

ワードで回覧板を作しましょう(クリスマス会)

右の文章を、右下のような回覧板にしましょう。

ここで学ぶこと

- 1.ワードの起動
- 2.名前を付けて保存
- 3.ページ設定
- 4.テキストボックスに文字を入れ、フォント(字体)を変える。
- 5.2行選択し、右揃え
- 6.ワードアートの挿入
- 7.字下げインデントと均等割り付け
- 8.オートシェイプに文字を入れる
- 9..表(2行11列)の挿入
- 10.図の挿入
- 11.全体を見て、上書き保存をする。

回覧

平成 2X 年 12 月 2 日

上阿知子ども会

クリスマス会のお知らせ

上阿知子ども会では恒例のクリスマス会を開催します。

歌やゲームなどで、楽しく遊びましょう。

ケーキやおやつも用意しました。さそいあわせて、きてください。

★日にち 12月2X日金曜日

★時間 午前10:00~12:00(予定)

★場所 上阿知公民館

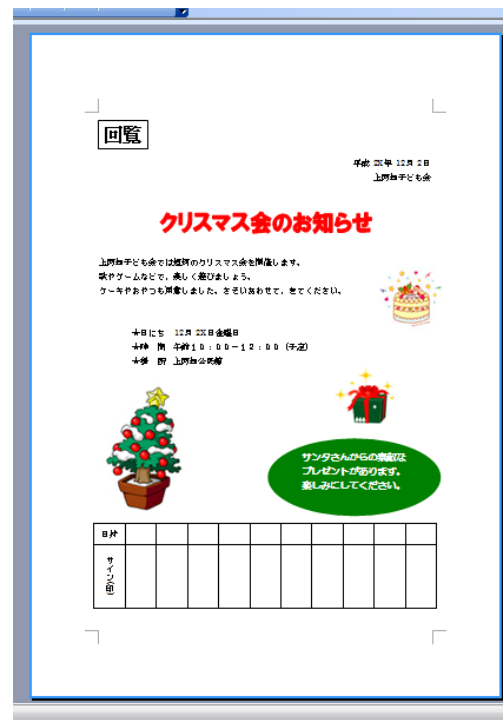
サンタさんからの素敵なプレゼントがあります。楽しみにしてください。

日付


サイン(印)

テキストボックス・ワードアート・図形(オートシェイプ)・表・図などの挿入の練習です。

図形や文字などの大きさや色の変更を自分で自由にできるように頑張りましょう

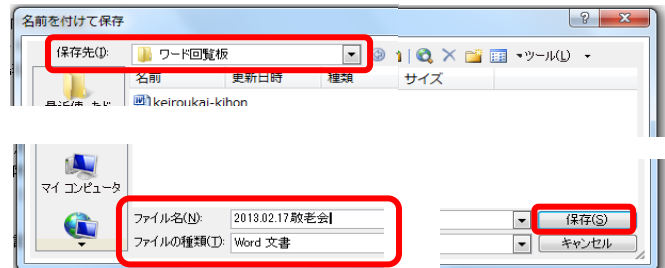
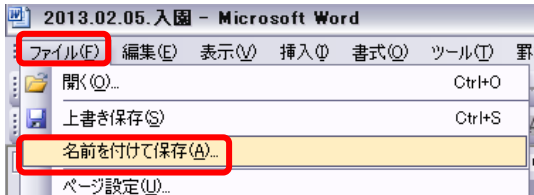


