

文書作成

問題 1：発信日は、平成 26 年 5 月 14 日とする。

①「25 年 8 月 21 日」を選択します。

ご関係者各位	① 営業 13-8864 平成 25 年 8 月 21 日
	日商フード販売株式会社 営業部長 山科 光弘
「四季の幕の内弁当」試食会のご案内	

②「26 年 5 月 14 日」と入力します。

※元の発信日に合わせて、全角数字で入力します。

ご関係者各位	② 営業 13-8864 平成 26 年 5 月 14 日
	日商フード販売株式会社 営業部長 山科 光弘
「四季の幕の内弁当」試食会のご案内	

問題 2：発信者は、当社の営業部長が藤田雄太に変わったので修正する。

①「山科 光弘」を選択します。

ご関係者各位	営業 13-8864 平成 26 年 5 月 14 日
	日商フード販売株式会社 営業部長 山科 光弘 ①
「四季の幕の内弁当」試食会のご案内	

②「藤田 雄太」と入力します。

※元のデータに合わせて、姓と名の間を1文字空けます。

<p>ご関係者各位</p>	<p>営業13-8864 平成26年5月14日</p> <p>日商フード販売株式会社 営業部長 藤田 雄太</p>
<p>「四季の幕の内弁当」試食会のご案内</p>	

問題3：開催日は、来月の14日（土）・15日（日）とする。

①記書き「1.開催日時」の「25年9月21日（土）・22日（日）」を選択します。

記					
<p>1. 開催日時 ① 平成25年9月21日（土）・22日（日）</p>					
<p>2. 会場 パイオニア食品館 2階</p>					
<p>3. スケジュール（各日とも共通）</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th style="width: 50%;">時 間</th> <th style="width: 50%;">予 定</th> </tr> <tr> <td>10:00～10:30</td> <td>当社取締役よりごあいさつ</td> </tr> </table>		時 間	予 定	10:00～10:30	当社取締役よりごあいさつ
時 間	予 定				
10:00～10:30	当社取締役よりごあいさつ				

②「26年6月14日（土）・15日（日）」と入力します。

記					
<p>1. 開催日時 ② 平成26年6月14日（土）・15日（日）</p>					
<p>2. 会場 パイオニア食品館 2階</p>					
<p>3. スケジュール（各日とも共通）</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th style="width: 50%;">時 間</th> <th style="width: 50%;">予 定</th> </tr> <tr> <td>10:00～10:30</td> <td>当社取締役よりごあいさつ</td> </tr> </table>		時 間	予 定	10:00～10:30	当社取締役よりごあいさつ
時 間	予 定				
10:00～10:30	当社取締役よりごあいさつ				

③参加申込書の表「21日（土）・22日（日）」を選択します・

「幕の内弁当」試食会 参加申込書	
氏名	
住所	〒 -
参加希望日 ③	21日（土）・22日（日） （いずれかを○で囲んでください）
店舗名	

④「14日（土）・15日（日）」と入力します。

「幕の内弁当」試食会□参加申込書	
氏名	
住所	〒□□□-□
参加希望日	14日（土）・15日（日）□（いずれかを○で囲んでください）
店舗名	

問題4： 標題は、「四季の」の部分で「トッピング」に修正する。

①標題の「四季の」を選択します。

① 「四季の幕の内弁当」試食会のご案内

拝啓□残暑の候、ますますご健勝のこととお喜び申し上げます。

このたび当社では、ご好評いただいております「弁当シリーズ」に新タイプの「四季の幕の内弁当」を加え、本年度中に一斉販売する運びとなりました。そこで今回、日頃ご愛

②「トッピング」を入力します。

② 「トッピング幕の内弁当」試食会のご案内

拝啓□残暑の候、ますますご健勝のこととお喜び申し上げます。

このたび当社では、ご好評いただいております「弁当シリーズ」に新タイプの「四季の幕の内弁当」を加え、本年度中に一斉販売する運びとなりました。そこで今回、日頃ご愛

問題5： 主文内の「四季の幕の内弁当」を「トッピング幕の内弁当」に修正する。

①主文内の「四季の」を選択します。

拝啓□残暑の候、ますますご健勝のこととお喜び申し上げます。

このたび当社では、ご好評いただいております「弁当シリーズ」に新タイプの「四季の幕の内弁当」を加え、本年度中に一斉販売する運びとなりました。そこで今回、日頃ご愛顧いただいております店舗のご関係者のみをご招待し、皆様方の広いご意見、ご要望を承り商品に反映させたく「幕の内弁当」試食会を下記のとおり開催いたします。

つきましては、ぜひご来場をいただきますようお願い申し上げます。

敬具

②「トッピング」と入力します。

拝啓□残暑の候、ますますご健勝のこととお喜び申し上げます。㊟

このたび当社では、ご好評いただいております「弁当シリーズ」に新タイプの「トッピング幕の内弁当」を加え、本年度中に一斉販売する運びとなりました。そこで今回、日頃ご愛顧いただいております店舗のご関係者のみをご招待し、皆様方の広いご意見、ご要望を承り商品に反映させたく「幕の内弁当」試食会を下記のとおり開催いたします。㊟

