

WORD 実用講座

2018年9月11日
パソコンを使いこなす会

【第11回分科会のテーマ：一募集案内の作成 ①ー】

今回は「パソコン講座」の募集案内のビラを作成します。このテキストと同時にお送りした「ビラ_Sample.pdf」を参考にして作成してください。

ビラに注目してもらうために単なる文言の羅列よりも、ワードアート、吹き出し、二重袋文字、テキストボックス等を使ってインパクトのある文書を作成します。

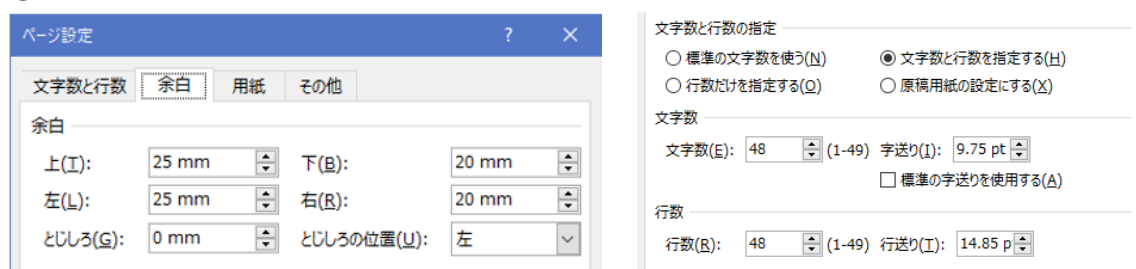
まず、ワードアートや二重袋文字等を作成して、これらと文言・表を組み合わせる文書を完成します。二重袋文字等は以前勉強しましたが、作り方を忘れてしまいました。このテーマを2回の分科会で勉強します。

なお、当日ネット環境は用意しません。

- | | |
|----------------|---------------|
| 1. 作成準備 | 6. ワードアートの変形 |
| 2. テキストボックス | 7. 看板枠 |
| 3. 吹き出し | 8. 表の作成 |
| 4. 二重袋文字 | 9. 変形テキストボックス |
| 5. テキストボックス+図形 | 10. ビラの完成 |

【具体的内容：一募集案内の作成 ①ー】

1. 作成準備
- ① ページ設定



- ② 1 ページ全体に改行マークを入れる
- ③ 文書構成の確認
 - お手本の文書上で「Ctrl」キーと「A」キーを押すとワードアート、テキストボックス等の構成が分かる。
 - P2 参照。
- ④ 文書の構成部品を作成
 - 事前に#2～#9 を参考にして構成部品を作成する。

自治会町内会の活動に役立つ！

予算書と広報資料づくり

参加費
無料

エクセルコース ワードコース パソコン講座

昨年実施した講座に参加された皆さんの声

- まったくできなかった表作成が作れました！
- エクセルの表計算機能を使って予算書を作れそう！
- 「自治会便り」や「チラシ」に図形を入れてみます！
- 総会の資料づくりに役立ちそうです。
- 丁寧でわかりやすかった。

3日間の
連続講座！

好評につき
今年度も実施！

2月5日(火)・8日(金)・12日(火)・15日(金)

エクセルコース：10時～12時30分

ワードコース：13時30分～16時

会場：金沢区民活動センター・金沢区役所 2階

参加自由！
フォローアップ
1日特典つき！

	エクセルコース【予算書作成講座】 10時～12時30分	ワードコース【広報資料作成講座】 13時30分～16時
2/5 ①	＜エクセルの基本操作＞ ・数字、文字入力、表作成、関数など	＜ワードの基本操作＞ ・文字入力・表作成など
2/8 ②	＜実践編 1＞ ・予算書シート（様式）の作成	＜実践編 1＞ ・見やすい事業計画書（ワード）の作成
2/12 ③	＜実践編 2＞ ・予算書シートを完成させよう ・自治会町内会で活用できる区民活動支援センターや街のアドバイザー等の紹介	＜実践編 2＞ ・目に留まるイベントチラシの作成（夏祭りや運動会） ・自治会町内会で活用できる区民活動支援センターや街のアドバイザー等の紹介
2/15	講座の中で疑問に思ったこと、講師&サポーターが個別にフォローアップします。参加は自由です！	講座の中で疑問に思ったこと、講師&サポーターが個別にフォローアップします。参加は自由です！

主催：金沢区役所・金沢区民活動センター

2. テキストボックス



- ① 「挿入」－「テキスト」－「テキストボックス」－「横書きテキストボックスの描画」
- ② 範囲選択
- ③ 「テキストボックス」内にテキスト入力
- ④ フォント編集：HG 丸ゴシック M、12Pt