1.ワードの起動

- ①  kurisumasukai-kihon をクリックする

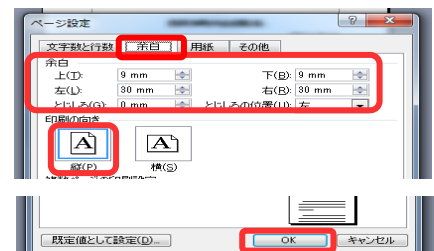
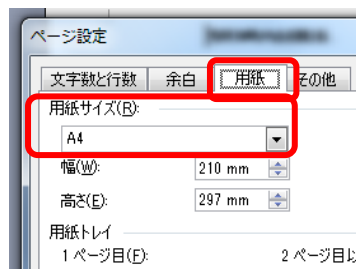
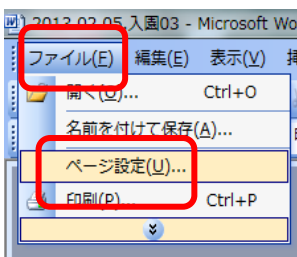
2.名前を付けて保存

- ①メニューバーの**ファイル**をクリックし、**名前を付けて保存**をクリックする
- ②ファイル名に【本日の日付 - クリスマス会】と入力し、必ず保存先を確認し、**保存**をクリックする。
- ③タイトルバーの名前が変わったのを確認する。







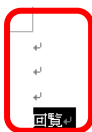
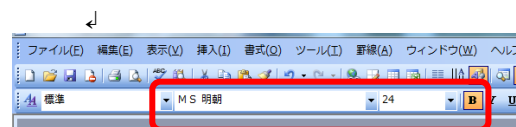
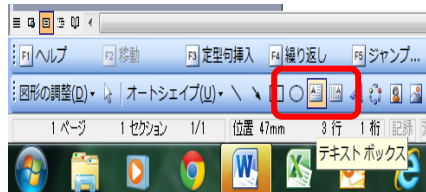
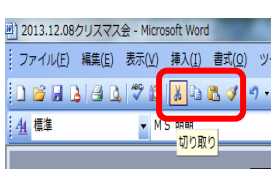
3.ページ設定

- ①左上のメニューバーの**ファイル**をクリックして、**ページ設定**をクリックする。
- ②**ページ設定**ダイアログが出たら、**用紙**をクリックし、**用紙サイズ**をクリックし、**A4**をクリックする。
- ③**余白**をクリックし、上を **35** にし、下と左右を **30** にし、印刷の向きを**縦**にし、**OK**をクリックする。



4 テキストボックスに文字を入れ、フォント（字体）を変える。


- ① 標準ツールバーの （編集記号の表示・非表示）をクリックして表示する。
- ② 回覧の前で **Enter** キーを 3 回押し、**回覧**を選択して、標準ツールバーの切り取り  をクリックする。
- ③ 図形の調整ツールバーの**横書きテキストボックス**  をクリックする。
- ④ 十字を 1 行目の左にもって行き、ドラッグして広げる。
- ⑤ テキストボックスの中で、標準ツールバーの貼り付け  をクリックする。
- ⑥ 書式設定ツールバーのフォントを **MS 明朝**にし、大きさを **24** にし、**太字 (B)** にする。

