

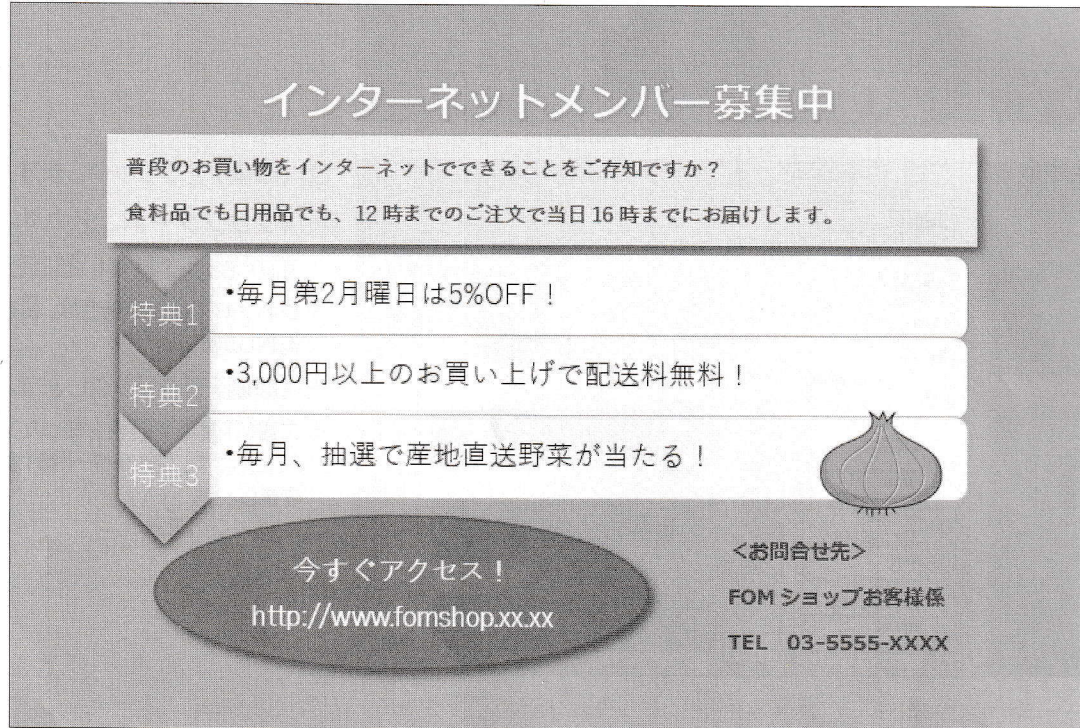
完成図のような文書を作成しましょう。

※設定する項目名が一覧にない場合は、任意の項目を選択してください。

**File** OPEN

Wordを起動し、新しい文書を作成しておきましょう。

● 完成図



① 次のようにページを設定しましょう。

用紙サイズ : はがき
印刷の向き : 横
余白 : 狭い
テーマの色 : ペーパー
ページの色 : 濃い緑、テキスト2、白+基本色60%

② ワードアートを使って、「インターネットメンバー募集中」というタイトルを挿入しましょう。ワードアートのスタイルは「塗りつぶし: 白; 輪郭: オレンジ、アクセントカラー2; 影(ぼかしなし): オレンジ、アクセントカラー2」にします。

③ ワードアートのフォントを「メイリオ」、フォントサイズを「16」ポイントに設定しましょう。
※完成図を参考に、ワードアートの位置を調整しておきましょう。

- ④ ワードアートの下に、横書きテキストボックスを作成し、次のように文字を入力しましょう。

普段のお買い物をインターネットでできることをご存知ですか？
食料品でも日用品でも、12時までのご注文で当日16時までにお届けします。

※ [Enter] で [Enter] を押して改行します。

- ⑤ テキストボックスに、次の書式を設定しましょう。

図形の塗りつぶし : ゴールド、アクセント3、白+基本色80%
図形の枠線 : 枠線なし
図形の効果 : 影 オフセット : 右下
フォント : 游ゴシックLight
フォントサイズ : 8ポイント
太字
フォントの色 : ゴールド、アクセント3、黒+基本色50%

※ 完成図を参考に、テキストボックスの位置とサイズを調整しておきましょう。

- ⑥ SmartArtグラフィック「縦方向プロセス」を挿入し、テキストウィンドウを使って次のように入力しましょう。

- ・特典1
 - ・毎月第2月曜日は5%OFF!
- ・特典2
 - ・3,000円以上のお買い上げで配送料無料!
- ・特典3
 - ・毎月、抽選で産地直送野菜が当たる!

