

Sophia's 実用コース

2016版

このコースは、ワープロの学習を終了した方が、より実用的な問題にチャレンジし、今まで習得した技術を確認できる、あるいは思い出してしっかり記憶し直すことができるコースです。複数のスタッフが知恵を出し合って、さまざまな形の課題を作りました。



課題1 『予約表』

次の指示に従い、A4縦1枚に収まるように以下のような文書を作成し、『予約表』の文書名で保存しなさい。(ページ設定で余白を上下左右20mm程度にする。)

1. 本日の日付を【挿入】→ テキスト →【日付と時刻】から入れなさい。
2. 線種の変更は、ワード上級 2クール6ページを参考にすること。
3. 1列目と4列目、2列目と5列目、3列目と6列目はそれぞれ同じ列幅にしなさい。(表のプロパティ)

※文字は、コピー・貼り付けを使うと便利です。

予約表

平成 30 年 9 月 5 日

回数	日 付	次回のページ数	回数	日 付	次回のページ数
1	平成 年 月 日		31	平成 年 月 日	
2	平成 年 月 日		32	平成 年 月 日	
3	平成 年 月 日		33	平成 年 月 日	
4	平成 年 月 日		34	平成 年 月 日	
5	平成 年 月 日		35	平成 年 月 日	
6	平成 年 月 日		36	平成 年 月 日	
7	平成 年 月 日		37	平成 年 月 日	
8	平成 年 月 日		38	平成 年 月 日	
9	平成 年 月 日		39	平成 年 月 日	
10	平成 年 月 日		40	平成 年 月 日	
11	平成 年 月 日		41	平成 年 月 日	
12	平成 年 月 日		42	平成 年 月 日	
13	平成 年 月 日		43	平成 年 月 日	
14	平成 年 月 日		44	平成 年 月 日	
15	平成 年 月 日		45	平成 年 月 日	
16	平成 年 月 日		46	平成 年 月 日	
17	平成 年 月 日		47	平成 年 月 日	
18	平成 年 月 日		48	平成 年 月 日	
19	平成 年 月 日		49	平成 年 月 日	
20	平成 年 月 日		50	平成 年 月 日	
21	平成 年 月 日		51	平成 年 月 日	
22	平成 年 月 日		52	平成 年 月 日	
23	平成 年 月 日		53	平成 年 月 日	
24	平成 年 月 日		54	平成 年 月 日	
25	平成 年 月 日		55	平成 年 月 日	
26	平成 年 月 日		56	平成 年 月 日	
27	平成 年 月 日		57	平成 年 月 日	
28	平成 年 月 日		58	平成 年 月 日	
29	平成 年 月 日		59	平成 年 月 日	
30	平成 年 月 日		60	平成 年 月 日	

『予約表』

合 格 印
月 日

課題 2 『サンプル版発送』

以下のような文書を作成し、『サンプル版発送』の文書名で保存しなさい。

1行目の日付は【挿入】→ →【日付と時刻】メニューより本日の日付を入れること。なお、ページ設定は自由とする（文書全体がバランスよくA4用紙縦に印刷されるようにすること）。

平成 30 年 9 月 5 日

那珂川食品株式会社 御中
栄養科 時田様

インターソフト I N C
営業部 吉田 祐介

サンプル版送付のお知らせ

拝啓

寒冷の候、貴社ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。平素は格別のお引き立てを賜り、厚く御礼申し上げます。

先日ご注文いただきました食事単位計算ソフトのサンプル版を発送させていただきます。前バージョンより大幅に機能がアップしておりますので、お試しのうえよろしくご検討ください。

何かご不明な点がございました場合は当社サービス推進科（内線 2 2 0 2）までご連絡頂きますようよろしくお願い申し上げます。

敬具

ソフトの特長	
◇	表 1～表 6 までの全ての分類の摂取単位を細かく設定することが可能
◇	1 日 1 日の食品摂取データを蓄積し、レポートとして出力できる
◇	各分類毎に約 6 5 0 の食品が登録済（日本栄養学会編 食品単位表より）
◇	登録済みのデータを変更したり削除・追加することも可能
◇	使う食品を選択することにより必要な分量をすぐに算出するウィザード機能
各食品分類	
表	1 米、パンなどの炭水化物
表	2 牛乳などの乳製品
表	3 魚類・豆類など、主にタンパク質を含む食品
表	4 リンゴ、みかんなどのフルーツ
表	5 サラダ油などの油脂製品
表	6 野菜類全般（取り混ぜて 300 g で 1 単位）
調 味 料	食塩など調味料全般（成分によっては表 5 に分類される）

