

# Word 練習問題

~ 1 ~

## ◆展示会案内の作成◆

\*下のような「展示会案内」の原稿を作成します。

\*解説は Word2010 を参考にしています。

平成 24 年 10 月 15 日

販売店各位

株式会社 OKT 販売  
取締役社長 中岩大悟

## 秋の展示会のご案内

秋たけなわの候、貴社いよいよご隆盛のこととお喜び申し上げます。平素は格別のご高配を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、貴社におきましても、年末商戦の準備にご多忙のこととご推察いたします。つきましては、年末商戦向け新製品の発表会、及び定番商品の展示会を下記のとおり開催いたしますので、ご案内申し上げます。自信作を取り揃えておりますので、必ず貴社の年末商戦にお役に立てるものと自負しております。お忙しいところ万障お繰り合わせの上ご来場くださいますようお願い申し上げます。

記

日 時：平成 22 年 11 月 7 日（日） 午前 10：00～午後 4：00  
場 所：森山駅南 産業会館 3階大展示室  
展示品：年末商戦向け新製品・人気の定番商品

以上

\*この招待状をご持参の方に漏れなく、粗品を進呈いたします。

The map is a simplified street map enclosed in a green border. At the top, a dashed line represents a railway line with a station labeled '森山駅'. Below the station, a horizontal road runs across the map. On the left side of this road, there is a '郵便局' (Post Office). On the right side, there is a '銀行' (Bank) and a 'GS' (gas station). Below this road, another horizontal road runs across the map. On the left side of this second road, there is a red box labeled '産業会館' (Industrial Convention Hall) with a red arrow pointing to it from a box containing the Japanese characters 'ここです' (Here). On the right side of this second road, there is a green box labeled '市民公園' (City Park). Below these roads, a blue wavy line represents the '森山大川' (Forest Mountain River). A compass rose in the top right corner indicates North (N). Dashed lines with arrows point from the station towards '東野' (Higashi no) on the left and '中山' (Nakanoshima) on the right.



# Word 練習問題

~ 3 ~

## 解説③

### ・ワードアート

[挿入]・[ワードアート]

→右の□を選択

→文字を入力し、書式設定（文字の書式は [ホーム]・[フォント] グループ）

### ・背景

[挿入]・[クリップアート]

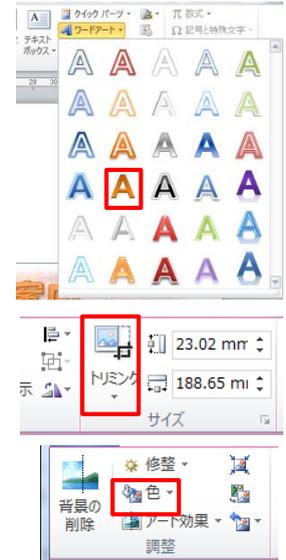
→「秋」で検索し、写真を挿入

→ [図ツール]・[書式] の [トリミング] で上下をトリミング

→ [調整] グループの [色] で [ウォッシュアウト]

→ [図のスタイル] で「四角形、ぼかし」

→ [文字列の折り返し] を [背面] にして、ワードアートの背面に配置



## 4. 挨拶の作成

見本のような挨拶を入力し、書式を設定しなさい。

- ・フォントサイズ：12pt
- ・インデント：左右とも 2 文字

秋たけなわの候、貴社いよいよご隆盛のこととお喜び申し上げます。平素は格別のご高配を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、貴社におきましても、年末商戦の準備にご多忙のこととご推察いたします。つきましては、年末商戦向け新製品の発表会、及び定番商品の展示会を下記のとおり開催いたしますので、ご案内申し上げます。自信作を取り揃えておりますので、必ず貴社の年末商戦にお役に立てるものと自負しております。お忙しいところ万障お繰り合わせの上ご来場くださいますようお願い申し上げます。