Hint! テキストウィンドウ内の不要な箇条書きを削除する場合は、削除する箇条書きの位置にカーソルを移動し、[Back Space] を2回押します。

- ⑦ SmartArtグラフィックに、次の書式を設定しましょう。

フォント : 游ゴシックLight
フォントサイズ : 11ポイント
文字列の折り返し : 前面
色 : グラデーション-アクセント2
スタイル : 光沢

Hint! SmartArtグラフィックの色を変更する場合は、SmartArtグラフィックを選択→《SmartArt ツール》の《デザイン》タブ→《SmartArtのスタイル》グループの [色の変更] (色の変更) を使います。

Hint! SmartArtグラフィックのスタイルを変更する場合は、SmartArtグラフィックを選択→《SmartArtツール》の《デザイン》タブ→《SmartArtのスタイル》グループの [その他] (その他) を使います。


※ 完成図を参考に、SmartArtグラフィックの位置とサイズを調整しておきましょう。

- ⑧ 画像「たまねぎ」を挿入し、SmartArtグラフィックの前面に表示しましょう。

※ 完成図を参考に、画像の位置とサイズを調整しておきましょう。

- ⑨ SmartArtグラフィックの左下に「楕円」の図形を作成し、次のように文字を入力しましょう。

今すぐアクセス! 
 http://www.fomshop.xx.xx

※  で **[Enter]** を押して改行します。



Hint! 図形に文字を入力するには、図形を選択した状態で文字を入力します。

- ⑩ 「楕円」の図形に、次の書式を設定しましょう。

図形の塗りつぶし : オレンジ、アクセント2、黒+基本色25%
 図形の効果 : 影 オフセット : 右下
 フォント : 游ゴシックLight
 太字

※ 完成図を参考に、図形の位置とサイズを調整しておきましょう。

- ⑪ SmartArtグラフィックの右下に横書きテキストボックスを作成し、次のように文字を入力しましょう。

<お問合せ先> 
 FOMショップお客様係 
 TEL□03-5555-XXXX

※  で **[Enter]** を押して改行します。

※ □は全角空白を表します。

- ⑫ ⑪で作成したテキストボックスに、次の書式を設定しましょう。

図形の塗りつぶし : 塗りつぶしなし
 図形の枠線 : 枠線なし
 フォント : メイリオ
 フォントサイズ : 8ポイント
 フォントの色 : ゴールド、アクセント3、黒+基本色50%
 太字






※ 完成図を参考に、テキストボックスの位置とサイズを調整しておきましょう。

※ 文書に「第1章練習問題完成」と名前を付けて、フォルダー「第1章」に保存し、閉じておきましょう。


設定する項目名が一覧にない場合は、任意の項目を選択してください。

第1章 練習問題

①

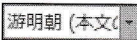



- ①《レイアウト》タブを選択
- ②《ページ設定》グループの  (ページサイズの選択) をクリック
- ③《はがき》をクリック
- ④《ページ設定》グループの  (ページの向きを変更) をクリック
- ⑤《横》をクリック
- ⑥《ページ設定》グループの  (余白の調整) をクリック
- ⑦《狭い》をクリック
- ⑧《デザイン》タブを選択
- ⑨《ドキュメントの書式設定》グループの  (テーマの色) をクリック
- ⑩《ペーパー》をクリック
- ⑪《ページの背景》グループの  (ページの色) をクリック
- ⑫《テーマの色》の《濃い緑、テキスト2、白+基本色 60%》(左から4番目、上から3番目) をクリック

②


- ①文頭にカーソルがあることを確認
- ②《挿入》タブを選択
- ③《テキスト》グループの  (ワードアートの挿入) をクリック
- ④《塗りつぶし: 白; 輪郭: オレンジ、アクセントカラー 2; 影(ぼかしなし): オレンジ、アクセントカラー 2》(左から4番目、上から3番目) をクリック
- ⑤「インターネットメンバー募集中」と入力

③






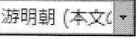






- ①ワードアートを選択
- ②《ホーム》タブを選択

- ③《フォント》グループの  (フォント) の  をクリックし、一覧から《メイリオ》を選択
- ④《フォント》グループの  (フォントサイズ) の  をクリックし、一覧から《16》を選択

