

# 家族新聞を作ろう

R2年2月20日 ITふたば会水島講座

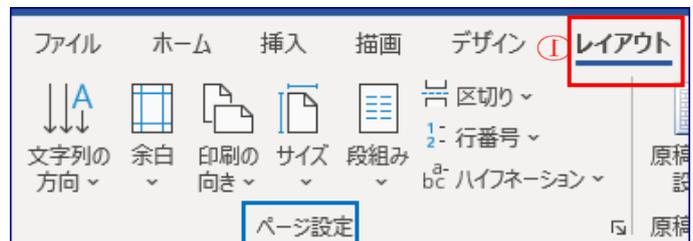
ワードの段組み機能を使って、縦書き文章で家族新聞をつくります。この手順書は Word2016 で作っています。

## 重点操作

- ・罫線で文書全体を囲む
- ・書式設定(段組み)
- ・ヘッダーに文字入れ
- ・図形に画像挿入

1. ワードを立ち上げて空白ページを開きます
2. 用紙の設定を行います

- (1) [レイアウト](Word2013は[ページレイアウト])タブ①をクリックします



- (2) [ページ設定]グループの[サイズ]②をクリックし「A4縦」を選択します



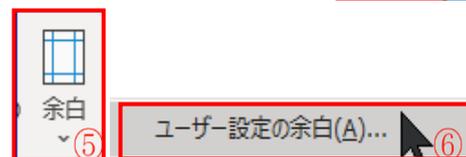
- (3) [文字列の方向]③をクリックし「縦書き」を選択します  
(ページが横置きになります)



- (4) [印刷の向き]④をクリックし「縦」を選択します

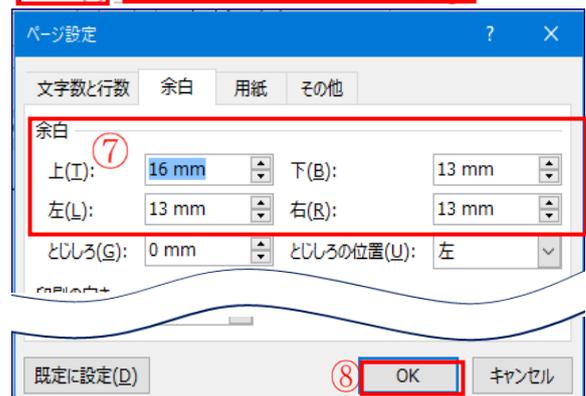


- (5) [余白]⑤をクリックし「ユーザー設定の余白」⑥を選択→



([ページ設定]ダイアログボックスが表示されます)

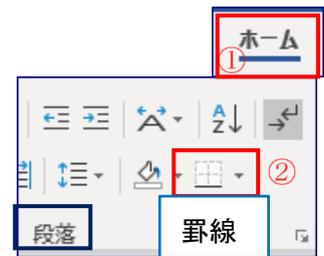
- [余白]⑦の[上]を(16)、[下]・[左]・[右]を(13)に変更→[OK]⑧をクリックします



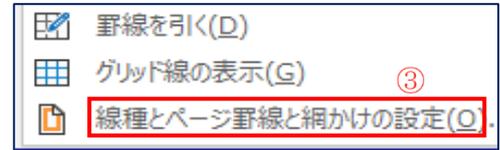
(以上で用紙の設定ができました)

3. ページ罫線で文書全体を囲む設定をします

- (1)[ホーム]タブ①をクリック→[段落]グループの  
[罫線]  ▼②をクリック→[線種とページ  
罫線と網かけの設定]③をクリック→

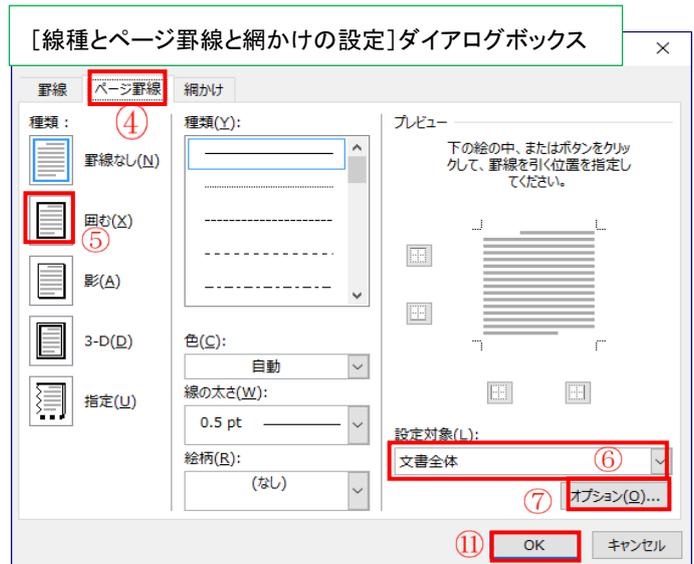


([線種とページ罫線と網かけの設定]ダイアログボックスが  
表示されます)



