

船橋いきいき同窓会パソコン研究会 word 練習 3

変更指示書の内容に沿って、次のページにある模範解答と同じものを作成してください。

パターン 1：イベント案内状

① 変更指示書

- ヘッダー（空白）：「デジタル活用コミュニティ通信」と入力し、中央揃えにする。
- フッター（空白）：「発行日：2025 年 8 月 17 日」と入力し、右揃えにする。
- 3 行目（タイトル）：中央揃え、フォントサイズを「22」、フォントを「HGP 創英角ポップ体」、太字にする。「キャッシュレス」にルビ（きゃっしゅれす）を振る。
- 5 行目（本文）：両端揃え（均等割り付け）にする。「スマートフォン」「アプリケーション」「Wi-Fi」にルビを振る。
- 7 行目（キャッチコピー）：中央揃え、斜体、**蛍光ペン（黄色）**でマーカーを引く。
- 10～13 行目（箇条書き）：「◆」を使った箇条書きを設定する。「アップデート」「セキュリティ」「バックアップ」「チャット」にルビを振る。
- 文書全体：別で指定したフォント変更の個所を除き、フォントを「UD デジタル 教科書体 NK-R」、フォントサイズを「11」に設定する。
- 文書下部にキャッシュレス決済の画像を挿入する。

●

地域の皆様へ

わくわく！^{きゃっしゅれす}キャッシュレス決済はじめての一步講座

最近よく耳にする「キャッシュレス決済」、スマートフォン^{すまーとふおん}のアプリケーション^{あぷりけーしょん}を使えば、お買い物がとてもスムーズになります。この講座では、Wi-Fi^{わい ふあい}の接続から、丁寧にご指導いたします。

“さあ、新しいチャレンジで毎日をアップデート!”

【当日の体験内容】

- ◆ 最新^{あっぷでーと}アップデート情報の確認
- ◆ 強力なセキュリティ^{せきゅりてい}設定のコツ
- ◆ 万が一のためのバックアップ^{ぼっくあっぷ}方法
- ◆ 便利なチャット^{ちゃっと}機能の紹介

皆様のご参加を心よりお待ちしております。



パターン 2 : 料理レシピ

① 変更指示書

- ヘッダー (空白) : 「週末プログラマクッキング」と入力する。
- フッター (空白) : 中央にページ番号を挿入する。
- 1 行目 (タイトル) : 中央揃え、フォントサイズを「18」、下線を引く。「デバッグ」にルビ (でばっぐ) を振る。
- 3 行目 (説明文) : 斜体にする。「バグ」「ソフトウェア」にルビを振る。
- 6 行目～9 行目 (材料) : タブキーを使い、リーダー (点線) を設定して分量を揃える。「クッキー」「キャッシュ」にルビを振る。
- 11 行目 (手順見出し) : 太字にする。
- 12 行目～15 行目 (手順) : 段落番号を設定する。「インストール」「クリック」「アップデート」「フィードバック」にルビを振る。
- 15 行目 (手順 4 の文中) : 「最高のパフォーマンス」の部分を太字にする。
- 最下部にクッキングの画像を挿入する。

●

思考のデバッグ・ジンジャークッキー

頭の中のバグ (悩み事) を解消し、ソフトウェア (心) をスッキリさせる魔法のレシピです。

【材料】

小麦粉	200g
生姜 (すりおろし)	大さじ1
ハチミツ	80g
バター (無塩)	100g

【インストール手順】

1. 準備：バターを室温に戻し、ハチミツとよく混ぜ合わせ、初期設定をインストールします。
2. 実行：小麦粉と生姜を加え、さっくり混ぜ合わせます。ここで「同意する」をクリックする感覚です。
3. 更新：生地を冷蔵庫で30分休ませ、最新バージョンにアップデートします。
4. 完成：生地を型抜きし、180°Cのオーブンで15分焼けば、最高のパフォーマンスを発揮します。ぜひご賞味の上、フィードバックをお聞かせください。



1
2

1

2

3 **パターン 3 : デジタル日記**

4

5 ① 変更指示書

6 ● ヘッダー（空白）：右揃えで「2025年10月25日（土）晴れ」と入力する。

7 ● フッター（空白）：「My Digital Diary」と入力し、中央揃えにする。

8 ● 1行目（タイトル）：中央揃え、フォントサイズを「16」、太字にする。「ウェブカメラ」「オンライン」にルビを振る。

10 ● 3行目～5行目（本文）：インデントマーカーを1文字分右にずらす（字下げ）。「チャット」「アバター」にルビを振る。

12 ● 7行目（本文）：両端揃えにする。「ファイアウォール」「ハッキング」にルビを振る。

13 ● 9行目～11行目（箇条書き）：箇条書き（行頭文字：・）を設定し、さらにインデントを一段階下げる。「ソフトウェア」「ウィジェット」「ショートカット」にルビを振る。

