

つくしの形を生かした可愛い砂糖菓子です。 甘く煮てグラニュー糖をまぶした、ほろっと春の苦みを感じます。

<u>材料</u>

- ★ つくし、20~30本(10~15cmの長さ)
- ★ グラニュー糖、大匙3杯
- ★ 水、50cc



<u>作り方</u>

- 1.つくしの袴(はかま)をきれいにとって、さっと水洗いしておく。
- 2. 鍋に湯を沸かして、沸騰したらつくしを入れて、弱火で2~3分茹でる。 茹でたつくしは、半日くらい水に浸けておく(時々水を変える)
- 3.つくしの水を切って、キッチンペーパーで軽く拭く。
- 4.鍋にグラニュー糖と水でシロップを作り、つくしを入れて水分(シロップ)が無くなる手前まで 弱火で煮つめる。
- 5. 火を止めて4~5分冷ますと、ゆるい飴状になる。トローッとなったら、中のつくしを取り出し グラニュー糖を薄く敷いたバットに並べて、上からもグラニュー糖をまぶす。キッチンペーパ ーの上に一本ずつ並べて冷ますと、つくしの干菓子が出来あがり。





2012/11/30 作成

★Word 2010 のワードアートのみ青色文字で表記!

1. Wordをクリックして起動する・

*本日は Word 2010 の方は、ワードアートギャラリーを Word 2007 と同じもので使えるようにするため、 互換モードで講習しますのでデスクトップに互換モードで保存して下さい。

WE

2. ページ設定をします。

※用紙の設定

【ページレイアウト】タブをクリックする

 →【サイズ】から②【A4】をクリックする→
 次に印刷の方向を設定します→【印刷の向き】
 から③【縦】をクリックする→次に余白を設
 定します→【余白】から④【やや狭い】をク
 リックする

*Enter キーで1頁分改行しておく。



- 3. ワードアートを使って【タイトル】を装飾文字で入力する。
 - 1) ①【挿入】タブをクリックする→②【ワードアート】をクリックする→『ワードアートギャラリー』から好みのものを選ぶ③(ワードアートスタイル1)

	WordArt WordArt WordArt WordArt	*
マロのページ マロのページ アート アート アート パージ区切り 表 図 クリップ パージ 表 図	WordArt WordArt WordArt WordArt	
	WordArt WordArt WordArt WordArt	
A 2 3 0499 Λ-9 * 2 * Λ 数式* A 1 0 -ドアート * 2 Ω 記号と特殊文字 * ボックス * 些ドロップ キャップ * 2 * 2 * 2 * 2 * 2 * 2 * 2 * 2 * 2 *	Wordart WordArt WordArt Worder worder	
	Waddat Inda Internetion i	

2) ワードアートにタイトルを入力する

Word上に『ワードアート』入力画面が表示される→『青字反転文字』は削除せず、そのまま文字 入力できる→『つくしの干菓子・レシピ』と入力する→①フォント『MS 明朝』、②サイズ『36』にす る→ドラッグして位置を移動して決める。

ワードアート テキストの編集 フォント(E): 「すMS 明朝	サイズ(<u>S</u>): ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	ワードアート 10/2010 フォント(E): サイズ(S): マイント(E): サイズ(S):
ここに文字を入力		マイレの千萬子・レシピ
	ок <i>‡</i> +уди	ОК ++>)±//

- 4. 文書を入力する
 - 『レシピをすすめる文書』を入力(本日は[1月17日レシピ・教材]のベタうちからコピーして貼り付けて 使います)①行頭を一文字下げる→【ホーム】タブをクリックする→「段落」グループの【インデントを 増やす】をクリックする→入力した文書を選択する→②【ホーム】タブをクリックする→フォント③『ARP 丸ゴシック体 M』・サイズ④『12』⑤『太字』をクリックする→⑥フォントの色⑦『青』をクリックする。



2) 『材料』 と入力する

入力した文字を選択する①【ホーム】タブをクリックする→ フォント②『ARP 丸ゴシック体 M』・③サイズ『12』・④『太 字』をクリックする→⑤【下線▼】をクリックして、下線の 色『黒』⑥線種『二重下線』をクリックする。