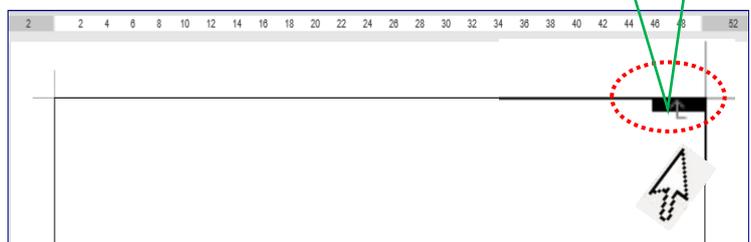
- (2)[ページ罫線]④をクリック→[囲む]⑤  
をクリック→[設定対象]を「文書全体」  
⑥にし→[オプション]⑦をクリック→

([罫線とページ罫線のオプション]の  
ダイアログボックスが表示されます)

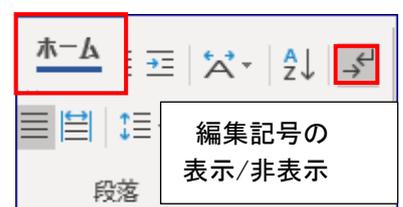


囲んだページ罫線の  
右上に[段落記号]が  
表示されていることを  
確認してください

- (3)[余白]⑧の「上・下・左・右」を[0p]にします  
(4)[基準(R)]「本文」⑨を選択→[OK]⑩をクリックします  
(5)[罫線とページ罫線のオプション]  
のダイアログボックスの[OK]⑪を  
クリックします  
(6)右図の様になります

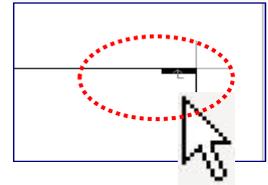


「注:…段落記号が表示されていない場合は  ボタンを  
クリックして表示させて下さい」

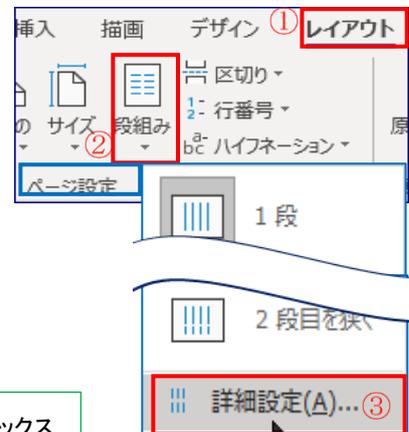


#### 4. 3段組みの設定を行います

(1)カーソルを右上に持っていきます



(2)[レイアウト] (Word2013 は[ページレイアウト])タブ①をクリック→[ページ設定]グループの[段組み]②をクリック→[詳細設定]③を選択します



([段組]ダイアログボックスが表示されます)

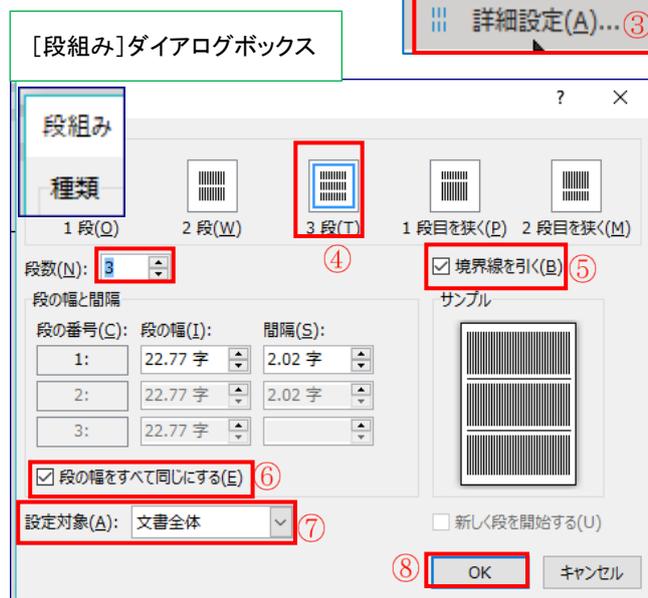
(3)[段組み][種類]の[3段]④をクリック  
([段数(N)]が[3]になります)