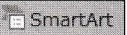
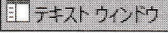

④

- ①《挿入》タブを選択
- ②《テキスト》グループの  (テキストボックスの選択) をクリック
- ③《横書きテキストボックスの描画》をクリック
- ④完成図を参考に、左上から右下へドラッグ
- ⑤文字を入力

⑤

- ①テキストボックスを選択
- ②《書式》タブを選択
- ③《図形のスタイル》グループの  (図形の塗りつぶし) の  をクリック
- ④《テーマの色》の《ゴールド、アクセント3、白+基本色 80%》(左から7番目、上から2番目) をクリック
- ⑤《図形のスタイル》グループの  (図形の枠線) の  をクリック
- ⑥《枠線なし》をクリック
- ⑦《図形のスタイル》グループの  (図形の効果) をクリック
- ⑧《影》をポイント
- ⑨《外側》の《オフセット: 右下》(左から1番目、上から1番目) をクリック
- ⑩《ホーム》タブを選択
- ⑪《フォント》グループの  (フォント) の  をクリックし、一覧から《游ゴシックLight》を選択
- ⑫《フォント》グループの  (フォントサイズ) の  をクリックし、一覧から《8》を選択
- ⑬《フォント》グループの  (太字) をクリック
- ⑭《フォント》グループの  (フォントの色) の  をクリック
- ⑮《テーマの色》の《ゴールド、アクセント3、黒+基本色 50%》(左から7番目、上から6番目) をクリック
※選択を解除しておきましょう。

6


- ①《挿入》タブを選択
- ②《図》グループの  SmartArt (SmartArtグラフィックの挿入) をクリック
- ③左側の一覧から《リスト》を選択
- ④中央の一覧から《縦方向プロセス》(左から4番目、上から6番目)を選択
- ⑤《OK》をクリック
- ⑥《SmartArtツール》の《デザイン》タブを選択
- ⑦《グラフィックの作成》グループの  テキストウィンドウ (テキストウィンドウ) をクリック
- ⑧テキストウィンドウの1行目に「特典1」と入力
- ⑨2行目に「毎月第2月曜日は5%OFF!」と入力
- ⑩3行目にカーソルを移動
- ⑪  を2回押して行を削除
- ⑫同様に、特典2、特典3を入力
※テキストウィンドウを閉じておきましょう。




7

- ①SmartArtグラフィックを選択
- ②《ホーム》タブを選択
- ③《フォント》グループの  (フォント) の  をクリックし、一覧から《游ゴシックLight》を選択
- ④《フォント》グループの  14+ (フォントサイズ) の  をクリックし、一覧から《11》を選択
- ⑤  (レイアウトオプション) をクリック
- ⑥《文字列の折り返し》の  (前面) をクリック
- ⑦《レイアウトオプション》の  (閉じる) をクリック
- ⑧《SmartArtツール》の《デザイン》タブを選択
- ⑨《SmartArtのスタイル》グループの  (色の変更) をクリック
- ⑩《アクセント2》の《グラデーション-アクセント2》(左から3番目) をクリック
- ⑪《SmartArtのスタイル》グループの  (その他) をクリック
- ⑫《ドキュメントに最適なスタイル》の《光沢》(左から2番目、上から2番目) をクリック



2016
↓
2019
変更

8




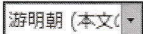


- ①《挿入》タブを選択
- ②《図》グループの  画像 (ファイルから) をクリック
- ③画像が保存されている場所を開く
※《PC》→《ドキュメント》→《Word2019応用》→《第1章》を選択します。

- ④一覧から「たまねぎ」を選択
- ⑤《挿入》をクリック
- ⑥画像が選択されていることを確認
- ⑦  (レイアウトオプション) をクリック
- ⑧《文字列の折り返し》の  (前面) をクリック
- ⑨《レイアウトオプション》の  (閉じる) をクリック


9

- ①《挿入》タブを選択
- ②《図》グループの  図形 (図形の作成) をクリック
- ③《基本図形》の  (楕円) (左から3番目、上から1番目) をクリック
- ④完成図を参考に、左上から右下ヘドラッグ
- ⑤図形が選択されていることを確認
- ⑥文字を入力




