

# **ジャストスクール2009 ICT活用パック**

## **セミナーテキスト（小学校向け）**



**JUST.**  
**SYSTEMS**

## はじめに

このテキストでは、ジャストスクール 2009 ICT 活用パックについてご紹介しています。セミナーの流れは次のとおりです。

1. ICT活用パックでできること	1
2. 教材スタジオ（基本操作）	4
3. 教材スタジオ（応用操作）	25
・数直線を使って問題を作ろう	
・正方形・長方形・直角三角形を描こう	
・直方体や立方体を描こう	
・作成した教材を他のアプリケーションで利用しよう	
4. 教材スタジオ（その他の便利な機能）	58
5. 授業用ズーマー	69
6. 授業用タイマー	82
7. 地図スタジオ 2	86
8. ラベルマイティスクール	110

### ●研修用教材 一覧

**【URL】 <http://www.justsystems.com/jp/school/product/study/training.html>**

本セミナーテキストを PDF データで提供しています。

※ p114 で利用する差込データ「平石小名簿.csv」もここからダウンロードできます。

### ●先生のための教育情報サイト「JUST.School」

**【URL】 <http://www.justsystems.com/jp/school/>**

授業での実践事例や季節のイラストダウンロードなど、先生のための情報を  
多数掲載しています。

※教職員会員への登録が必要です。

# 1.ICT 活用パックでできること

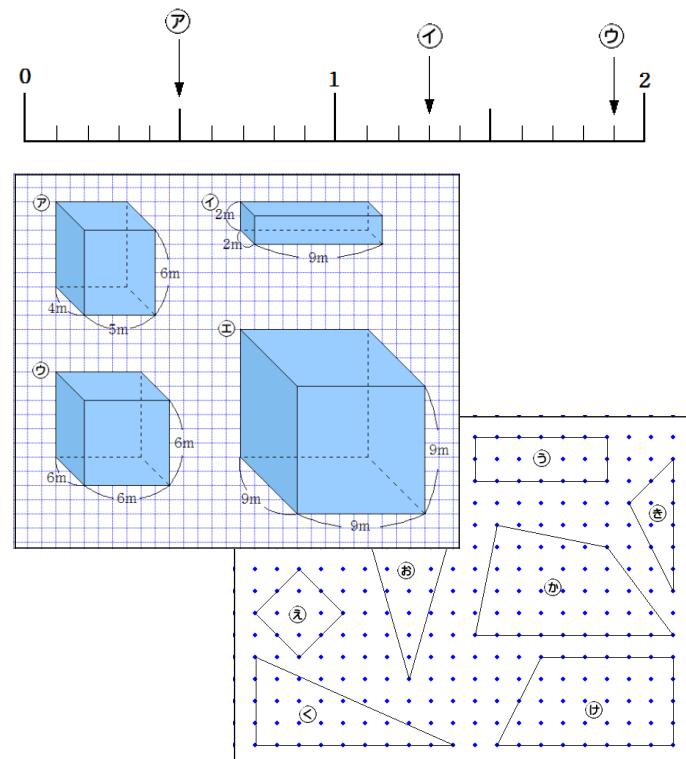
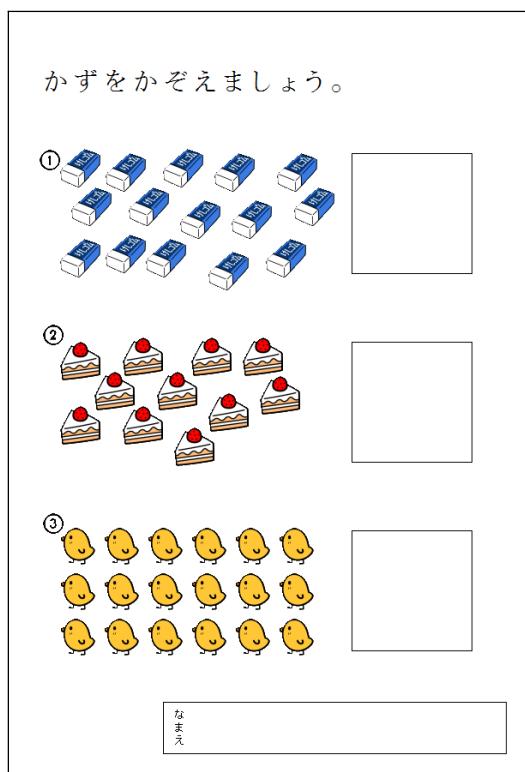
ジャストスクール 2009 ICT 活用パックは、先生のための校務支援ソフトです。  
授業準備をはじめ、学級運営や課外活動に役立つアプリケーションを搭載しています。

授業準備に

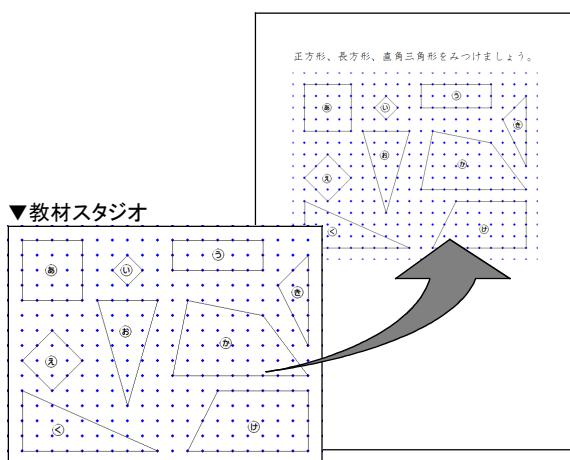
●教材スタジオ 教材に入れる図形を描く

P.4

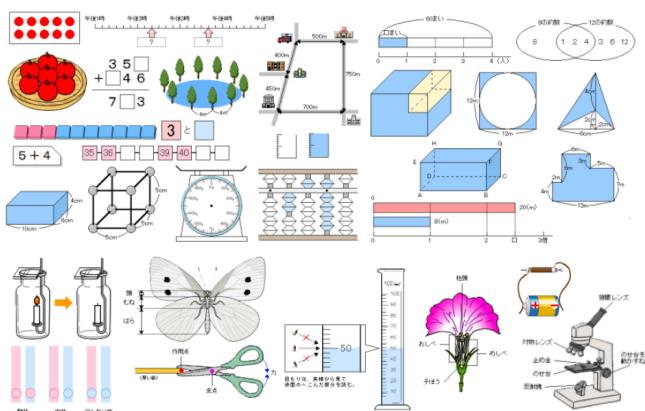
授業で使う教材やテスト問題を作るときは、「教材スタジオ」を使います。平行四辺形や立方体、表や数直線など、これまで手で描いたり、パソコン上で時間をかけて作っていた図を、簡単に描くことができます。



●描いた図形は、ワープロソフトなどほかのアプリケーションに  
簡単に貼り付けて利用できます。



●教材作りに役立つ部品もたくさん用意されています。  
デザインを変えて、目的に合うよう作り替えることもできます。

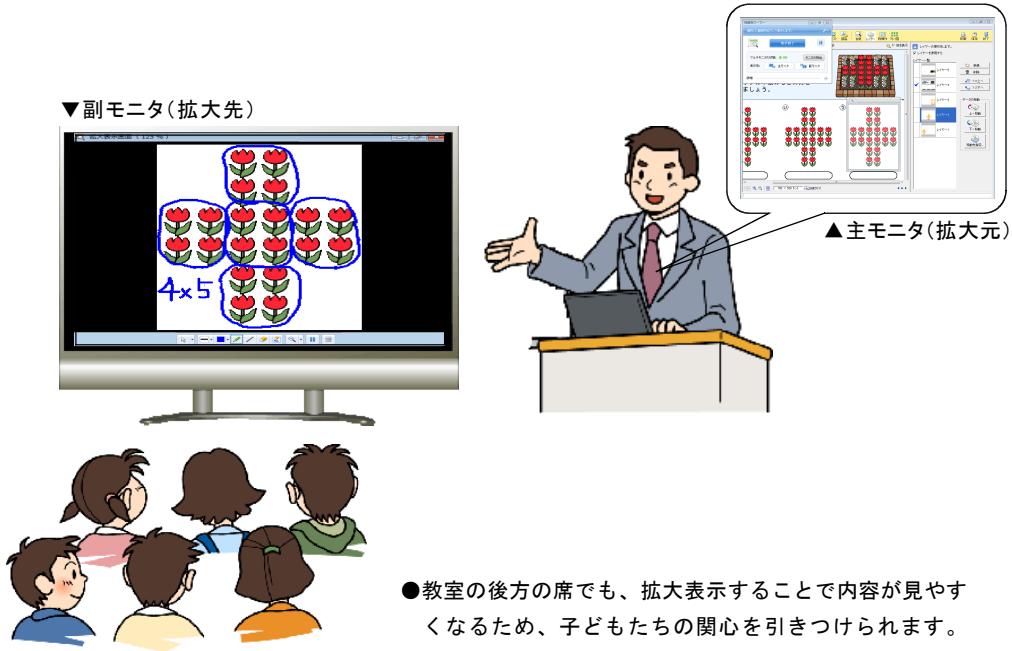


授業中に

●授業用ズーマー 大型モニタを使って授業をする

P.69

パソコンに大型モニタをつないで授業をするときは、「授業用ズーマー」を使うと便利です。パソコンに表示している内容のうち、拡大したい部分を指定して、別のモニタに映し出すことができます。拡大画面には、ペンを使って説明を書き込んだり、指し棒を表示することもできます。

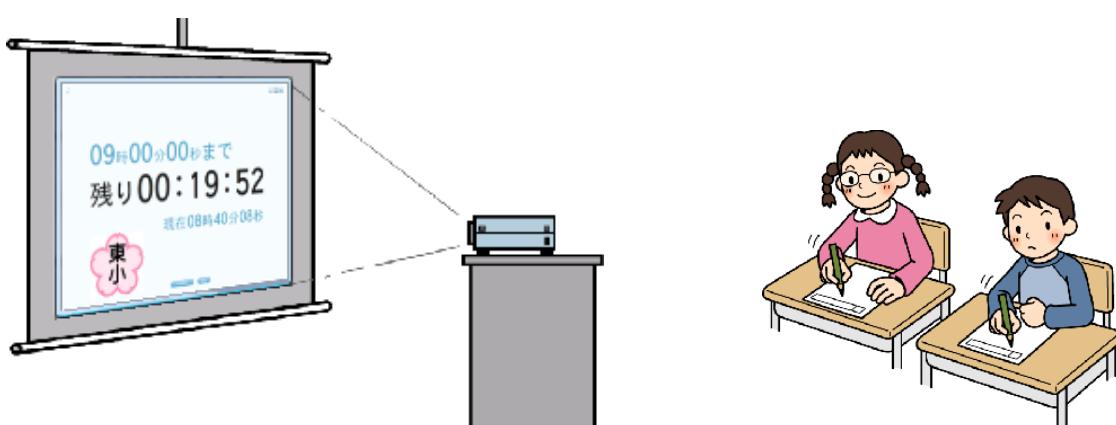


授業中に

●授業用タイマー テストや発表の時間をカウントダウンする

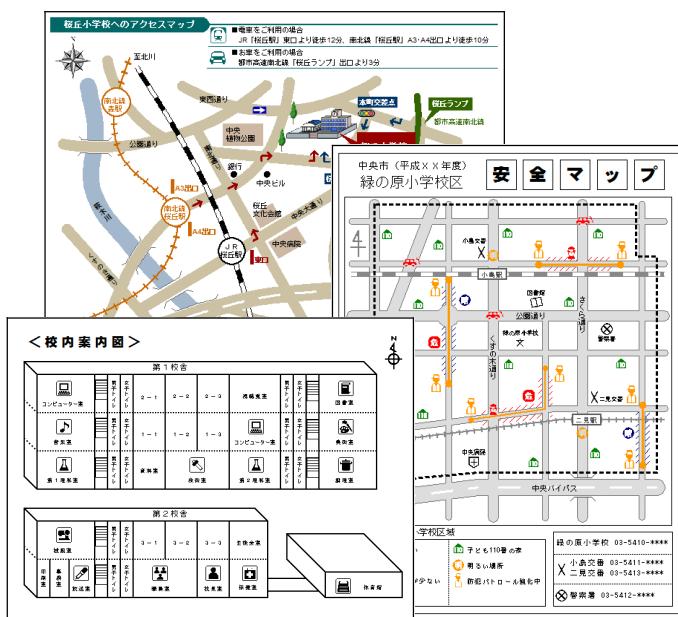
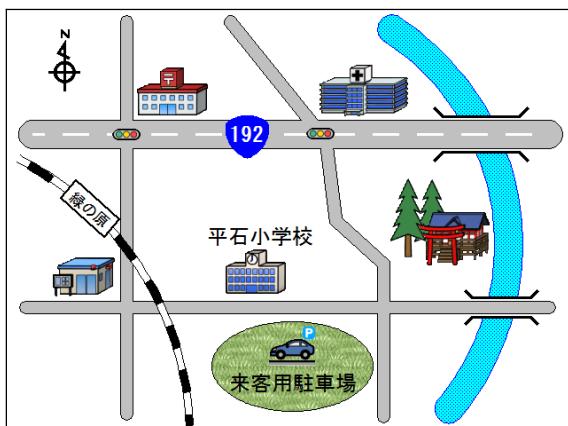
P.82

