

筆ぐるめで作るかんたん年賀状講座 2021 年版（全 6 回） 受講にあたって

2020 年 11 月 6 日

教務部

講座情報			
映像教材	2020 年 11 月 6 日（金）より DVD 教材を順次発送		
テキスト	・「筆ぐるめでつくる世界一かんたん年賀状 2021」 KADOKAWA 刊 ▶ 本部からのテキスト（書籍）の販売は行いません。 ▶ 教室にて必要部数をご準備いただき、受講生に販売いただくか、受講される受講生様にて事前にテキストをご準備いただき受講いただくかの対応をお願いします。 ※テキストはネット通販、書店、大型家電量販店などで購入が可能です。 ・受講生向け資料（全 3 ページ）を初回受講開始時にお渡しください。		
受講対象機器	Win8.1・Win10	撮影機器	Win10
最終目標	素材集を使ってオリジナルのうら面が作成できる。・他アプリで作成した住所録が活用できる。		
追加・関連講座	パソコン操作の基礎知識（アプリ起動終了、文字入力、ファイル操作） 「ワードでつくるはがき講座」/「スマホで作るかんたん年賀状講座」		
受講期間について	本講座の受講期間及び、授業コレクションの掲載は 2021 年 3 月末 までといたします。		

◆キャッチコピー

年に 1 度ははがきでおもいを伝えよう。

この講座では、素敵な素材がたくさん詰まった年賀状素材集を利用して、そこに付録の「筆ぐるめ」アプリで簡単に年賀状を作る手順をわかりやすくご紹介します。

デジタル時代の昨今、季節のご挨拶も手軽に便利にメールやメッセージで送ることもできますが、年に 1 度くらいは昔ながらのはがきで遠くのあの人におもいを伝えませんか？

概要

「筆ぐるめ」を使った年賀状作成の手順について、パソコン初心者でも操作できるようにゆっくりとご紹介する講座になっています。受講生には「筆ぐるめでつくる世界一かんたん年賀状 2021」をテキストとして購入していただき、そこに収録されている素材を使いながら、素敵なデザインの裏面と、住所録から宛名を簡単に印刷する手順をご紹介します。

教室準備

インストール	昨年ご準備いただきました、製品版の「筆ぐるめ 27」をインストールしてください。 ※アンインストールしていない場合はそのままお使いいただいて結構です。 ※「筆ぐるめ 27」は必ず 最新版にアップデート してください。
その他の準備	■ドキュメント > 筆ぐるめ > 年賀状住所録.xlsx ※インストール時に作成される「筆ぐるめ」フォルダーの中に、「年賀状住所録」ファイルを保存 ※昨年のものである場合は、今回配布するものに必ず差し替えてください。 ■ピクチャ > 年賀状 2021 講座 ■受講生用資料・・・印刷して受講生にお渡しする

誘導対象	
ターゲット	Win10/Win8 全受講生 ※年賀状講座は iPad バスでも受講できますので、PC 操作が可能な方には幅広く誘導してください。
必要スキルレベル	<ul style="list-style-type: none"> ・ はじめてのパソコン講座 修了程度 ・ パソコンおよびアプリケーションの起動と終了、マウス操作、入力操作が行える方。

講座の構成と受講指導について

◆講座全体の構成

回	内容	目的
1～4 回	うら（レイアウト）の作成	<p>うら面の基本的な作成手順についてご紹介。 素材は CD-ROM から開いて使用します。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 回は一つの素材を読み込むだけで作成する手順 2 回は写真を使ってお手軽に年賀状を作成する手順 3 回は複数の写真を使った年賀状作成と写真の修整操作 4 回はパーツ素材を使用したオリジナル年賀状の作り方
5～6 回	おもて（宛名面）の作成	<p>住所録から宛名面を簡単に印刷する方法をご紹介。</p> <ol style="list-style-type: none"> 5 回は差出人の登録を中心に住所録への入力方法もご紹介 6 回は CSV ファイルからの住所録の読み込み方法をご紹介

◆受講指導の注意点

視聴前の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・ （第 1 回）受講生用資料を印刷してお渡りする。 ・ ※受講生用資料はテキストに挟むなど、各回受講時に持参するよう伝えてください ・ （第 2～4 回）テキスト付属の CD-ROM を PC にセットしてください
視聴中の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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"> ・ （第 1～4 回）CD-ROM を忘れずに持ち帰るようご案内ください ・ 講座チェックはありません

注意事項

- テキストには昨年のバージョンの簡易版「筆ぐるめ 27 特別版」が付録しています。
受講生は自宅にて、こちらを使って授業と同様の操作を行うことができますが、メニューなどの表示に一部差異があることをご案内してください。また、ご自宅の PC に旧バージョンの筆ぐるめがインストールされている場合、必ず旧バージョンをアンインストールしてから「筆ぐるめ 27 特別版」をインストールするようにご案内ください。（インストール方法および注意事項等はテキスト P69～71 を参照してください。）
- 今回教室の PC には、ライセンス提供元のジャンгл様から特別にご提供いただいた、昨年度の製品版「筆ぐるめ 27」をインストールして授業を行います。教室で作成した年賀状作成の続きを、自宅（テキスト付録の「筆ぐるめ 27 特別版」）で行うことができます。なお、現在市販されている筆ぐるめ製品版のバージョンは「28」ですのでご注意ください。
- テキスト記載の操作と授業でご紹介している操作方法が一部異なりますが、いずれも結果は同じです。映像ではより簡便な方法でご紹介しています。