15 ● 文書全体：フォントを「游明朝」に変更する。

16 ● 最下部にオンライン飲み会の画像を挿入

17

1 ウェブカメラでおんらいん飲み会に初挑戦

2

3 今日は孫に教えてもらい、初めてビデオチャットを使った。画面に映る自分のアバター（キ
4 ャラクター）が面白くて、つい笑ってしまった。遠くの友人と顔を見ながら話せるなんて、
5 便利な世の中だ。

6

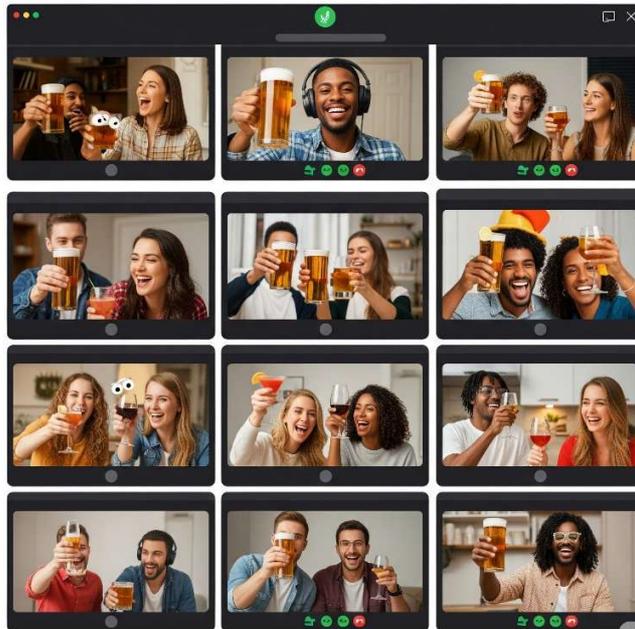
7 ただ、セキュリティは大事らしい。ファイアウォールの設定は、ハッキング対策の基本だと教
8 わった。

9 明日のやることリスト：

- 10 ● ソフトウェアのアップデートを確認
11 ● デスクトップのウィジェットを整理
12 ● よく使うファイルのショートカットを作成

13

14



1

2

3 **パターン 4 : 自己紹介文**

4

5 **① 変更指示書**

- 6 ● ヘッダー（空白）：「自己紹介シート」と入力し、**左揃え**にする。
- 7 ● フッター（空白）：「CONFIDENTIAL」と入力し、**右揃え**、**斜体**にする。
- 8 ● **1 行目（タイトル）**：中央揃え、フォントを「メイリオ」、フォントサイズを「18」、太
9 字、**下線**を引く。
- 10 ● **3 行目（名前）**：「伝脳 好」の部分に**ルビ**（でんのう このむ）を振る。
- 11 ● **6 行目（見出し）**：****蛍光ペン（緑色）****でマーカーを引く。
- 12 ● **7 行目～8 行目（段落番号）**：**段落番号**を設定する。「プラットフォーム」「サーバー」
13 「クライアント」に**ルビ**を振る。
- 14 ● **10 行目（見出し）**：****蛍光ペン（緑色）****でマーカーを引く。
- 15 ● **11 行目（本文）**：インデントを 2 文字分右にずらす。「ガジェット」「ウェアラブル」
16 に**ルビ**を振る。
- 17 ● 最下部にライフサイクルの画像を挿入