## 解説④

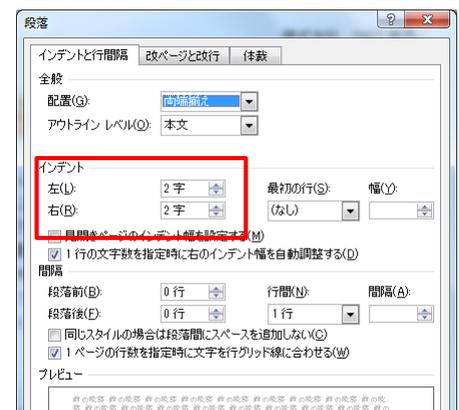
文章を入力

→全体を選択

→フォントサイズ：12pt

→ [ホーム]・[段落] の○をクリック

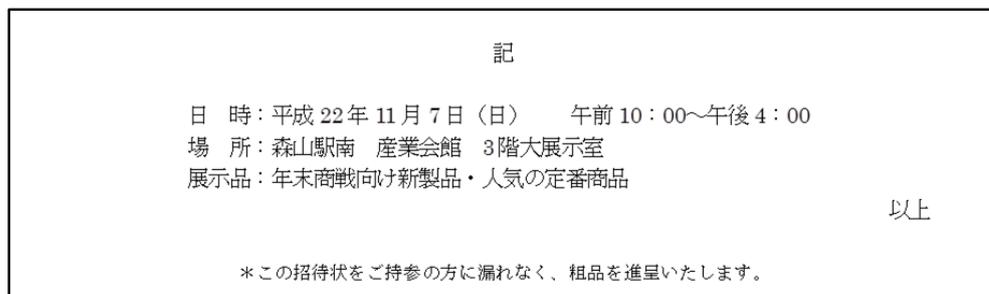
→左右のインデントを 2 字に



## 5. 記書きの入力

見本のような記書き、その他を入力し、書式を設定しなさい。

- ・記書き： フォントサイズ：12pt インデント：6字
- ・「\*この招待状・・・」：フォントサイズ 10.5pt 中央揃え



### 解説⑤

○記書き

文章を入力

- 全体を選択
- フォントサイズ：12pt
- [ホーム]・[段落]の[インデント]で左インデント設定
- 「日時」と「場所」を均等割り付け3字に



## 6. テキストボックスの作成

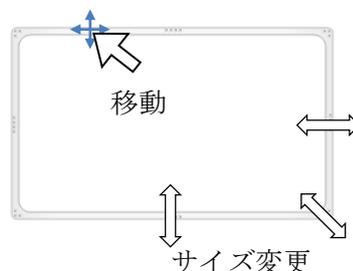
描画キャンバスを挿入し、見本のようなサイズと位置にしなさい。また、次のように書式を設定しなさい。

- ・文字列の折り返し：前面
- ・塗りつぶし：白
- ・枠線：黄緑 太さ 2.25pt
- ・効果：影 オフセット(斜め右下)

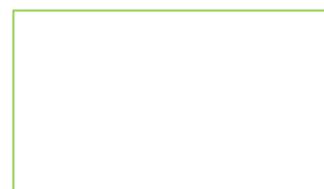
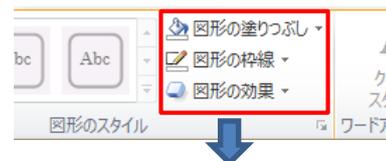
### 解説⑥

[挿入]・[図形]から[新しい描画キャンバス]

- [描画ツール]・[書式]
- [文字列の折り返し]で「前面」に
- サイズと位置を調整



- [図形の塗りつぶし]で色を白に
- [図形の枠線]で、黄緑色、太さ 2.25pt に
- [図形の効果]から[影]で、外側 オフセット(斜め右下)に



# Word 練習問題

~ 5 ~

## 7. 道路などの作成

描画キャンバス内に、線路・道路・川を作成しなさい。

○線路…直線 色：黒 太さ：6pt 点線(丸)