つきましては、ぜひご来場をいただきますようご案内申し上げます。㊟

敬具㊟

問題 6：主文内の適切な箇所に、「ご多忙の折とは存じますが、」を挿入する。

①「つきましては、」の後ろにカーソルを移動します。

拝啓□残暑の候、ますますご健勝のこととお喜び申し上げます。㊟

このたび当社では、ご好評いただいております「弁当シリーズ」に新タイプの「トッピング幕の内弁当」を加え、本年度中に一斉販売する運びとなりました。そこで今回、日頃ご愛顧いただいております店舗のご関係者のみをご招待し、皆様方の広いご意見、ご要望を承り商品に反映させたく「幕の内弁当」試食会を下記のとおり開催いたします。㊟

つきましては、㊟ご来場をいただきますようご案内申し上げます。㊟

①

敬具㊟

②「ご多忙の折とは存じますが、」と入力します。

拝啓□残暑の候、ますますご健勝のこととお喜び申し上げます。㊟

このたび当社では、ご好評いただいております「弁当シリーズ」に新タイプの「トッピング幕の内弁当」を加え、本年度中に一斉販売する運びとなりました。そこで今回、日頃ご愛顧いただいております店舗のご関係者のみをご招待し、皆様方の広いご意見、ご要望を承り商品に反映させたく「幕の内弁当」試食会を下記のとおり開催いたします。㊟

つきましては、ご多忙の折とは存じますが、㊟ぜひご来場をいただきますようご案内申し上げます。㊟

②

敬具㊟

問題7：前文の時候の挨拶は、下記の語群から適切なものを選んで修正する。

〔語群〕 向夏の候 新緑の候 軽暖の候

①「残暑」を選択します。

①

拝啓〇残暑の候、ますますご健勝のこととお喜び申し上げます。〃

このたび当社では、ご好評いただいております「弁当シリーズ」に新タイプの「トッピング幕の内弁当」を加え、本年度中に一斉販売する運びとなりました。そこで今回、日頃ご愛顧いただいております店舗のご関係者のみをご招待し、皆様方の広いご意見、ご要望を承り商品に反映させたく「幕の内弁当」試食会を下記のとおり開催いたします。〃

つきましては、ご多忙の折とは存じますが、ぜひご来場をいただきますようご案内申し上げます。〃

敬具〃

②「新緑」と入力します。

②

拝啓〇新緑の候、ますますご健勝のこととお喜び申し上げます。〃

このたび当社では、ご好評いただいております「弁当シリーズ」に新タイプの「トッピング幕の内弁当」を加え、本年度中に一斉販売する運びとなりました。そこで今回、日頃ご愛顧いただいております店舗のご関係者のみをご招待し、皆様方の広いご意見、ご要望を承り商品に反映させたく「幕の内弁当」試食会を下記のとおり開催いたします。〃

つきましては、ご多忙の折とは存じますが、ぜひご来場をいただきますようご案内申し上げます。〃

敬具〃

8：主文内の「このたび当社では」の前に、下記の語群から適切なものを選んで挿入する。

〔語群〕 まずは、 さて、 ところで、 よって、

①「このたび当社では」の行頭にカーソルを移動します。

「トッピング幕の内弁当」試食会のご案内〃

①

拝啓〇新緑の候、ますますご健勝のこととお喜び申し上げます。〃

このたび当社では、ご好評いただいております「弁当シリーズ」に新タイプの「トッピング幕の内弁当」を加え、本年度中に一斉販売する運びとなりました。そこで今回、日頃ご愛顧いただいております店舗のご関係者のみをご招待し、皆様方の広いご意見、ご要望

②「さて、」と入力します。

「トッピング幕の内弁当」試食会のご案内〃

②

拝啓〇新緑の候、ますますご健勝のこととお喜び申し上げます。〃

さて、このたび当社では、ご好評いただいております「弁当シリーズ」に新タイプの「トッピング幕の内弁当」を加え、本年度中に一斉販売する運びとなりました。そこで今回、日頃ご愛顧いただいております店舗のご関係者のみをご招待し、皆様方の広いご意

問題 9 : スケジュール表に次の 2 つの内容を追加する。

9 : 30 ~ 9 : 50 参加者受付

15 : 00 ~ 15 : 50 ご意見交換会

なお、それにともない、ご来場感謝大抽選会は 16 : 00 ~ 16 : 30 に変更する。

①スケジュール表の表内をポイントします。

②表の 1 行目と 2 行目の間の罫線左側をポイントし、⊕をクリックします。

②

スケジュール (各日とも共通)	
時□間	予□□定
10 : 00 ~ 10 : 30	当社取締役よりごあいさつ
11 : 00 ~ 12 : 00	食材のプロモーション
13 : 00 ~ 14 : 30	特別試食会 (事前予約制)
15 : 00 ~ 15 : 30	ご来場感謝大抽選会

