## パソコン教室の案内書作成

IT ふたば会水島講座

この手順書は word 2021 で作成しています

イラストや写真入りのパソコン教室の案内書を作成しましょう



この手順書の中で使用している写真は「 パブリックドメイン Q 著作権フリー画像素材集」から引 用しています http://publicdomainq.net/

- 1. 用紙の設定(横書き)を行います
  - (1)Word を立ち上げます
    - i .[**レイアウト**]タブ<mark>①</mark>をクリック→
    - ii「ページ設定」グループ→[印刷の向き]ボタン②をクリック→
       「縦」③を選択→

iii.[サイズ]ボタン4をクリック→「A4」5を選択→

iv.[余白]ボタン⑥をクリック→「狭い」⑦を選択します



デザイン

余白

印刷の2

縦

向き

印刷の

向き ~

 $(\mathbf{5})$ 

210 mm x 297 mm

A4

レイアウト

サイズ

ページ設定

※(縦向き・A4 サイズ・狭い余白))の用紙設定ができました

1 / 9

(2)行番号を入れます

- ※[**ホーム**]タブ<mark>①</mark>をクリック→「段落」グループ→
  - 「編集記号」 🛫 2 が表示されているか確認してください
- i. [**レイアウト**]タブ3をクリック→
- ij.「ページ設定」グループ→「行番号」ボタン④をクリック
- iii. 連続番号に√5を入れます→
- iv.「Enter」キーを押して(32 行目位) 迄番号を入れます





- ※ これは作業の都合上入れますので案内書作成後は「連続番号」⑤の√を外し「なし」に √を入れます
- 2. 名前を付けて保存します
  - i.[**ファイル**]タブ<mark>①</mark>をクリック→
  - ii. [名前を付けて保存] 2をクリック→
  - iii.「このpc or 参照」③をダブルクリック→
  - iv.「名前を付けて保存」画面が出ます→
  - v. [デスクトップ]④を選択→
  - vi.「ファイル名」を「パソコン教室のご案内」5と入力→
  - vii. [保存] 6をクリックします

※これで準備ができましたので案内書を作りましょう

3. 文字を入力します

(1)1 行目にカーソルを持っていきます→「ご一緒にワードを学びませんか?」と打ちます

ファイル ①木	<b>ム</b> 挿入 描画
情報	その他の場所
上書き保存	20 PC 3
名前を付けて保 存	2 🕀 場所の追加
印刷	□ 参照
名前を付け を ラ ・ 整理 ・ 新い > ● 原子・個ノ ■ デスクトップ ・ ダウンロード ④ ミュージック 国 ビデオ ファイル&(	て保存 ア ・ デスクトップ フオルダー 用 を約 2020901Kyozai 202040901研修旅行のご案内 Kyouko matome ジョートカット バソコン教室のご案内 5
	<sup>ッール()</sup> 保存(S) 6

ⅲ. 「段落」グループ→[中央揃え]2をクリックします

(2)1 行目の文字をセンターに持っていきます

ii.  $[\mathbf{n} - \mathbf{L}]$ タブ()をクリック→

# 4. ワードアート機能を使います

## (1)ワードアートを挿入します

- i.3行目にカーソルを移動させます
- ii. [挿入]タブ1→
- iii.「**テキスト**」グループ→[ワードアート]ボタン2をクリック→

i.「ご一緒に~ませんか?」の中にカーソルをもっていきます

- iv.「塗りつぶし:(グラデーション):水色」③を選択→
- v. ここに文字を入力。が表示されます
- vi.「パソコン教室のご案内」」と入力します→

#### (2)ワードアートの大きさを変えます

- i.「O」(ハンドル)①にマウスポインター<sup>()</sup>2を合わせます
- ii. 右**斜め**下方向に好みの大きさにドラッグ します



パソコン教室のご案

(3)ワードアートを中央に配置します

i.「パソコン教室のご案内」をクリック←[図形の書式]タブが出ていない時

<b>木-ム</b> 1挿入	描画	デザイン
i≡ - i≡	~ <sup>1</sup>	~   <u>=</u>
		<b>≅</b>   ‡≣
中央揃え		段落





ii. [図形の書式]タブ①→
 iii「配置」グループ→[配置]ボタン②をクリック→
 iv.「左右中央揃え」③を選択します
 iv.「左右中央揃え」③を選択します