➤ テキスト付属の CD-ROM の紛失、持ち帰り忘れにご注意ください。（テキストの収納袋から抜け落ちやすいのでご注意ください。）

講座の内容

回数	タイトル	内容	備考
第 1 回	「筆ぐるめ」の 基本を理解しよう 【50分 15秒】	02分 50秒：「テキストを確認しよう」 13分 45秒：「CD-ROM をセットしよう」 15分 58秒：「筆ぐるめのインストール方法」 21分 18秒：「筆ぐるめを開こう」 22分 43秒：「画面構成を理解しよう」 31分 03秒：「お手軽にうら面を作成しよう」 49分 17秒：「今回のまとめ」	【使用素材】 ・テキスト P28「1111A」、CD-ROM（03 プライベート＞028＞1111A）
第 2 回	写真入りの年賀状を作ろう 【48分 30秒】	03分 47秒：「うら面（レイアウト）を開こう」 10分 29秒：「うら面作成をおさらいしよう」 20分 59秒：「写真入りの年賀状を作ってみよう」 41分 22秒：「レイアウトを保存しよう」 47分 10秒：「今回のまとめ」	【使用素材】 ・テキスト P35「1175A」、CD-ROM（03 プライベート＞035＞1175A） ・テキスト P46「1267A」、CD-ROM（05 デジカメ＞046＞1267A） ・ピクチャ＞筆ぐるめ 2021 講座＞「boy1」 【注意事項】 ・授業終了後、デスクトップに保存した「1」のファイルは USB に保存してお持ち帰りいただけます。保存後はデスクトップから削除してください。 ・写真を貼り付けた際、写真サイズは筆ぐるめのウインドウサイズによって変わります。
第 3 回	写真を編集しよう 【49分 42秒】	02分 00秒：「白紙の素材からイラストを追加しよう」 16分 33秒：「写真を挿入しよう」 31分 01秒：「写真をトリミングしよう」 37分 59秒：「写真を編集しよう」 46分 14秒：「今回のまとめ」	【使用素材】 ・テキスト P47「1270A」、CD-ROM（05 デジカメ＞047＞1270A） ・ピクチャ＞筆ぐるめ 2021 講座＞「boy4」「boy5」「boy6」 【注意事項】 ・写真を貼り付けた際、写真サイズは筆ぐるめのウインドウサイズによって変わります。
第 4 回	パーツ素材でオリジナル 年賀状を作ろう 【51分 59秒】	03分 04秒：「白紙の用紙を開こう」 06分 38秒：「パーツを確認しよう」 20分 42秒：「文字を追加しよう」 35分 08秒：「レイアウトを印刷しよう」 50分 48秒：「今回のまとめ」	【使用素材】 ・テキスト P61「2102」、CD-ROM（08 素材＞061＞2102） ・テキスト P65「2329」、CD-ROM（08 素材＞065＞2329） ・テキスト P67「2405」、CD-ROM（08 素材＞067＞2405） ・テキスト P68「2433D」、CD-ROM（08 素材＞068＞2433D） ・ピクチャ＞筆ぐるめ 2021 講座＞「boy3」 【注意事項】 ・写真やイラストを貼り付けた際、写真やイラストのサイズは筆ぐるめのウインドウサイズによって変わります。 ・印刷についての説明があるが、教室では印刷は行わない。（「印刷実行」を押さないよう注意）
第 5 回	宛名面を作ろう 【46分 40秒】	01分 12秒：「住所録を作成しよう」 09分 00秒：「宛名情報を入力しよう」	【使用素材】 なし ※CD-ROM 使用しない

		<p>17分13秒：花畑（3分）「次の宛名情報を入力しましょう」</p> <p>22分51秒：差出人情報を入力しよう</p> <p>29分23秒：花畑（2分）「次の差出人情報を入力しましょう」</p> <p>36分23秒：「差出人情報をうら面に表示させよう」</p> <p>44分55秒：「今回のまとめ」</p>	<p>【注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・差出人情報を貼り付けた際、サイズは筆ぐるめのウインドウサイズによって変わります。
第6回	住所録を活用しよう 【50分50秒】	<p>01分44秒：「住所録データを取り込もう」</p> <p>38分40秒：「宛て名を検索しよう」</p> <p>41分33秒：「筆ぐるめの住所録をCSVで保存しよう」</p> <p>44分02秒：「宛名面を印刷しよう」</p> <p>48分54秒：「今回のまとめ」</p>	<p>【使用素材】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ドキュメント＞筆ぐるめ＞年賀状住所録 ※「年賀状住所録」の Excel ファイルをドキュメント内「筆ぐるめ」フォルダー内に保存してください。 <p>【注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・CSVとして保存した際「このブックをコンマ区切り形式(.CSV)で保存すると…」というメッセージが上部に表示された場合は、「次回から表示しない」をクリックして選択してください。 ・受講終了後、デスクトップに保存されている「年賀状住所録」「2021」の2つのCSVファイルは削除してごみ箱を空にしてください。