③表の 1 行目と 2 行目の間に、行が 1 行追加されます。

③

スケジュール (各日とも共通)	
時□間	予□□定
10 : 00 ~ 10 : 30	当社取締役よりごあいさつ
11 : 00 ~ 12 : 00	食材のプロモーション
13 : 00 ~ 14 : 30	特別試食会 (事前予約制)
15 : 00 ~ 15 : 30	ご来場感謝大抽選会

④表の 5 行目と 6 行目の間の罫線左側をポイントし、⊕をクリックします。

④

スケジュール (各日とも共通)	
時□間	予□□定
10 : 00 ~ 10 : 30	当社取締役よりごあいさつ
11 : 00 ~ 12 : 00	食材のプロモーション
13 : 00 ~ 14 : 30	特別試食会 (事前予約制)
15 : 00 ~ 15 : 30	ご来場感謝大抽選会

⑤表の 5 行目と 6 行目の間に、行が 1 行追加されます。

⑤

スケジュール (各日とも共通)	
時□間	予□□定
10 : 00 ~ 10 : 30	当社取締役よりごあいさつ
11 : 00 ~ 12 : 00	食材のプロモーション
13 : 00 ~ 14 : 30	特別試食会 (事前予約制)
15 : 00 ~ 15 : 30	ご来場感謝大抽選会


- ⑥表の2行1列目のセルに「9：30～9：50」と入力します。
 表の2行2列目のセルに「参加者受付」と入力します。
 表の6行1列目のセルに「15：00～15：50」と入力します。
 表の6行2列目のセルに「ご意見交換会」と入力します。
 表の7行1列目のセルを「16：00～16：30」に変更します。

3. スケジュール（各日とも共通）


時□間	予□□定
9：30～9：50	参加者受付
10：00～10：30	当社取締役よりごあいさつ
11：00～12：00	食材のプロモーション
13：00～14：30	特別試食会（事前予約制）
15：00～15：50	ご意見交換会
16：00～16：30	ご来場感謝大抽選会

問題 10：スケジュール表は、目立つように外枠のみ太線にする。
 また、時間の欄と予定の欄の下の横線のみ二重線にする。

外枠

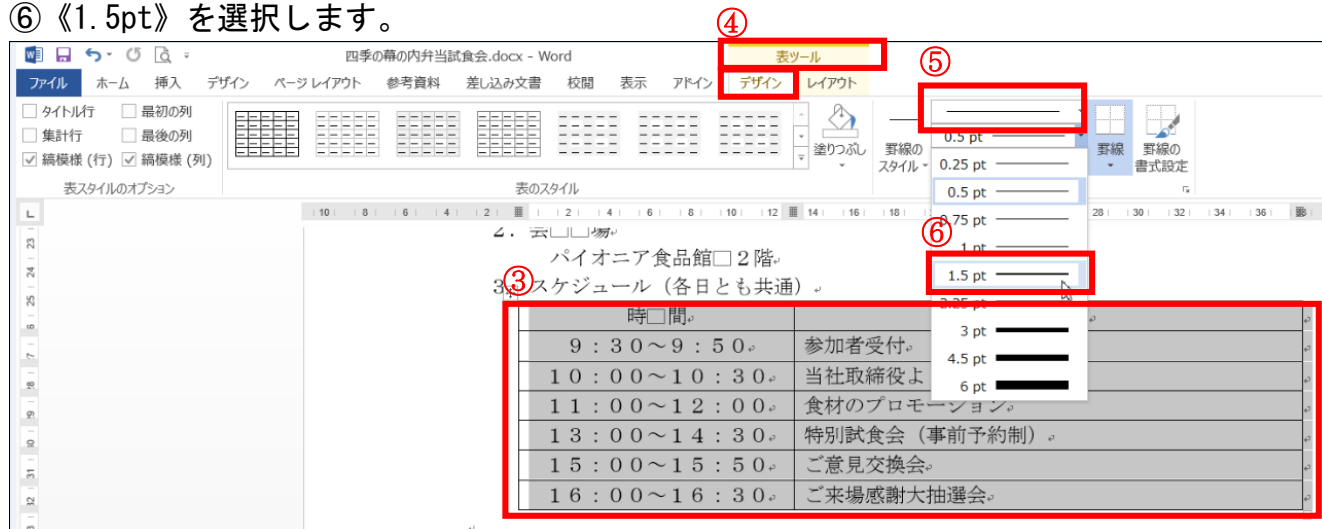
- ①スケジュール表の表内をポイントします。
 ②表の左上の （表の移動ハンドル）をクリックします。