○道路…角丸四角形 角の丸の半径を大きく変形

塗りつぶし：やや濃い灰色 枠線：塗りと同じ色

○川…大波 スタイル：パステル-青、アクセント 1

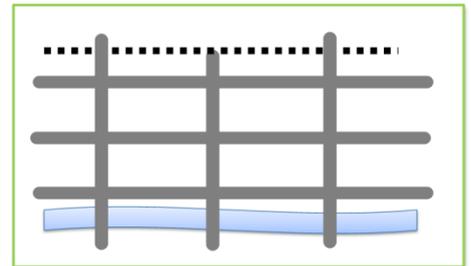
\*それぞれの図形の前後関係を調整する

### 解説⑦

描画キャンバスを選択した状態で、図形を入力

→ [書式] で塗りや枠線の書式設定

→ [前面へ移動] / [平面へ移動] で前後関係を調整



○線路：直線を引き、[描画ツール]・[書式] の [図形の枠線] で、色、太さ、線種を変更

○道路：「角丸四角形」

太めの四角を作って、角の◆をドラッグして角の丸の半径を大きくする

→ [図形の塗りつぶし] と [図形の枠線] で書式設定

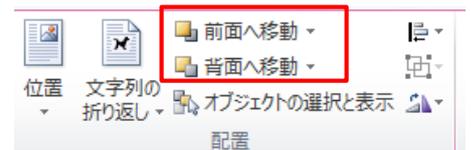
→ サイズを調整

→ 他の道路はコピーして作成

○川：「大波」を横に長く作成し、[図形のスタイル] でスタイル設定



\* [配置] グループの [前面へ移動] / [背面へ移動] で図形の重ね順を調整する。

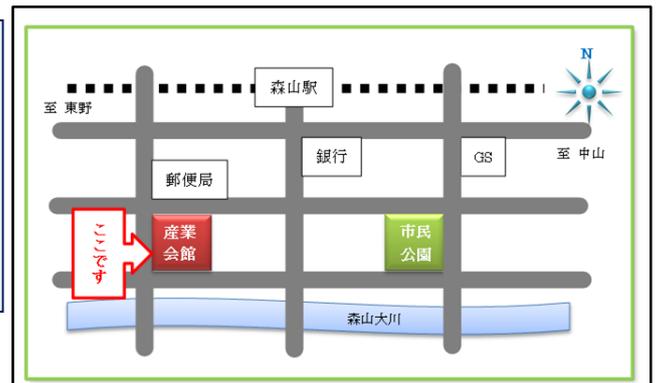


## 8. 駅・建物の作成

テキストボックスを使って、駅・建物その他を作成しなさい。

・産業会館と市民公園：スタイルを設定

・「至 東野」・「至 中山」・「森山大川」はフォントサイズ 9pt



# Word 練習問題

~ 6 ~

## 解説⑧

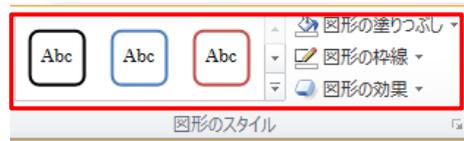
描画キャンバスを選択した状態で、[挿入] からテキストボックス作成

→文字を入力して書式設定

→サイズ・位置を調整

→ [描画ツール]・[書式] で

スタイル・塗りつぶし・枠線の書式を変更



## 9. 罫線の変更②

「ここです」の「右矢印吹き出し」を作成しなさい。

フォント：赤 太字

枠線：赤 2.25pt



## 解説⑨

描画キャンバスを選択した状態で、[挿入] から「右矢印吹き出し」を作成

→右クリックで [テキストの追加]

→文字を入力し書式設定

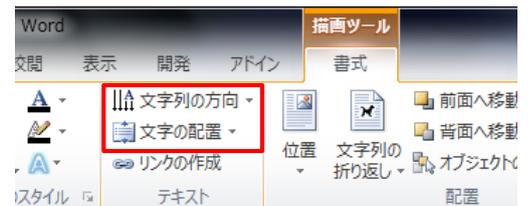
[描画ツール]・[書式] の [文字列の方向] で縦書きに

[文字列の配置] で「左右中央」に

→ [描画ツール]・[書式] で

塗りつぶし：白，枠線：赤 2.25pt

→サイズ・位置を調整



## 10. 方位図の作成

見本のような方位を表す図形を作成しなさい。

「太陽」(形状を変更)とテキストボックスを使用



## 解説⑩

・描画キャンバスを選択した状態で、[挿入] から「太陽」を作成

→◆を中心方向へドラッグして変形する

→スタイル設定 光沢-アクア、アクセント 5

→サイズ調整

・テキストボックスで「N」作成 Century 9pt 青 塗り・枠線：なし

・太陽とテキストボックスを重ねてグループ化



## 11. 保存

「ドキュメント」の「Word 練習」フォルダに「展示会案内」の名前で保存しなさい。

### 解説①

[ファイル] の [名前を付けて保存]

- 「ドキュメント」内の「Word 練習」フォルダを開く
- [ファイル名] に「展示会案内」と入力して [保存] ボタンをクリック