

講座情報			
映像教材	2021 年 2 月 15 日（月）より DVD 教材発送		
テキスト	2021 年 2 月 16 日（火）より物品発注可能 <ul style="list-style-type: none"> 126 ワード 2019 講座Ⅲ（920 円税込） （教材販売価格：417 円（税別）） 		
受講対象機器	Windows10 Office2019	撮影機器	Windows10（May2020 アップデート） Office2019
最終目標	<ul style="list-style-type: none"> これまでワード 2019 I II で学習してきた内容を活用して文書を作成することができる。 それぞれの文書のテーマや目的に合わせて、見栄えや体裁を整えることができる。 		
追加・関連講座	<ul style="list-style-type: none"> ワード 2019 講座 I、II ビジネスベーシック ワード 2019 基本 サーティファイ資格対策講座 ワード 2019 3 級 		

◆キャッチコピー

Word2019 の基本はこれでマスター！

これまでワード 2019 I、II で学習してきたスキルを活かして、様々な文書を作成します。これまでの学習の理解度のチェックはもちろん、さらなるスキルアップを目指す方にもおすすめの講座です！完成例を見ながら案内文やメニュー、地図や表彰状など作成することで、Word 2019 の基本操作を確実に身に付けることができますよ。

◆概要

この講座は「ワード 2019 講座」3 部作の第 3 弾にあたります。ワード 2019 講座 I、II で学習した内容の復習と応用ということで、ご自身で操作を行う時間を設けた演習的な構成になっています。講座内では、初めに完成例とポイントをお伝えし、テキストを見ながらご自身で操作を行った後、映像内で解説をしています。この講座の受講後は、ぜひ「サーティファイ資格対策講座ワード 2019 3 級」へ進み、さらなるスキルアップへご案内ください。また、もし資格を目指すにはまだ操作に不安があると思われる場合は、「ビジネスベーシック ワード 2019 基本」を受講し、よりスピードアップした操作に慣れていくのもおすすめです。

教室準備	
インストール	ドキュメントの中に「ワード 2019 講座Ⅲ」フォルダーを用意しその中に素材を保存してください。
その他の準備	素材ファイル内に「完成見本」をご用意していますので必要に応じてお使いください。

誘導対象	
ターゲット	ワード 2019 講座 II を修了し、次のステップへ進まれる方 ビジネスベーシックではスピードが速いと感じる方 注）スマホ・タブレットパスで受講はできません。単発受講料にて受講してください。
必要スキルレベル	<ul style="list-style-type: none"> ワード 2019 講座 II 修了程度

誘導対象 例)	<ul style="list-style-type: none"> ・ ワード 2019 講座 II を修了され、より高度なワードスキルの習得を目指される方 ・ ビジネスベーシック ワード 2019 講座よりもゆっくりとしたペースでの学習を希望される方
---------	---

講座の構成と受講指導について

◆講座全体の構成

回数	タイトル	テーマ
第 21 回	案内はがきを作ろう	用紙の設定を行い、タイトルや画像の入った案内はがきを完成させる (用紙の設定/書式設定)
第 22 回	お知らせ文書を作ろう	ワードアートや画像の挿入、ページ罫線を設定して見栄えを整える (オブジェクトの挿入/オブジェクトの書式設定)
第 23 回	表を使った文書を作ろう	図形や表を使って分かりやすい文書を作成する (図形の挿入と編集/表の挿入と編集)
第 24 回	図形を使って地図を描こう	テキストボックスや図形を組み合わせる地図を作成する (テキストボックス/図形の操作)
第 25 回	一目でわかる文書を作ろう	図形や SmartArt など、オブジェクトを使った文書を作成する (SmartArt)
第 26 回	メニュー表を作ろう	ワードの段落を理解し、インデントやタブを適切に設定して文書を作成する (インデント/タブとリーダー)
第 27 回	親睦会のお知らせを作ろう	あいさつ文やオートコレクトを活用して、効率的に整った文書を作成する (あいさつ分/オートコレクト/入力オートフォーマット)
第 28 回	表彰状を作ろう	用紙を縦使いし、書式設定や行間を整える (縦書き/行間の設定)
第 29 回	自治会規約を作ろう①	ここまでのスキルを活用し、章立てされた複数ページにわたる文書を作成する (ページ区切り/ページ番号/フッター)
第 30 回	自治会規約を作ろう②	ここまでのスキルを活用して文書を完成させる (インデント/表/ SmartArt)