) = "	0 ሷ	€ <u>?</u>) =		V	シピ手順
	ホーム	创入	ページレ	137h	参考	資料
	×	AR P丸ゴ:	シックキ - <mark>1</mark> 2	- Z	A	i∃ -
貼り付	(† 4	BI	<u>U</u> 🚽 🌬 🤉	K ₂ X ²	5	e 3
		њ <u>у</u> (5),				^
10090m						
	· 'A'	141010				
-						
-	ę	2				
-	ب					
-	4. ^j					

3) テキストボックスを挿入する『材料の内容』を入力する。

 【挿入】タブをクリックする→「テキスト」グループから②【テキストボックス】をクリックする→サブ メニューが表示される→③【横書きテキストボックスの描画】をクリックする→Word上でマウスポインタ が④[+]になるのでドラッグしてテキストボックスを作成する。



テキストボックスに『材料の内容』を入力(本日は[1月17日レシピ・教材]のベタうちから切り取って 貼り付けて使います)文字入力できたら枠線の上でクリックしてテキストボックスを選択する→「テキ ストボックスツール」の①【書式】をクリックする→『図形のスタイル』グループから②【図形の塗り つぶし】をクリックする→③【塗りつぶしなし】をクリックする→④【図形の枠線】をクリックする→ ⑤【線なし】をクリックする→【本ーム】タブをクリックする→「フォント」グループのフォントを【ARP 丸ゴシック体 M】・サイズを【12】にする→文字の上をクリックして表示される枠線の上をポイントし十 字矢印



4) 『作り方』と入力する

4の2)の二重下線のついた「材料」の文字の上でクリックし、「クリップ ボード」グループの「書式のコピー/貼り付け」ボタンをクリックする→マ



ウスポインタの形が、ペンキを塗るような「ハケ」の形

そのまま、「作り方」の文字を、ドラッグでなぞる。・・・これで、「材料」と同じ書式となる。

5) **『作り方の内容』**を入力(本日は教材のベタうちからコピーして貼り付けて使います)

作り方、1~5までの文章を入力する→①【ホーム】タブをク リックする→フォント②『ARP 丸ゴシック体 M』・サイズは③ 『12』で入力する→次の番号に進むときは改行して一行空ける。

	7 - 0 0 1 1 -
	ム 挿入 ページレイアウト 参考資料
2	AR P丸ゴシック体M - 12 - A A W
貼り付け 🌱	B I ∐ → abe x ₂ x ² Aa →

★4・5番の文章は2行以上になっているので、以下の方法で2行 目を2文字分右に寄せる。

この5行を範囲選択し→①【段落】グループの右下にあるダイヤログボックス起動ツール をクリックする→【段落】ダイヤログボックスが表示されるので、②インデントの【最初の行】を【ぶら下げ】、③【幅】 を【2字】にする→【0K】をクリック。

	段落
	インデントと行間隔 改ページと改行 体裁
	全般
	配置(<u>G</u>): <
□段洛	アウトライン レベル(Q): 本文 💌
	左(上): 7.4 mm 🚔 👝最初の行(S): 幅(Y): (3)
	右(B): 0字 🚭 🎜 ぶら下げ 🔽 2字 📑
	見開きページのインデント幅を設定する(M)