テストや発表などで制限時間を決めて取り組むときは、「授業用タイマー」を使います。プロジェクタなどでタイマー画面を表示すれば、残り時間を知らせることができ、終了1分前など、設定した時間に予鈴を鳴らすことも可能です。



●時間をカウントダウン表示することで、子どもたちは集中して課題に取り組めます。  
また、スムーズな授業進行にも役立ちます。

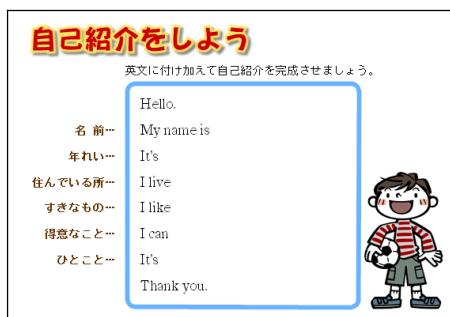
地図を描くときは、「地図スタジオ」を使います。道路や線路などを組み合わせて、簡単に地図が描けます。建物や道路標識など、地図を作るときによく使うイラストも、シールとしてたくさん用意されています。



シールやはり紙を作るときは、「ラベルマイティスクール」を使います。賞状、教室のはり紙、メッセージカードや名刺など、学校でよく使われるデザインサンプルもたくさん用意されています。サンプルの文字や色を変えたり、手持ちの写真を使ったりすることで、オリジナルのラベルが仕上がります。



▲学習カード



▲ワークシート



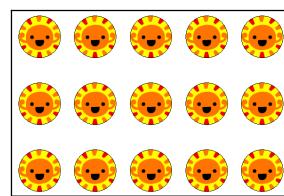
▲はり紙



▲名刺

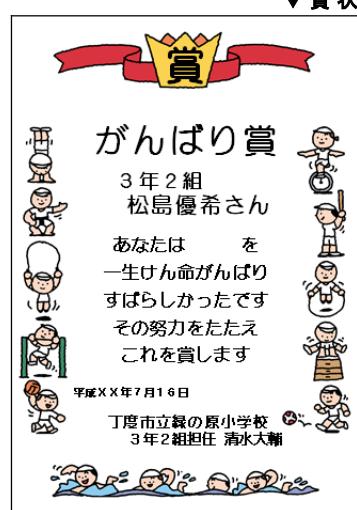


▼名前シール



▲プチシール

▼賞状

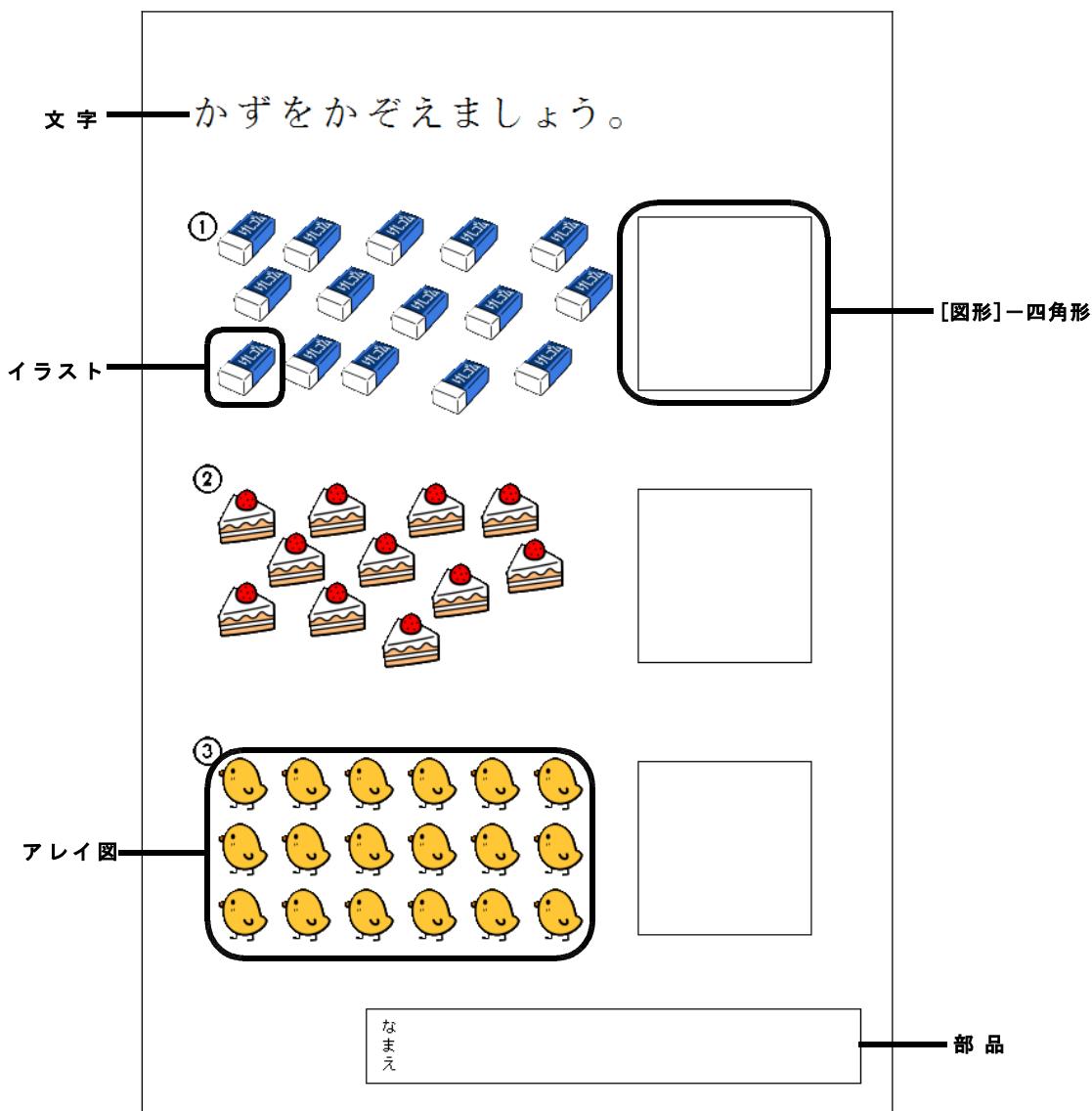


## 2.教材スタジオ 基本操作

「教材スタジオ」では、授業で使う教材やテスト問題を作ることができます。線や矢印、平行四辺形や立方体を描いたり、表や数直線を入れたりできるほか、教材作りに役立つイラストや部品もたくさん用意されています。

ここでは、イラストを利用したプリント作成を通して、教材作りの基本をマスターしましょう。

### ☆完成例☆

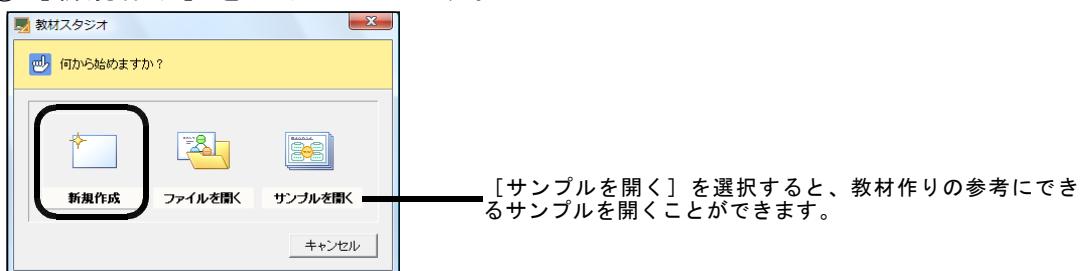


## 2.1.教材スタジオを起動して画面を確認しよう

教材スタジオを起動して、画面を確認しましょう。

### 操作 教材スタジオを起動する

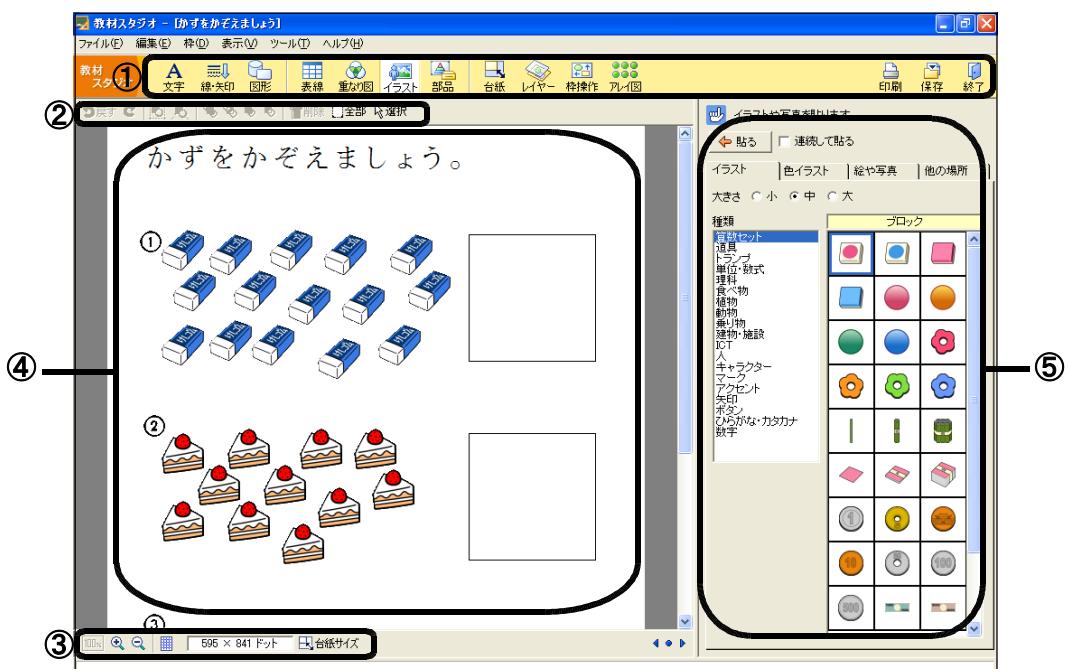
- ①デスクトップの  をダブルクリックします。  
※アイコンが表示されていない場合は、Windows の [スタート] ボタンをクリックし、[すべてのプログラム - ジャストスクールー教材スタジオ] を選びます。
- ② [新規作成] をクリックします。



教材スタジオが起動します。

### 確認 教材スタジオの画面

教材スタジオの画面を確認しましょう。



①コマンドバー  
操作（コマンド）を示すアイコンです。

②上のツールボックス  
データを選んだり、元に戻したりする操作が集まっています。

③下のツールボックス  
画面に表示する大きさを変えたり、教材の大きさを変えたりする機能が集まっています。

④編集画面  
作っている教材を表示します。

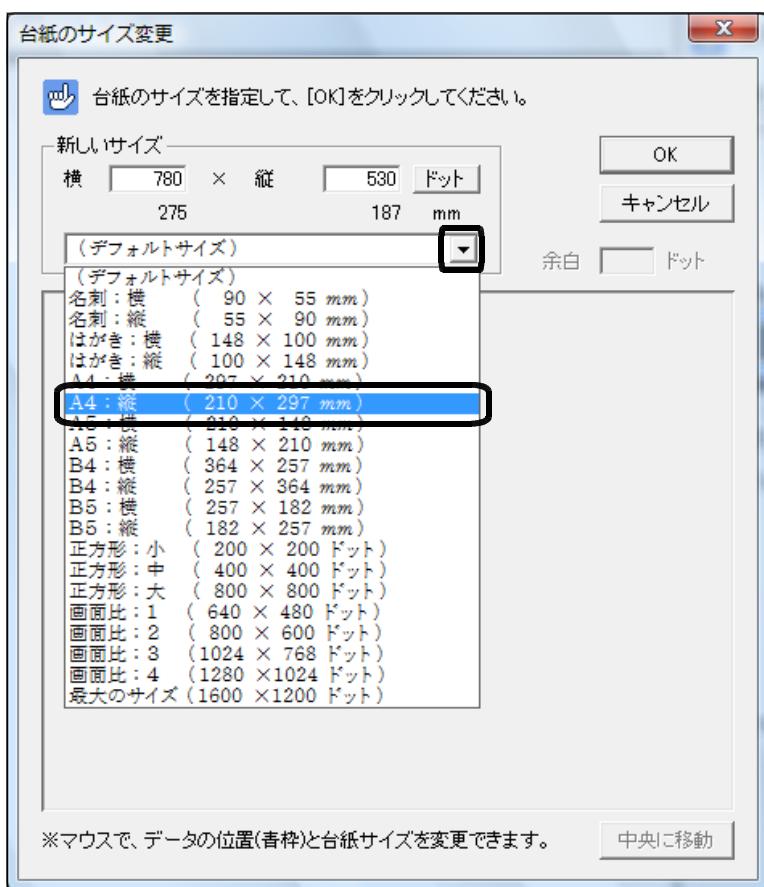
⑤操作画面  
コマンドバーのボタンをクリックしたときに、それぞれで必要な操作を表示します。

## 2.2.台紙を設定しよう

プリントなどを作成する前には、まず台紙（データを配置する領域）の大きさを設定しましょう。作成途中で変更するとレイアウトが崩れることもあるため、あらかじめ設定しておきます。