『サンプル版発送』

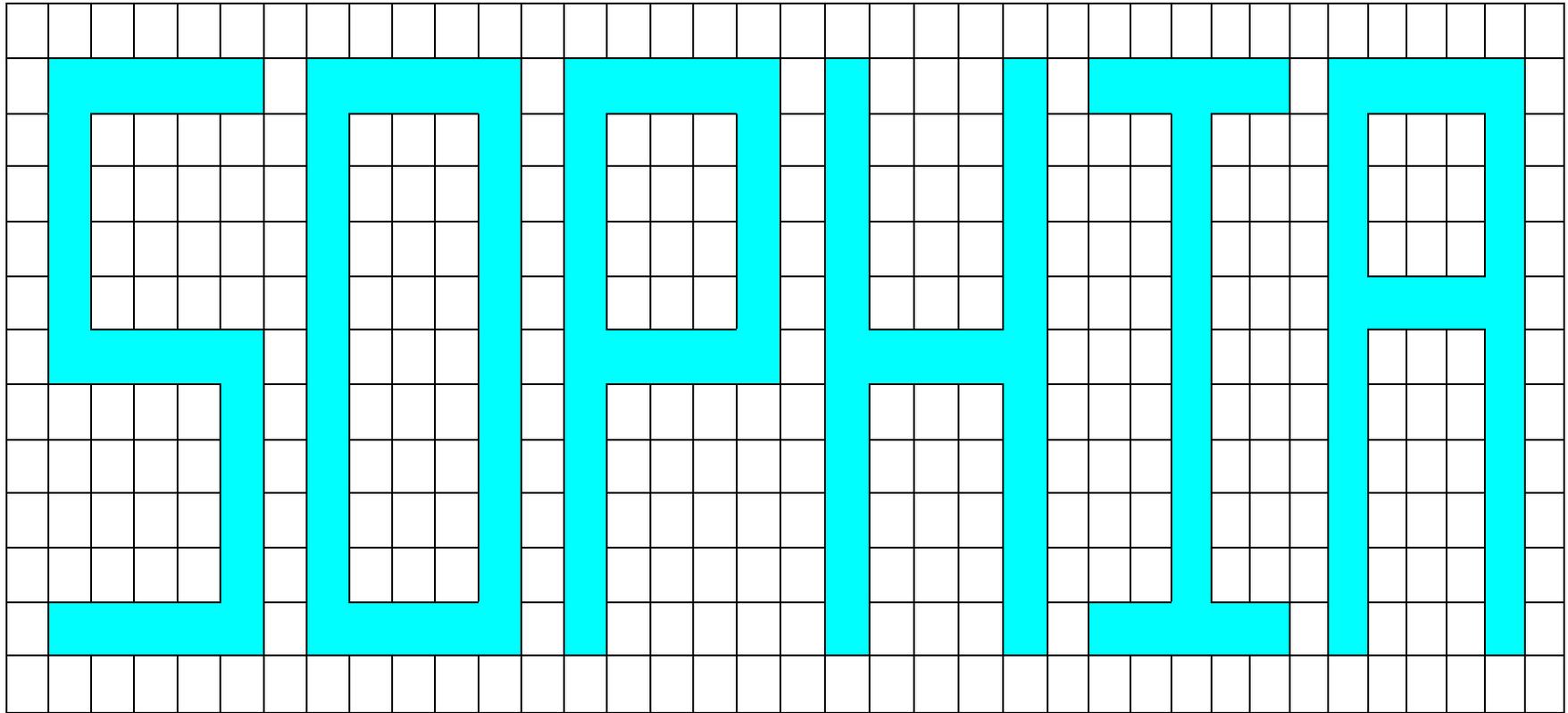
合 格 印
月 日

課題3 『罫線を使ったロゴを作ろう！』

次の指示に従い、A4横1枚に収まるように以下（例）のような文書を作成し、『罫線を使ったロゴ』の文書名で保存しなさい。

1. 表を13行×37列で作成しなさい。
2. セルの結合と消しゴムを使い文字を作りなさい（どうしても消しゴムで消えない場合は、【ホーム】→段落→【罫線】ボタン→【線種とページ罫線と網かけの設定】から部分的に消しなさい）。
3. 文字の中を適当な色に網かけしなさい。（上級2クールを参考）

(例)



『罫線を使ったロゴを作ろう！』

合 格 印
月 日

課題4 『計算ドリルを作る』

ヒント 表を利用して分数の横線になる罫線以外を「なし」の設定にする。

(上級2クール参照)