主催：金沢区役所・金沢区民活動センター

- ⑤ 「テキストボックス」を選択
- ⑥ 「書式」－「図形の枠線」－「線なし」

3. 吹き出し

- ① 「挿入」－「図形」－「丸角四角形吹き出し」
- ② 範囲選択
- ③ 「図形」をダブルクリックして、文字入力
- ④ フォント編集：HG 丸ゴシック M、12Pt、黒色
- ⑤ 段落：固定 15Pt
- ⑥ 「図形」を選択
- ⑦ 「書式」－「図形塗り潰し」－「塗り潰しなし」
- ⑧ 「図形」の高さ：16mm、幅：29mm
- ⑨ 「図形」の高さ：27mm、幅：111mm
- ⑩ フォント編集：HG 創英角ゴシック UB、48Pt、黒色

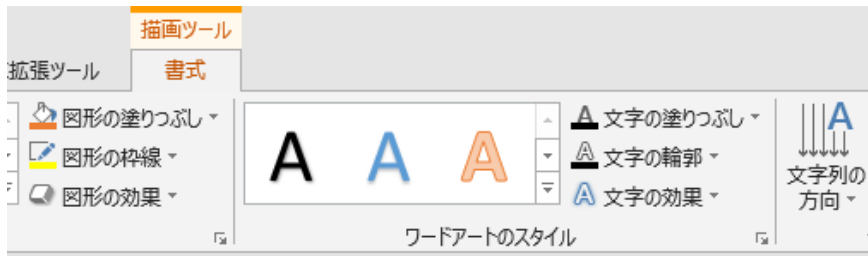
三日間の
連続講座！

参加費
無料

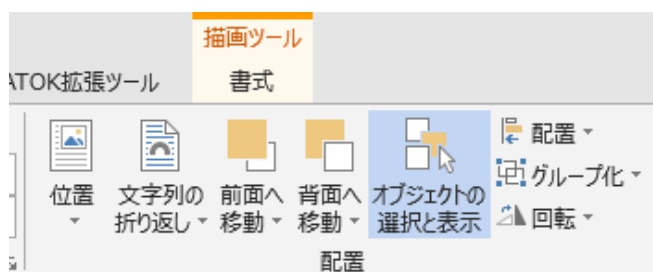
4. 二重袋文字

- ① 「挿入」－「ワードアート」－「塗り潰し 黒、文字 1、影」を選択
- ② 「パソコン講座」と入力
- ③ フォントをHGP 創画ゴシック UB、36Ptにする
- ④ 作成した文字を選択
- ⑤ 描画ツールの「ワードアートのスタイル」の右下角をクリック

パソコン講座



- ⑥ 「図形の書式設定」で「文字のオプション」を選択
- ⑦ 「文字の輪郭」で線の色を「黒」に設定し、太さを「20pt」に設定する。
- ⑧ ⑦で作成した文字を、コピー&ペーストして複製する。
- ⑨ 複製した文字を選択
- ⑩ 描画ツールの「ワードアートのスタイル」の右下角をクリック
- ⑪ 「図形の書式設定」で「文字のオプション」を選択
- ⑫ 「文字の輪郭」で線の色を「白」に設定し、太さを「10pt」に設定する。
- ⑬ ⑫で作成した文字を、コピー&ペーストして複製する。
- ⑭ 複製した文字を選択
- ⑮ 描画ツールの「ワードアートのスタイル」の右下角をクリック
- ⑯ 「図形の書式設定」で「文字のオプション」を選択
- ⑰ 「文字の輪郭」で線の色を「白」に設定し、太さを「10pt」に設定する。
- ⑱ 「色と線」タブで、線の色を「線なし」に設定し、塗りつぶしの色を「水色」に設定して「OK」する。
- ⑲ 作成した文字の1つを選択する
- ⑳ 「描画ツール」の「書式」－「配置」－「オブジェクトの選択と表示」をクリック



- 21 「選択」で対象とする3つのテキストボックスを選択
- 22 「描画ツール」の「書式」－「配置」－「配置」をクリック
- 23 「左右中央揃え」と「上下中央揃え」を選択
- 24 「描画ツール」の「書式」－「配置」－「グループ化」をクリック

➤ 下記も同様に作成。

予算書と広報資料づくり エクセルコース ワードコース

5. テキストボックス+図形
 - ① 横書きテキストボックスの挿入
 - ② 「好評につき今年度も実施！」を入力
 - ③ 図形の挿入：「挿入」－「図形」－「爆発」
 - ④ 図形を選択して、「図形の塗り潰し」：紺色
 - ⑤ テキストボックスを図形の上に持ってくる
 - ⑥ フォント：HG丸ゴシック、18pt
 - ⑦ フォントの色：白
 - ⑧ 段落を選択して、行間：固定、22pt
 - ⑨ テキストボックスと図形を選択して「左右中央揃え」、「上下中央揃え」を選択
 - ⑩ グループ化