②

②  スケジュール（各日とも共通）

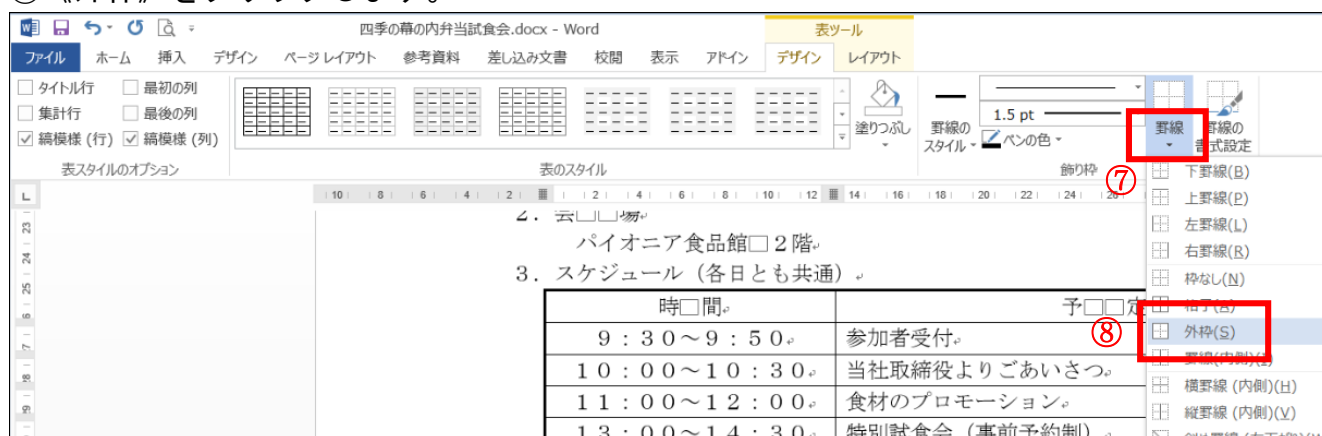
時□間	予□□定
9：30～9：50	参加者受付
10：00～10：30	当社取締役よりごあいさつ
11：00～12：00	食材のプロモーション
13：00～14：30	特別試食会（事前予約制）
15：00～15：50	ご意見交換会
16：00～16：30	ご来場感謝大抽選会

- ③表が選択されます。
- ④《表ツール》の《デザイン》タブを選択します。
- ⑤《飾り枠》グループの 0.5 pt (ペンの太さ) をクリックします。
- ⑥《1.5pt》を選択します。



- ⑦《飾り枠》グループの (罫線) の 罫線 をクリックします。

- ⑧《外枠》をクリックします。



- ⑨外枠が太枠になります。

3. スケジュール (各日とも共通)

時間	予定
9:30~9:50	参加者受付
10:00~10:30	当社取締役よりごあいさつ
11:00~12:00	食材のプロモーション
13:00~14:30	特別試食会 (事前予約制)
15:00~15:50	ご意見交換会
16:00~16:30	ご来場感謝大抽選会



二重線

①スケジュールの表の1行目を選択します。

3. スケジュール（各日とも共通）

時□間□	予□□定□
9：30～9：50	参加者受付
10：00～10：30	当社取締役よりごあいさつ
11：00～12：00	食材のプロモーション
13：00～14：30	特別試食会（事前予約制）
15：00～15：50	ご意見交換会
16：00～16：30	ご来場感謝大抽選会

②《表ツール》の《デザイン》タブを選択します。

③《飾り枠》グループの （ペンのスタイル）  をクリックします。

④  を選択します。

四季の暮の内弁当試食会.docx - Word

表ツール

デザイン レイアウト

表スタイルのオプション

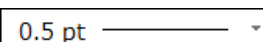

表のスタイル

2. 会□□場

パイオニア食品館□2階

3. スケジュール（各日とも共通）

時□間□	予□□定□
9：30～9：50	参加者受付
10：00～10：30	当社取締役よりごあいさつ

⑤《飾り枠》グループの （ペンの太さ）  をクリックします。

⑥《0.5pt》を選択します。

四季の暮の内弁当試食会.docx - Word

表ツール

デザイン レイアウト

表スタイルのオプション

表のスタイル

2. 会□□場

パイオニア食品館□2階

⑦《飾り枠》グループの （野線）の  をクリックします。

⑧《下野線》をクリックします。

四季の暮の内弁当試食会.docx - Word

表ツール

デザイン レイアウト

表スタイルのオプション

表のスタイル

2. 会□□場

パイオニア食品館□2階

⑨下線が二重線になります。

3. スケジュール（各日とも共通）

時□間	予□□定
9：30～9：50	参加者受付
10：00～10：30	当社取締役よりごあいさつ
11：00～12：00	食材のプロモーション
13：00～14：30	特別試食会（事前予約制）
15：00～15：50	ご意見交換会
16：00～16：30	ご来場感謝大抽選会