[境界線を引く]に⑤→

[段の幅をすべて同じにする]に⑥→

[設定対象]を[文書全体]⑦にし→

[OK]⑧をクリックします



「注:…以上で3段組みの設定が出来まし

たが画面に変化はありません。「Enter」キーを連打する事によって境界線が表示されます」

(4)「Enter」キーを連打します→1段目と2段目の境界線が表示されます→2段目と3段目の境界線の最初まで段落記号を表示させます

#### 5. 名前を付けて保存します

[ファイル]タブをクリック→[名前を付けて保存]→[この PC]→([名前を付けて保存]ダイアログボックスが表示されます)保存先[デスクトップ]→[ファイル名]「〇〇家の新聞」と入力→[保存]ボタンをクリックします

## 6. ヘッダーに文字を入力します

ヘッダーとは、Word 文書の上の余白部分のことです  
文字や図形を表示することが出来る編集領域のことをいいます

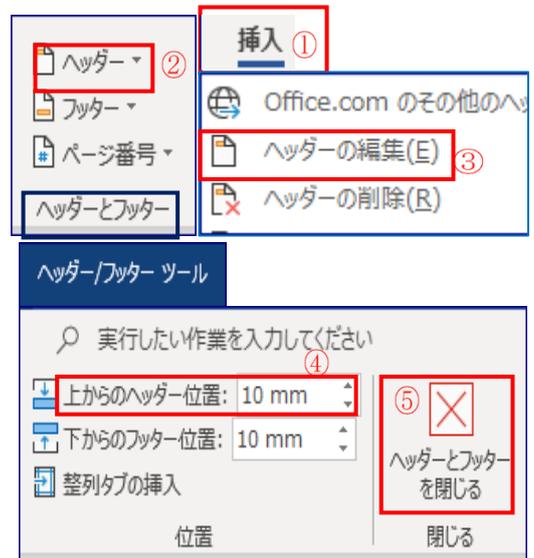
### (1)ヘッダーを表示させます

- i. [挿入]タブ①をクリック→[ヘッダーとフッター]グループの[ヘッダー]②をクリック→[ヘッダーの編集]③をクリック→

([ヘッダー/フッター]ツールが表示されます)

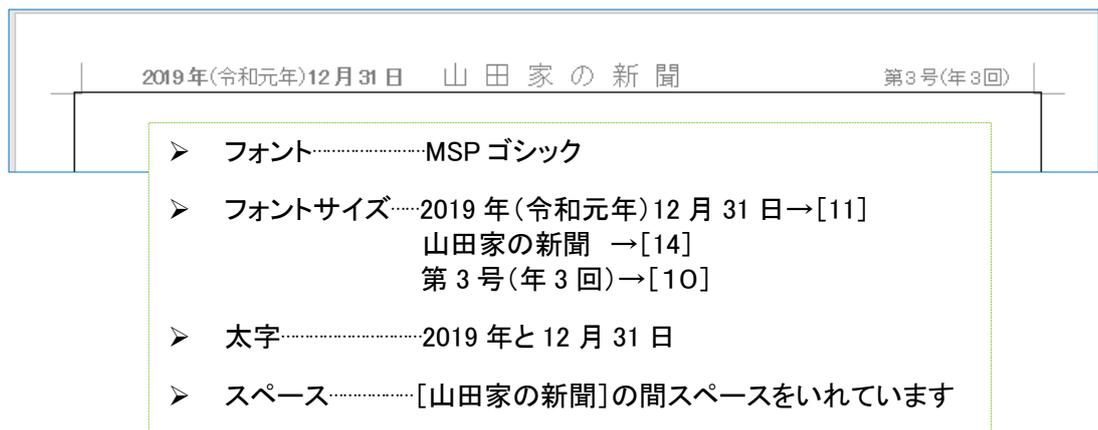
- ii. [上からのヘッダー位置]を④「10 mm」にします

「注:…ここでは[10 mm]にしてありますが、文字とページ罫線が重なる場合は[上からのヘッダーの位置]を調節してください」



### (2)文字を打ち込みます

下図の様に[2019 年(令和元年)12 月 31 日 山田家の新聞 第 3 号(年 3 回)]と打ち込みます



- (3) [ヘッダーとフッターを閉じる]タブ⑤をクリックします

## 7. 上書き保存をします

[上書き保存]ボタン  をクリックします



## 8. 文章を入力します

(ここは、本日は講師のデモンストレーションのみ行います)

