまざまな形に変形できます。頂点の編集については、本章のほか、第9章でも解説しているので参照してください。



PowerPointの アイコン機能

PowerPointでは、人物や建物などがシンプルに表現されたアイコンを利用できます。マイクロソフト社がインターネットを介して配布している素材で、無料です。複数のアイコンを組み合わせてイメージ図を作成したり、スライドのアクセントとして配置したりできます。

たくさんのアイコンが配布されている



MEMO インターネット接続が必要

スライドにアイコンを挿入するには、パソコンがインターネットに接続されている必要があります。挿入後は、インターネットに接続していなくても編集できます。
なお、PowerPoint 2019より前のバージョンではアイコン機能を使用できない場合があります。



MEMO 無料で利用できる

アイコンは、無料で利用できます。著作権はフリーのため自由に色やサイズを変更できます。ただし、利用できるのはOfficeアプリのユーザーのみです。プレゼンテーションの閲覧者などに配布することはできません。

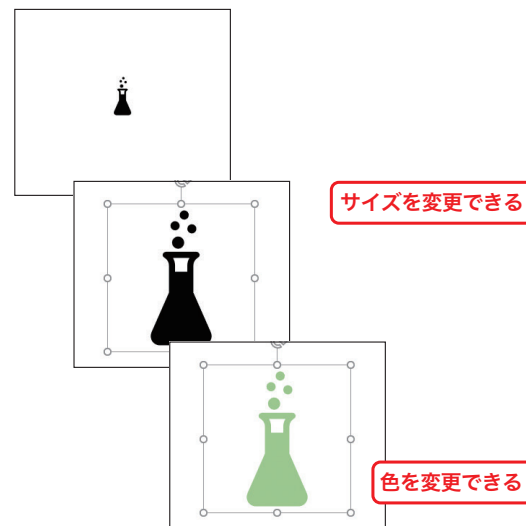
COLUMN

アイコンを検索する

PowerPointでは、たくさんのアイコンが用意されています。種類ごとに分類されていますが、目的のアイコンが見つからない場合は、検索ボックスを利用してみましょう。



色やサイズの変更ができる



MEMO アイコンを編集する

アイコンは、通常の図形と同様、色やサイズを変更できます。アイコンと通常の図形を組み合わせ、オリジナルのアイコンを作成することもできます。

アイコンのほかにも画像やイラストを挿入できる



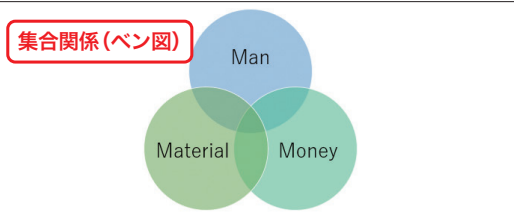
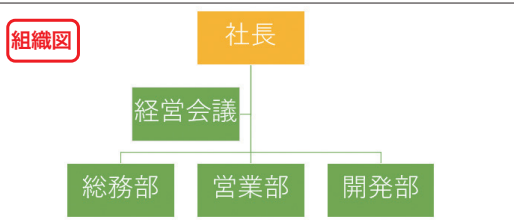
MEMO たくさんの素材がある

PowerPointでは、アイコンのほかにも画像（写真）やステッカー、ビデオ（動画）などの素材を利用できます。たとえば画像を挿入した場合は、アイコンを挿入する画面を表示し、素材の種類を選択します。

SmartArt を使ってみよう

「SmartArt」は、複数の図形を使って手順やリスト、相関関係などを表現するための機能です。あらかじめたくさんのSmartArtが用意されているので、一覧から選択するだけできれいで整った図形をすぐに作成できます。

SmartArtとは



MEMO SmartArt

プレゼンテーションでは、文章ではなく、インパクトのある図や表を使って情報を伝えます。SmartArtを使うと、手順や関係性を表現できる図形の組み合わせがすぐにできるので、自分で1つ1つ図形を作っていく手間を省くことができます。また、SmartArtは目的ごとにあらかじめデザインが決められていますが、あとから図形を追加したり、色を変更したいできるので、スライドの内容に合わせて編集していくことができます。