6) 5) で入力した文書を、インデントを使って位置を移動する。

作り方の内容が入力できたら『1~5』部分の文書を選択し→①【ホーム】タブの【インデントを増やす】 を【2回】クリックして文章を2文字分右に寄せる。

Ξ·	- = -	*a +		÷.	*-	₹↓ +
	= =			\$≣ -	- 1	
		ŧ	没落			G

★-ム 挿入	ページ レイアウト 参考す	資料 差し込みつ	文書 校開	表示 開発 活用LJ	:う!ワード				
	14 - 12 - A A	* i A	i≣ + i≣ + %≣+	律徳 本・社 エ	あア亜	あア亜	あア亜	1 あア:	(ア) あフ
160ftit 🥑 B I U -	abs x, x' As · 💇 ·	<u>A</u> - A		≝ (=· <u></u> • ⊞ •	₽ 294714	も復復	↓ 行間詰め	見出し1	見出し 2
クリップボニ ち	フォント	5		投落 5			291.	ŀ	
L	121 1 5 121 141 16	ST 181 1101 1121	1141 (161 (181	1201 1221 1241 1261 128	1 1301 1321 13	841 1361 1381	(40) (42) (4	141 1461 1481	51 1521
-	<u>作り方</u> 。								
2	1.つくしの	信(はかま) そ	きれいにとっ	て、さっと水洗いし	ておく				
-	e.								
	2.鍋に湯を	沸かして、潟	騰したらつくし	」を入れて、弱火で	2~3分茹で	5			
- 9	茹でたつく	しは、半日<	らい水に浸け	ておく(時々水を変)	える)。				
2	3740	水を切って	たいチンパー /	パーで起くばく。					
00 -		N-290 J C P	τ)) / ` ` '	1 C+T /170 /0-					
6 - 0	4.鍋にグラ	ラニュー糖と	くでシロップを	作り、つくしを入れ	て水分(シロ	コップ)が第	用くなる手	向 们+-	
1 H	まで弱火て	「煮つめる。」							
- 22	e 5. 11/5 (114	71 500	オナレートフィ			c		111	
13	5.火を止め して ガラ)(4~5万/1) ⁻ コー糖を薄く	よりこ、ゆるい く動いたバット	い師杁になる。トロー いに並べて トからま	-ツとなつに ミグラニュー	ら、中のし -麺を手ぶ	て エッチ	$\mathcal{T}^{(m)} = \mathcal{T}^{(m)} = \mathcal{T}^{(m)}$	
1	の上に一本	すつ並べて)	令ますと、つく	しの干菓子が出来	あがり。	10 2010	0 - 1 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2		
- 12	ų.								
			LSE	?手順書2007.docx = Mic	rosoft Word			0.1	
	1) ジレイアウト 参考う	資料 差し込み:	レシピ 文書 校開	* 順書2007.docx - Mic 表示 開発 活用し。	rosoft Word さいワード			0 1	
● ▲ ● ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■) ・ パージ レイアウト 参考) 文のフポ・105 ・ A、 A	森科 差し込み: ○ ▲ ▲	レジゼ 文書 校開 1日 - 1日 - 1日 -	『手順書2007 docx ← Mic 表示 開発 活用し。 读 课 X - 24 よ	rosoft Word さ!ワード あア亜	あア亜	あア亜	。 1 あア:	(ア) あフ
ホーム 挿入 ホーム 挿入 動けけ 3 B Z 亚・	・ ページレイアウト 参考) 文のフオン・105 - A、A ▲ X、X、A 3 -	資料 差し込み: 「●> ~ ▲ ▲ - ▲ ●	レジゼ 文書 校開 田 - 田 - 福 - 王 書 書 書	手順書2007 docx - Mic 表示 開発 活用し 確 確 X · 11 <i>*</i>	rosoft Word さ! ワード あア亜 J スタイル1	あア亜 J 標準	あア亜 J 行間詰め	1 あア: _{見出し1}	(ア) あ7 見出U 2