- (1) 新聞の原稿を作ります(横書き)
- (2) 題字を作成します(テキストボックス)  
題字の図形のスタイルを変更します(図形の書式設定)
- (3) 原稿と題字をコピーして書式設定(段組み)した(縦書き)Word 文書に貼り付けます
- (4) 原稿を編集します
  - i. 見出し フォント フォントサイズ 太字
  - ii. 段落 左インデント 右インデント 字下げ 間隔 固定値
  - iii. 文章中の横向きになっている数値を縦向きに修正 拡張書式「縦中横」

次の画像挿入は、用意してある教材を使って行いますのでデスクトップに置いている教材を開いてください

[kyozai]→[sinbun-kyozai.docx]をダブルクリックします

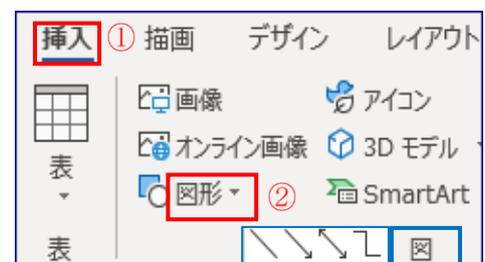
## 9. 画像を挿入します

図形の中に画像を挿入する方法で行います……「ここでは自前の写真を使用しています」

「注:…ルーラーが出ていない場合「表示」タブをクリックして  ルーラー に  を入れてください。」

(1)1 段目に[koyasan.jpg]の画像を入れます

(2)[挿入]タブ①をクリック→[図]グループの[図形]②をクリック→[四角形]の[正方形/長方形]③を選択→[+]④がでます



(3)[+]を[ルーラー]の「10」の所でクリック→

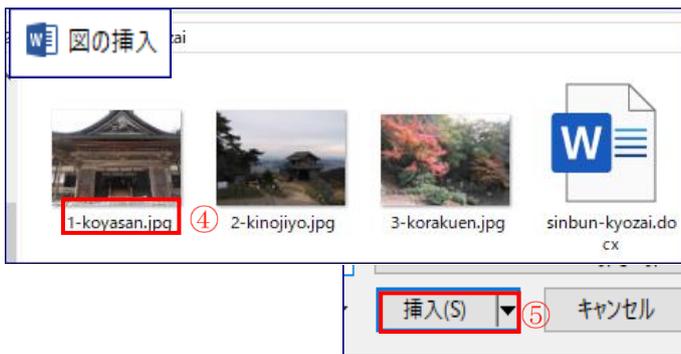
⑤の図形がでます→ルーラー「19」の所まで引っ張り図形を大きくします



- (4) [図形]の書式]タブ[図形のスタイル]グループの[図形の塗りつぶし]①をクリック→[図]②をクリック→図の挿入[ファイルから]③をクリック

([図の挿入]ダイアログボックスがでます)

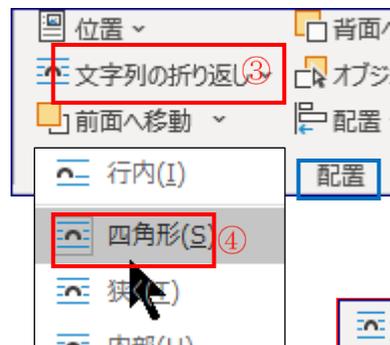
[koyasan.jpg]④を選択→[挿入]⑤をクリックします



- (5) [図形]の書式]タブ[図形のスタイル]グループ[図形の枠線]①をクリック→[枠線なし]②をクリックします

([koyasan.jpg]の枠線がなくなりました)

- (6) [図形]の書式]タブ[配置]グループの[文字列の折り返し]③をクリック→[四角形]④を選択します



- (7) [文字列の折り返し]③をクリック→[その他のレイアウトオプション]⑤をクリック→

([レイアウト]ダイアログボックスがでます)

[文字列との間隔]下⑥を(2 mm)にして[OK]⑦をクリック→位置を調整します

(写真と文字との間に隙間がでました)

- (8) 2段目の[四角形の図形]に[kinojiyo.jp]を挿入してください