### 操作 台紙の大きさを変える

- ①コマンドバーの台紙をクリックします。  
画面右側に、台紙設定画面が表示されます。
- ②[サイズ指定...]をクリックします。  
[台紙のサイズ変更]ダイアログボックスが表示されます。
- ③新しいサイズを設定します。  
ここでは[(デフォルトサイズ)]の右端の▼をクリックし、一覧から[A4：縦(210×297mm)]を選びます。



- ④[OK]をクリックします。  
台紙が設定した大きさに変わります。

## 2.3.グリッドを表示しよう

編集画面に「グリッド」と呼ばれる一定間隔の格子点（線）を表示しておくと、その座標に合わせて図形を描いたり、イラストを配置することができます。作成前にグリッドを表示させ、全体のバランスを整えながら作業を行いましょう。

### 操作 グリッドを表示する

①下のツールボックスの  [グリッドの設定] をクリックします。

[グリッドの設定] ダイアログボックスが表示されます。

② [グリッドを表示する] を  にします。

グリッドの設定ができるようになります。

③グリッドのパターンや間隔、色などを選びます。

ここでは以下のように設定します。



④ **OK** をクリックします。

設定した内容で、グリッドが表示されます。

## 2.4.文字を入れよう

教材スタジオでは、イラストや図形、表などとあわせて、好きな位置に文字を入力することができます。また、数学や物理、化学などのテスト問題や教材作りに利用できる数式対応フォントも搭載しています。

### 操作 文字を入れる

- ①コマンドバーの **A** をクリックします。

画面右側に、文字設定画面が表示されます。

- ②文字の入力欄に、文字を入力します。

ここでは「かずをかぞえましょう。」と入力します。

- ③必要に応じて、文字の方向・サイズやフォントなどを、設定画面の各シートで設定します。

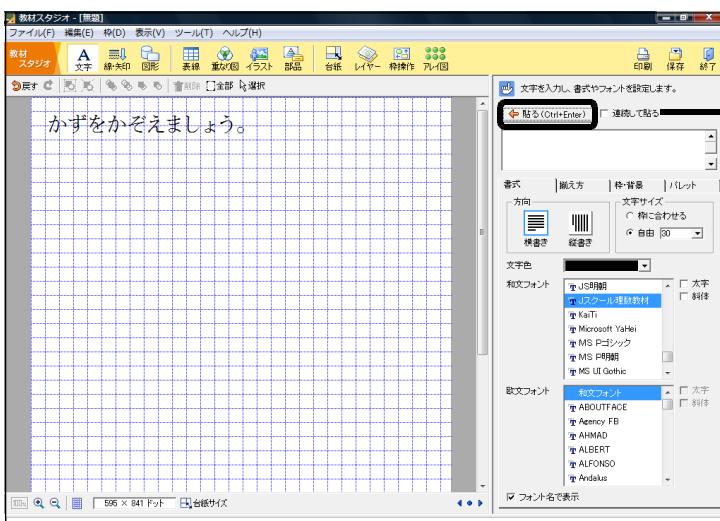
ここでは[書式]シートの[文字サイズ]で[自由]を選び、右端の▼をクリックして「30」を選びます。



- ④ [連続して貼る] が  になっていることを確かめます。

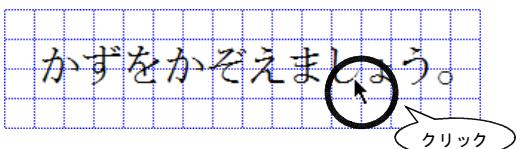
- ⑤ **貼る(Ctrl+Enter)** をクリックします。

編集画面に文字が貼り付けられ、設定画面の入力欄は空白になります。

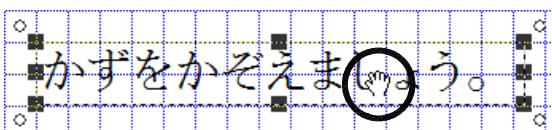


[連続して貼る] が  のときは、  
クリックした位置に文字が貼り付け  
ます。

- ⑥配置する位置を変えるため、編集画面に貼り付けた文字にポインタを合わせ、ポインタの形が に変わるとこでクリックします。



文字のまわりに ■マークが表示され、ポインタの形が から に変わります。



⑦配置したい位置までドラッグします。

※キーボードの↑・↓・←・→キーを押すと、押したキーの方向へ1ドットずつ移動します。

※Shiftキーを押したまま、↑・↓・←・→キーを押すと、押したキーの方向へ10ドットずつ移動します。

⑧編集画面の、文字以外の場所をクリックします。

文字の配置が決定され、何も選ばれていない状態に戻ります。

A

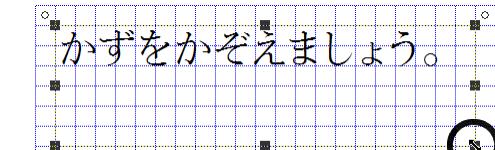
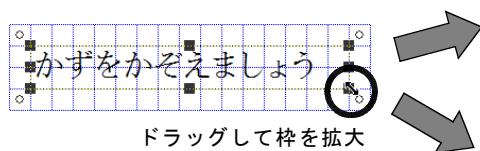
※貼り付けた文字を選んで、コマンドバーの **文字** をクリックすると、文字設定画面の入力欄で文字を修正することができます。修正し終わったら、編集画面上の何もない場所をクリックします。



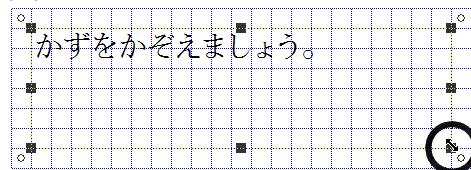
### ●OnePoint● 文字の大きさについて

[書式] シートの [文字サイズ] で [枠に合わせる] にチェックを付けると枠の大きさと枠内の文字数に合わせて、文字の大きさが自動的に設定されます。[自由] にチェックを付けると、文字のポイント数を設定できます。

<枠に合わせる>



<自由>



### ●OnePoint● 操作を取り消す

上のツールボックスの 戻す をクリックすると、直前の操作を取り消して、操作をやり直すことができます。戻せる回数は、メニューの [ツールオプション] を選び、[元に戻せる回数] から、2 ~ 50 の範囲で設定できますが、保存などの取り消せない操作もあります。



## ● OnePoint ● 数学や理科の数式・化学式を入れる -1-

教材スタジオでは、数学や理科の教材で使う数式・化学式を簡単に入力することができます。入力には数式・化学式と、それ以外の文字と同じフォントで表現できる「Jスクール理数教材」フォントを利用します。

$a\{x^2 - (\alpha + \beta)x + \alpha\beta\}$	$\triangle EAC \cong \triangle FDB$
$x^2 + y^2 + \ell x + mx + n = 0$	$A \cap B = \emptyset$
□ABCDの面積を求めよ	$A \nparallel b$
	${}_4P_4 = 4! = 4 \cdot 3 \cdot 2 \cdot 1 = 24$

### 操作 数式・化学式を入れる

①コマンドバーの **A** [文字] をクリックします。

画面右側に、文字設定画面が表示されます。

② [書式] シートをクリックします。

[和文フォント]の一覧で、「Jスクール理数教材」を選び、[欧文フォント]の一覧で「和文フォント」を選びます。



③必要に応じて、文字のサイズや色などを設定します。

ここでは[書式]シートの[文字サイズ]で[自由]を選び、右端の▼をクリックして「30」を選びます。



④ [パレット] シートをクリックします。

⑤入力する文字の種類を、右端の▼をクリックして選びます。  
ここでは「数式」を選びます。



**↑切替** をクリックすると、パレットの文字の大文字／小文字、全角／半角、上付き／下付きなどが切り替わります。

※選んだ文字の種類によっては淡色表示されます。

パレットに、選んだ種類に含まれる文字の一覧が表示されます。



## ●OnePoint● 数学や理科の数式・化学式を入れる ー2ー

⑥パレットの文字の一覧で、入力したい文字をクリックします。



※数字・アルファベットなどは、入力欄に直接入力してもかまいません。

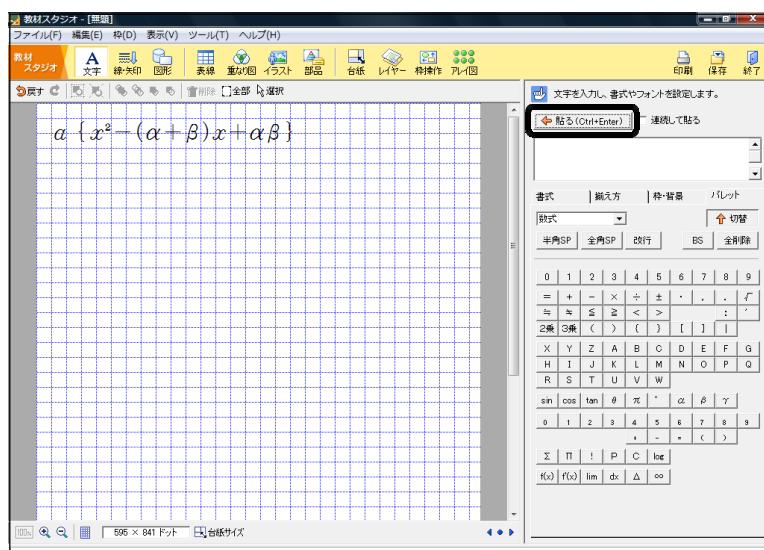
※分数を入力することはできません。

入力欄に文字が入力されます。

⑦操作④～⑥を繰り返し、一連の数式を入力します。

⑧ [連続して貼る] が  になっていることを確かめます。

⑨ 貼る(Ctrl+Enter) をクリックします。



編集画面に文字が貼り付けられ、設定画面の入力欄は空白になります。

⑩別の数式を続けて入力したいときは、操作④～⑨を繰り返します。

## 2.5.イラストを貼ろう

教材スタジオには、おはじきや数え棒、文房具、子どもや先生のイラストなど、教材やテスト問題作りにすぐに使えるイラストがたくさん用意されています。

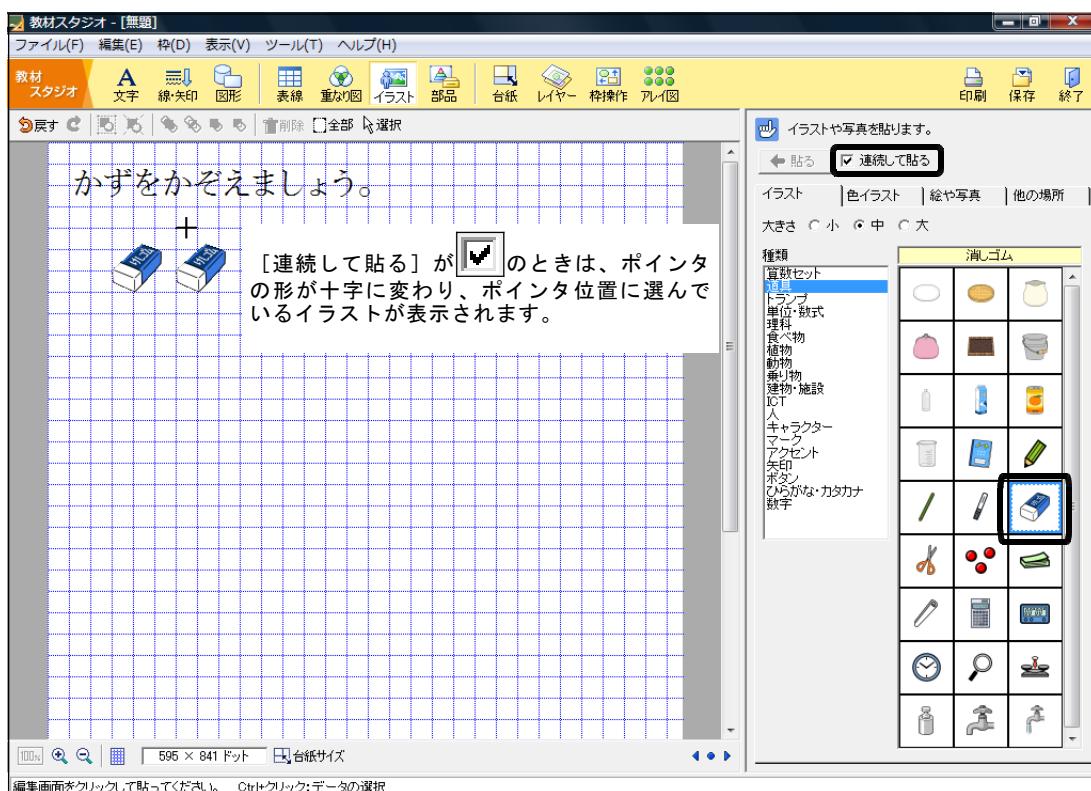
### 操作 イラストを貼る

- ①コマンドバーの  をクリックします。  
画面右側に、イラスト設定画面が表示されます。
- ② [イラスト] シートをクリックします。  
使えるイラストの一覧が表示されます。
- ③ [大きさ] で、イラストの大きさを選びます。
- ④ [種類] で、イラストの種類を選びます。  
選んだ種類のイラストが、右側の一覧に表示されます。
- ⑤ イラストの一覧から、貼りたいイラストをクリックします。
- ⑥ [連続して貼る] を  にします。