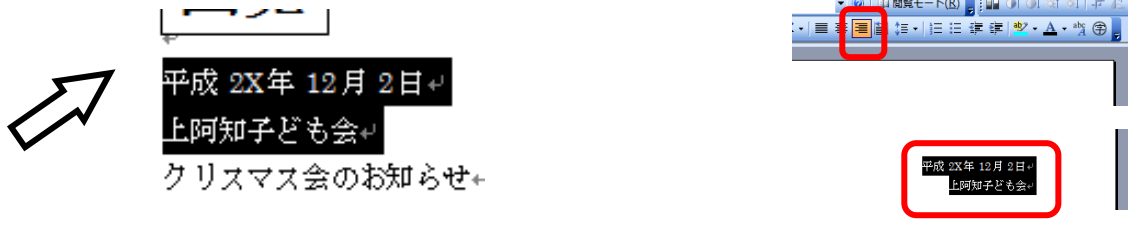


平成 25 年 12 月 2 日
上阿知子ども会





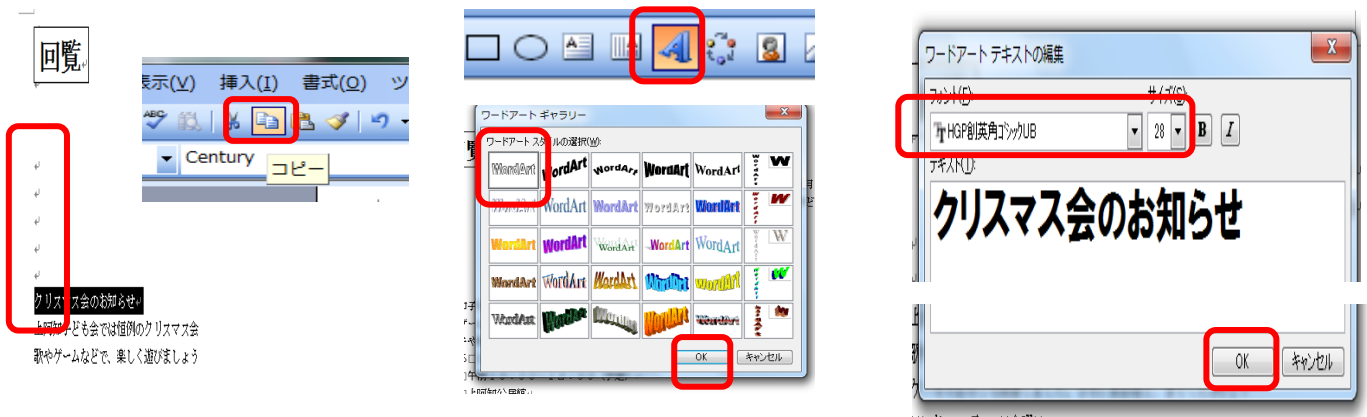
5. 2行選択し、右揃え


- ①平成の前をクリックして、行選択し、そのまま下へドラッグして、上阿知子ども会も行選択する。
- ②書式設定ツールバーの右揃えボタンをクリックする。

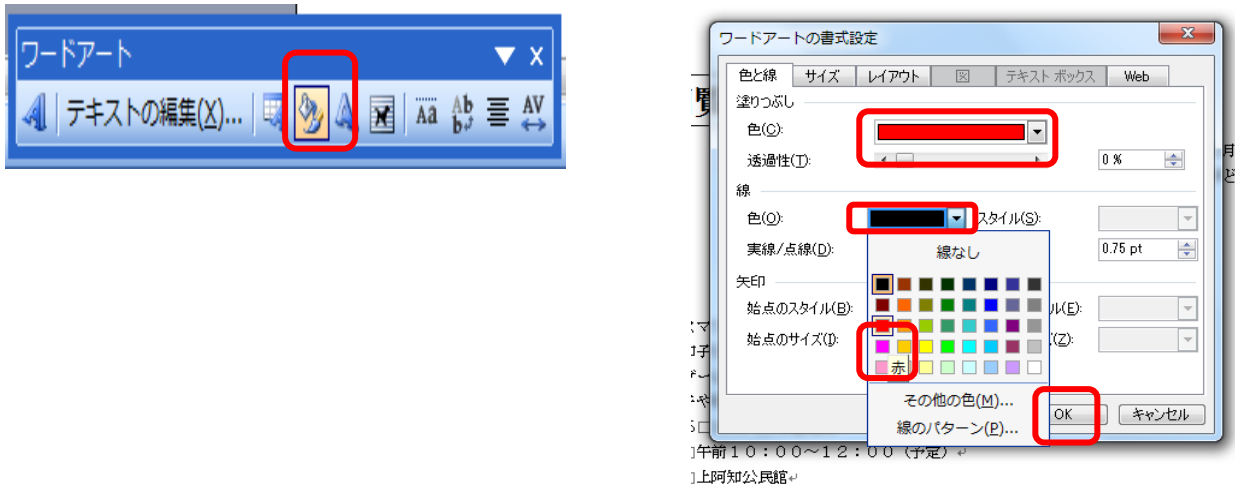


6.ワードアートの挿入

- ①クリスマスの前をクリックし、Enter キーを5回押しクリスマス会のお知らせをドラッグして選択し、標準ツールバーのコピーをクリックする。
- ②図形の調整ツールバーのワードアートをクリックし、左上をクリックし、OK をクリックする。
- ③フォントの▼をクリックし、HGP 創英角ポップ体 UB にし、大きさの▼をクリックし、28 にして、OK をクリックする。元のクリスマス会のお知らせを Delete キーで消す。