18

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14

私のデジタルライフスタイル

名前：伝脳 好でんのう このむ

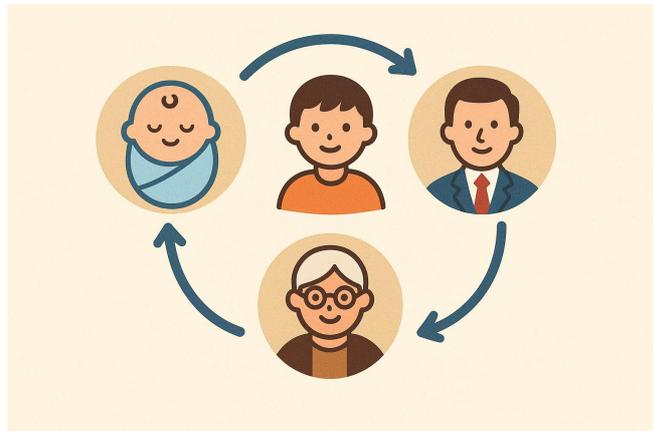
はじめまして。デジタルガジェットが好きな伝脳です。

【最近ハマっていること】

1. SNSプラットフォームの構築：自宅サーバーとクライアント間の通信を勉強中です。
2. プログラミング学習：簡単なウェブサイトを作成しています。

【欲しいもの】

最新のガジェット、特にウェアラブル端末に興味があります。
これからどうぞ、よろしくお願いいたします。



[ここに入力]

1

2

3 **パターン 5 : 掲示物**

4

5 ① 変更指示書

6 ● ヘッダー（空白）：画像や図形を挿入する練習のため、この部分は空けておく。

7 ● フッター（空白）：「主催：デジタル推進委員会」と入力し、右揃えにする。

8 ● 3 行目（タイトル）：中央揃え、フォントサイズを「26」、フォントを「HGP ゴシック
9 M」、太字にする。「クリニック」にルビ（くりにつく）を振る。

10 ● 4 行：中央揃え

11 ● 6 行目～9 行目（本文）：両端揃えにする。「フィッシング詐欺」「クリック」「ソフト
12 ウェア」「アップデート」にルビを振る。

13 ● 11 行目（見出し）：下線を引く。

14 ● 12 行目～14 行目（相談内容）：タブとリーダー（下線）を設定して文字を揃える。
15 「Wi-Fi」「アカウント」「パスワード」にルビを振る。

16 ● 16 行目（結び）：中央揃え、斜体、**蛍光ペン（水色）**でマーカーを引く。

17 ● 最下部にクリニックの画像を挿入

18

[ここに入力]

1 •

2

3

パソコン・スマホお悩み相談クリニック

4

～あなたの「？」を「！」へ～

5

6 最近、「フィッシング詐欺」のメールが増えています。怪しいメールは絶対にクリックせず、
7 すぐに削除しましょう。また、お使いのソフトウェアは、常に最新版にアップデートして、セ
8 キュリティを高めることが重要です。

9

10

11 こんなご相談、お待ちしております

12 Wi-Fiわい ふあいが繋がらない _____ 高田が担当

13 アカウントあかうんとが乗っ取られた？ _____ 鈴木が担当

14 パスワードばすわーどの管理方法 _____ 高田・鈴木

15

16

17

18

19

私たちと一緒に、不安を解消しましょう！



主催：デジタル推進委員会

1

2

3 **パターン 6：業務連絡メモ**

4

5 ① 変更指示書

- 6 ● ヘッダー（空白）：「【社外秘】」と入力し、左揃え、太字にする。
- 7 ● フッター（空白）：作成者の名前「システム管理部：山田」を右揃えで入力する。
- 8 ● 1 行目（日付）：右揃えにする。
- 9 ● 3 行目（宛先）：左揃えのままにする。
- 10 ● 5 行目（件名）：中央揃え、フォントサイズを「14」、太字、下線を引く。「ネットワーク」
11 「メンテナンス」にルビを振る。
- 12 ● 8 行目～10 行目（本文）：両端揃えにする。「サーバー」「シャットダウン」「クライ
13 アント」にルビを振る。
- 14 ● 12 行目～14 行目（箇条書き）：箇条書き（チェックボックス）を設定する。「バックア
15 ヅップ」「キャッシュクリア」「シャットダウン」にルビを振る。
- 16 ● 文書全体：フォントを「MS ゴシック」に設定する。
- 17 ● 最下部にサーバーネットワークの画像を挿入

【社外秘】

2025年11月10日

1

2

3 関係者各位

4

5

サーバーネットワークのメンテナンス実施について

6

7

8 下記の通り、社内ネットワークのメンテナンスを実施いたします。

9 期間中は、基幹サーバーへのアクセスが一時的にシャットダウンされます。お使用の
10 クライアントPCの電源は、指示があるまで切らないようお願いいたします。

11 【皆様へのお願い】

12 ✓ 事前に重要なファイルのバックアップをお願いします。

13 ✓ ブラウザのキャッシュクリアを推奨します。

14 ✓ 作業終了後、PCの再起動ではなく、完全なシャットダウンをお願いします。

15 ご協力のほど、よろしくお願い申し上げます。



システム管理部：山田