※イラストを1つだけ貼りたい場合は、[連続して貼る]を  にして  をクリックします。

- ⑦編集画面の貼り付けたい位置でクリックします。

編集画面に、イラストが貼り付けられます。



※イラストを変えたい時には、イラストの一覧から、次に貼りたいイラストをクリックします。

イラストはグリッドの位置に合わせて貼り付きます。任意の位置に貼り付けたい場合は、  
下のツールボックスの  [グリッドの設定] をクリックして表示される [グリッドの設定]  
ダイアログボックスで、「グリッドに合わせて移動する」を  にします。

- ⑧ [連続して貼る] を  にします。  
イラストを貼る前の状態に戻ります。

★Try★ 他にもイラストを貼り付けましょう。

★Try★ コマンドバーの [イラスト]をクリックし、[色イラスト]シートの[数字]から丸数字を貼り付けましょう。



●OnePoint● 色イラストを効果的に使う

[色イラスト]シートに用意されているイラストには、好みの色を付けることができます。目立たせたいイラストにだけ違う色を使ったり、色を少しずつ変化させて配置させるなど、おもしろい使い方ができます。



●OnePoint● データを消す／移動する

上のツールボックスの [選択] [データの選択]をクリックし、消したいデータの上にポインタを合わせると、ポインタの形が↑に変わります。そのままクリックするとデータが選択された状態になるため、続けて以下の操作を行います。

●消す

上のツールボックスの [削除]をクリック、または Delete キーを押します。

●移動する

ポインタの形が▷になったらクリックし、そのままドラッグして移動します。

## 2.6.アレイ図を作ろう

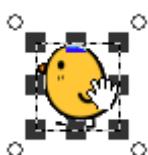
教材スタジオでは、イラストを等間隔に並べた「アレイ図」を簡単に作成することができます。かけ算の九九学習などに利用すると便利です。

### 操作 アレイ図を作る

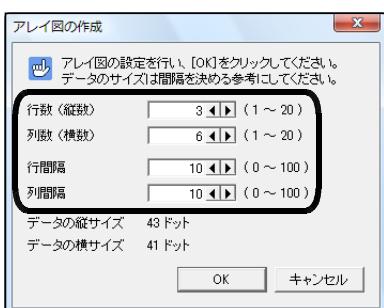
- ①編集画面に、アレイ図の元にするイラストを貼り付けます。
- ②上のツールボックスの選択 [データの選択] をクリックします。
- ③貼り付けたイラストにポインタを合わせ、ポインタの形がに変わるとこ  
ろでクリックします。



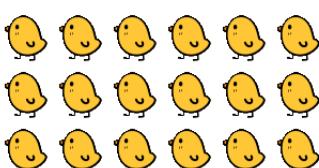
イラストのまわりに■マークが表示され、選択された状態になります。



- ④コマンドバーのアレイ図 をクリックします。  
画面右側に、アレイ図設定画面が表示されます。
- ⑤アレイ図を作成する... をクリックします。  
[アレイ図の作成] ダイアログボックスが表示されます。
- ⑥選んだイラストを、縦・横いくつずつ並べるかを、[行数] と [列数] にそれぞ  
れ設定します。また、必要に応じてイラストとイラストの間隔を設定します。  
ここでは、以下のように設定します。



- ⑦OK をクリックします。  
設定した間隔で、選んだイラストが並んで配置されます。



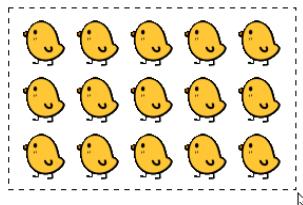


## ● OnePoint ● 様々なデータを1つにまとめる

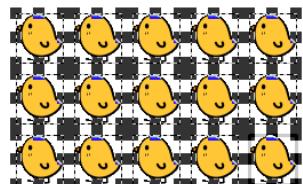
アレイ図など複数のイラストや文字などは、まとまり毎にグループ化しておくと便利です。まとめて移動したり、拡大・縮小する場合に取り扱いがスムーズになります。

### 操作 グループ化する

- ①上のツールボックスの[選択] [データの選択] をクリックします。
- ②1つにまとめたいイラストが、すべて含まれるようにドラッグして囲みます。



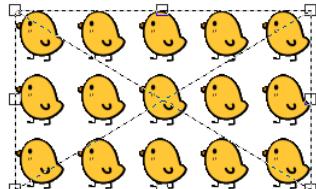
囲んだイラストの周りに■マークが表示され、複数のイラストが選択された状態になります。



※ **Ctrl** キーを押したまま各データをクリックしても、複数のイラストを選択することができます。

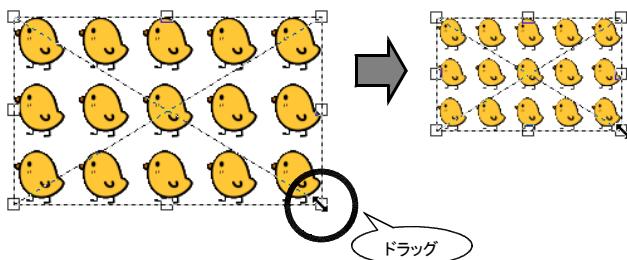
- ③上のツールボックスの[グループ化設定]をクリックします。  
選んでいたイラストがグループ化されます。

※右クリックして表示されるメニューから [グループ化 - 設定] を選択しても同じです。



- ④編集画面の、イラスト以外の場所をクリックします。  
何も選ばれていない状態に戻ります。

※グループ化すると、まとめて移動したり、拡大・縮小できるようになります。





### ●OnePoint● 重なったデータの上下を入れ替える

重なっているイラストや文字データの上下は、あとから変えることができます。

#### 操作 データの上下を入れ替える

- ①上のツールボックスの選択 [データの選択] をクリックします。
- ②貼り付けたデータの上にポインタを合わせ、ポインタの形が↑に変わるところでクリックします。  
データの周りに■マークが表示され、選択された状態になります。
- ③上のツールボックスのアイコンを利用して上下を入れ替えます。  
※右クリックして表示されるメニューから [一番上に] [一番下に] [1つ上に]  
[1つ下に] を選択しても変更できます。



[データを一番上に]



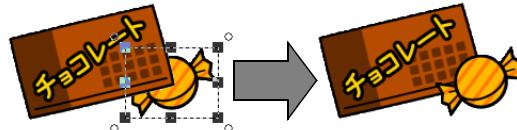
[データを 1 つ上に]



[データを一番下に]



[データを 1 つ下に]



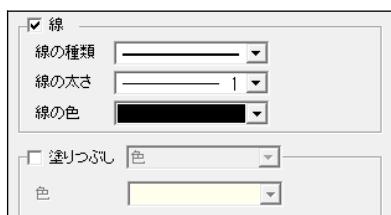
- ④編集画面のイラスト以外の場所をクリックします。  
何も選ばれていない状態に戻ります。

## 2.7. 図形を描こう

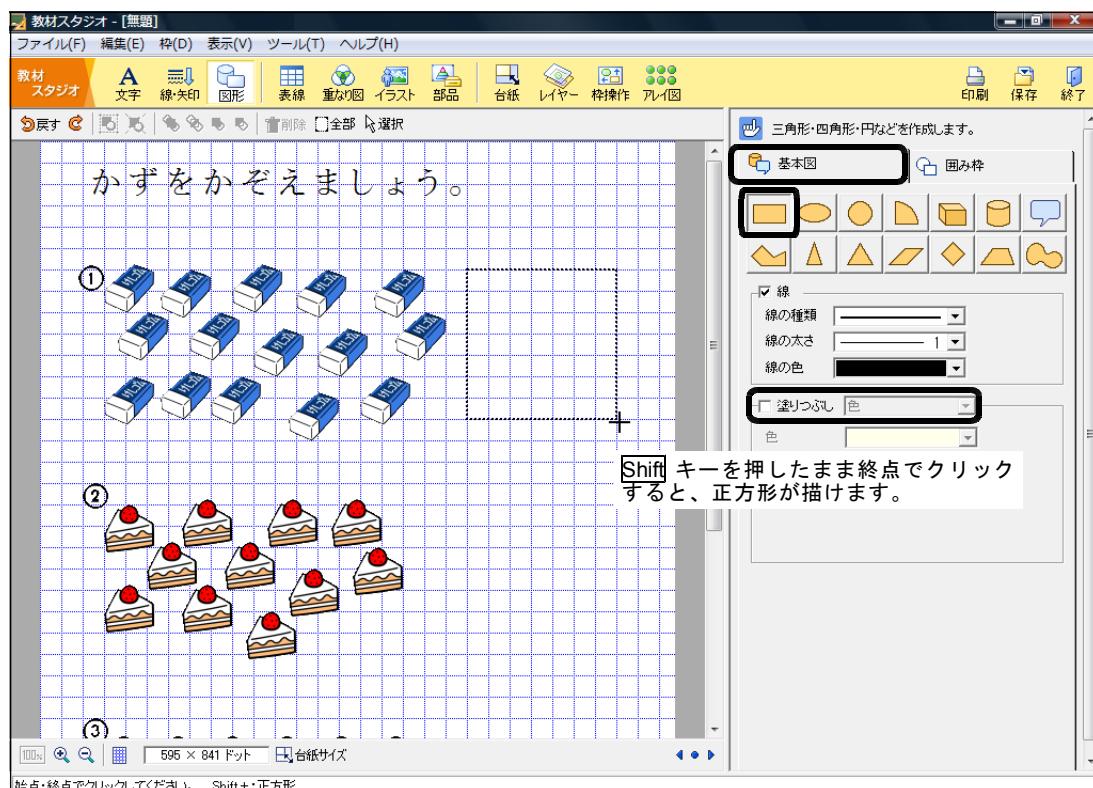
教材スタジオでは、いろいろな図形を簡単に描くことができます。ここでは図形機能を使って、解答欄を描きましょう。

### 操作 四角形を描く

- ①コマンドバーのをクリックします。  
画面右側に、図形設定画面が表示されます。
- ②[基本図]シートをクリックします。  
使える図形の一覧が表示されます。
- ③図形の一覧で [四角形]をクリックします。
- ④必要に応じて、線や塗りつぶしを設定します。  
ここでは以下のように設定します。



- ⑤四角形の一方の角になる位置（始点）でクリックします。
- ⑥マウスを動かして、もう一方の角になる位置（終点）でクリックします。



四角形が描かれます。

★Try★ 全ての問題に対して解答欄を描きましょう。

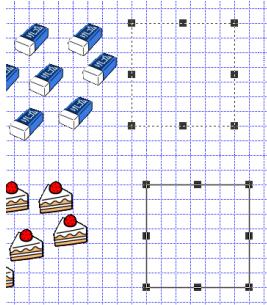


## ● OnePoint ● データの位置を整える ー1ー

データが複数あるときには、ほかのデータと位置を合わせたり、等間隔にしたりして、きれいに並べることができます。

### 操作 ほかのデータと位置をそろえる

- ①上のツールボックスの[選択] [データの選択]をクリックします。
- ②位置を整えたいデータの上にポインタを合わせ、ポインタの形がに変わるとこでクリックします。  
データの周りに■マークが表示され、選択された状態になります。
- ③[Ctrl]キーを押したままほかのデータをクリックし、複数のデータを選択します。



※位置を整えたいデータを、すべて含まれるようにドラッグしても同じです。

※特定のデータの位置を基準にしたいときは、基準にするデータを最後にクリックして選びます。

- ④コマンドバーの [枠操作]をクリックします。

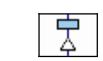
画面右側に、枠操作設定画面が表示されます。

- ⑤ [枠の位置合わせ]で、そろえる位置を選びます。

左右位置をそろえる



左端



中央



右端

上下位置をそろえる



上端



中央



下端

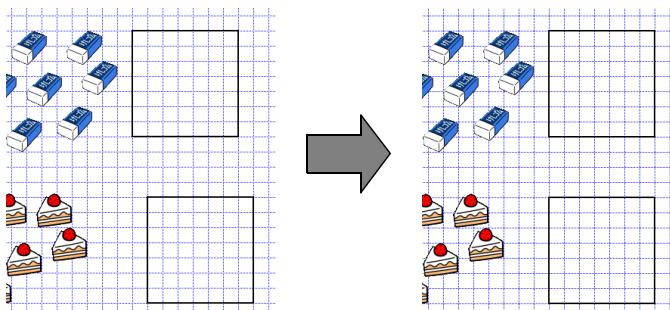
データの位置が、選んだ位置にそろって配置されます。

- ⑥編集画面の、データ以外の場所をクリックします。

何も選ばれていない状態に戻ります。

※特定のデータの位置を基準にしたいときは、[枠の位置合わせ]の[最後に選択した枠に合わせる]をにします。にすると、選んだすべてのデータを含む範囲が位置の基準になります。

### ● [左端] にそろえた場合





## ●OnePoint● データの位置を整える ー2ー

### 操作 ほかのデータと均等に配置する

- ①上のツールボックスの[選択] [データの選択]をクリックします。
- ②位置を整えたいデータの上にポインタを合わせ、ポインタの形が↑に変わるとこでクリックします。  
データの周りに■マークが表示され、選択された状態になります。
- ③[Ctrl]キーを押したままほかのデータをクリックし、複数のデータを選択します。