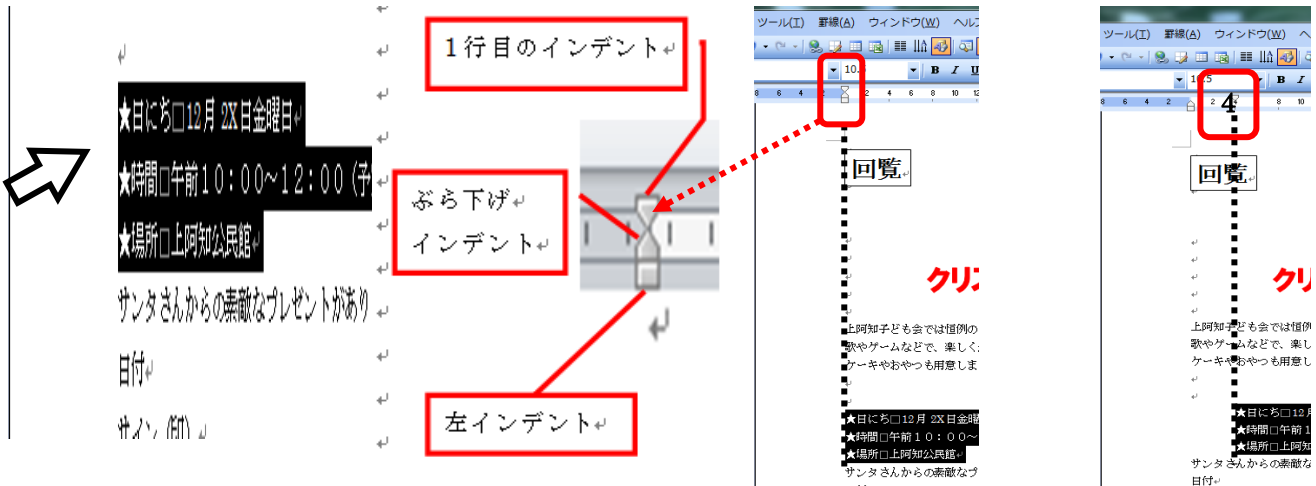



- ⑤ワードアートのツールバーの書式設定ボタンをクリックする。
- ⑦ ワードアートの書式設定ダイアログの塗りつぶしの色の▼をクリックし、赤をクリックする。
- ⑧ 線の色▼をクリックし、赤をクリックし、OK をクリックする。

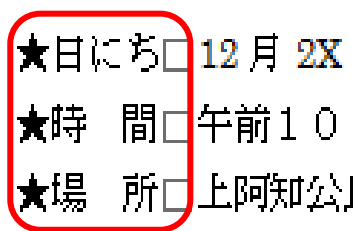
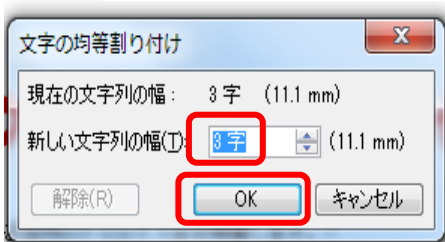
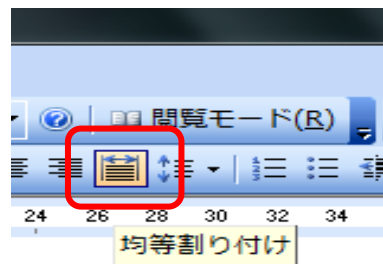
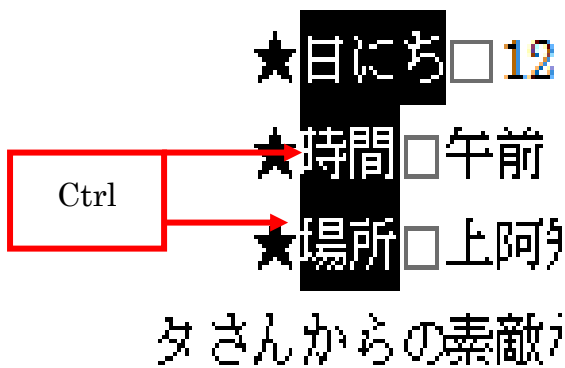