ご案内&詳細 (1)

5. 文章を入力します

## (1)[教材]フォルダー→[挿入文章教材]より<文章 1>をコピー/貼り付けます

- i. <**文章**1>①をドラッグしてコピーします
- ii.7 行目に<文章1>を貼り付けます
- (2)入力文字を変更します
  - i . 「**ご案内**&詳細」と「ボランティア〜」をそれぞれドラッグ します→
  - ii . [**ホーム**]タブ<mark>1</mark>をクリック→
  - iii.「フォント」グループ→[フォントサイズ]②を
     「ご案内&詳細」は「20」→「ボランティア〜」は「16」にします
- 6. 文章の行間隔を調整します

## (1)「ボランティアによる~ご一緒に学びましょう」の行間隔を変更します

i . 「ボランティア~学びましょう」 をドラッグします

ボランティアによるパソコン教室を開催しています。水島教室はワードを中心に勉強しています。パソコンと ワードの基本設定・操作を学びたい、ワードをより深く知りたいと思っておられる方、ご一緒に学びましょう

- ii. **[ホーム**]タブ<mark>1</mark>→
- ⅲ.「段落」グループ→[段落の設定]ボタン2をクリック→

ホーム	挿入 描画 デザイン レイアウト
X	游ゴシック ②、20、
, D	B <i>I</i> <u>U</u> → ↔ フォント サイズ
∛ t−* ⊡	$\mathbf{A} \sim \mathbf{A} \sim \mathbf{A} \sim \mathbf{A} \sim \mathbf{A} \sim \mathbf{A}$

ポランティアによるパソコン教室を開催しています。水島教室はワードを中心に勉強しています。パソコンと

ワードの基本設定・操作を学びたい、ワードをより深く知りたいと思っておられる方、ご一緒に学びましょう



- iv.「段落」画面の[インデントと行間隔]タブ3→
- v.「間隔」→「行間」欄の「固定値」④を選択→ 「間隔」欄の数字5を「30pt」→ 間隔
- vi.「OK」ボタン6をクリックします
- 7. 画像を**挿入**します
  - (1)教材より「画像」を挿入します
    - i.挿入したい位置(8行目)をクリックします
    - ii. [挿入]タブ(1)→
    - iii.「図」グループ→「画像]ボタン2をクリック→
    - iv. [このデバイス]3をクリック→「図の挿入」画面がでます
    - v. [デスクトップ]④を選択→ 「kyozai」<br />
      ⑤をダブルクリック →「挿入画像」を**ダブル**クリック→ 「画像1」6を選択→[挿入]をクリッ クします
    - vi. (8 行目)に画像が挿入されます→

vii. 四隅の「〇」ハンドル⑦をドラッグして大きさを調整します



ペ ユーザー > Owner

₩ 図の挿入

 $\rightarrow$  $\sim \uparrow$ 



OK





を開催しています。水島教室は

ワードの基本設定・操作を学びた おられる方、ご一に学びまし、





間隔(A):

30 pt

63+1>121



行間(<u>N</u>):

固定値

\* \*

\*

0行

6行

段落前(B):

段落後(<u>F</u>):

(2)画像のレイアウトオプションを確認します

- i. 画像の<sup>'</sup> <u>雨</u> ボタン①をクリック→
- ii.「レイアウトオプション」→「文字の折り返し」[四角形]②を
   選択します
- iii. [×]ボタン3で閉じます

※「文字の折り返し」を「四角形」にすると文章が画像の枠に沿 って回り込みます

(3)画像を配置します

i.「**図の形式**」タブ→

ii「配置」グループの「オブジェクトの配置」の▼を①クリック→

ⅲ…「右揃え」を<mark>②</mark>クリック→

※図形が右側に配置されました

(4)「ご案内&詳細」を文章の中央に持っていきます

i.「ご案内&詳細」の中にカーソルをもっていきます ii.**[ホーム**]タブ→

8. テキストボックスを挿入します

(1)テキストボックスを2つ作ります

i [**挿入]タブ**①をクリック→











ファイル	ホーム	挿入	拮
	📳 クイッ	クパーツ	×
 	<mark>イ</mark> ワード	ም-Ի ֊	
ボックス 〜	<u>A</u> איםא <u>A</u>	プ キャップ	プ~
2 <u>7</u> 777			