は ホーム 挿入 林-ム 挿入 林-仏 挿入 林-仏 挿入 林-仏 挿入 林-仏 挿入 林-仏 挿入 林-仏 挿入	パージレイアウト まま パージレイアウト まま 文のフオン・105 - A A ▲ X, X Aa き フォント 121 - 1 - 1 2 - 1 15	留料 差し込み: ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	レジゼ 文書 校開 語 - 語 - 読- ■ 書 書 量 1 1 (34) (15) (18)	7手順書2007.doox = Mic 表示 開発 活用し。 課 課 ページュージョー 設落 5-221 (221 (241 (251 (255 (252 (241 (251 (255 (251 (251 (251 (251 (251 (25	rosoft Word :う! ワード あア亜 リス5イル/1 : 381 321 0	あア亜 」標準 N1 (36) (38)	あア亜 」行開結の スタイ 1401 1421 10	1 あア 見出し1 ¹⁰	(ア)あ7 見出し2
は ホーム 挿入 林・ム 挿入 約付け → 約付け → 取 ェ 里 - フリックボ G	1 ・ ページレイアウト 参考 文のフポン・105 ・ A A * X, X As * ・ フォント 121 - 1 - 12 · 1 1	資料 差し込みご 「●● ▲ ▲ ▲ ・ ▲ ● 5 5 10 10 12	レジゼ 文書 校開 1日 - 1日 - 1日 - 1日 - 1日 - 1日 - 1 1 1 (14) (15) (15)	年頃書2007 docx - Mic 表示 開発 活用し 課 課 (ス・24) ま 調 語・(2・24) の (20) (22) (24) (25) (25)	rosoft Word 31 ワード あア亜 - ス5イル1 - 301 321 0	あア亜 」標準 N (36) (38)	あア亜 」行間結め スタイ、 (40) (42))	1 あア 見出し1 10 141 - 451 - 481	(ア)あ7 見出し2 <u>は</u> (2)
d 0 0 1 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	パージレイプウト 5 新 文のフォン・105 - A A 本 X, X A 4 4 フォント 121 - 111至1 作り方。	(日本)	レンビ 文書 校祝 日 - 日 - 何 - 夏 著 君 重 1 1 - 144 - 116 - 118 - 1	年頃書2007 docx - Mic 表示 開発 活用し までは べ・社・ 部 様々 の・田・ 段落 5 201 122 24 25 25 25	rosoft Word 51ワード あア亜 J スタイルイ 1 030 0321 0	あア亜 J 標準	あア亜 」行間詰め スタイ. 1401 1421 16	1 あア: 見出し1 10 141 - 451 - 481	(ア)あ7 見出し2 <u>は</u> (2)
A 0 5 4 A 6	ページレイフウト 文のフォ: - 105 - 4 4 コン・1、二、 - 105 - 7 4 4 コン・1、二、 - 105 - 7 4 4 フォント 12 - 1 - 二、 - 二、 - 105 - 7 4 4 - 105		レン化 文書 校開 語 - 語 - 语- 章 著 書 重 (1) (1)(1)(1)(1)(1)(1)(1) (1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(手順書2007 docx - Mic 表示 Mi先 活用し 筆 律 (A ・ 社 デ	rosoft Word 51ワード あア亜 シス5イルイ 1 081 021 0	あア亜 J 標準	あア亜 」行間結め スタイ、 1401 1421 1	1 あア: 見出し1 W Mi 451 481	(ア) あ7 見出し2 <u>は1 ©</u>
	x - y L(70) x 072; - 105 - x x x x x x x 772; - 105 - x x 772; - 105 - x x - x - x x x 772; - 105 - x x - x - x - x - x - x - x - x - x - x - x	高料 差し込み? ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	レンビ 文書 校M 日 - 日 - 伝- 子 子 君 里 - (14) (15) (15) - (14) (15) (15)	年勝書2007 box - MG 表示 開発 活用し 揮 律 × - 社 ₹ 響 課 - 3 - 田 ₹ 第7 - 22 - 24 - 25 - 22 20 - 22 - 24 - 25 - 22 20 - 22 - 24 - 25 - 22 20 - 22 - 24 - 25 - 22	to control word あア亜 シスタイル1 1 030 032 0 しておく。*	あア亜 」標準 34 08 039	あア亜 」行間詰め ス5イ、 (40) (42) b	1 あア 見出し1 い 41 x45i x48i	(ア) あ7 見出し2 <u>は</u> 1 ⁽⁵²⁾