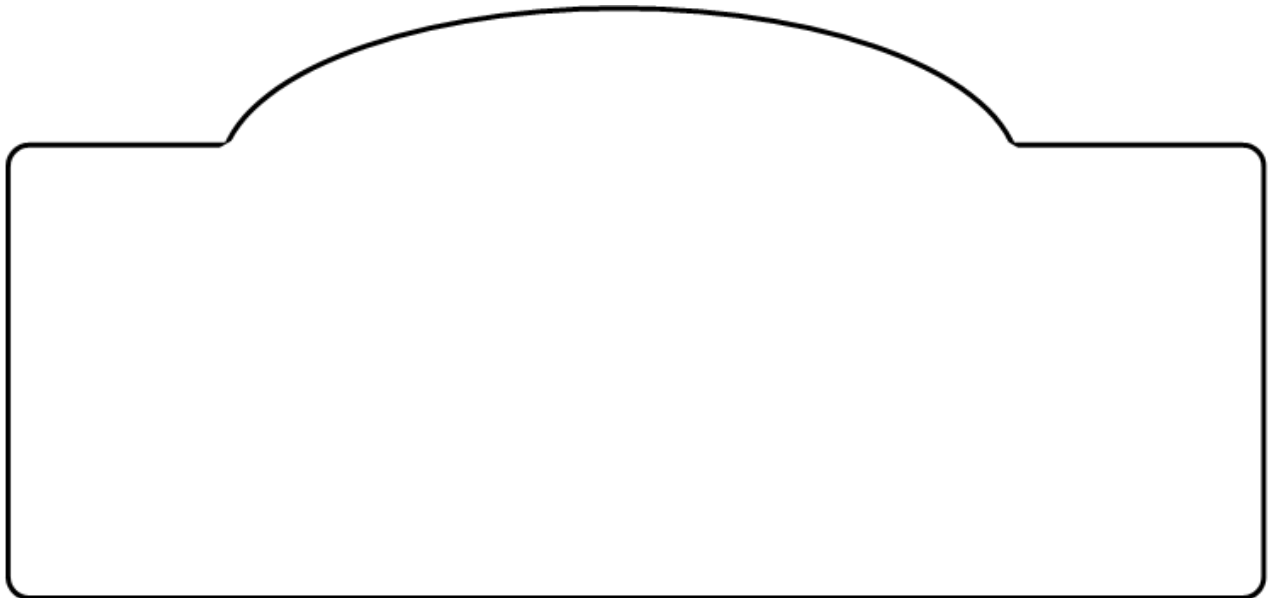
6. ワードアートの変形

自治会町内会の活動に役立つ！

- ① ワードアートを挿入して、「自治会町内会の活動に役立つ！」と入力
- ② ワードアートを選択
- ③ 描画ツールの「書式」－「ワードアートのスタイル」－「文字の効果」－「変形」を選択
- ④ 形状で「三角形」を選択

7. 看板の枠

- これを使ってください。
- WORD2016では「図形の結合」で作成できます。



8. 表の作成

- ① 「挿入」－「表」－「表」を選択
- ② 5行3列を選択
- ③ 列幅を調整
- ④ 各セルに文言を入力

	エクセルコース【予算書作成講座】 10時～12時30分	ワードコース【広報資料作成講座】 13時30分～16時
2/5 ①	＜・エクセルの基本操作・＞ ・数字、文字入力、表作成、関数など	＜・ワードの基本操作・＞ ・文字入力・表作成など
2/8 ②	＜・実践編 1・＞ ・予算書シート（様式）の作成	＜・実践編 1・＞ ・見やすい事業計画書（ワード）の作成
2/12 ③	＜・実践編 2・＞ ・予算書シートを完成させよう ・自治会町内会で活用できる区民活動支援センターや街のアドバイザー等の紹介	＜・実践編 2・＞ ・目に留まるイベントチラシの作成（夏祭りや運動会） ・自治会町内会で活用できる区民活動支援センターや街のアドバイザー等の紹介
2/15	講座の中で疑問に思ったこと、講師&サポーターが個別にフォローアップします。参加は自由です！	講座の中で疑問に思ったこと、講師&サポーターが個別にフォローアップします。参加は自由です！

9. 変形テキストボックス

- ① 横書きテキストボックスの挿入
- ② テキストボックス内に文字を入力
- ③ テキストボックスを選択
- ④ 描画ツールの「書式」－「図形の編集」を選択
- ⑤ 「図形の変更」－「角丸四角形」を選択

昨年実施した講座に参加された皆さんの声

- まったくできなかった表作成が作れました！
- エクセルの表計算機能を使って予算書を作れそう！
- 「自治会便り」や「チラシ」に図形を入れてみます！
- 総会の資料づくりに役立ちそうです。
- 丁寧でわかりやすかった。

10. 文書の完成

- ① 構成部品を配置する
- ② 文言を追加して文書を完成する。
2月5日(火)・8日(金)・12日(火)・15日(金)
エクセルコース：10時～12時30分
ワードコース：13時30分～16時