7 字下げインデントと均等割り付け



- ① 日にちの★の前でクリックし、Enter キーを 2 回押し、行を入れる。
- ② 日にちの★の前でクリックし、下にドラッグして、場所まで、3 行選択する。
- ③ 1 行目のインデントをクリックし、ルーラーの 4 までドラッグする。



- ④ 日にちを選択し、Ctrl キーを押しながら、時間と場所を選択する。
- ⑤ 書式設定ツールバーの均等割り付けボタンをクリックする。
- ⑥ 文字の均等割り付けダイアログがでたら、新しい文字の幅を 3 文字にし、OK をクリックする。
- ⑦ 簡条書きの縦がそろったのを確認する。

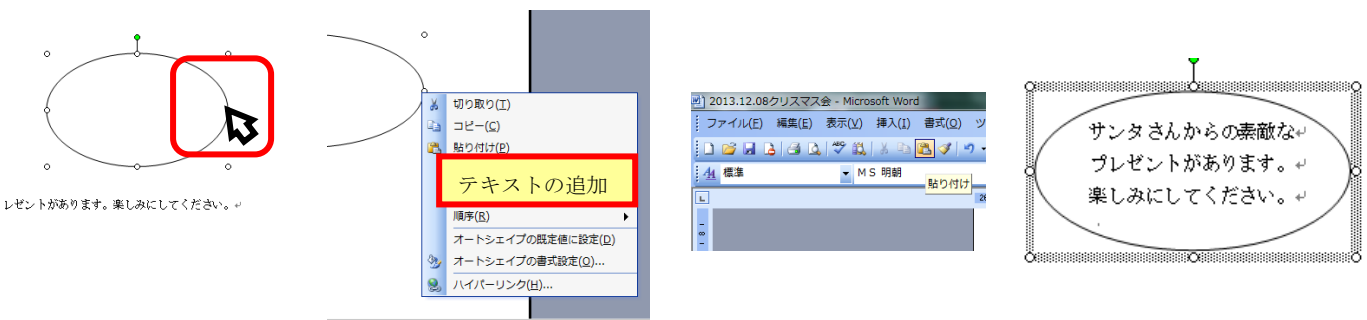




8.オートシェイプに文字を入れる


- ①サンタの前をクリックし、Enter キーを 12 回押し、行を入れる。
- ②サンタさんの前をクリックして行選択し、標準ツールバーの切り取りをクリックする。
- ③図形の調整ツールバーの楕円をクリックする。