※位置を整えたいデータを、すべて含まれるようにドラッグしても同じです。



- ④コマンドバーの枠操作をクリックします。

画面右側に、枠操作設定画面が表示されます。

- ⑤ [枠の均等配置] で、配置する方法を選びます。



左右間隔

左右方向に、データの端と端の間隔をそろえます。



左右中心

左右方向に、データの中心と中心の間隔をそろえます。



上下間隔

上下方向に、データの端と端の間隔をそろえます。



上下中心

上下方向に、データの中心と中心の間隔をそろえます。

選んだ方法で、データが均等に配置されます。

- ⑥編集画面の、データ以外の場所をクリックします。  
何も選ばれていない状態に戻ります。

## 2.8.部品を貼ろう

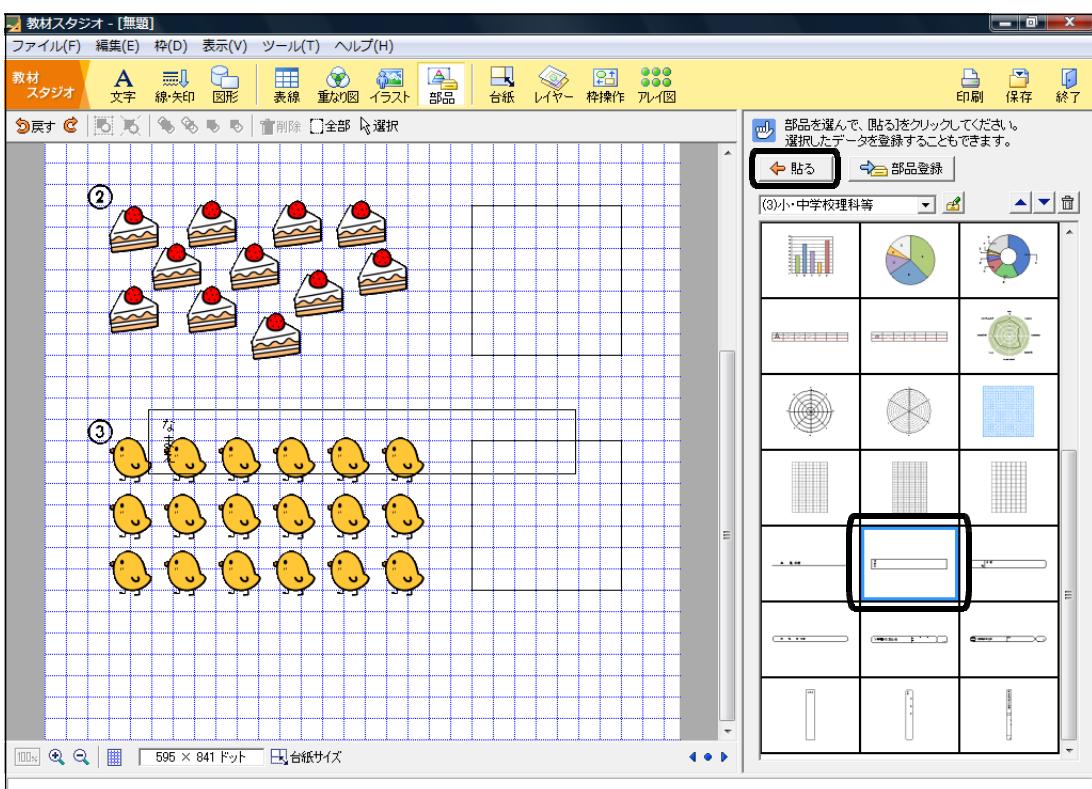
教材スタジオには、教材作りに役立つイラストや説明図などを、部品として多数収録しています。ここでは名前欄を入れてみましょう。

### 操作 部品を貼る

- ①コマンドバーの  をクリックします。  
画面右側に、部品設定画面が表示されます。  
ここでは部品ファイル名の右端の▼をクリックし、一覧から  
[ (3) 小・中学校理科等] を選びます。

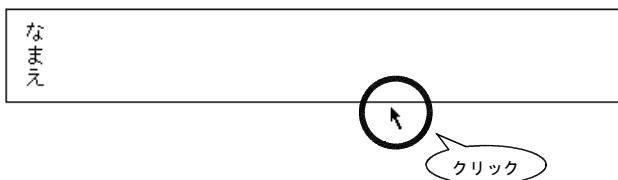


- ②部品の一覧で、使いたい部品を選び  をクリックします。  
ここでは名前欄を選びます。

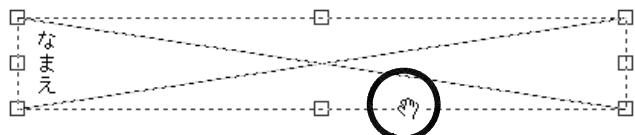


編集画面に、部品が貼り付けられます。

- ③編集画面に貼り付けた部品にポインタを合わせ、ポインタの形が↑に変わるところでクリックします。



部品のまわりに□マークが表示され、ポインタの形が↑から⇨に変わります。



- ④配置したい位置までドラッグします。

※必要に応じて、周りの□マークをドラッグして大きさを調整します。Shiftキーを押したまま四隅の□マークをドラッグすると、縦横の比率を保ったまま拡大縮小できます。

- ⑤編集画面の、部品以外の場所をクリックします。

部品の位置が決定され、何も選ばれていない状態に戻ります。

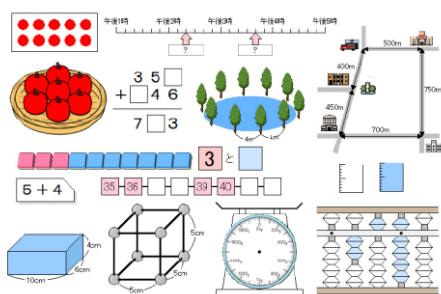


## ● OnePoint ● 部品の紹介

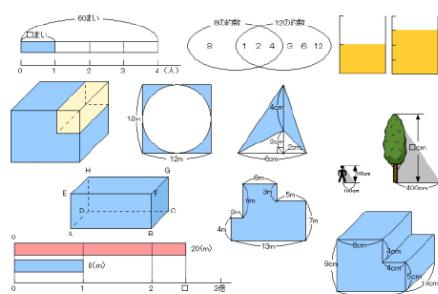
部品は、学校別・教科別に登録されています。教科書通りのイラストや説明図などをワンクリックで貼り付けることができます。

※部品は色やデザインを変えたり、文字を入力したりして、目的に合うよう作り替えることもできます。(p58 参照)

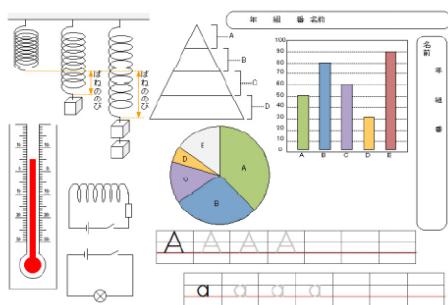
### (1)低学年算数



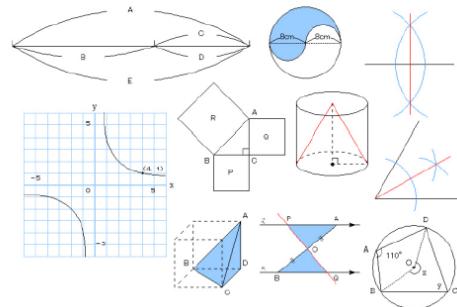
### (2)高学年算数



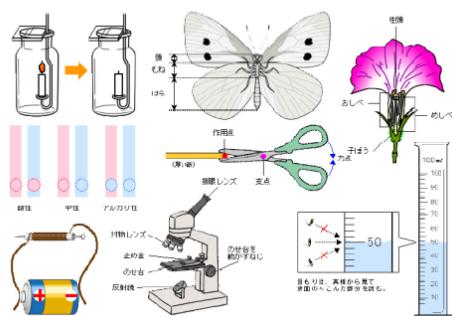
### (3)小・中学校理科等



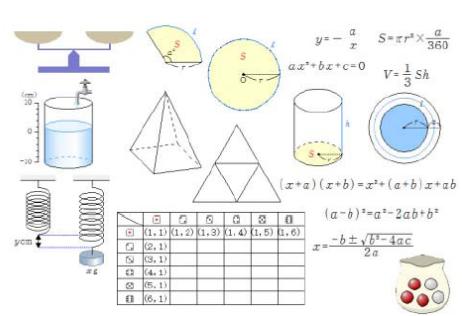
### (4)中学校数学



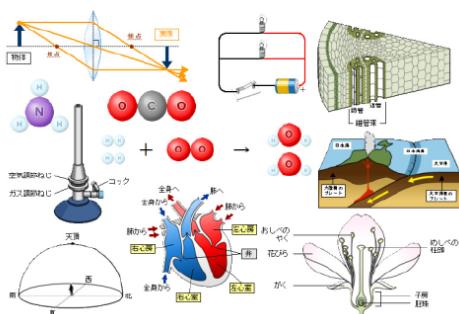
#### (a)小学校理科



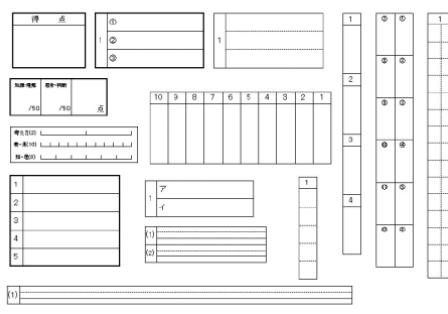
#### (b)中学校数学



#### (c)中学校理科



#### (d)解答欄



## 2.9.保存しよう

作成した教材を保存しましょう。

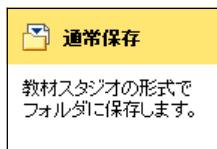
### 操作 教材スタジオの形式で保存する

- ①コマンドバーのをクリックします。  
[保存]ダイアログボックスが表示されます。
- ②[通常保存]をクリックします。  
[保存]ダイアログボックスが表示されます。
- ③[保存する場所]の右端の▼をクリックし、データを保存する場所を選択します。
- ④[ファイル名]に、任意の名前を入力します。
- ⑤OKをクリックします。  
作ったデータが、教材スタジオのファイルとして保存されます。



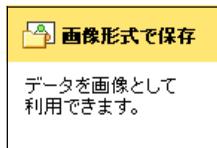
### ●OnePoint ● 保存方法について

保存方法は3種類あります。目的に応じて使い分けましょう。



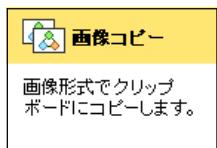
#### ●通常保存

教材スタジオのファイル形式で保存します。  
教材を再編集したいときはこの形式で保存します。



#### ●画像形式で保存

作成した教材を bmp や jpg などの画像形式で保存します。  
他のアプリケーションで活用したいときはこの形式で保存します。



#### ●画像コピー

作成した教材を画像形式にして一時的にクリップボードへコピーします。  
他のアプリケーションで [貼り付け] を実行すると、コピーした教材が貼り付きます。

## 2.10.印刷しよう

作成した教材を印刷しましょう。

### 操作 教材を印刷する

- ①コマンドバーの印刷をクリックします。  
画面右側に、印刷設定画面が表示されます。
- ②編集画面で全体のバランスを確認します。
- ③印刷...をクリックします。  
印刷ダイアログボックスが表示されます。
- ④[部数]で印刷する部数を設定し、OKをクリックします。

## 2.11.終了しよう

教材スタジオを終了しましょう。

### 操作 教材スタジオを終了する

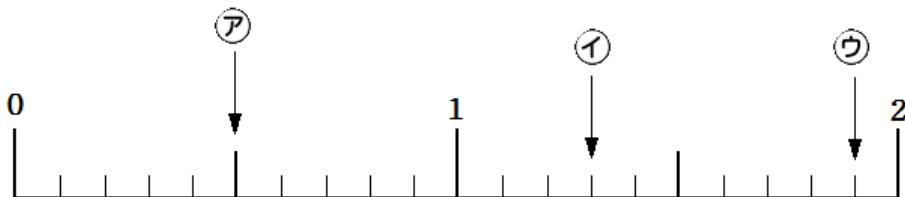
- ①コマンドバーの終了をクリックし、教材スタジオを終了します。

### 3.教材スタジオ 應用操作

ここでは、「教材スタジオ」の基本機能を組み合わせて、さまざまな教材を作成します。作成した教材は一太郎など他のアプリケーションに貼り付けて利用しましょう。

#### 3.1.数直線を使って問題を作ろう

数直線や矢印を使って、教材を作成しましょう。



##### <作成の流れ>

1.数直線を描く  
ワンクリックで数直線を描きます。

2.文字を入れる  
数直線に、数字を入れます。

3.矢印を描く  
数直線に、矢印を入れます。

4.イラストを貼る  
カタカナのイラストを貼って、教材を仕上げます。

## 操作 数直線を描く



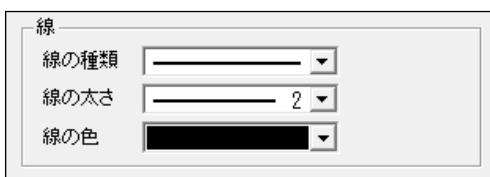
①コマンドバーの線・矢印をクリックします。

画面右側に、線・矢印設定画面が表示されます。

②[数直線]シートをクリックします。

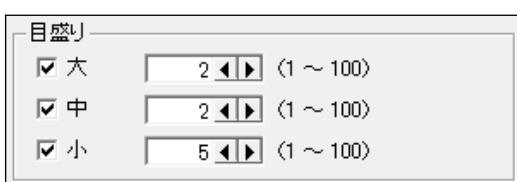
③必要に応じて、線の種類・太さや色を、右端の▼をクリックして表示される一覧から選びます。