問題 11：参加申込の締切は開催初日の 2 週間前とする。

①「9 月 7 日」を選択します。

※なお、ご来場をご希望の方は、お手数ですが下記にご記入のうえ、^①9 月 7 日（土）までに当社営業担当・松島までお申し込みくださいますようお願い申し上げます。

以□上

----- 切り取り線 -----

②「5 月 3 1 日」と入力します。※元の日付に合わせて、全角数字で入力します。

※なお、ご来場をご希望の方は、お手数ですが下記にご記入のうえ、^②5 月 3 1 日（土）までに当社営業担当・松島までお申し込みくださいますようお願い申し上げます。

以□上

----- 切り取り線 -----

問題 12：当社の営業担当者は、松島から山本に変わったので申込受付者を修正すること。

①「松島」を選択します。

※なお、ご来場をご希望の方は、お手数ですが下記にご記入のうえ、5 月 3 1 日（土）までに当社営業担当・^①松島までお申し込みくださいますようお願い申し上げます。

以□上

----- 切り取り線 -----

②「山本」と入力します。

※なお、ご来場をご希望の方は、お手数ですが下記にご記入のうえ、5 月 3 1 日（土）までに当社営業担当・^②山本までお申し込みくださいますようお願い申し上げます。

以□上

----- 切り取り線 -----

問題 13：文書番号は、営業 1 4－2 4 6 9 で発信する。

①文書番号「営業 1 3－8 8 6 4」を選択します。

ご関係者各位	①	営業 1 3－8 8 6 4
		平成 2 6 年 5 月 1 4 日
		日商フード販売株式会社
		営業部長 〇 藤田 〇 雄太

②「営業 1 4－2 4 6 9」と入力します。※元の数字に合わせて、全角数字で入力します。

ご関係者各位	②	営業 1 4－2 4 6 9
		平成 2 6 年 5 月 1 4 日
		日商フード販売株式会社
		営業部長 〇 藤田 〇 雄太

問題 14：参加申込書の表の住所欄の下に電話番号の記入欄を新たな枠として追加すること。

①参加申込書の表内をポイントします。

②表の 2 行目と 3 行目の間の罫線左側をポイントし、⊕をクリックします。

氏名	
住所	〒□□□-□
参加希望日	14日(土)・15日(日) □ (いずれかを○で囲んでください)
店舗名	

③表の 1 行目と 2 行目の間に、行が 1 行追加されます。

氏名	
住所	〒□□□-□
参加希望日	14日(土)・15日(日) □ (いずれかを○で囲んでください)
店舗名	

④表の 3 行 1 列目のセルに「電話番号」と入力します。

氏名	
住所	〒□□□-□
電話番号	
参加希望日	14日(土)・15日(日) □ (いずれかを○で囲んでください)
店舗名	


問題 15：参加申込書の表の項目欄（氏名・住所・電話番号……など）はすべて枠内で均等に割り付けること。

①参加申込書の表の1列目を選択します。

①

氏名	
住所	〒□□□-□
電話番号	
参加希望日	14日（土）・15日（日）□（いずれかを○で囲んでください）
店舗名	

②《ホーム》タブを選択します。

③《段落》グループの （均等割り付け）をクリックします。

④均等割り付けされます。

四季の幕の内弁当試食会.docx - Word

ファイル **ホーム** 挿入 デザイン ページレイアウト 参考資料 差し込み文書 校閲 表示

MS 明朝 10.5

段落


切り取り線

「幕の内弁当」試食会□参加申込書

④

氏	名	
住	所	〒□□□-□
電	話	番
番	号	
参	加	希
望	日	14日（土）・15日（日）□（いずれかを○で囲
店	舗	名
名		

問題 16 : A 4 判用紙 1 枚に出力できるようレイアウトすること。

- ②2 ページ目ができている場合は、 を押して挿入されている行を削除します。

氏 名

住 所 〒□□□□-

電 話 番 号

参 加 希 望 日 1 4 日 (土) ・ 1 5 日 (日) □ (い ず れ 方)