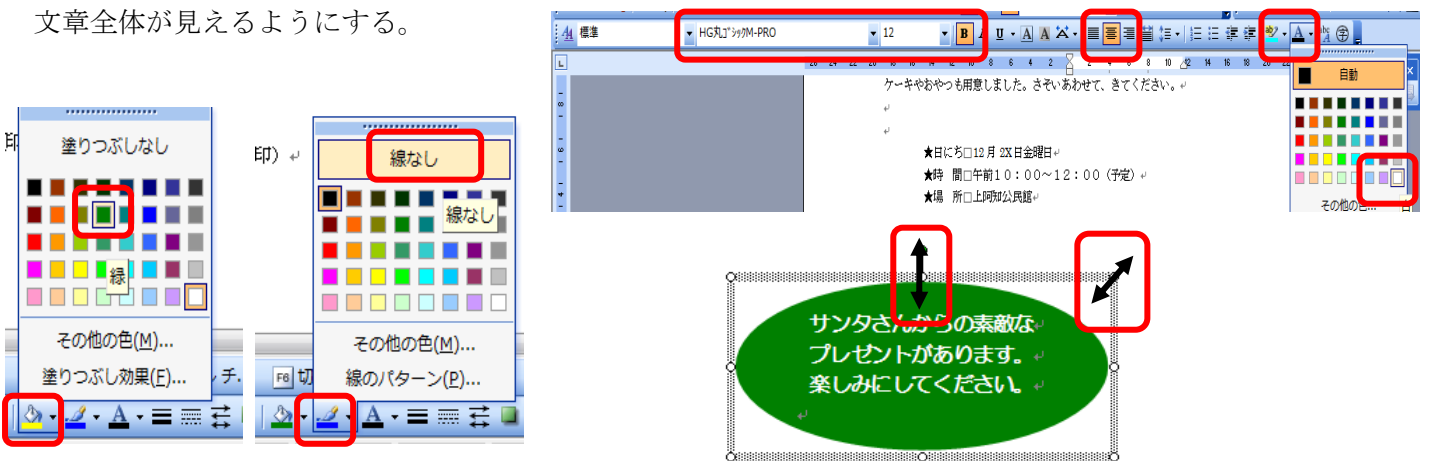


- ④先ほど入れた空欄に十字をもって行き、ドラッグして広げる。
- ⑤楕円の右端の真ん中の点にポインターを持って行き、右クリックし、テキストの追加をクリックする。
- ⑥標準ツールバーの貼り付けをクリックする。




- ⑦図形の調整ツールバーの塗りつぶしボタンの▼をクリックし、緑色をクリックする。
- ⑧図形の調整ツールバーの線の色ボタンの▼をクリックし、線なしをクリックする。
- ⑨文章を選択し、書式設定ツールバーのフォントをHG丸ゴシック M-PROにし、サイズを12にする。
- ⑩太字 B をクリックし、文字の色 A を白にし、中央揃えボタンをクリックし、文章を適当に切る。








- ⑪図を囲んでいる四角の●にポインターを持って行き、両矢印が出たら、ドラッグして、文章全体が見えるようにする。

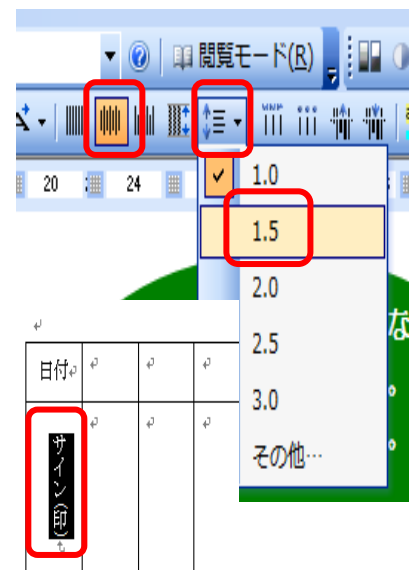
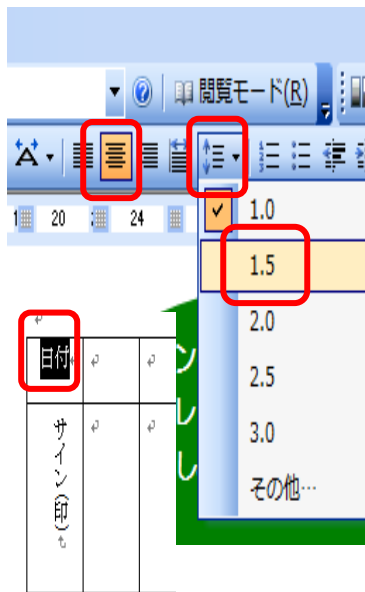
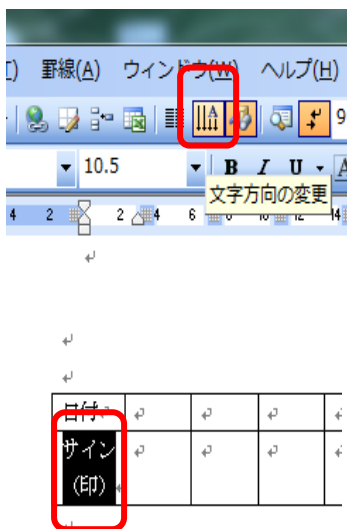