SmartArt を挿入する

SmartArtは、コンテンツプレースホルダーから挿入できます。SmartArtはたくさんの種類がありますが、＜SmartArtグラフィックの選択＞ダイアログボックスの右側にはプレビューが表示されるので、イメージを確認しながら作業を進めることができます。

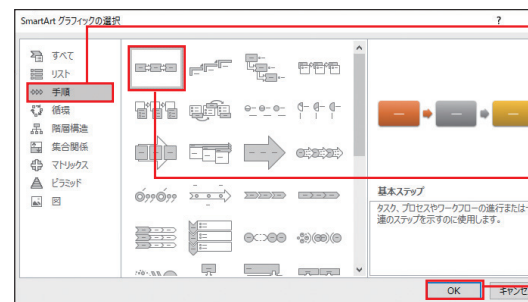
スライドにSmartArtを挿入する



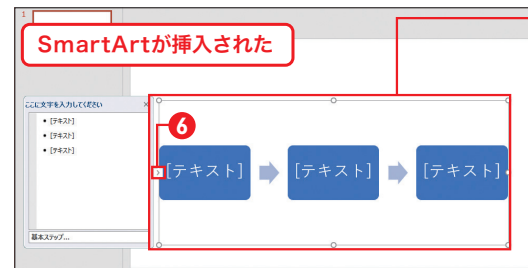
- 1 コンテンツプレースホルダーの＜SmartArt グラフィックの挿入＞をクリックし、

MEMO SmartArtを挿入する

コンテンツプレースホルダーがない場合は、＜挿入＞タブの＜SmartArtグラフィックの挿入＞をクリックするとSmartArtを挿入できます。



- 2 SmartArtの種類（ここでは＜手順＞）をクリックして、
- 3 挿入したいSmartArtをクリックし、
- 4 ＜OK＞をクリックすると、



- 5 SmartArt が挿入されます。
- 6 テキストウィンドウが表示されている場合は、＜>をクリックして閉じます。

MEMO テキストウィンドウ

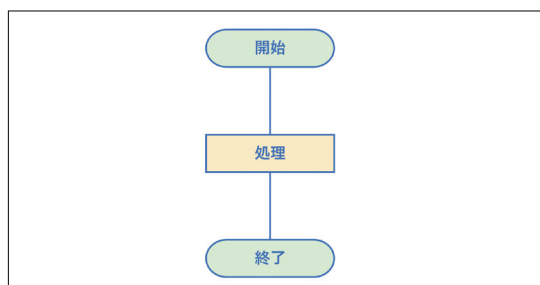
テキストウィンドウの詳細についてはSec.066を参照してください。

種類	解説
リスト	連続性のない情報を並べて表現します。
手順	連続性のある情報を表現します。
循環	繰り返しや継続する情報を表現します。
階層構造	分岐や組織図を表現します。
集合関係	情報の関係性を表現します。
マトリックス	全体と各部分の関係性を表現します。
ピラミッド	三角形を使い、最大の要素との関係性を表現します。
図	図や写真を使ってリストや手順図を表現します。

コネクタを使って フローチャートを作ってみよう

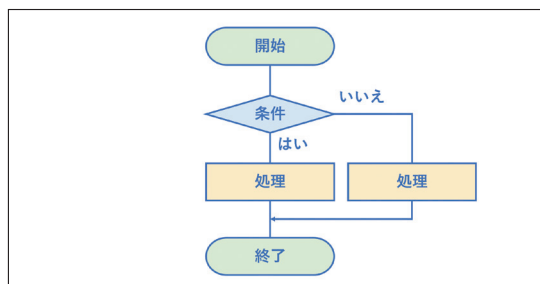
「フローチャート」とは、業務のタスクや処理を四角形やひし形などの図形で表し、矢印でつなぐことで作業の順序を視覚化した図のことです。ここでは、フローチャートの基本的な構造と、フローチャートに使われる主な記号について解説します。