ここでは以下のように設定します。



④[目盛り]で、直線を等分する目盛りについて設定します。

ここでは以下のように設定します。



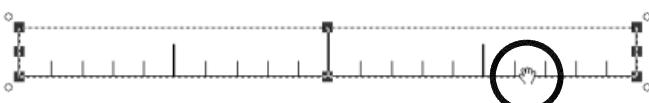
⑤➡貼るをクリックします。

編集画面に、設定した内容の数直線が貼り付けられます。

⑥編集画面に貼り付けた数直線の上にポインタを合わせ、ポインタの形が↑に変わったところでクリックします。



数直線のまわりに■マークが表示され、ポインタの形が↑から⇨に変わります。



⑦配置したい位置までドラッグします。

⑧四隅の■マークの上にポインタを合わせ、ポインタの形が⇨に変わったところでドラッグして拡大します

※Shiftキーを押したまま四隅の■マークをドラッグすると、縦横の比率を保ったまま拡大できます。

⑨編集画面の、数直線以外の場所をクリックします。

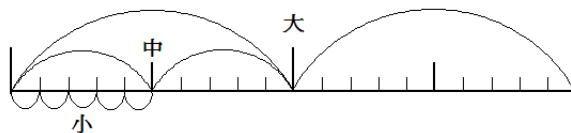
何も選ばれていない状態に戻ります。

※表示する目盛りを変えるときは、数直線を選んで、線・矢印設定画面の[数直線]シートで設定しなおします。



### ●OnePoint● 目盛りの数の設定方法

「目盛り」の設定[大]・[中]・[小]では、数直線全体、または自分より大きな目盛りをいくつに分けるかを設定します。例えば、下のような数直線を描くときには、[大]・[中]・[小]をそれぞれ2・2・5に設定します。



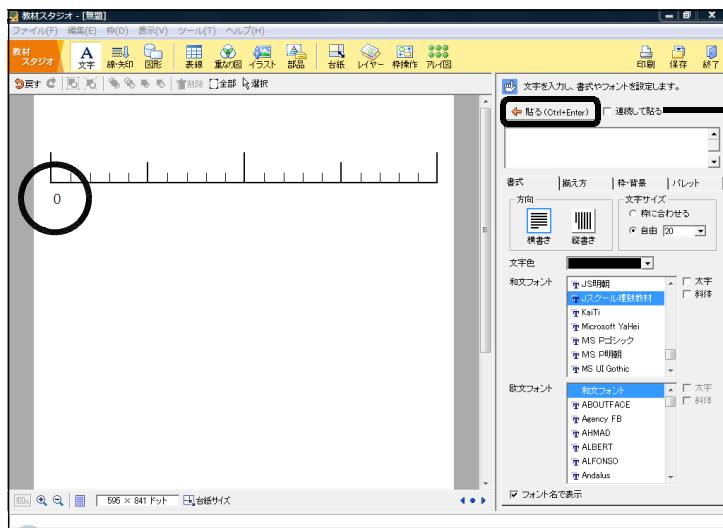
### 操作 文字を入れる

- ①コマンドバーの **A** をクリックします。  
画面右側に、文字設定画面が表示されます。
- ②文字の入力欄に、文字を入力します。  
ここでは「0」と入力します。
- ③必要に応じて、文字の方向・サイズやフォントなどを、設定画面の各シートで設定します。  
ここでは[書式]シートの[文字サイズ]で[自由]を選び、右端の▼をクリックして「20」を選びます。



- ④ [連続して貼る] が **□** になっていることを確かめます。
- ⑤ **貼る(Ctrl+Enter)** をクリックします。

編集画面に文字が貼り付けられ、設定画面の入力欄は空白になります。



[連続して貼る] が **□** のときは、クリックした位置に文字が貼り付きます。

- ⑥上のツールボックスの[選択] [データの選択] をクリックします。
- ⑦編集画面に貼り付けた文字にポインタを合わせ、ポインタの形が↑に変わるところでクリックします。



文字のまわりに■マークが表示され、ポインタの形が↑から⇨に変わります。



- ⑧配置したい位置までドラッグします。

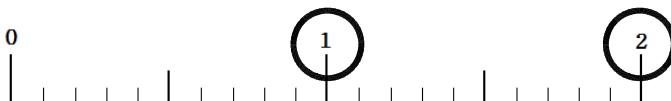
※キーボードの↑・↓・←・→キーを押すと、押したキーの方向へ1ドットずつ移動します。

※Shiftキーを押したまま、↑・↓・←・→キーを押すと、押したキーの方向へ10ドットずつ移動します。

- ⑨編集画面の、文字以外の場所をクリックします。

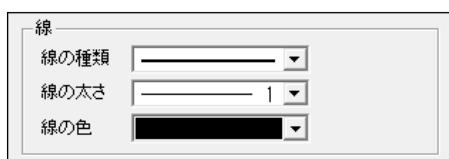
文字の配置が決定され、何も選ばれていない状態に戻ります。

### ★Try★ 「1」と「2」を入れましょう。

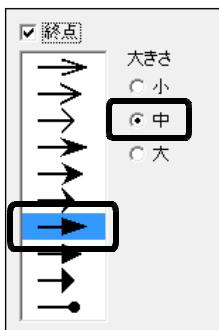


#### 操作 矢印を描く

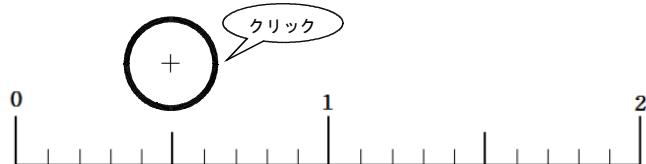
- ①コマンドバーの線・矢印をクリックします。  
画面右側に、線・矢印設定画面が表示されます。
- ②[線]シートをクリックします。  
使える線の一覧が表示されます。
- ③線の一覧で、[直線]をクリックします。
- ④必要に応じて、線の種類・太さや色を、右端の▼をクリックして表示される一覧から選びます。  
ここでは以下のように設定します。



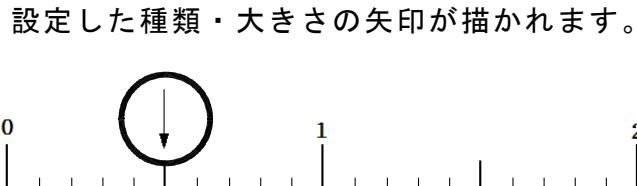
- ⑤ [矢印] の [終点] を  にし一覧から使いたい矢印の種類や大きさを選びます。  
ここでは以下のように設定します。



- ⑥ 線の一方の端になる場所（始点）でマウスをクリックします。



- ⑦ そのままマウスを下に動かし、もう一方の端になる場所（終点）でクリックします。



※終点でクリックするとき、**Shift** キーを  
押すと、水平または垂直に線を描くこ  
とができます。

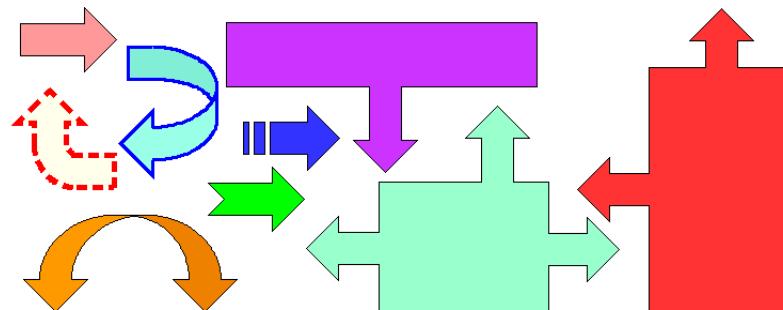
★Try★ 他にも矢印を書き込みましょう。



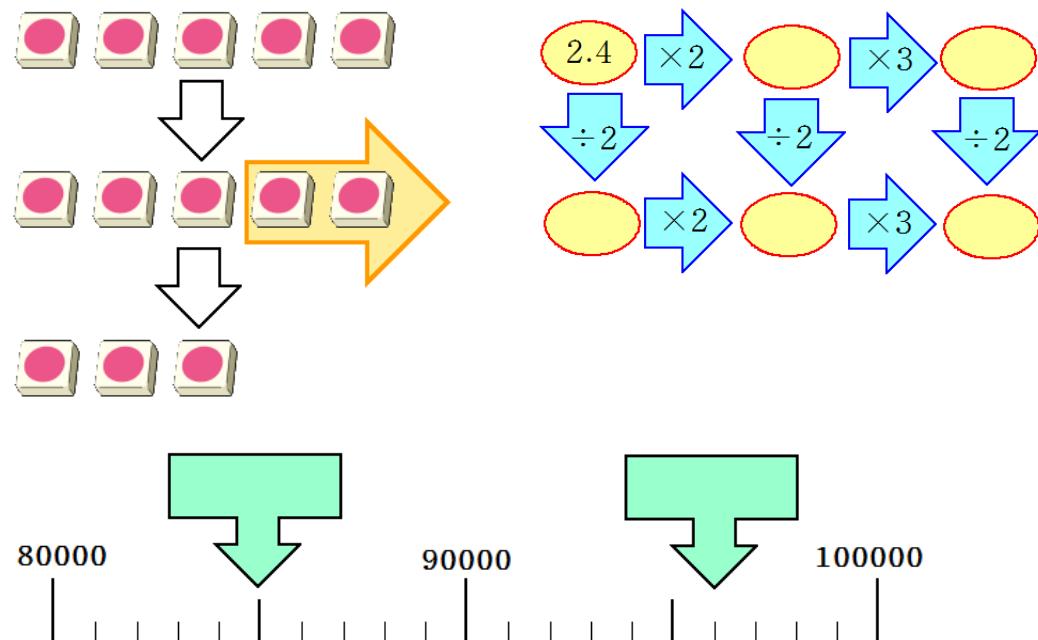


●OnePoint● 図形矢印、矩形矢印(矢印の付いた長方形)を描く

コマンドバーの **線・矢印** では、[線] シート以外に、[図形矢印] や [矩形矢印] シートから矢印を描くこともできます。



イラストや文字、数直線などと組み合わせて、教材を作成しましょう。

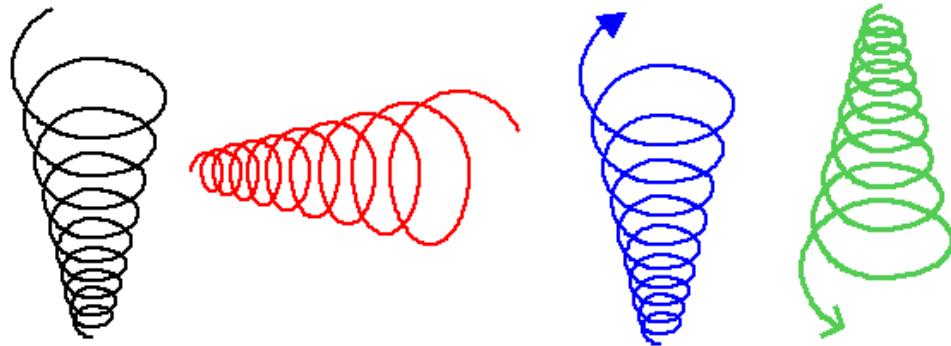




### ●OnePoint● らせん(渦巻き状の曲線)を描く

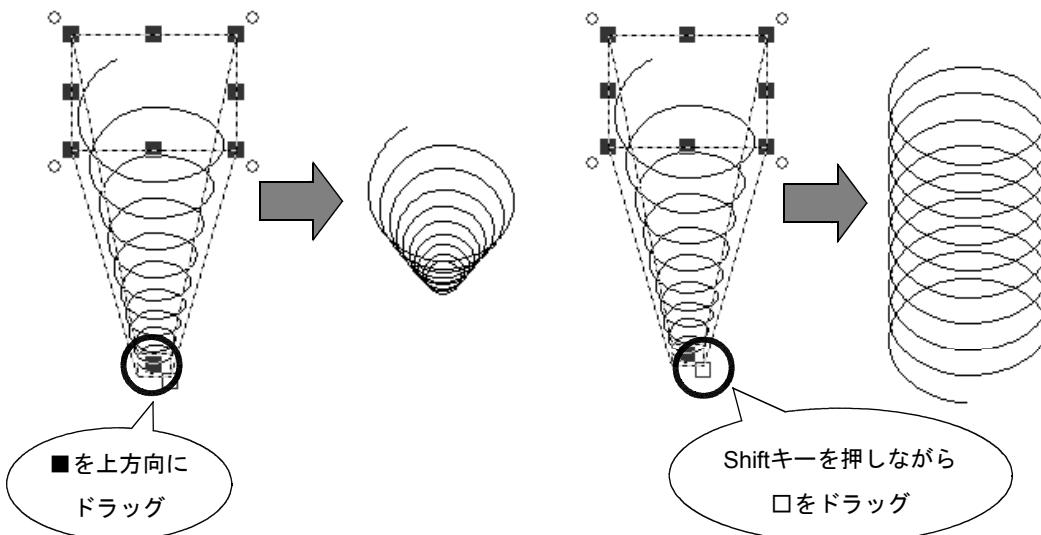


コマンドバーの **線・矢印** をクリックして表示される [らせん] シートでは、渦巻き状に上昇または下降する曲線をワンクリックで描くことができます。色や太さを変えたり、始点や終点に矢印を付けることもできます。



