

「ワード 2013 演習講座」リリースについて

平成 26 年 10 月 2 日
日本パソコン普及協会

この度、以下の講座をリリースいたします。以下の要綱をご理解いただき、適切に受講生にご指導ください。

【リリース教材について】

今回は以下の教材をリリースいたします。

- ・「ワード 2013 演習講座」 全 10 回（1 課題 2 時間×5 種類）

＜リリーススケジュール＞

DVD 教材発送：10月3日～ 教室への順次発送

テキスト販売：「63_ワード 2013 演習講座 (¥1,250)」を物品発注に発注可

（教室へのご提供価格：¥400）

＜概要＞

ワード 2013 コースを受講されている方が、コースで習ったスキルを実践的に活用するために、コースの途中でこの演習講座を受講していただけます。この演習講座では 2 時間で 1 つの課題に挑戦していただき、最終的にはご自分一人のお力で課題を作り上げていただけることを目標として受講していただいでください。

また、演習講座ではまずビデオのガイドに沿って操作を進めていただき、映像教材終了後、テキストを参考にできるだけ自分の力でビデオと同様の操作を最初から行っていただけます。

2 時間連続受講の場合は、1 時間目でビデオのガイドに沿って操作を行ってから 2 時間目に自分だけの力で操作を行っていただいても良いでしょう。

＜特徴＞

- ・ワードコースの途中でこの演習講座を挟み込んで受講していただけます。
- ・2 時間で 1 つの課題を作成していただく内容ですので、特に 10 時間分連続で受講する必要はなく、1 課題ごとにばらして受講していただいで結構です。
- ・タイトルごとの順序は特に設けていませんが、履修したスキルに合わせてご案内下さい。

＜講座詳細＞

ワード2013演習講座

巻数	タイトル	中タイトル	備考
1	転居ハガキを作ろう① 【39分17秒】	【 2分14秒】ワードを開こう 【 3分31秒】名前を付けて保存しよう 【 8分44秒】用紙の設定をしよう 【15分42秒】文字の入力をしよう 【22分59秒】上書き保存をしよう 【34分34秒】行数の設定をしよう	【お花畑】（文字入力） ・17分49秒～22分49秒 [5分間]
2	転居ハガキを作ろう② 【35分07秒】	【 1分44秒】ファイルを開こう 【 5分11秒】文字の設定をしよう 【12分58秒】レイアウトを整えよう 【17分13秒】インデントを設定しよう 【18分41秒】ワードアートを挿入しよう 【26分59秒】クリップアートを挿入しよう 【32分06秒】印刷しよう	【使用素材】 ・ワード演習1素材
3	バザーのお知らせを作ろう① 【41分21秒】	【 2分34秒】名前を付けて保存しよう 【 6分42秒】用紙を設定しよう 【 7分42秒】日付を設定しよう 【13分45秒】案内文を入力しよう 【15分20秒】時候の挨拶文を入力しよう 【21分02秒】お知らせを入力しよう 【26分34秒】レイアウト・書式を設定しよう 【32分52秒】文字の均等割り付けを設定しよう 【35分48秒】インデントを設定しよう	【使用素材】 ・演習講座2文字素材 【お花畑】（文字入力） ・10分41秒～12分41秒 [2分間] ・18分39秒～20分39秒 [2分間]

4	バザーのお知らせを作ろう② 【42分02秒】	【1分35秒】ファイルを開こう 【5分43秒】表を挿入しよう 【7分26秒】表の大きさを調整しよう 【22分18秒】表内の文字を配置しよう 【23分47秒】表の罫線を設定しよう 【28分59秒】表の色を設定しよう 【32分18秒】表内の文字を設定しよう 【35分24秒】ページ罫線を設定しよう 【37分23秒】ページの色を設定しよう 【38分27秒】印刷の流れを確認しよう	【使用素材】 ・ワード演習2素材 【お花畑】（文字入力） ・19分25秒～21分55秒 [2分30秒間]
5	クリスマスカードを作ろう① 【40分02秒】	【2分36秒】名前を付けて保存しよう 【5分49秒】用紙の設定をしよう 【8分54秒】ツリーの「土台」を描こう 【13分46秒】ツリーの「幹」を描こう 【17分09秒】ツリーの「枝葉」を描こう 【25分03秒】「星」を描こう 【26分43秒】ツリーに飾りを付けよう 【32分07秒】ツリーにリボンをかけよう 【35分20秒】図形をひとつにまとめよう	【お花畑】（図を描く） ・20分41秒～23分41秒 [3分間]
6	クリスマスカードを作ろう② 【37分00秒】	【1分29秒】ファイルを開こう 【3分44秒】窓を描こう 【11分21秒】月と星を描こう 【17分43秒】窓枠を描こう 【23分04秒】窓をグループ化しよう 【25分54秒】背景を描こう 【30分17秒】文字を挿入しよう	【使用素材】 ・ワード演習3素材
7	レシピを作ろう① 【39分54秒】	【2分20秒】名前を付けて保存しよう 【5分43秒】用紙を設定しよう 【6分45秒】文字を入力しよう 【24分02秒】タイトルを挿入しよう 【30分11秒】サブタイトルを設定しよう 【32分19秒】見出しを設定しよう 【34分41秒】行頭文字を設定しよう 【35分42秒】段組みを設定しよう	【お花畑】（文字入力） ・16分36秒～19分36秒 [3分間] （検索したWebサイトの保存）
8	レシピを作ろう② 【41分50秒】	【4分43秒】ルーラーを表示させよう 【5分28秒】タブを設定しよう 【11分53秒】リーダーを設定しよう 【15分36秒】スマートアートを挿入しよう 【18分20秒】スマートアートを編集しよう 【31分05秒】スマートアートに写真を挿入しよう 【34分35秒】スマートアートを中央揃えにしよう 【36分36秒】完成写真を挿入しよう	【使用素材】 ・ワード演習4素材 ・酢の物(ピクチャ素材) 【お花畑】（文字入力） ・27分37秒～30分37秒 [3分間] （検索したWebサイトの保存）
9	説明書を作ろう① 【36分09秒】	【2分06秒】名前を付けて保存しよう 【5分28秒】用紙の設定をしよう 【7分50秒】文字素材のコピーと貼り付け 【10分37秒】見出しの設定を使用 【17分34秒】見出しを見映え良くしよう 【19分54秒】タイトルを挿入しよう 【24分47秒】改ページを設定しよう 【31分59秒】目次を設定しよう	【使用素材】 ・演習講座5文字素材
10	説明書を作ろう② 【38分12秒】	【1分50秒】素材のファイルを開こう 【4分28秒】ページ番号の挿入と設定 【12分17秒】スマートアートの挿入と設定 【23分16秒】見出しの変更をしよう 【28分20秒】ヘッダーに文字を挿入しよう 【33分51秒】ページを指定して印刷しよう	【使用素材】 ・ワード演習5素材