フローチャートの基本的な構造



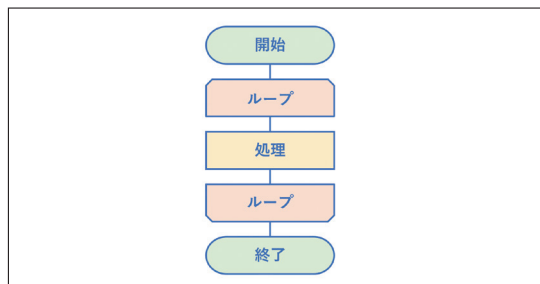
順次構造

処理が上から下へと進むシンプルなフローチャートです。



分岐構造

条件によって処理が分かれるフローチャートです。



反復構造

条件を満たしている間は処理を繰り返すフローチャートです。

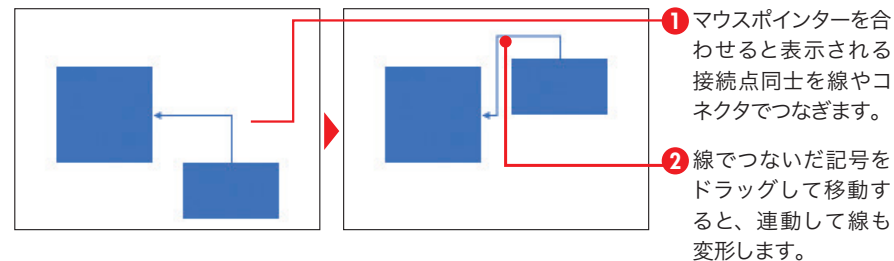
フローチャートの主な記号

フローチャートで使う記号は、日本の場合、日本工業規格（JIS）によって決められています。主な記号は次のとおりです。

記号	記号名	意味
	端子	フローの開始と終了を意味します。
	処理	任意の処理を意味します。
	線矢印	記号を結ぶ線は、通常の線でかまいません。フローの順序を明確にしたい場合は矢印にします。
	判断	条件によってフローが分岐する処理を意味します。
	データ	媒体を指定しないデータを意味します。
	定義済み処理	関数やサブルーチンなど、あらかじめ定義されている処理を意味します。
	ループ	繰り返す作業の開始と終了を意味します。

図形を線やコネクタでつなぐ

図形の一覧から線（コネクタ）を選択し、図形にマウスポインターを合わせると、四辺中央に接続点が表示されます。接続点どうしをつなぐことで図形がきれいにつながり、図形を移動すると線も連動して変形します。



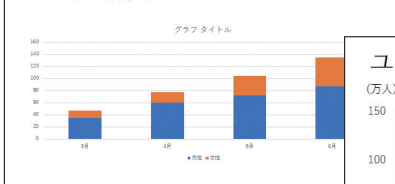
見やすいグラフとは

グラフは、線や四角形といった図形を使い、データを視覚化することでデータの比較や推移がわかりやすくなります。プレゼンテーションでよく使われますが、標準設定のままでは平凡でつまらないデザインになりがちです。閲覧者の関心を引くデザインに仕上げましょう。

シンプルデザインにする

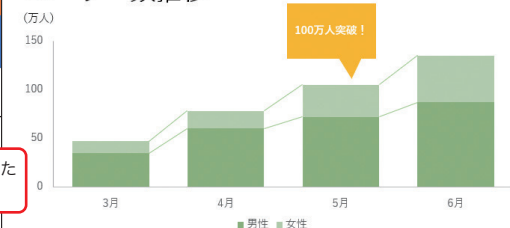
グラフは、文章のように読んで理解するものではありません。見て理解するものなので、ひと目でどのような情報なのか伝わるのが大切です。そのためには、必要な情報を大きく見せ、不要な情報をなくしてシンプルなデザインにします。グラフに使う色も、濃淡で表すなどして数を抑えると、すっきりとして見やすくなります。