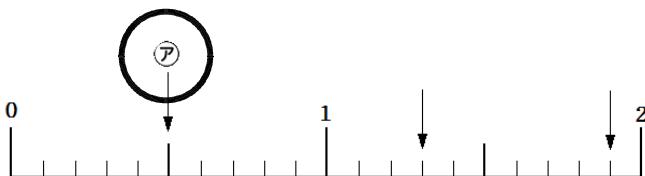
らせんの形を変えたいときは、後から編集を加えます。

上のツールボックスの **選択** [データの選択] をクリックし、らせんの上にポインタを合わせると、ポインタの形が に変わります。そのままクリックするとらせんが選択された状態になるため、終了位置のサイズを調整したり、回転したりして、好みの形に整えます。

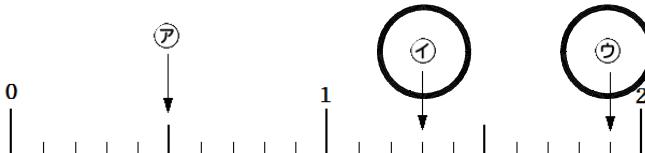


## 操作 イラストを貼る

- ①コマンドバーのをクリックします。  
画面右側に、イラスト設定画面が表示されます。
- ②【イラスト】シートをクリックします。  
使えるイラストの一覧が表示されます。
- ③【大きさ】で、イラストの大きさを選びます。
- ④【種類】で、イラストの種類を選びます。  
ここでは、「ひらがな・カタカナ」を選びます。  
選んだ種類のイラストが、右側の一覧に表示されます。
- ⑤イラストの一覧から、貼りたいイラストをクリックします。  
ここでは「ア」をクリックします。
- ⑥【連続して貼る】をにします。
- ⑦編集画面の貼り付けたい位置でクリックします。  
編集画面に、イラストが貼り付けられます。



- ⑧イラストの一覧から、次に貼りたいイラストをクリックします。  
ここでは「イ」をクリックします。
- ⑨編集画面の貼り付けたい位置でクリックします。  
編集画面に、イラストが貼り付けられます。
- ⑩操作⑧～⑨を繰り返し、イラストを貼り付けます。

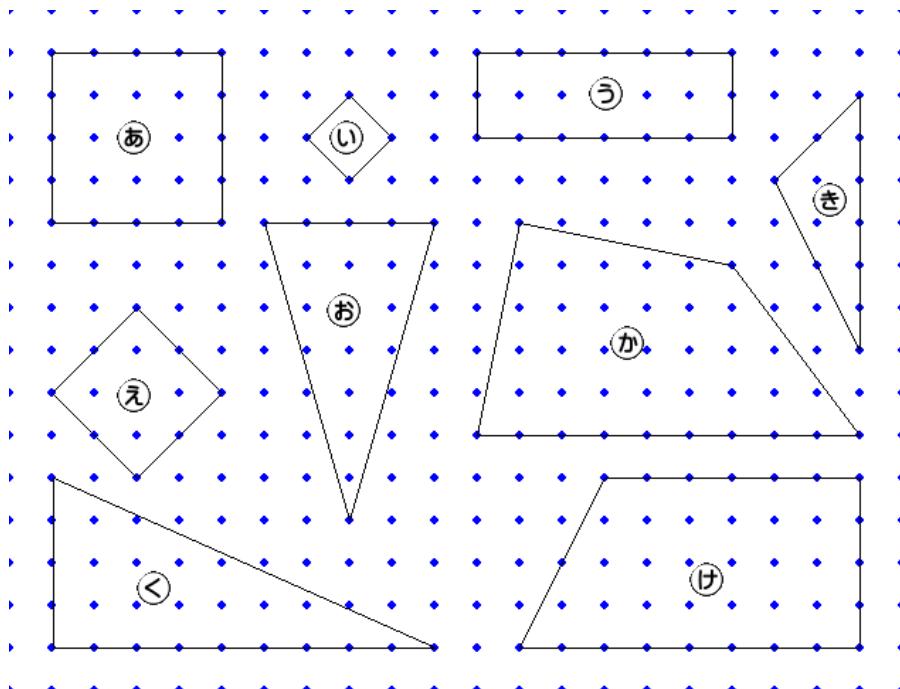


- ⑪【連続して貼る】をにします。  
イラストを貼る前の状態に戻ります。

★Try★ 作成した教材を他のアプリケーションに貼り付けて利用しましょう(p53参照)

## 3.2.正方形・長方形・直角三角形を描こう

ドット図と連続直線を利用して、図形を使った教材を作成しましょう。



### <作成の流れ>

#### 1. ドット図を表示する

グリッド機能を使って、点を規則正しく並べたドット図を表示します。

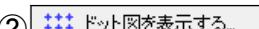
#### 2. 連続直線を描く

ドット図に合わせて自由に図形を描きます。

#### 3. イラストを貼る

ひらがなのイラストを貼って、教材を仕上げます。

## 操作 ドット図を描く

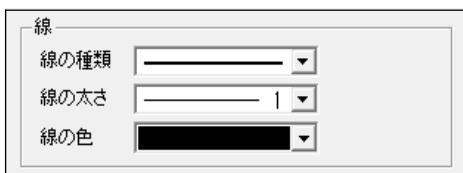
- ①コマンドバーの  をクリックします。  
画面右側に、アレイ図設定画面が表示されます。
- ②  をクリックします。  
[グリッドの設定] ダイアログボックスが表示されます。
- ※下のツールボックスの  [グリッドの設定] をクリックしても同じです。
- ③ [グリッドを表示する] を  にします。  
グリッドの設定ができるようになります。
- ④グリッドのパターンや間隔、色などを選びます。  
ここでは以下のように設定します。



- ⑤ **OK** をクリックします。  
設定した内容で、ドット図が表示されます。

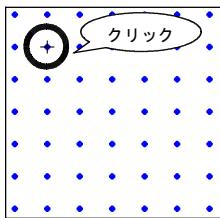
## 操作 連続直線を描く

- ①コマンドバーの  をクリックします。  
画面右側に、線・矢印設定画面が表示されます。
- ② [線] シートをクリックします。  
使える線の一覧が表示されます。
- ③線の一覧で、 [連続直線] をクリックします。
- ④必要に応じて、線の種類・太さや色を、右端の▼をクリックして表示される一覧から選びます。  
ここでは以下のように設定します。

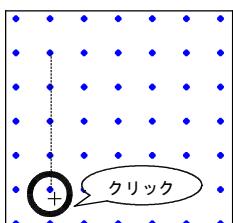


- ⑤ [矢印] の [始点] と [終点] を  にします。

⑥線の角になる場所（始点）でクリックします。

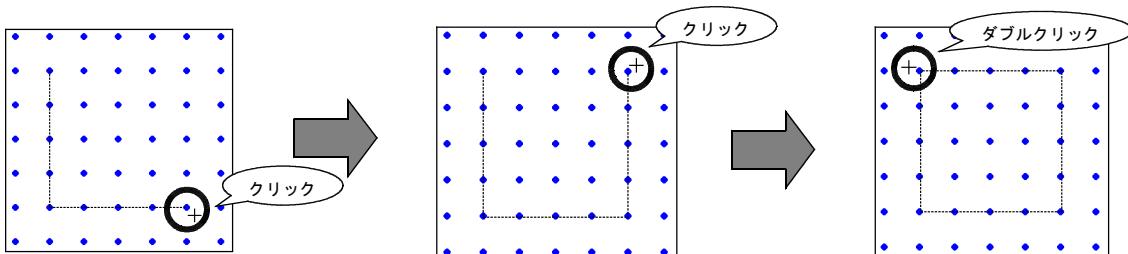


⑦そのままマウスを動かし、次の角になる位置でクリックします。  
次の角が決定されます。

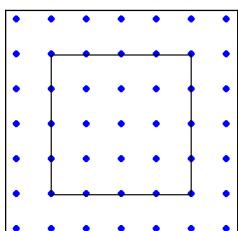


※右クリックすると、直前の角の位置をキャンセルできます。

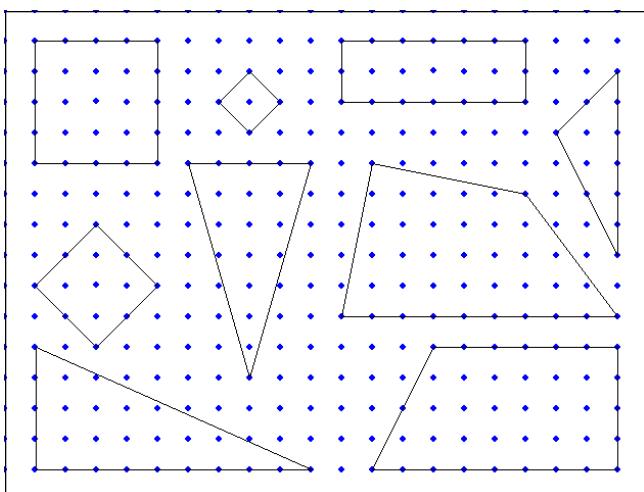
⑧角ごとにクリックを繰り返し、最後にダブルクリックします。



角が線でつながれ、連続した直線が描かれます。



★Try★ 長方形や直角三角形など、いろいろな図形を描いてみましょう。





## ●OnePoint● 角度を示す線を描く ー1ー



コマンドバーの **線・矢印** をクリックして表示される [線] シートでは、角度を示す線を簡単に描くことができます。

### 操作 角度を描く



①コマンドバーの **線・矢印** をクリックします。

画面右側に、線・矢印設定画面が表示されます。

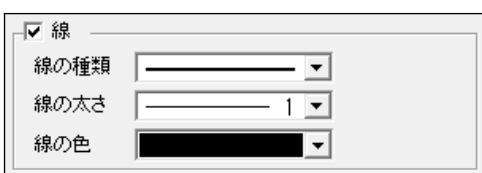
② [線] シートをクリックします。

使える線の一覧が表示されます。

③線の一覧で、**△** [角度] をクリックします。

④必要に応じて、線の種類・太さや色を、右端の▼をクリックして表示される一覧から選びます。

ここでは以下のように設定します。



⑤ [角度] の種類の一覧から、角度を示す記号の種類をクリックします。

ここでは **↙** を選びます。

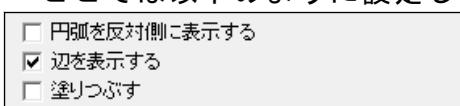
⑥ [角度] の [大きさ] で、中心から角度を示す記号までの長さを 10 ~ 500 ドットの範囲で設定します。