一部分だけ列幅をかえたいときはその行だけドラッグして指定してからにする。

分数の練習問題

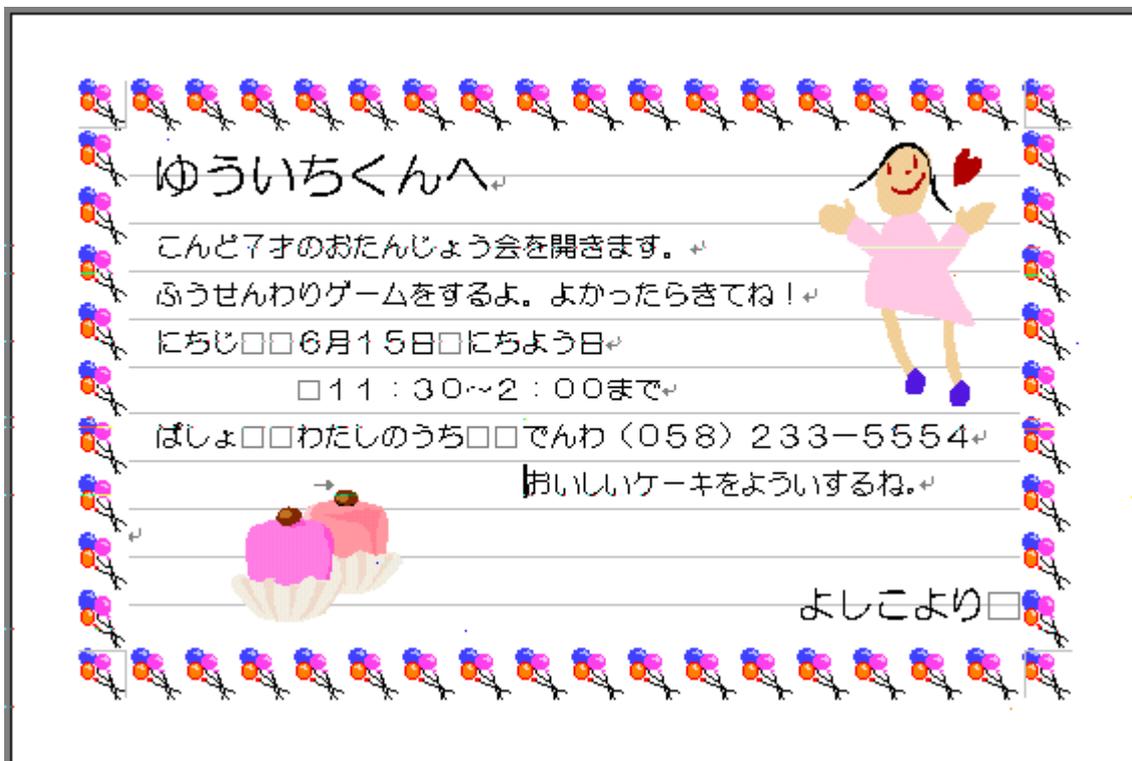
(1)	$\frac{2}{5}$	+	$\frac{1}{5}$	=		
(2)	$\frac{1}{4}$	+	$\frac{2}{4}$	=		
(3)	$\frac{2}{3}$	+	$\frac{1}{3}$	=		
(4)	$\frac{1}{6}$	+	$\frac{2}{6}$	=		
(5)	2	+	$\frac{1}{3}$	+	$\frac{1}{4}$	=

『計算ドリルを作る』

合 格 印
月 日

課題5 『誕生会の招待状』

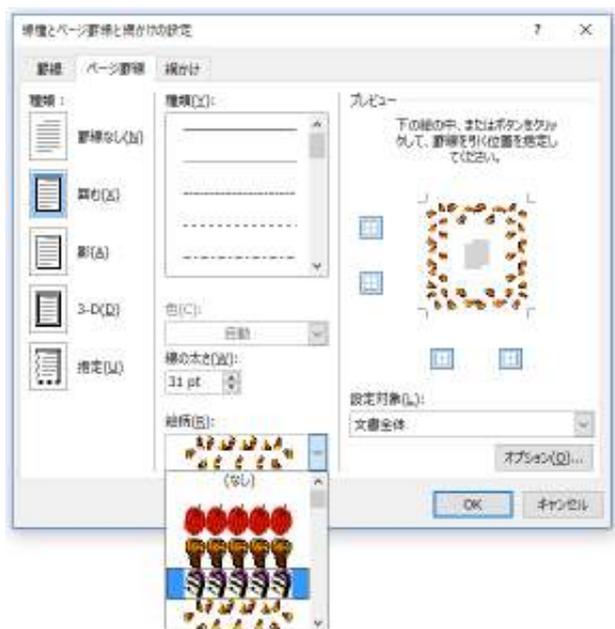
以下のような招待状を作成しなさい。



ページ設定 はがきサイズ 余白 上下左右15mm

本文を囲む枠は

【デザイン】→ ページの背景 → 【ページ罫線】



絵柄を一覧の中から選択して【OK】をクリックする

※ページ罫線が印刷範囲に収まらないときはプリンタの用紙設定の印刷可能領域を“最大”にする

課題6 『駐車禁止』

A4縦1枚に収まるように以下のような張り紙を作成し、『駐車禁止』の文書名で保存しなさい。

フォント、文字サイズは適切なものに設定しなさい。

(ヒント) 倍率を下げてレイアウトを確認する。

(上級1クール参照。)

禁止のマークはオートシェイプを利用する。色は赤系にする。

(上級3クール参照。)



『駐車禁止』

合 格 印
月 日