ユーザー数推移



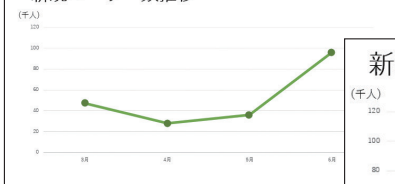
色数を抑え、スッキリとしたデザインにします。

ユーザー数推移

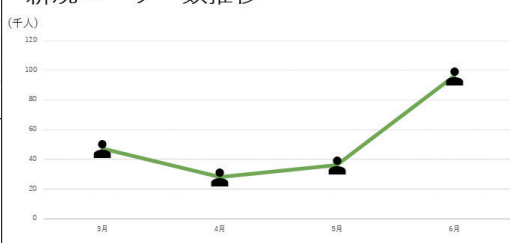


グラフの図形と文字を大きくし、目盛線をなくすことで簡潔な構成にします。

新規ユーザー数推移



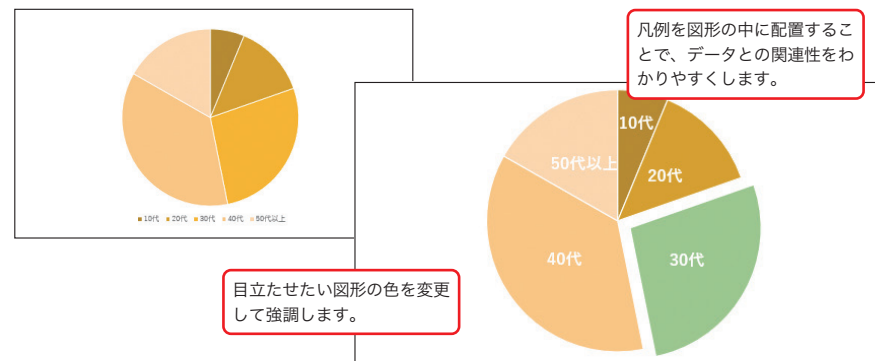
新規ユーザー数推移



折れ線グラフのマーカースにイラストを使うことで、飽きないデザインにします。

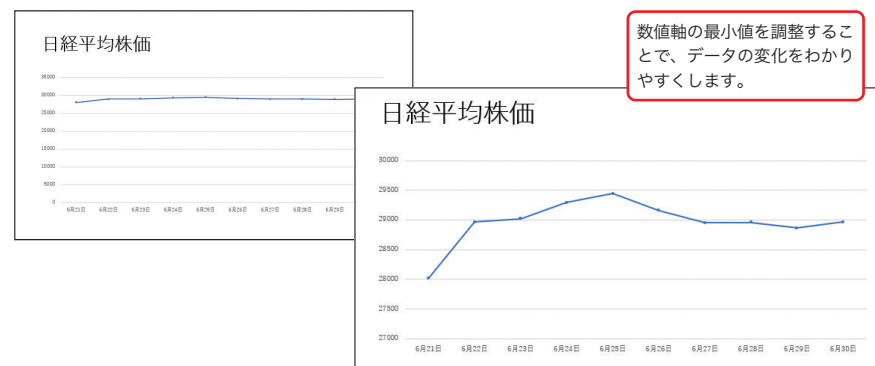
関連性や変化を見せる

グラフをわかりやすくするテクニックとして、関連する情報は近くに配置し、変化は大きく見せます。たとえば、凡例と対応する図形が離れていると、閲覧者は凡例が示す図形がどこにあるのかすぐにはわかりません。また、データの差が小さい場合は、グラフの変化がわかりにくくなります。最小値と最大値を調整するなどの工夫が必要です。



凡例を図形の中に配置することで、データとの関連性をわかりやすくします。

目立たせたい図形の色を変更して強調します。

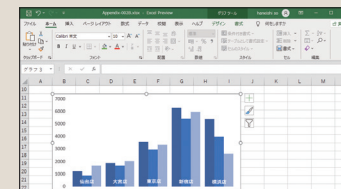


数値軸の最小値を調整することで、データの変化をわかりやすくします。

COLUMN

Excelで作成したグラフを挿入する

PowerPointは、WordやExcelなど、ほかのOfficeアプリとの連携機能に優れています。そのため、Excelで作成したグラフを挿入することもできます。Excelはグラフの作成が得意なので、活用しましょう、(Sec.142参照)