ⅲ.「テキスト」グループ→[テキストボックス]ボタン2をクリック→

iii.[横書きテキストボックスの描画]③を選択します

iv. テキストボックスを挿入したい場所にカーソルを持っていきま す→マウスポインターが十字に変わります→

v.配置したい範囲④をドラッグします→

- ◆ 一つ目のテキストボックスは(15 行目)をクリック→ 「15 行目~29 行目」に作ります
- ◆ 2つ目は(15行目)をダブルクリック→ 「15 行目~20 行目」に作ります
- 図形の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の
   の</l

(1)(22 行目)をダブルクリックします

i. [挿入]タブ1)をクリック→

ii.「図」グループ→「図形」ボタン2をクリックします

iii.「吹き出し」→「角を丸めた四角形」③をクリックします

iv.マウスポインターが十字に変わります→十字をクリック→ 右図の様な「吹き出し」図形4ができます

v. 図形の「〇」ハンドル⑤を任意の大きさ(28 行目)迄ドラッグします



描画

表

耒









デザイン レイアウト 参

アイ

コン モデル、

3D

义

図形

画像

**(4)** 

<sup>※</sup>行番号で示している配置は目安です。全体のバランスを見てテキスト ボックス等を移動して修正してください

### (2) 吹き出し図形に色を付けます

ヘルプ 図形の書式 開発 表示 ※吹き出し図形にハンドルが出ていなければクリックします 🖉 図形の塗りつぶし、 Abc ☑ 図形の枠線 √2 i. [図形の書式]タブ(1)→ ¥ ☑ 図形の効果 ∨ ii.「図形のスタイル」グループ→「図形の塗りつぶし」ボタン2を 図形のスタイル クリックします 標準の色 iii,「標準の色」「薄い青」③を選択します 塗りつぶしなし(<u>N</u>) 薄い青 ※「吹き出し図形」に色が付きました

(3)「テキストボックス」と「図形の吹き出し」の中に文字を入力します

※教材は「デスクトップ」→「kyozai」→「挿入文章教材」をダブルクリックします

- i. 教材の<文章 2>②をドラッグしコピー→ テキストボックス②に貼り付けます
- ii. 教材の<文章 3>③をドラッグしコピー→
   テキストボックス③に貼り付けます
- iii. 教材の<文章 4>④をドラッグしコピー→
   吹き出し図形の中④に貼り付けます
- iv. 教材の<文章 5>5をドラッグしコピー (31 行目)に<文章 5>を貼り付けます
- ※入力文章に合わせてテキストボックス&吹き出 しの大きさを調整します
- vi. 吹き出しの文字を「白」から「黒」に変更します
  - (ア)白色の文字をドラッグします
  - (ィ)[ホーム]タブ→[フォントの色]→「黒」



15 16 17 18 19 20 21 22	文章2 2	文章3 3
23 24 25 26 27 28 29 20		文章4 ④
31 32	文章5 💪	



#### (4)テキストボックスの枠線を変更します

- i. <文章 2>と<文章 3>の「テキストボックス」をそれぞれ にクリックします
- ii. [図形の書式]タブ1をクリック→
- iii.「図形のスタイル」グループ→[図形の枠線]ボタン②を クリック→
- iv.「標準の色」→<文章 2>「薄い緑」③

<文章 3>「オレンジ」6

- v. 枠線の「太さ」<br />
  ④を「3pt」<br />
  ⑤に設定します
- (5)吹き出しの先端にある黄色いハンドル⑦をドラッグ→

「水島公民館パソコン教室」の「費用-無料」の方に伸ばし ます

10. 行番号を消します

[レイアウト]タブ→[ページ設定]グループ→「行番号」ボタン→[なし]に√をいれます

11. 上書き保存します

上書き保存 📙 ①をクリックします

表示 開発	ヘルプ	図形の書式
	⁄ 図形	の塗りつぶし
: Abc 🗸	🖍 🗹	の枠線、2
	🖉 図形	の効果~
図形のスタイル		لآا







