

作って覚える Excel

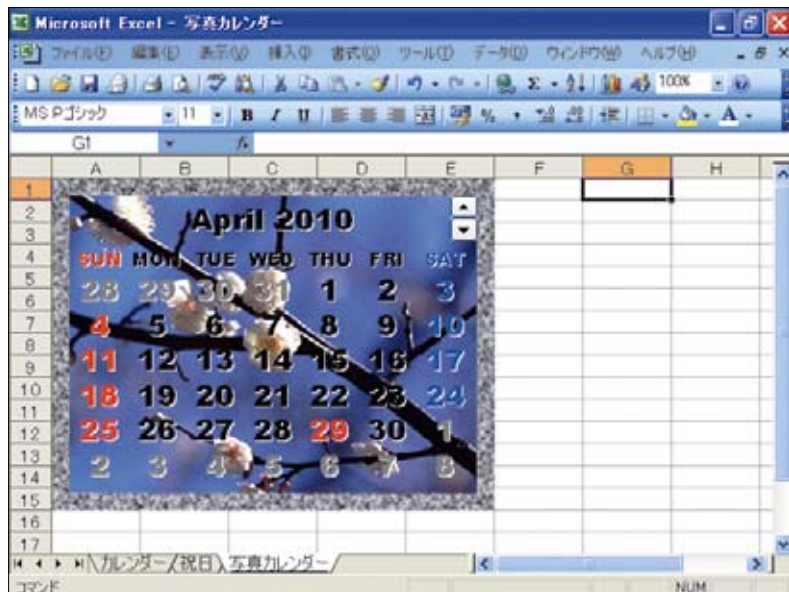
Excel 2003を例に操作手順を解説します(2007には非対応)

写真カレンダー

第5回

文字に白い影を付けて見やすくする

岡村 秀昭 フリーランスライター



カレンダーの文字に白い影を付けた。これで、写真の暗い部分に重なった黒い文字や、青空に重なる青い文字も読み取りやすくなる。スピンドットを右上隅に置き、全体を仕上げよう

カレンダーをコピーして文字を白に変える

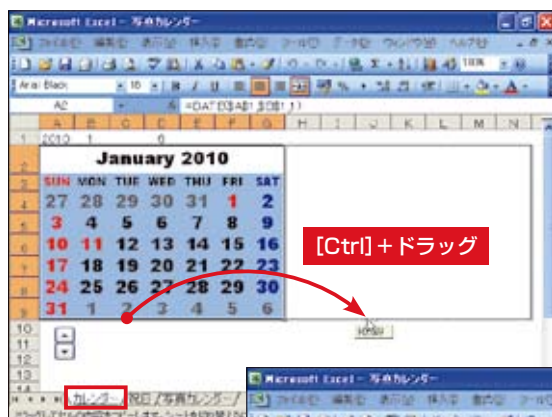


図1 「カレンダー」シートを開いてA2~G9セルを選択。同セル範囲の四辺のいずれか(図では下側)にマウスポインターを合わせる。十字形の矢印が現れたら、[Ctrl] キーを押しながらドラッグしてH2~N9セルまでコピーする

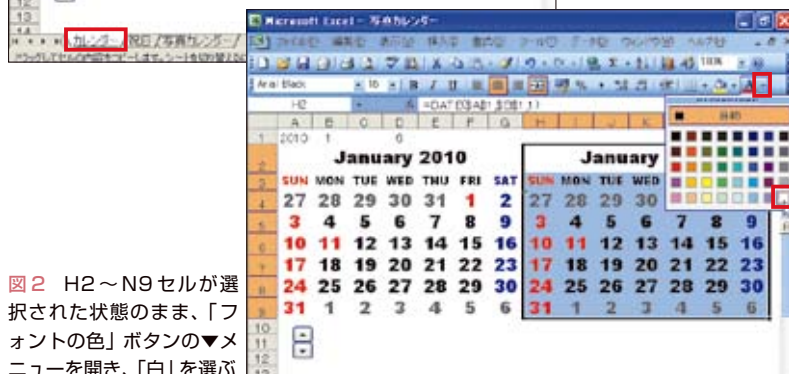


図2 H2~N9セルが選択された状態のまま、「フォントの色」ボタンの▼メニューを開き、「白」を選ぶ

今回は、写真カレンダーの総仕上げ。カレンダーの文字に白い影を付け、背景写真が暗くても、はっきり読み取れるようにしよう。ポイントは白い影の作り方。黒い文字と白い文字の「重ね合わせ」で実現する。

前回までに写真カレンダーはほぼ完成したが、まだ欠点があった。背景に表示する写真が黒っぽいと、日付の黒い文字が写真に溶け込み、日付が読みづらくなるのだ。とはいえ、文字を白くすれば、写真が白っぽい場合に読み取りにくくなる。そこで、黒い文字に白い影を付け、写真の色にかかわらず、日付が読めるようにする。

しかし、Excelには文字の書式に「影付き」という設定がない。そのため今回は、「黒い文字の背後に白い文字を重ね合わせる」という方法で実現したい。

白い文字を重ねて影にする

ここで、写真の上にある黒い文字のカレンダーが、「カレンダー」シートのセルを図として貼り付けたものであることを思い出そう。利用したのは「図のリンク貼り付け」機能だった。これと同様に、白い文字のカレンダーを「図のリンク貼り付け」によって作成し、黒い文字の背後にわずかにずらして重ねれば、あたかも白い影のように見せられる。具体的には、黒い文字のカレンダーの基になっている「カレンダー」シートのセルをそっくりコピーして、白い文字に変更。この白い文字を基に、影として使う白い文字のカレンダーを作ればよい。