表紙をワードアートで目立たせよう

「ワードアート」とは、文字の色や縁取り、立体の効果などの書式が設定されている飾り文字のことです。見た目は図形のような文字ですが、通常の文字として編集できるため、修正したり、流用してほかの文字に書き換えたりすることができます。

ワードアートとは

通常の文字

PowerPoint

ワードアートの例

PowerPoint

PowerPoint

PowerPoint

PowerPoint

PowerPoint

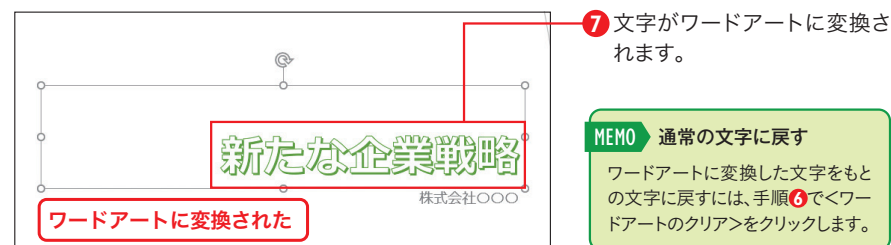
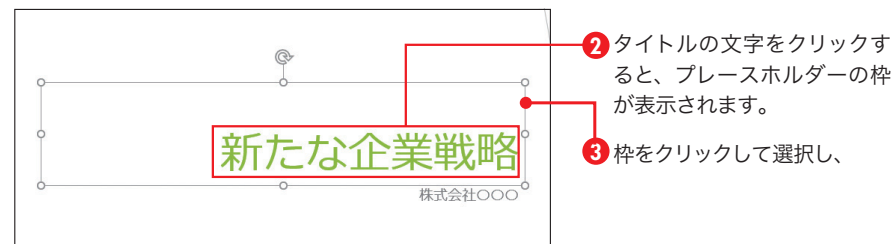
MEMO ワードアート

「ワードアート」は、絵画（アート）のような文字・言葉（ワード）のことです。グラデーションや縁取り、影などが設定されているため、きれいで目立ちます。すでに入力されている文字をワードアートに変換できるほか、仮のワードアートを挿入してから文字を書き換えることもできます。

MEMO 使いすぎに注意

ワードアートは、きれいで目立つ文字をすぐに作成できるため便利です。ただし、配置しすぎると、スライドの印象が煩雑になり、重要な部分が曖昧になってしまいます。表紙のスライドや、とくに強調したい部分に絞って配置することがポイントです。

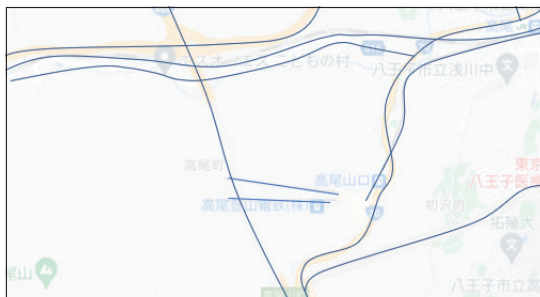
タイトルをワードアートに変換する



トレースの流れを確認しよう

PowerPointの図形は、頂点と、頂点どうしを結ぶ線分から構成されています。地図の画像をトレース（下絵をなぞること）する手順を通して図形の頂点を編集し、図形のしくみについて理解を深めましょう。

下絵から地図を描く大まかな流れ



- 1 Google マップなど、地図サービスの地図を画像として配置します。

MEMO わかりやすい地図を作成する

地図を作成するときは、たくさんの道路や建物などを描くと、情報量が多すぎて見にくい地図になってしまいます。主要な道路や線路などを選別し、わかりやすい地図にしましょう。