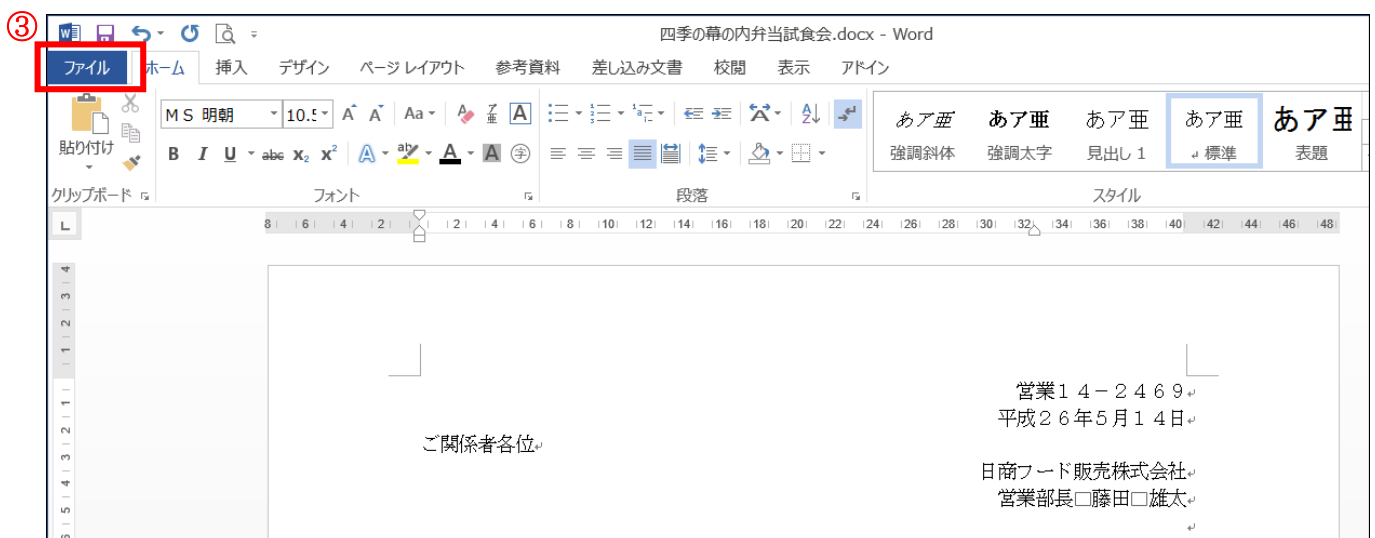
店 舗 名

①

②

2/2 ページ 6 1 文字 日本語

- ③ 《ファイル》 タブを選択します。



- ④《印刷》をクリックします。
- ⑤用紙が《A4》になっていることを確認します。
- ⑥印刷プレビューで文書が1ページに収まっていることを確認します。

←

情報

新規

開く

上書き保存

名前を付けて保存

印刷

共有


エクスポート

閉じる

アカウント


オプション

印刷


印刷

部数: 1


プリンター



Microsoft XPS Docume...
 準備完了


プリンターのプロパティ

設定




すべてのページを印刷
 ドキュメント全体


ページ:




片面印刷
 ページの片面のみを印刷します




部単位で印刷
 1,2,3 1,2,3 1,2,3




縦方向



A4
 210 mm x 296.98 mm



ユーザー設定の余白



1 ページ/枚

ページ設定

番書14-2469
平成26年8月14日

ご関係各位

日清フード販売株式会社
営業部長 篠田 達夫

「トッピング帯の内弁当」試食会のご案内

拝啓 新陳の候、ますますご健勝のこととお喜び申し上げます。

さて、このたび当社は、ご好評いただいております「弁当シリーズ」に新タイプの「トッピング帯の内弁当」を加え、本年夏季に一段販売する運びとなりました。そこで今回、皆様にご覧いただいております皆様のみをご招待し、皆様方の声にお答え、ご意見をより一層に反映させるべく「帯の内弁当」試食会を下記のとおり開催いたします。

つきましては、ご多忙のところとは存じますが、ぜひご来場をいたたけますようお願い申し上げます。

敬具

記

- 開催日時
平成26年8月14日（土）・15日（日）
- 会場
バリオニア倉庫棟 2階
- スケジュール（各日とも共通）

時 間	予 定
9:30～9:50	参加者受付
10:00～10:30	当社取締役よりごあいさつ
11:00～12:00	食料のプロモーション
13:00～14:30	特別試食会（事前予約制）
15:00～16:00	ご意見交換会
16:00～16:30	ご来場感謝大抽選会

