## 鶴亀温泉旅行報告の作成

H28・5・1 IT ふたば会・水島講座

速攻!パソコン講座2010 の該当説明ページを示す 重点操作 【テキストボックスの挿入と文字入力】、【画像の自由挿入】 【図形挿入と文字入れ】、【図形へ画像挿入】

## 1・Word を起動し新規文書を開く

## P11

Office2007・2010・2013のどの PC でも開けるように互換モードを使います。Word で新規 文書を開く→ [ファイル]タブをクリックする→[名前を付けて保存]① →保存場所は[デスクト ップ]②を選択→ ファイル種類で[Word97・2003 文書]③を選択→ファイル名は[鶴亀温泉旅 行報告]④と入力→[保存]⑤をクリックします。

	G	- ++ アスクトップの検索 P
	整理 ・ 新しいフォルター	≅• 0
<ul> <li>□ 上書さ休存</li> <li>① 図 名前を付けて保存</li> <li>□ 開く</li> <li>□ 開じる</li> </ul>	<ul> <li>▲ ダウンロード</li> <li>■ デスクトップ ②</li> <li>■ 単近表示した場所</li> <li>■ Dropbox</li> </ul>	ライブラリ システム フォルダー ホームグループ システム フォルダー
情報 最近使用した ファイル	⇒ ライブラリ           ● ドキュメント         ■ ピクチャ         ■ ピケオ	dell システム フォルダー コンピューター システム フォルダー
新規作成	ファイル名(N) 12勝戦温泉旅行戦告の作成	doc (4) •
ED席J	ファイルの理論(T) 作成者: dell	ය (3) • ඉල: ඉලගුළුල
保存と送信	目線小板を保存する	

(1)A4 サイズを設定します。

[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 <mark>」</mark>②をクリック→開いた[ペ ージ設定]の[用紙]③をクリック→[A4 サイズ]④を選びます。

(2)次に印刷の方向と 余白を設定します。→[余白]タブ5をクリック→(余白)6で上下左右
 20mmに設定します。→(印刷の向き)で[縦]7を選び→ [OK]8。

ページレイアウト ① 考資料 差し込み文書	ページ設定 (文字数と行数 赤白 用紙 その他
<ul> <li>□ 印刷の向き ・ □</li> <li>□ サイズ ・ □</li> <li>□ サイズ ・ □</li> <li>□ サイズ ・ □</li> <li>□ サイズ ・ □</li> <li>□ ホージの色 ・</li> <li>□ ページ野線</li> <li>ページの背景</li> </ul>	余白 (6) 上(D) 20 mm → 下(B): 20 mm → 左(B) 20 mm → 左(B): 20 mm → ∠(B):
ページ設定 文字数と行数 余白 用紙 その他 用紙サイズ(B): A4 210 × 297 mm 幅(W): 210 mm 全	FRSR<- ジのFLAMBARZE

(3)次にホームタブで、フォントを[MSPゴシック]
 →フォントサイズ[12]
 ②に指定します。

ファイル	ħ−⊿	1	軍入		R	2	И	アウト
	M S	5 P:	ゴシッ	ゥ	- 12	2	٠	A^
貼り付け	B	I	<u>u</u>	•	abe	<b>X</b> <sub>2</sub>	×	10

3・文章を入力して中央 or 右寄せ にします。

P 1 6 ~ 1 9, 2 1 P 3 6

これ以降の文章は、[鶴亀温泉旅行報告]フォルダーにある[鶴亀温泉旅行報告(べた打ち版)を使用します。資料の「betauti.doc」を開く→[鶴亀温泉旅行報告〜報告いたします]迄を選択し①をコピーします。べた打ち版は最小化しておきます。→作成中の「鶴亀温泉旅行報告」に貼り付けます。



下記のようになります。



有志による、特別企画「東北 鶴亀温泉旅行」は楽しめたでしょうか。湯に浸かり日頃の心の疲れ が発散できたならば幸いです。<br/>
② 早速、次なる秘境温泉旅行を検討しております。次回もぜひ<br/>
参加をのお待ち申し上げます。<br/>
③ さて、今回の旅行費精算をご報告いたします。