	ページレイアクト 次のフォ:-105 - A 本 本 本 フォント <u>作ビンテ</u> ・ 1.つくし ・ 2.鍋に満	 ・● ▲ ▲ ・▲ ● ・▲ ● ・ ・ ・	レンビ 文書 校M 日 - 日 - 伝- 夢 夢 書 量 1 04 (15) (15) ゆをきれいにとらつ	年期着2007 dec - MG 表示 所死 活用し 筆 様 本 料 ▼ 第 2 2 34 31 3 2 3 2 34 31 3	to an de	あア亜 」 標準 Nr 081 080	あア亜 	1 あア: 見出し1 W	(ア) あ7 見出し2 <u>は</u> (感)
	ページレイアクト 次077:-105 - A 本 × × A フォント 121 - 12 作り方・ ・ ・ ・ こつくし ・ ・ こつくし ・ ・ 、 が 、 が 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	 	レシゼ 文書 校加 描::::::::::::::::::::::::::::::::::::	年期者2007 docr - MG 表示 所凡 法用い 事 課 第 3 日 第 2 2 3 4 3 0 2 2 3 4 3 0 3 5 1 2 5 1 5 5 1 5 1	tition the World (3) 1 ワード あア亜 ノスタイル しておく・・ で2~3分枝 変える)	あア亜 ・標準 ^{100 100 100}	あア亜 - 行間結め 234. +40: +42: >	1 あア 見出し1 10 141: 148: 148:	(ア) あ7 見出し2 <u>ほ: iS2</u>
	ページレイアクト 次077: 105 · A 本 × × A フォント 121 · 122 · 123 (円分子・ 1.つくし ・ 2.鍋に満 茹でたこ ・ ・	AF 差し込み: ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	レシゼ 文書 校加 描::::::::::::::::::::::::::::::::::::	年期者2007 door - Min 表示 所見 活用し 章 律 本 計 了	munit Word (3) ワード あア亜 シス3イルイ (3) (32) (3) しておく、・・ で2~3分友 変える)	あア亜 」 標準 Mr 105 109	あア亜 J 行間結め 2374, (40) (42) (5	1 あア 見出し1 10 1411 1451 1481	(ア) あ7 見出し2 <u>は</u> (152)
	ページレイ70ト 1007:-105 · A ネ × A 772ト 121 · 122 · 123 (日日の) 日日の) 121 · 123 121 ·		レンビ 文書 秋加 田・旧・塚・ 「日・旧・塚・ 「日・日・マー 「日・日・マー 「日・日・マー 「日・日・マー 「日・日・マー 「日・日・マー 「日・日・マー 「日・日・マー 「日・日・マー 「日・日・マー 「日・日・ 「日・日・日・ 「日・日・日・ 「日・日・日・ 「日・日・日・ 「日・日・日・ 「日・日・日・ 「日・日・日・ 「日・日・日・ 「日・日・日・ 「日・日・日・ 「日・日・日・ 「日・日 · 日・ 「日・日・日・ 「日・日・日・ 「日・日・日・ 「日 · 日・ 「日・日・日・ 「日・日 · 日・ 「日・日 · 日・ 「日・ 「日・日 · 日 · 日 · 日 · 日 · 日 · 日 · 日 · 日 · 日	年期者2007 door - MG 表示 所見 活用し 章 律 本 社 工 筆 課: ⑤ - 田 物: 30 - 22 - 34 - 35 - 35 - 35 - 22 - 34 - 35 - 35 - 35 - 22 - 34 - 35 - 35 - 35 - 25 - 25 - 25 - 35 - 25 - 25 - 35 - 25 - 25 - 35 - 35 - 35 - 35 - 35 - 35 - 35 - 3	mucht Word () 1 ワード <u>あア亜</u> → ス3イルイ 0 00 020 0 しておく・・・ で2~3分友 変える)	あア亜 ュ 標準 M 08 130	あ7亜 - 行間話の 234. - 40: - 42: - >	1 あア: 見出し1 ゆ 441 - 451 - 489	(ア) あ7 見出し2 15+ 1521