- 2 地図の画像の道路や線路などをなぞって曲線を描きます。

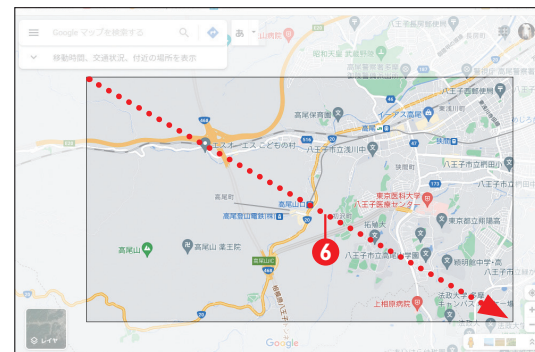
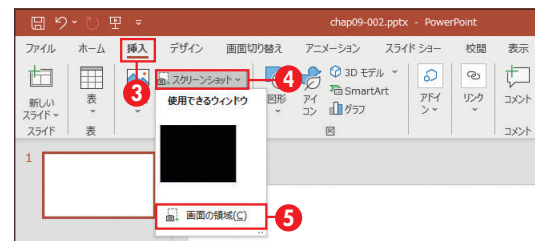
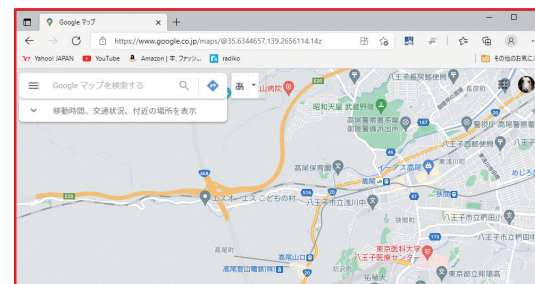
- 3 線の太さや色を設定し、文字を配置します。

- 4 配置した画像を削除します。

下絵を配置しよう

下絵にする地図は、パソコンの画面を撮影する機能を使い、GoogleマップやYahoo!地図などの地図を配置すると手軽です。スライドに地図の画像を配置したら、不要な部分を削除し、下絵を半透明にします。半透明にすることで、道路や線路がなぞりやすくなります。

Webページの画面を撮影する



- 1 PowerPointとWebブラウザを起動しています。

- 2 WebブラウザでGoogleマップなどの地図を表示します。

- 3 PowerPointに切り替え、<挿入>タブをクリックして、

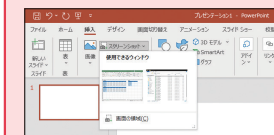
- 4 <スクリーンショット>をクリックし、

- 5 <画面の領域>をクリックします。

- 6 パソコンの画面が薄く表示されるので、撮影する領域をドラッグすると、

MEMO ウィンドウ全体を撮影する

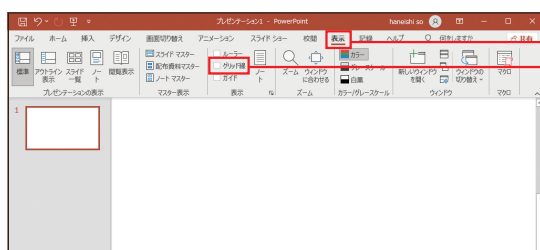
画面の領域ではなく、ウィンドウ全体を撮影したい場合は、手順⑤で<使用できるウィンドウ>に表示されるサムネイルをクリックします。ただし、Edgeのウィンドウは黒く表示され、撮影できません。



補助線を表示しよう

PowerPointには、図の作成を補助する機能が搭載されています。代表的なものにスマートガイド（Sec.034参照）がありますが、複数の図形のサイズや位置を揃えるときに目安となるグリッド線やガイド線を利用することもできます。

グリッド線を表示する



- ① <表示>タブをクリックし、
- ② <グリッド線>をクリックすると、

MEMO グリッド線を利用する

<表示>タブの<グリッド線>をクリックすると、グリッド線の表示／非表示を切り替えることができます。グリッド線に吸い付くように図形を移動できるので、位置やサイズを揃えたいときに利用します。