9. .表(2行11列)の挿入


- ①日付の後ろをクリックし、**Tab** キーを 10 回押す。
- ②同じように、サイン(印)の後ろをクリックし、**Tab** キーを 10 回押す。
- ③日付からサイン(印)の最後の **Tab** まで選択し、標準ツールバーの表の挿入ボタンをクリックする。



- ④サイン(印)を選択し、標準ツールバーの文字方向の変更をクリックして、縦書きにする。
- ⑤日付の下に線を置いて、上下矢印が出たら、下方向に下げて、1 行目の幅を少し広げる
- ⑥同じように、サインの下に線を置いて、上下矢印が出たら、下方向に下げて、字が全部入るようにする。
- ⑦日付を選択し、書式設定ツールバーの中央揃えボタンをクリックし、行間ボタンの▼をクリックし、1.5 をクリックする。
- ⑧同じようにサイン(印)を選択し、書式設定ツールバーの中央揃えボタンをクリックし、行間ボタンの▼をクリックし、1.5 をクリックする。

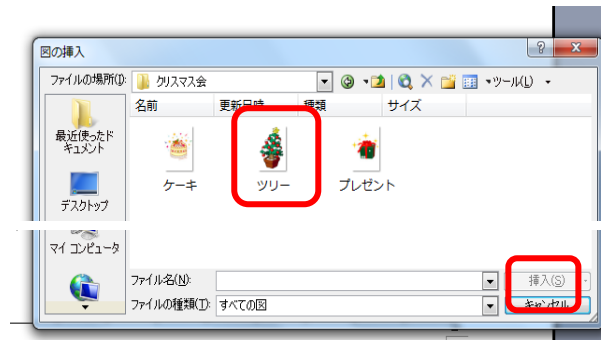


10.図の挿入


①図を入りたい行をクリックし、図形の調整ツールバーの図の挿入ボタンをクリックし、自分の図のあるフォルダを出す。

②図をクリックして、挿入をクリックする。

③図を適当に配置する。

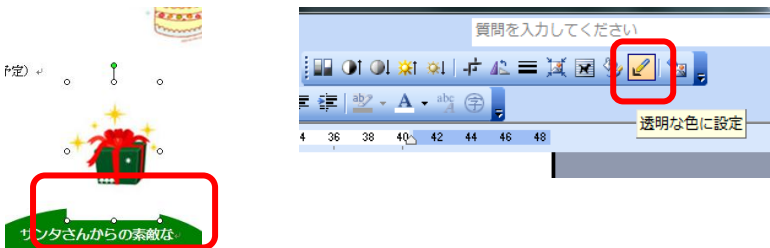


※図の縁が、かかって下が見えないときは、透明化をする。

①図を選択し、図のツールバーの透明化ボタンをクリックする。


②図の縁をクリックする。

(図の中の同じ色のものも、透明になるので、注意が必要です。)



11.全体を見て、上書き保存をする。

①標準ツールバーのページ全体を表示をクリックし、全体を確認する。

②上書き保存のボタンをクリックする。