(1)文章の配置は、[ホーム]タブの[段落]グ
 ループにある右図のボタン①を使用します。
 各段落(↓で区切られた文章部分)を完成
 版のように配置していきます。

W 2 9	101	=	all.	48.0	Rena -	proget-	12間龟	温泉旅行	結め
ファイル	木-ム	挿入	パーラ	1/7751	参考資料	差し込	み文書	校開	表
A:	MS	PJSyd	- 12	• A 🖍	Åa*	🖲 🖌 Ă	E.	[Ξ • <sup>1</sup> ]Ξ	1.61
貼り付け	B	<i>I</i> <u>₩</u> .	abe X	, x, 🕅.	*7 · A	· A 🕀	EI	13	ŧ
ケリップボード	Ta .			フォント		6			010

(2)「鶴亀温泉旅行報告」の文章の中へカーソルを入れクリックします。配置位置を上図①の 中央揃えをクリックして移動します。文字サイズ 24 ポイントの太字にします。同じ方法で[年 月日]と[幹事の行]は右揃えボタンで右へ移動します。②③部分は、改行したい箇所へ、カ ーソルを置き [Enter]キーを押すと改行できます。 以下のように配置されれば完了です。

鶴亀温泉旅行報告→ H27年11月1日・ 幹事時常楽旅
✓
有志による、特別企画「東北鶴亀温泉旅行」は楽しめたでしょうか。湯に浸かり日頃の心の疲れが発散できたならば幸いです。→
早速、次なる秘境温泉旅行を検討しております。次回もぜひ参加をお待ち申し上げます。→
→
さて、今回の旅行費精算をご報告いたします。→

\*以下 テキストボックスや画像を挿入して行きますが、その前にエンターキーを使って行を下 まで下げておきます。

4・図形の挿入とテキストボックスの挿入 │ P46~47

(1)テキストボックスを挿入し、文章を入力します。

i・[挿入]タブ①をクリック→ [テキストボックス]②をクリック→メニュー内の[横書きテストボックス の描画]③をクリック→画面上でマウスポインターが[十]になるので、斜め下方へドラッグ し下図のようなテキストボックスを描画します。



3 / 8



参加者23名 参加費 55,000/人×23人=1,265,000円 支払費用 50,000/人×23人=1,150,000円 差引 5,000円/人を返却いたします。

(2)テキストボックスの枠線を2重にします。

テキストボックスの外枠線をクリック→[テキストボックスツール書式]①クリック→ [テキスト ボックススタイル]②の をクリック→[テキストボックスの書式設定]が出ます。→色と線で [実線/点線]③の[実線]→[スタイル]④で3PT(二重線)を選びます。[OK]⑤で2重枠線になりま す。

🕶 전 💁 🗐 📼	う テキスト ボックス ツー
ホーム 挿入 ページレイアウト 参考資料	4 差し込み文書 校閲 表示 書式
$\begin{array}{c ccccccccccccccccccccccccccccccccccc$	
™ フォント	「な 段落 い
参考資料     差し込み文書     校開     表示       ●     ●     ●     ●    ●	テキスト ボックスの書式設定     ? ×                 をと線 サイズ レイアウト 図 テキスト ボックス 代替テキスト                  塗りつぶし効果(F)                  塗りつぶし効果(F)                  遠過性(T):                       を(の):                          ならの2タイル(B):                 ならのオタイル(B):
参加者23名 参加費 55 000/人×23 人=1 265 000 円	
支払費用	(5) OK キャンセル
50,000/人×23 人=1,150,000 円	

(3)図形を挿入(図形1、図形2)

i [挿入]タブ①クリック→ [ 図形 ]下向き▼② をクリックします。

ii 図形の[フローチャート][定義済み処理]③をクリック→ドラッグして図形1を描画します。
 iii [角丸四角形]④をクリック→ドラッグして図形2を描画します。