◆受講指導の注意点

視聴前の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・ テキストに記載の完成例を見ながら文書を作成しますので、お手元にご用意いただくようご指導ください。
視聴中の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・ 文字の入力など操作時間が足りない場合は、適宜一時停止してご対応ください。
視聴後の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・ 教室で受講されている場合、デスクトップに保存したファイルは USB などに移動し、持ち帰ることもできます。授業終了時には、削除されているか確認してください。

その他) ・テキストの仕様が「無線綴じ」(2013 版) から「中綴じ」(2019 版) に変更されています。

注意事項

- Office のライセンスや設定によって一部表示が異なる場合がありますが、操作に問題はありません。
- 映像ではワードの「ルーラー」が表示された状態になっています。操作の際は必要があればルーラーの表示・非表示を切り替えてください。

タイトル	内容（チャプター）	注意事項
<p>第 21 回 案内はがきを作ろう</p> <p>収録時間：50 分 40 秒</p>	<p>02 分 14 秒：「今回のチャレンジ」 03 分 24 秒：「議題のポイント」 04 分 56 秒：「作業の流れ」 09 分 12 秒：「素材を開こう」 14 分 12 秒：花畑（3 分）テキストを参考に用紙の設定を行いましょう 21 分 16 秒：花畑（5 分）テキストを参考に文字に書式を設定しましょう 33 分 11 秒：花畑（3 分）テキストを参考にオンライン画像を検索して挿入しましょう 42 分 12 秒：「ステップアップレッスン」 48 分 50 秒：「今回のまとめ」</p>	<p>【使用素材】ドキュメント>ワード 2019 講座Ⅲ>「第 21 回 演奏会」</p>
<p>第 22 回 お知らせ文書を作ろう</p> <p>収録時間：50 分 30 秒</p>	<p>01 分 26 秒：「今回のチャレンジ」 05 分 47 秒：「素材を開こう」 10 分 02 秒：「操作の流れを確認しよう」 12 分 57 秒：「文字の書式を設定しよう」 14 分 33 秒：花畑（1 分）テキストを参考に書体とサイズを設定しましょう 18 分 54 秒：花畑（1 分）テキストを参考に色と配置を設定しましょう 21 分 46 秒：「オブジェクトを挿入しよう」 24 分 49 秒：花畑（2 分）テキストを参考にワードアートを挿入しましょう 38 分 07 秒：花畑（2 分）テキストを参考にオンライン画像を挿入しましょう 45 分 37 秒：花畑（1 分）テキストを参考にページ罫線を設定しましょう 48 分 57 秒：「今回のまとめ」</p>	<p>【使用素材】ドキュメント>ワード 2019 講座Ⅲ>「第 22 回 ハイキング」</p> <p>【注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・映像内の操作で「ルーラー」を表示させています。受講後、必要なければ非表示にしてください。 ・映像内オープニングで映る完成例が一部操作と異なります。テキストの完成例をご参照ください。