※なお、ご来場をご希望の方は、お手配ですが下記にご記入のうえ、8月31日（土）までに当社営業担当・山本までお申し込みくださいようお願い申し上げます。

以 上

----- 切り取り線 -----

「帯の内弁当」試食会 参加申込書

氏 名			
住 所			
電 話 番 号			
参加希望日	14日（土）・15日（日）	（いずれかを○で囲んでください）	
印 鑑 名			

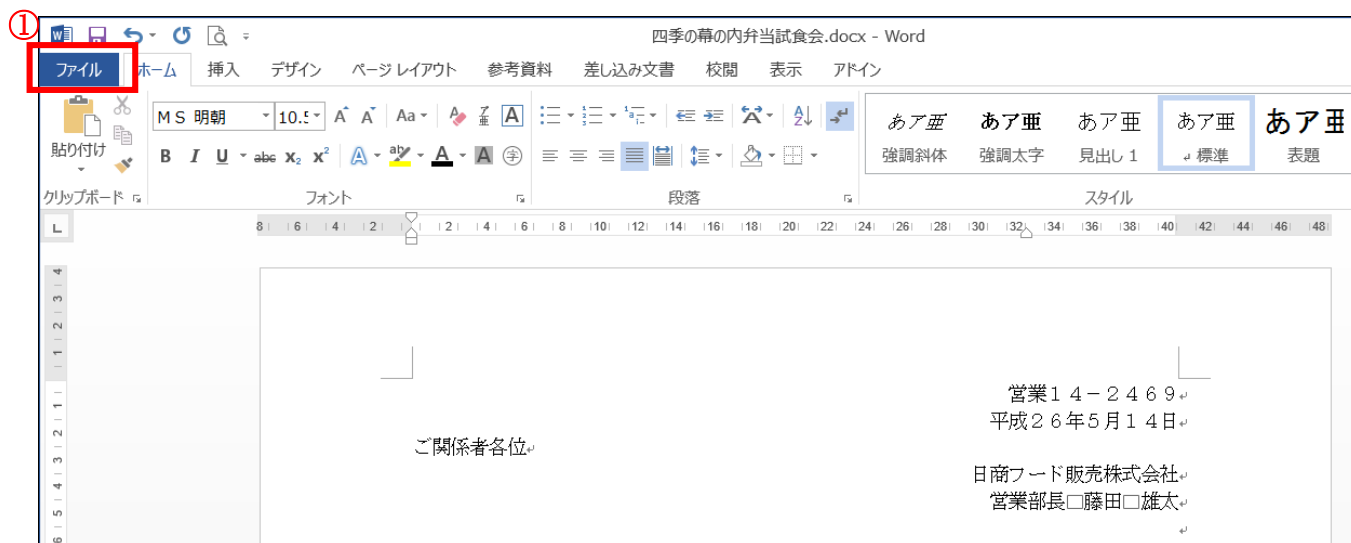
1

1 ページ

54% ———— +

問題 17：作成したファイルは「ドキュメント」内の「日商 P C 検定」フォルダに「トッピング幕の内弁当試食会」として保存すること。