(4)図形1 に文字を入力します。 P35 図形1を枠線上で選択し 右クリック → メニューから [テキストの追加]①をクリック→ これで文字が入力できる状態になります。(鶴亀温泉街の風景)②と入力します。文字は[M

SPゴシック]3[16ポイント]4太字(B)とし文字位置を中央5へ移動します。



(5)図形1に色をつけます。外枠線①をクリック→[テキストボックスツールの書式]2クリック→ [図形の塗りつぶし下向き▼]3クリック →色は黄色④をつけます。



図形の外枠線をクリック→[テキストボックス書式]の[配置の下向き▼]⑤ をクリック→出てきたダ イアログボックスの[左右中央揃え]⑥をクリックします。図形が中央へ移動しました。

		商用目的	テキスト ボックス ツール	
I₽	左揃え(L) 6	校閲表示	書式	
\$	左右中央揃え( <u>C</u> )	0つぶし * 📊	→ 前面へ移動 - 5 - 81	:
⊒	右揃え( <u>R</u> )	很~ 二		
T	上揃え(工)	更▼ 影効果	3-D 位置 効果・ 、 ママタ列の折り返し・ い・	
-0[-	上下中央揃え(M)	<b>G</b>		
<u>u01</u>	下揃え( <u>B</u> )	4 2 8	2 4 6 8 10 12 14 /46 18 2	
0 <u>0</u> 0	左右に整列( <u>H</u> )			
움	上下に整列(⊻)		•	
	用紙に合わせて配置( <u>P</u> )	•	•	
$\checkmark$	余白に合わせて配置( <u>A</u> )		如鱼泪白壮不同早	
	選択したオブジェクトを揃える( <u>O</u> )	<b>P</b>	區电/皿永田//川、泉→	
	グリッド線の表示( <u>S</u> )		and the second se	
##	グリッドの設定( <u>G</u> )	<b>A</b>	₩	

(6)上図の図形2 に画像を挿入します。

図形2を選択し、挿入→[描画ツールの書式]タブ①クリック→ [図形の塗りつぶしの下向 き▼]② クリック→[図]③→ 挿入したい[デスクトップの]④ 教材資料の(onsengai. jpg)⑤選択→[挿入]をクリックします。



テーマの色
 標準の色
 塗りつぶしなし(N)
 その他の色(M)...
 ※ 図(P)...
 グラデーション(G)
 ゲラデーション(G)
 ボタースチャ(I)
 バターン(A)...

5・自由な位置に画像を挿入します。

(1)4項のテキストボックスの右側に画像を挿入します。

[挿入]①→[図]②→デスクトップ③の(moji.png)④を指定して【挿入】をクリック で挿入されます。





(2)画像を選択して表示されるハンドルをドラッグすることで拡大縮小ができます。

P58~61

(3)画像の移動は、画像の中でクリック→カーソルが となった状態でドラッグします。画像が移動できない場合は、図ツール下の[書式]タブ①クリック→ [文字列の折り返し]②の下向き▼クリック→[前面]③を選ぶと移動できるようになります。

行内(I)
 四角(S)
 外周(I)
 外周(I)
 内部(H)
 上下(Q)
 莆面(D)

 前面(N)
 3

 前面(N)
 小

 折り返し点の編集(E)

その他のレイアウトオプション(L)…

- U 💪 🏛 📼	文書1[互	與モード] - Micro	soft Word ≇Fi	商用目的	-	図ツー	JL (
ホーム 挿入	ページ レイアウト	参考資料 差	記込み文書	校閲	表示	書式	U
】 図の圧縮 → 図 図のリセット → 調整	いた。 影効果 いた。 影効果 影効果 影効果	● 図の枠線 ■	: 実線/点線 ▼ : 太さ ▼	位置 (2)	文字列の 折り返し、		背面へ 7 移動 ▼ う 配置

6・作品の完成です。出来上がったファイルを上書き保存します。