<p>第 23 回 表を使った文書を作ろう</p> <p>収録時間：52 分 10 秒</p>	<p>01 分 03 秒：「今回のチャレンジ」 04 分 00 秒：「素材を開こう」 07 分 18 秒：「図形を使ってタイトルを作ろう」 10 分 51 秒：花畑（2 分）テキストを参考に図形を挿入し、ワードアートを使用して文字を入力しましょう 24 分 32 秒：花畑（1 分）ワードアートと図形をグループ化してください 28 分 56 秒：「表を挿入しよう」 31 分 40 秒：花畑（30 秒）テキストを参考に表を挿入しましょう 34 分 55 秒：花畑（2 分）テキストを参考に表を編集しましょう 41 分 28 秒：花畑（1 分）テキストを参考に表に文字を入力しましょう 43 分 25 秒：花畑（1 分 30 秒）テキストを参考に文字の配置と塗りつぶしを行ってください 51 分 07 秒：「今回のまとめ」</p>	<p>【使用素材】ドキュメント>ワード 2019 講座Ⅲ>「第 23 回 ボウリング大会」</p>
<p>第 24 回 図形を使って地図を描こう</p> <p>収録時間：52 分 47 秒</p>	<p>00 分 49 秒：「今回のチャレンジ」 02 分 48 秒：「白紙の文書を開こう」 04 分 11 秒：花畑（1 分）テキストを参考に用紙を設定しましょう 08 分 14 秒：「テキストボックスでタイトルを入れよう」 09 分 55 秒：花畑（1 分）テキストを参考にテキストボックスを挿入しましょう 14 分 25 秒：花畑（2 分）テキストを参考にテキストボックスに文字を入力し、書式を設定しましょう 23 分 06 秒：花畑（2 分）テキストを参考にテキストボックスの書式を設定しましょう 29 分 20 秒：「図形で地図を描こう」 30 分 57 秒：花畑（2 分）テキストを参考に灰色の道を描きましょう 39 分 36 秒：花畑（3 分）テキストを参考に図形を挿入して地図を完成させましょう 51 分 33 秒：「今回のまとめ」</p>	<p>【使用素材】なし（白紙の文書から新規作成します）</p>
<p>第 25 回 一目でわかる文書を作ろう</p> <p>収録時間：51 分 40 秒</p>	<p>01 分 44 秒：「今回のチャレンジ」 05 分 11 秒：「白紙の文書を開こう」 08 分 31 秒：「タイトルを作ろう」 11 分 28 秒：花畑（2 分）テキストを参考にタイトルを作成しましょう 22 分 48 秒：「SmartArt（スマートアート）を挿入しよう」 24 分 45 秒：花畑（5 分）テキストを参考にスマートアートを挿入して、文字の入力、書式の設定、配置の調整を行いましょう 39 分 57 秒：「吹き出しを挿入しよう」 40 分 41 秒：花畑（2 分）テキストを参考に吹き出しを作成しましょう 50 分 28 秒：「今回のまとめ」</p>	<p>【使用素材】なし（白紙の文書から新規作成します）</p>