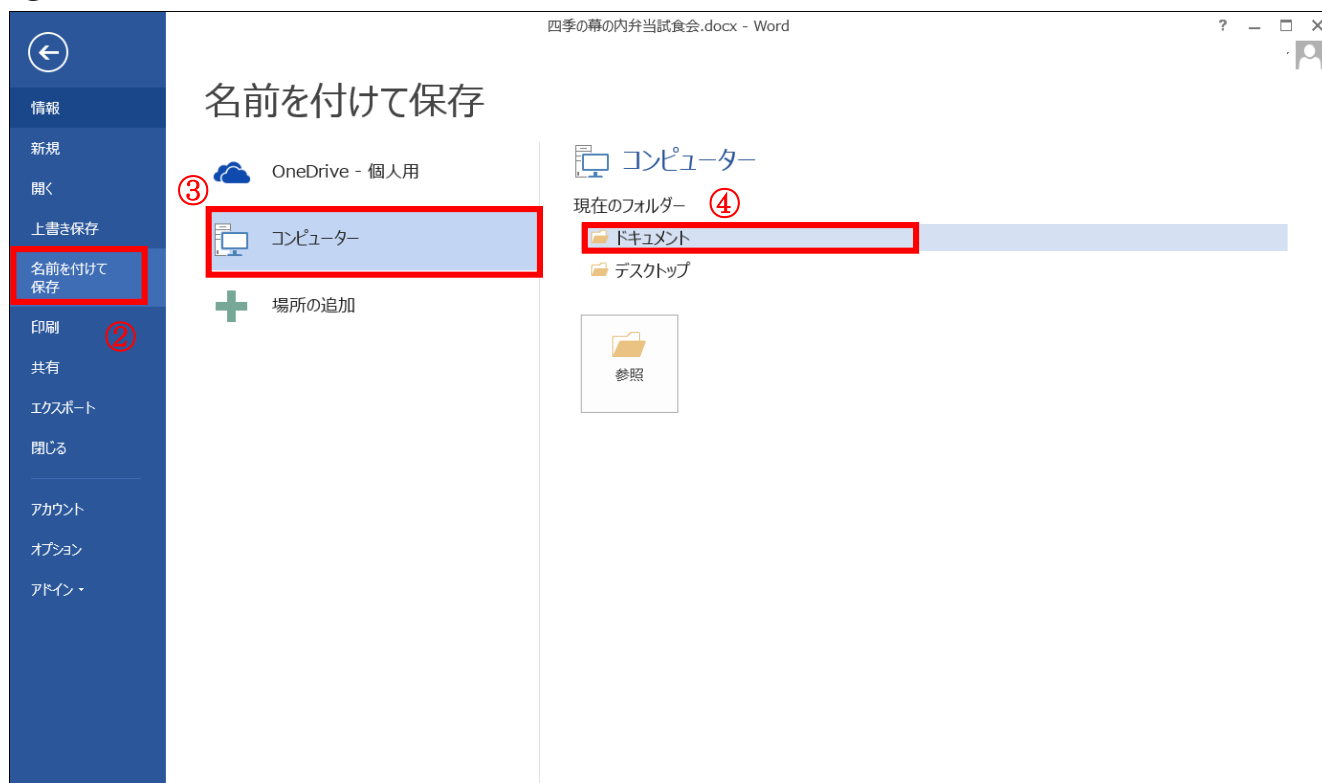
① 《ファイル》タブを選択します。



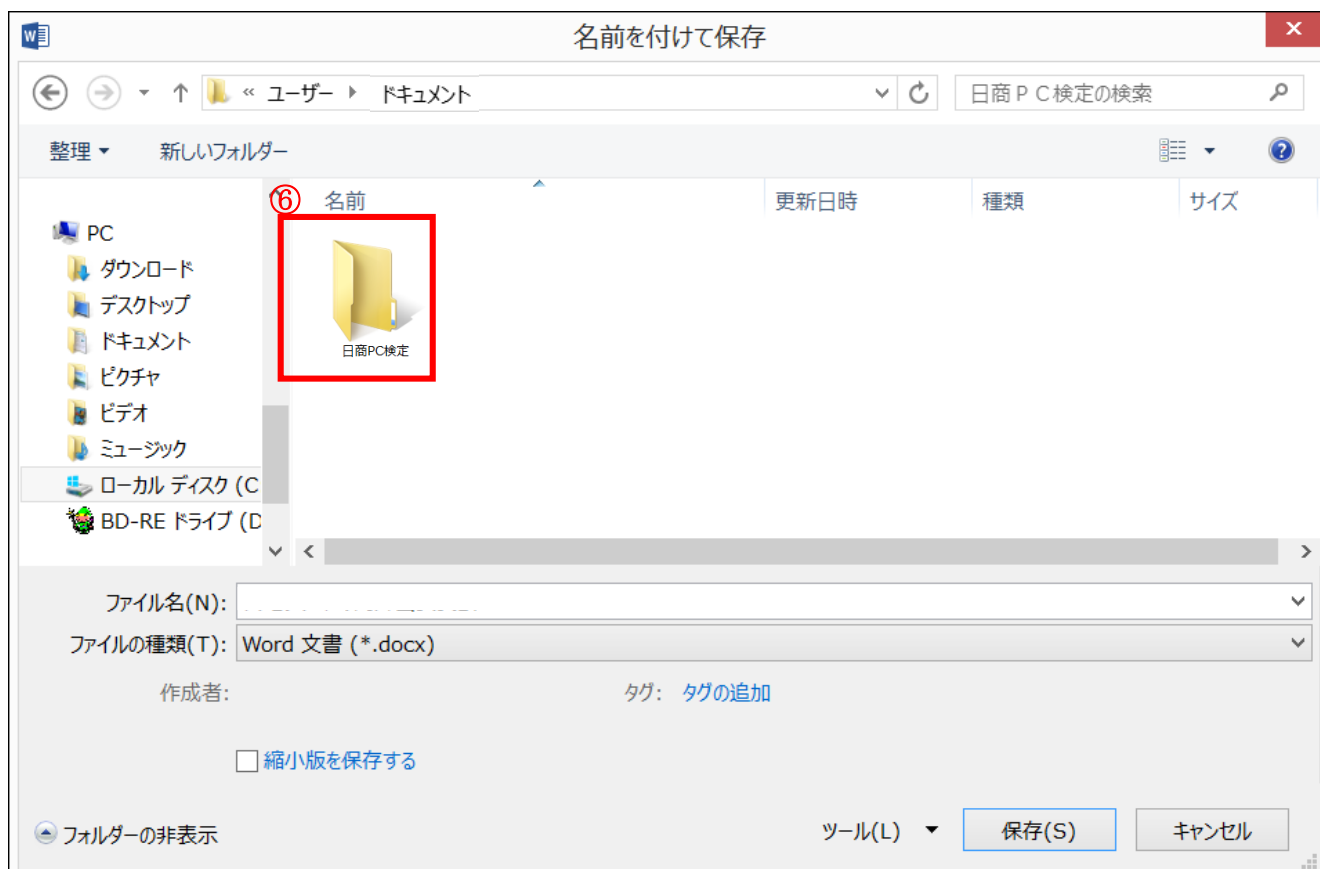
② 《名前を付けて保存》をクリックします。

③ 《コンピュータ》をクリックします。

④ 《ドキュメント》をクリックします。



- ⑤ 《名前を付けて保存》ダイアログボックスが開きます。
- ⑥ 「日商P C検定」フォルダをダブルクリックします。



- ⑦ 《ファイル名》に「トッピング幕の内弁当試食会」と入力します。
- ⑧ 《保存》をクリックします。



⑨ 《タイトルバー》が「トッピング幕の内弁当試食会」に変わります。