	ページレイアクト 次077:-105 - 4 本 × × 4 ファント 105 - 4 バージアート 105 - 4 バージアー 105 - 4 バージアート 105 - 4 105 -		レンビ なき もなる 日・日・早・ 「 き ま ま ま 「 き ま ま ま 「 き ま ま ま で さ き れいにと たらつう くらい水に浸 て、キッチンへ・ と水でシロップ	年期者2007 decr - MG 表示 所発 活用。 準律: 本・社 工 、 離 課: ⑤ - 田 + 例7 高: ○ 2: ○4: ○5: ○ ○1: ○2: ○2: ○4: ○5: ○2: ○5: ○5: ○5: ○5: ○5: ○5: ○5: ○5: ○5: ○5	result Word 319-F <u>あア亜</u> 2391/M 00 020 0 しておく、・・ で2~3分及 変える)・ れて水分()	あ7亜 ・ 標準 ³⁴¹ (35) (35) むでる。・・ シロップ)/7	あ7亜 」 (7間結め) 234, 401 (421)	1 あア: 見出し1 し 4(1 +46) +48) 手前。	(ア) あ7 見出し2 Lin 152
・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	ページレイアクト 次のフセントロクト フォント フォント アクント ア ア ア ア ア ア ア ア ア ア ア ア ア		レン なき も知 日・日・ワー ・ 3 - 15 - 13 - 15 をきれいにと べらい水に浸 くらい水に浸 、キッチンへ・ と水でシロッフ	年期者2007.00× - MG 表示 MR 法用い 律 律 本 11 ▼ 響 描 G = 日 約7 30 22 04 05 07 corc、さっと水洗い くしを入れて、弱火 けておく(時々水を -パーで軽く拭く、・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	result Word 319-F <u>あア亜</u> 2391/M 100 020 0 しておく・・・ で2~3分及 変える)・ れて水分(5)	あ7亜 ・ 標準 Mi 05 05 5でる。・・ シロップ)7	あ7亜 」 17間詰め スタイ、 1401 1421 b	1 あア: 見出し1 ¹⁰ 10 10 10 11 10 10 10 10 10 10 10 10 10	(ア) あ7 見出し2
・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	ページレイアクト 次のフィン・105 - A A コースント ファント ファント ファント ファント ・ ファント ・ ファント ・ ファント ・ ファント ・ ファント ・ コース ・ コース ・ ・ コース ・ ・ コース ・ ・ コース ・ ・ コース ・ ・ コース ・ ・ コース ・ ・ コース ・ ・ コース ・ ・ コース ・ ・ コース ・ ・ コース ・ ・ コース ・ ・ コース ・ ・ コース ・ ・ コース ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	 ● ●<th>レンビ なき もが 日・日・ワー ・ 34・15・03・ をきれいにと べちらつい べたらつ い にとらい水に浸 、キッチンハー ・ と水でシロッフ ・</th><th>年期者2007.00cc - MG 表示 MR 法用い 律 律 本 計 】 ■ 12:0 G = 日 03:0 22:04 G = 0 03:0 22:04 G = 0 03:04 G = 0 03:</th><th>mont Word 319-ド <u>あア亜</u> 329-(M 000 020 0 しておく、・・ で2~3分友 変える)・ れて水分()</th><th>あ7亜 ・ 濃速 部・ 30・ 30・ うでる・・・ シロップ)7</th><th>あ7亜 - 1行間詰め スタイ、 - 401 - 1421 - 5</th><th>1 あア: 見出し1 し Hdt HE: HE:</th><th>(ア)あ7 見出し2</th>	レンビ なき もが 日・日・ワー ・ 34・15・03・ をきれいにと べちらつい べたらつ い にとらい水に浸 、キッチンハー ・ と水でシロッフ ・	年期者2007.00cc - MG 表示 MR 法用い 律 律 本 計 】 ■ 12:0 G = 日 03:0 22:04 G = 0 03:0 22:04 G = 0 03:04 G = 0 03:	mont Word 319-ド <u>あア亜</u> 329-(M 000 020 0 しておく、・・ で2~3分友 変える)・ れて水分()	あ7亜 ・ 濃速 部・ 30・ 30・ うでる・・・ シロップ)7	あ7亜 - 1行間詰め スタイ、 - 401 - 1421 - 5	1 あア: 見出し1 し Hdt HE: HE:	(ア)あ7 見出し2
● 1 0 5 1 4 ホーム 時入 ■ 1 0 5 1 4 ■ 1 1 0 5 ■ 1 0 5	ページレイアクト 次のフセ: 105 - A コンスト フマント フマント 2:前に当 第一次、本 1:つくし 一 2:前に当 茹でたこ - 3:つくし - - 3:つくし - - - - - - - - - - - - -	QH 差し込み3 (一) ▲ ▲ (一) ▲ ▲ (一) ▲ ▲ (二) ● (二)	レン なき 秋加 語・語・語・ 声 書 書 量 ・ 34・08・180 をきれいにと くらい水にとうつ に、キッチンペー と水でシロップ ・ 冷ますと、ゆの 海 薄 で、 や 、 や 、 や 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	年期者2007.00cx - MG 素示 照発 法用 「東東本・計』で 響道: (3 - 田 + (3 - 田 +	resoft Word 319-ボ <u>あア亜</u> 323-144 1080 020 0 しておく・・・ で2~3分支 変える)・ れて水分(: コーッとなた シーンとなた	あア亜 ・ 濃速 10 00 00 00 うでる・・・ シロップ)7 かたら、中の	あ7亜 → 17間詰め 234. ×00 ×421 × が無くなる のつくしを用 ぶす、キャット	1 あア、 見出し1 ¹⁰ ¹¹ ¹¹ ¹¹ ¹¹ ¹¹ ¹¹ ¹¹	(ア) あ7 見出し2 <u>は1 62</u>
3 0 5 5 4 19 4 19 1 401111 2 1 2 2 2 20157 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 6 <	ページレイアクト 次のフセ: -105 - イ 本 本 本 本 フセント 121 - 125 - 「ビワ万- - 1.つくし - 2.鍋に満 茹でたっ - 3.つくし - 4.鍋にだ - - 3.つくし - - - - - - - - - - - - -	田 生し込って マン ましました マン ましました マン ましました マン ました マン ましたた マン ましたたた マン ましたた マン ましたた マン ましたた マン ましたた マン ましたたた マン ましたた マン ましたたた マン ましたたた マン ましたたた マン ましたたたた マン ましたたた てんたたたた てんたたたたたたたた てんたたたたたたたたたた	レン なき も加 目・目・「マ・ 「「」」」、「「」」、「「」」、「」」、 なきれいにと 、 なきれいにと うい水でシロップ 、 たい、 ためつ の 、 なり、 、 たい 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	年期者2007 docx - MG 表示 所発 活用し 課 課 3 → 11 = 書 譜 - 0 - 0 + 約7 20 22 24 3 02 coて、さっと水洗い くしを入れて、弱火 けておく(時々水を ーパーで軽く拭く・・ 7を作り、つくしを入 るい(艶状になる-ト)が、 いくした)事業予約	markt Word (3)1ワード <u>あア亜</u> J291/M つののの で2~3分支 変える)・ れて水分() コーッとなた。 出来あがい	あア亜 ・ 建準 5でる、・・ シロップ)7 ったら、中の 。・・	あ7亜 → 17間詰め 2340 400 422 0 が無くなる のつくしをE ぶぼす。キッ	1 あア、 見出し1 ¹⁰ ¹¹ ¹¹ ¹¹ ¹¹ ¹¹ ¹² ¹¹ ¹¹	(ア) あ万 見出し2 <u>」。</u>