<p>第 26 回 メニュー表を作ろう</p> <p>収録時間：51 分 27 秒</p>	<p>01 分 07 秒：「今回のチャレンジ」 03 分 58 秒：「素材を開こう」 07 分 23 秒：花畑（3 分）テキストを参考に文字の書式を設定しましょう 18 分 29 秒：「文字をレイアウトしよう」 24 分 22 秒：花畑（5 分）テキストを参考にインデント・タブ・リーダーを設定しましょう 36 分 55 秒：花畑（2 分）テキストを参考に段落番号・箇条書き・中央揃えを設定しましょう 42 分 08 秒：花畑（1 分）テキストを参考に文字の均等割り付けを設定しましょう 46 分 33 秒：「ステップアップレッスン」 49 分 34 秒：「今回のまとめ」</p>	<p>【使用素材】ドキュメント>ワード 2019 講座Ⅲ>「第 26 回 メニュー」</p>
<p>第 27 回 親睦会のお知らせを作ろう</p> <p>収録時間：51 分 00 秒</p>	<p>01 分 33 秒：「今回のチャレンジ」 04 分 40 秒：「素材を開こう」 07 分 58 秒：「白紙の文書を開こう」 15 分 55 秒：花畑（1 分 30 秒）テキストを参考に文字のレイアウトや書式設定を行いましょ 20 分 48 秒：「あいさつ文を挿入しよう」 36 分 35 秒：花畑（30 秒）「第 27 回親睦会」入力③の文字をコピーして貼り付けましょ 40 分 06 秒：花畑（1 分 30 秒）テキストを参考に文字のレイアウトや書式設定を行いましょ 49 分 25.秒：「今回のまとめ」</p>	<p>【使用素材】ドキュメント>ワード 2019 講座Ⅲ>「第 27 回 親睦会」</p> <p>【注意事項】 ・途中ルーラーを表示させる操作があります。ルーラーの表示が必要ない場合は、受講後に非表示にしてください。 ・今回作成したファイルは、授業内では保存せずに閉じます。受講後に、操作の練習のため一から作成をしてください。</p>
<p>第 28 回 表彰状を作ろう</p> <p>収録時間：51 分 07 秒</p>	<p>01 分 27 秒：「今回のチャレンジ」 03 分 48 秒：「白紙の文書を開こう」 05 分 07 秒：「用紙を設定しよう」 11 分 49 秒：花畑（3 分）テキストを参考に文字を入力しましょ 16 分 24 秒：花畑（2 分）テキストを参考にフォントとフォントサイズを設定しましょ 23 分 18 秒：「行間を設定しよう」 32 分 18 秒：「賞状の枠を挿入しよう」 33 分 23 秒：花畑（3 分）テキストを参考にオンライン画像を挿入しましょ 42 分 11 秒：「ステップアップレッスン」 50 分 00 秒：「今回のまとめ」</p>	<p>【使用素材】ドキュメント>ワード 2019 講座Ⅲ>「第 28 回 ステップアップ」</p> <p>【注意事項】 ・ドキュメント内の「第 28 回 ステップアップ」のファイルは保存せずに閉じます。上書き保存しないようご注意ください。</p>
<p>第 29 回 自治会規約を作ろう①</p> <p>収録時間：51 分 53 秒</p>	<p>02 分 27 秒：「今回のチャレンジ」 05 分 19 秒：「素材を開こう」 08 分 45 秒：「文字の書式を設定しよう」 09 分 42 秒：花畑（2 分）テキストを参考に文字の書式を設定しましょ 22 分 47 秒：「タブとリーダーを設定しよう」 26 分 00 秒：花畑（2 分）テキストを参考にタブとリーダーを設定しましょ 35 分 12 秒：「ステップアップレッスン」 51 分 06 秒：「今回のまとめ」</p>	<p>【使用素材】ドキュメント>ワード 2019 講座Ⅲ>「第 29 回 自治会規約①」</p>
<p>第 30 回 自治会規約を作ろう②</p> <p>収録時間：51 分 08 秒</p>	<p>00 分 54 秒：「今回のチャレンジ」 02 分 23 秒：「素材を開こう」 03 分 48 秒：「インデントと段落番号を設定しよう」 05 分 46 秒：花畑（1 分）テキストを参考にインデントと段落番号を設定しましょ 10 分 24 秒：花畑（1 分）テキストを参考にインデントと段落番号を設定しましょ 14 分 47 秒：「表を挿入しよう」 17 分 06 秒：花畑（3 分）テキストを参考に表を挿入して、セルに文字を入力しましょ 28 分 00 秒：「SmartArt（スマートアート）を挿入しよう」 35 分 14 秒：花畑（3 分）テキストを参考に挿入した SmartArt（スマートアート）に文字を入力しましょ 41 分 25 秒：「ステップアップレッスン」 49 分 10 秒：「今回のまとめ」</p>	<p>【使用素材】ドキュメント>ワード 2019 講座Ⅲ>「第 30 回 自治会規約②」</p> <p>【注意事項】 ・作成したデータは保存せずに閉じますので、練習のため、後ほどご自身の力で一から作成するようご指導ください。</p>