- ③ グリッド線が表示されます。標準設定では、1cmあたり5つの点から構成されています。

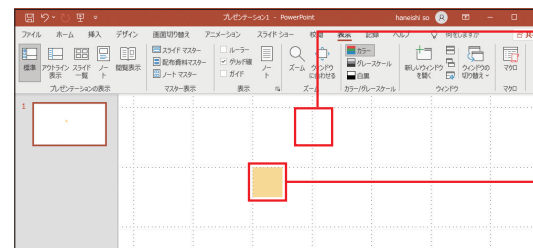
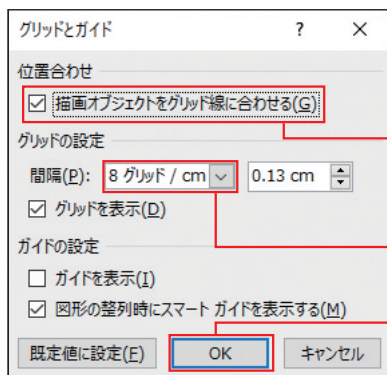
- ④ <表示>のをクリックすると、

- ⑤ <グリッドとガイド>ダイアログボックスが表示されます。

- ⑥ <描画オブジェクトをグリッド線に合わせる>にチェックを付け、

- ⑦ <間隔>で<8グリッド/cm>を選択し、

- ⑧ <OK>をクリックすると、

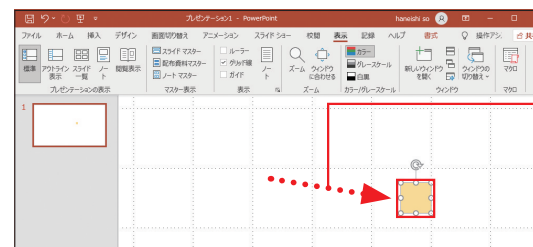


- ⑨ 1cmあたり8つの点が表示されます。

- ⑩ グリッド線に沿うように図形を作成できます。

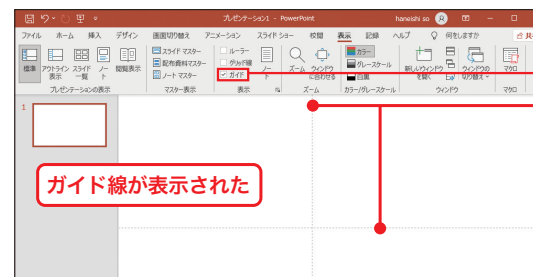
MEMO グリッドの間隔

<グリッドとガイド>ダイアログボックスでは、1cmあたりに表示する、グリッド線を構成する点の個数を指定できます。



- ⑪ 図形をドラッグすると、グリッド線に吸い付くように移動します。

ガイド線を表示する

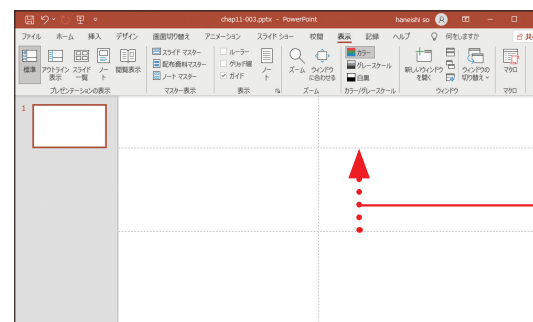


- ① <表示>タブの<ガイド>にチェックを付けると、

- ② 水平と垂直のガイド線が表示されます。

MEMO ガイド線を利用する

<表示>タブの<ガイド>をクリックすると、ガイド線の表示／非表示を切り替えることができます。グリッド線に似ていますが、ガイド線は作成する図形に合わせて追加や移動ができる点が異なります。



- ③ <Ctrl> キーを押しながらガイド線をドラッグすると、ガイド線をコピーできます。

MEMO ガイド線を削除する

ガイド線を削除するには、スライドの外へドラッグします。