ツール(L) 5 挿入(S) + キャンセル

5. 写真を挿入する

- 1) ①【挿入】タブをクリックする→「図」グループから②【図 をクリックする
- 2) 『図の挿入』ダイヤログボックスが表示される→使いたい写真を保存している場所から写真を選んで挿入をクリックする。本日は左列から③【デスクトップ】をクリックする→④【1月17日レシピ・教材】フォルダをダブルクリックで開く→フォルダ内から使う写真(ここでは、「つくしの干菓子」)をクリックする→⑤【挿入】をクリックする。

	60	ホーム		< ^°-3	ッレイアウ	۲	参考資料	+ 差し:	込み文書
	表紙	空白のページ	・ ページ 区切り	表主		日日 日日 クリッコ アート		Smart Art	1 ガラフ
図の挿入	-	<u>N-y</u>	-	衣				0.21	×
	デスクトッ	ップ・	_		_	- - + ↑	デスクト	ップの検索	م
整理 ▼	新しいフォ	ว้						•••• •	
ダウン マラク マー マラク マー マー	0-F V	9	^	10 DX:	テム ノオルク	9—		*	
	0X		- 1		ピューター テム フォルイ	y _			
🗓 最近表	示した場所			- <u>-</u>					
			-	×ッ シス:	ト ワーク テム フォルタ	7 -			
⇒ ライフラ ○ ドナコ	90 315.15			1	- 1 - 1	\$6.17		ブレビュー まや	·を利用でき
■ ドギュ ■ ピクチ	ヤ		(4)	77.	イルフォル	9349 ダー			
				時内	声うショート	-	_		
J 21-	ジック			27.	イルフォルタ	ў—			
🜏 ホームグ	りレープ				50168.JPG イメージ			-	
	77	マイル名(N)				•	すべての図	(*.emf;*.wn	nf;*.j 👻

Word上に写真が挿入された→①「サイズ変更ハンドル」を使って写真の、大きさの変更や、「図ツール」の②【書式】をクリックして③「調整」グループの、④「図のスタイル」グループから、写真を編集して使う→写真の位置もドラッグして移動する。



6. イラストを挿入する

本日は、ネットの接続が全員は不可なので、6ページの「 5.」で写真を挿 入したのと同じ要領で、教材として準備しているイラストを挿入します。 ★自宅でネット接続できる方は下記要領で挿入ください。

1) ① 【挿入】 タブをクリックする→「図」グループから② 【クリップアー ト】をクリックする→Word 画面右側に『クリップアート挿入画面』が表示 される→検索入力部分に3『つくし』と入力する→4【検索】をクリックす る→イラストが表示されたら60使いたいイラストをクリックすると Word 上 に挿入される→イラストをドラグして位置を決める。

	🚽 🤊 🗸	0 0	1° .					
9	#−①	挿入	^°−3	ッレイアウ	小参	考資料	ł 差しi	込み文書
	•					Ð		1
表紙	空白の ペページ 区	ージ [切り	表	X	クリップ アート	図形 ·	SmartArt	グラフ
1	ページ		表		(2)	X		

探す場所: すべてのコレクション 種類: すべてのメディア ファイル形式 圆 クリップの整理.. 🐌 Office Online のクリップ アート

クリップ アート

3

検索:

つくし

★『つくしの干菓子・レシピ』の出来上がりです。全体のバランスを整える。

7. 名前を付けて保存

本日は最初の段階で、互換モードで保存したので上書き保存しましょう。

【参考】 Word 2010 のワードアートギャラリーによる修飾文字作成法! 上記7で、名前を付けて保存で、ファイルの種類を「Word

文書(*.docx)」として保存したうえで実行すること。

ワードアートを使って『タイトル』を修飾文字で入力する。

 ① 挿入 タブをクリックする→「テキスト」グループから② [ワードアート]をクリックする→『ワードアートギャラリー』 から好みのものを選ぶ→本日は③ (塗りつぶし・オリーブ、 アクセント3、面取り(パウダー)を選択クリックする。

W 9	- 🗐 (<u>e 1</u>	Ŧ	-			
ファイル	木-	-4	挿入	ページレー	イアウト	参考	資料 差
AVR.			1		8 8	P	
表紙	空白の ページ	ページ 区切り	表	×	クリップ アート	図形	SmartArt
	ページ		表		area ar		\boxtimes



検索

Ŧ

•

IT-ふたば会・ミニ講習用(レシピ)

 2) ワードアートにタイトルを入力する
 Word 上に『ワードアート』入力画面が表示される→『 地反転文字』は削除せず、そのまま文字入力できる

『つくしの干菓子・レシピ』と、入力する→位 置を移動して決める。



★2007までのワードアートは四隅のサイズ変更ハンドルでフォントサイズを変更できたが2010ではサイズ変 更は[ホーム]から行う。

ŀ

Ä

※2010のワードアートでの基本設定の項目は、フォントは MS 明朝・サイズは 36・中央揃え・太字などであるが、後から変更可能である



水島公民館支部