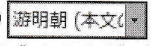





10

- ①図形を選択
- ②《書式》タブを選択
- ③《図形のスタイル》グループの  (図形の塗りつぶし) の  をクリック
- ④《テーマの色》の《オレンジ、アクセント2、黒+基本色25%》(左から6番目、上から5番目) をクリック
- ⑤《図形のスタイル》グループの  (図形の効果) をクリック
- ⑥《影》をポイント
- ⑦《外側》の《オフセット:右下》(左から1番目、上から1番目) をクリック
- ⑧《ホーム》タブを選択
- ⑨《フォント》グループの  游明朝 (本文) (フォント) の  をクリックし、一覧から《游ゴシックLight》を選択
- ⑩《フォント》グループの  (太字) をクリック

11





- ①《挿入》タブを選択
- ②《テキスト》グループの  (テキストボックスの選択) をクリック
- ③《横書きテキストボックスの描画》をクリック
- ④完成図を参考に、左上から右下ヘドラッグ
- ⑤文字を入力

12





- ① テキストボックスを選択
- ② 《書式》タブを選択
- ③ 《図形のスタイル》グループの  (図形の塗りつぶし) の  をクリック
- ④ 《塗りつぶしなし》をクリック
- ⑤ 《図形のスタイル》グループの  (図形の枠線) をクリック
※前回と同じ《枠線なし》が適用されます。
- ⑥ 《ホーム》タブを選択
- ⑦ 《フォント》グループの  (フォント) の  をクリックし、一覧から《メイリオ》を選択
- ⑧ 《フォント》グループの  (フォントサイズ) の  をクリックし、一覧から《8》を選択
- ⑨ 《フォント》グループの  (フォントの色) をクリック
※前回と同じ色が適用されます。 ← (5) (15)
- ⑩ 《フォント》グループの  (太字) をクリック

第2章 練習問題





1

- ① 《レイアウト》タブを選択
- ② 《ページ設定》グループの  (ページ設定) をクリック
- ③ 《文字数と行数》タブを選択
- ④ 《フォントの設定》をクリック
- ⑤ 《日本語用のフォント》の  をクリックし、一覧から《UDデジタル教科書体N-B》を選択
- ⑥ 《英数字用のフォント》の  をクリックし、一覧から《(日本語用と同じフォント)》を選択
- ⑦ 《サイズ》の一覧から《12》を選択
- ⑧ 《OK》をクリック
- ⑨ 《余白》タブを選択
- ⑩ 《上》を「90mm」に設定
- ⑪ 《OK》をクリック
- ⑫ 《デザイン》タブを選択
- ⑬ 《ページの背景》グループの  (ページの色) をクリック
- ⑭ 《塗りつぶし効果》をクリック
- ⑮ 《テキストチャ》タブを選択
- ⑯ 《テキストチャ》の《紙》(左から1番目、上から1番目) をクリック
- ⑰ 《OK》をクリック



2

- ① 《挿入》タブを選択
- ② 《図》グループの  (ファイルから) をクリック
- ③ 画像が保存されている場所を開く
※《PC》→《ドキュメント》→《Word2019応用》→《第2章》を選択します。
- ④ 一覧から「山茶花」を選択
- ⑤ 《挿入》をクリック
- ⑥ 画像が選択されていることを確認
- ⑦  (レイアウトオプション) をクリック
- ⑧ 《文字列の折り返し》の  (前面) をクリック
- ⑨ 《レイアウトオプション》の  (閉じる) をクリック

3

- ① 画像を選択
- ② 《書式》タブを選択
- ③ 《サイズ》グループの  (トリミング) をクリック
- ④ 画像の上側の  をポイントし、完成図を参考に、下方向にドラッグ
- ⑤ 同様に、画像の下側をトリミング
- ⑥ 画像以外の場所をクリックしてトリミングを確定
- ⑦ 画像を選択
- ⑧ 《書式》タブを選択
- ⑨ 《調整》グループの  (修整) をクリック
- ⑩ 《シャープネス》の《シャープネス:50%》(左から5番目) をクリック
- ⑪ 《調整》グループの  (アート効果) をクリック
- ⑫ 《パステル:滑らか》(左から4番目、上から4番目) をクリック

4

- ① 画像を選択
- ② 《挿入》タブを選択
- ③ 《テキスト》グループの  (ワードアートの挿入) をクリック
- ④ 《塗りつぶし(グラデーション):ゴールド、アクセントカラー4;輪郭:ゴールド、アクセントカラー4》(左から3番目、上から2番目) をクリック
- ⑤ 「仕出し弁当」と入力
- ⑥  を押して改行
- ⑦ 「山茶花」と入力