<受講要件>

ワード 2013 コース受講中の受講生

※課題の内容に合わせてコース中に 1 課題ずつ分けて受講していただいて結構です。

<素材の準備について>

本資料と同時にアップしています準備素材（word2013_ensyu_sozaizip）を Windows8 パソコンのデスクトップに保存し、Zip ファイル解凍してください。

解凍ができれば下記の実行ファイルを順番に実行し、ウィザードに従って操作を行って素材を準備してください。

- ・ワード 2013 演習講座 ドキュメント素材：[word2013_ensyu_documents.exe](#)
- ・ワード 2013 演習講座 ピクチャ素材：[word2013_ensyu_pictures.exe](#)

<受講にあたっての注意点>

◆ ワード 2013 演習講座 全体

- ・演習講座内でご紹介しているスキル内容は、できるだけ授業でご紹介している内容に準拠して進めていますが、課題を受けるタイミングによってはまだ習っていない操作も含まれる場合があります。ただ、その場合でも映像授業の中で詳しく解説をしながら進めていますので、

予習として映像の説明を聞きながら操作をしていただくようお願いください。

- この演習講座は映像授業の後に必ずご自身で 1 から操作をしていただいでください。また、1 度だけではなく、最終的にはテキストなどのガイドを見ずに、ご自分一人の力で課題を作成することができるように、繰り返し同じ課題を作成していただきますよう。
- 講座の時間は 40 分程度を基本として作成しておりますが、中には 45 分程度の長い講座もあります。そのためこの演習講座を受講される場合は、2 時間連続受講を強くお勧めして下さい。
- この講座は基本的に課題ごとにわけてコースの途中のスキル内容に応じたタイミングで受講していただくことを想定していますが、オプション講座として受講生の状況に合った形で自由に受講していただいても結構です。

◆第1回：転居ハガキを作ろう①

- 郵便番号の入力操作において、入力モードの切り換えなどの指示はなく、「数字のキーを使って郵便番号を入力します」と講師が説明しています。
映像教材では半角英数で入力を行っていますが、受講生が全角で入力をされている場合は、半角に変換する必要があります。

◆第2回：転居ハガキを作ろう②

- ワードアートを配置する際に、「配置ガイド」を使って操作を行います。「配置ガイド」が表示されていない場合は、「ページレイアウト」タブの「配置グループ」にある「配置」をクリックし、「配置ガイドの使用」をクリックしてチェックを入れてください。
- 「転居ハガキを作ろう①」の映像教材で確認しています完成見本と「転居ハガキを作ろう②」で確認している完成見本に差異があります。
⇒ **「新住所」のインデントに「9文字」と「8文字」の違いがあります。**
テキスト等は「9文字」で統一しておりますので差異のご指摘があった場合はフォローしてください。

◆第3回：バザーのお知らせを作ろう①

- 「PTA」の入力は最初「全角」で行っていますが、特に指示がありません。
⇒ **のちの講座中で、半角で入力するように指示をしていますので、入力は半角で対応してください。**

◆第4回：バザーのお知らせを作ろう②

- 表内の文字の色を変更する際、映像教材ではすでに「ホーム」タブが開いています。
⇒ **実際の操作では「表ツール」の「デザイン」タブが開いた状態ですので、「ホーム」タブをクリックする操作をフォローしてください。**

◆第5回：クリスマスカードを作ろう①

- 図形描画の操作は、映像教材の手順通りに操作を行わないと重なり順が変わりますので注意してください。（図形の描画の大きさに注意が必要です。）

◆第8回：レシピを作ろう②

- テキストボックスの入力時、「テキスト」の表示がない図形に入力する場合、「・」が表示されることがあります。

◆第9回：説明書を作ろう①

- タイトルの中央揃えを行い際、「選択を示す点線をクリックして実線にする必要があります」と講師が伝えていますが、実線にする操作を行わなくても同じ結果になります。