ここでは「30」に設定します。

※角度を指定して、図形を描くことはできません。

⑦必要に応じて、円弧を表示する方向や、角度の内側を塗りつぶすなどを決めます。

ここでは以下のように設定します。

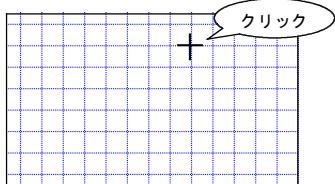


※[円弧を反対側に表示する]を **☑** にすると、角度を示す円弧を、辺の外側（反対側）に表示することができます。

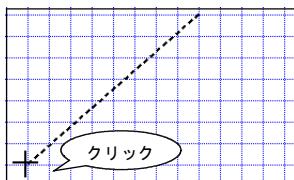


### ●OnePoint● 角度を示す線を描く ー2ー

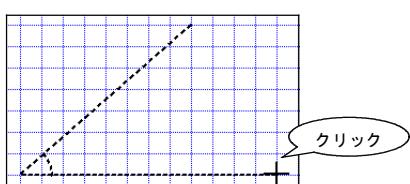
⑧角度を描く線の、端になる位置（始点）でクリックします。



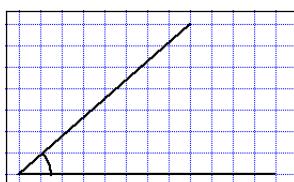
⑨角度の中心となる位置でクリックします。



⑩そのままマウスを動かし、角度を描く線のもう一方の端になる位置（終点）でクリックします。



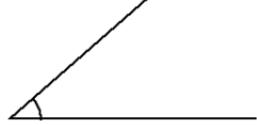
角度を示す線が描かれます。



イラストを貼ったり、文字を入力して問題を作成しましょう。

見当をつけてから分度器ではかれるかな。

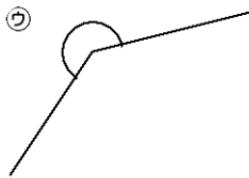
Ⓐ



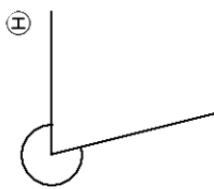
Ⓑ



Ⓒ



Ⓓ

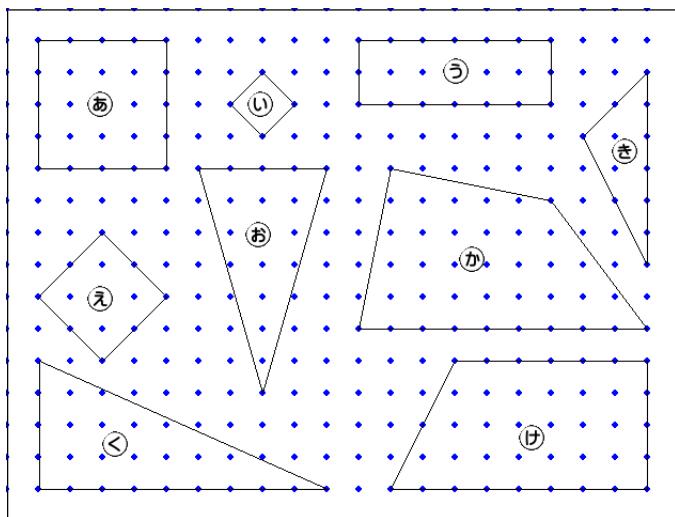


## 操作 イラストを貼る

- ①コマンドバーのをクリックします。  
画面右側に、イラスト設定画面が表示されます。
- ②【イラスト】シートをクリックします。  
使えるイラストの一覧が表示されます。
- ③【大きさ】で、イラストの大きさを選びます。
- ④【種類】で、イラストの種類を選びます。  
ここでは、「ひらがな・カタカナ」を選びます。  
選んだ種類のイラストが、右側の一覧に表示されます。
- ⑤イラストの一覧から、貼りたいイラストをクリックします。  
ここでは「あ」をクリックします。
- ⑥【連続して貼る】をにします。
- ⑦編集画面の貼り付けたい位置でクリックします。  
編集画面に、イラストが貼り付けられます。

イラストはグリッドの位置に合わせて貼り付きます。任意の位置に貼り付けたい場合は、  
下のツールボックスの [グリッドの設定] をクリックして表示される [グリッドの設定]  
ダイアログボックスで、「グリッドに合わせて移動する」をにします。

- ⑧イラストの一覧から、次に貼りたいイラストをクリックします。  
ここでは「い」をクリックします。
- ⑨編集画面の貼り付けたい位置でクリックします。  
編集画面に、イラストが貼り付けられます。
- ⑩操作⑧～⑨を繰り返し、イラストを貼り付けます。

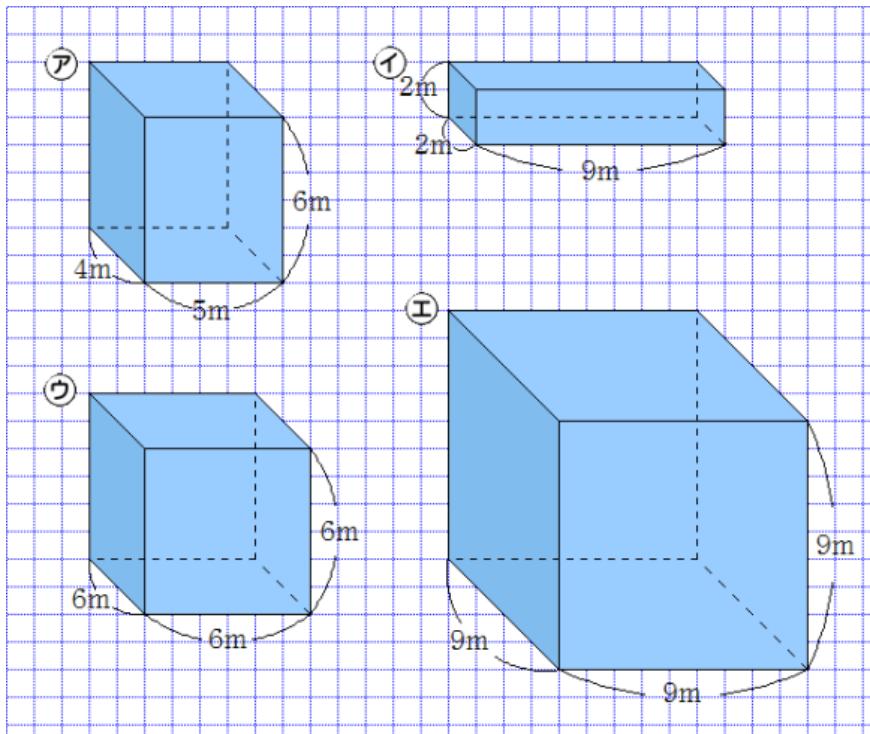


- ⑪【連続して貼る】をにします。  
イラストを貼る前の状態に戻ります。

★Try★ 作成した教材を他のアプリケーションに貼り付けて利用しましょう(p53参照)

### 3.3.直方体や立方体を描こう

直方体や立方体を描き、体積を求める教材を作成しましょう。



#### <作成の流れ>

##### 1. グリッドを表示する

画面にグリッドを表示させ、効率よく作業を行う準備をします。

##### 2. 立体図形を描く

直方体や立方体を描きます。

##### 3. レイヤーを使う

レイヤーを表示させ、効率よく作業を行う準備をします。

##### 4. 長さを示す線を描く

直方体や立方体に、長さを示す線をつけます。

##### 5. 文字を入れる

直方体や立方体に、長さを入力します。

##### 6. イラストを貼る

カタカナのイラストを貼って、教材を仕上げます。

## 操作 グリッドを表示する

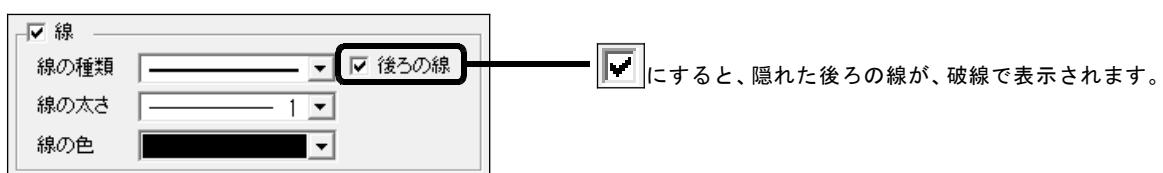
- ①下のツールボックスの [グリッドの設定] をクリックします。  
[グリッドの設定] ダイアログボックスが表示されます。
- ② [グリッドを表示する] を  にします。  
グリッドの設定ができるようになります。
- ③グリッドのパターンや間隔、色などを選びます。  
ここでは以下のように設定します。



- ④ **OK** をクリックします。  
設定した内容で、グリッドが表示されます。

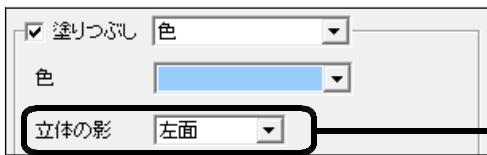
## 操作 直方体を描く

- ①コマンドバーの をクリックします。  
画面右側に、図形設定画面が表示されます。
- ② [基本図] シートをクリックします。  
使える図形の一覧が表示されます。
- ③図形の一覧で、 [立方体] をクリックします。
- ④必要に応じて、線の種類・太さや色を、右端の▼をクリックして表示される一覧から選びます。  
ここでは [線] を  にし、以下のように設定します。



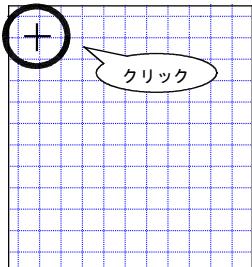
⑤必要に応じて、塗りつぶす方法や色、立体の影をつける面を、右端の▼をクリックして表示される一覧から選びます。

ここでは [塗りつぶし] を  にし、以下のように設定します。

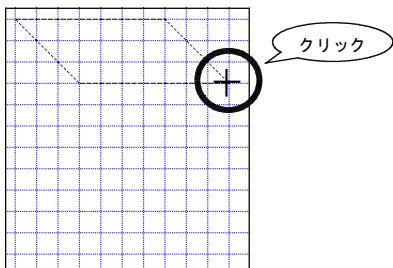


[塗りつぶし] を  にしているときに、影を付ける面を選択します。ここで選んだ面の色が変わり、影のようになります。

⑥上面の一方の角になる位置でクリックします。

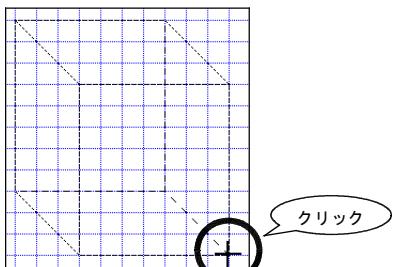


⑦そのままマウスを動かし、もう一方の角の位置でクリックします。

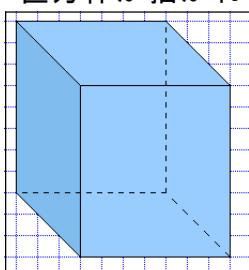


上面の形が決定します。

⑧マウスを下方向に動かし、高さを決めてクリックします。



直方体が描かれます。



★Try★ 他にもいろいろな立体图形を描いてみましょう。



## ●OnePoint● 中心点や直径・半径を表示した円を描く ー1ー

コマンドバーの をクリックして表示される[基本図]シートの

[円] を使えば、中心点や直径・半径などが入った円を簡単に描くことができます。面積を求める問題などを作成する際に便利です。

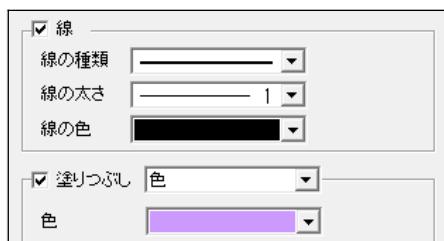
### 操作 円を描く

①コマンドバーの をクリックします。  
画面右側に、図形設定画面が表示されます。

②[基本図] シートをクリックします。  
使える図形の一覧が表示されます。

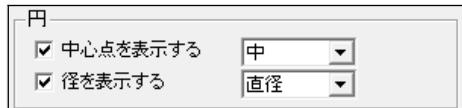
③図形の一覧で、 [円] をクリックします。

④必要に応じて、線の種類・太さや色、また塗りつぶしを行うかなどを設定します。  
ここでは以下のように設定します。

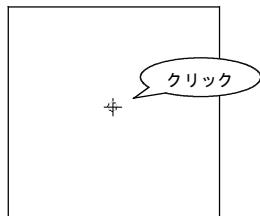


⑤必要に応じて、中心点や直径・半径などを表示するかしないかを選択します。

ここでは以下のように設定します。



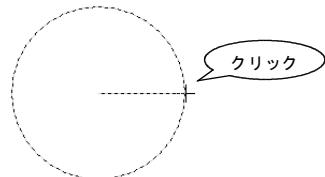
⑥正円の中心にする位置（始点）でクリックします。





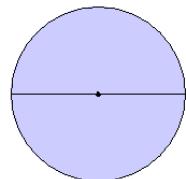
### ●OnePoint● 中心点や直径・半径を表示した円を描く ー2ー

⑦マウスを動かして、円周上の任意の位置（終点）でクリックします。

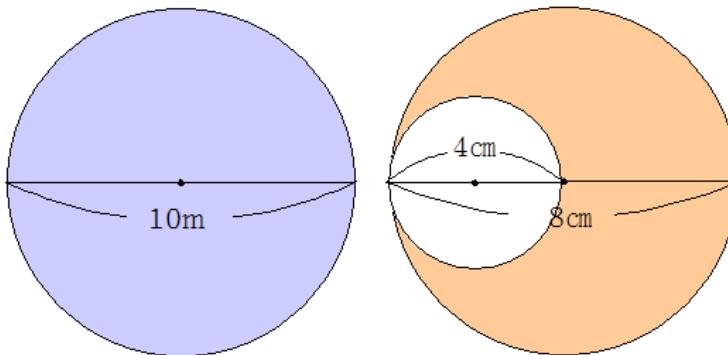


終点でクリックするとき、Shiftキーを押すと、水平または垂直に直径や半径を描くことができます。

正円が描かれます。

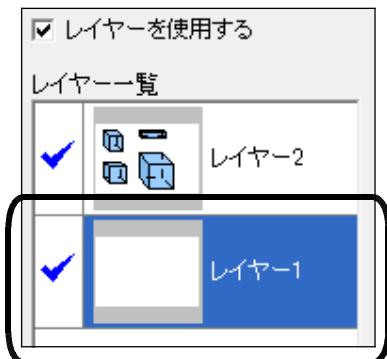


距離を示す線や、文字を入力して問題を作成しましょう。



## 操作 レイヤーを使う

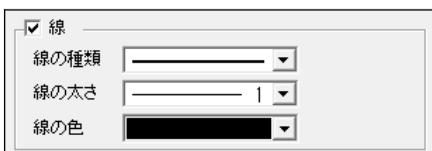
- ①コマンドバーのをクリックします。  
画面右側に、レイヤー設定画面が表示されます。
- ②[レイヤーを使用する]をにします。  
レイヤーが使える状態になります。
- ③[レイヤー1]をクリックします。



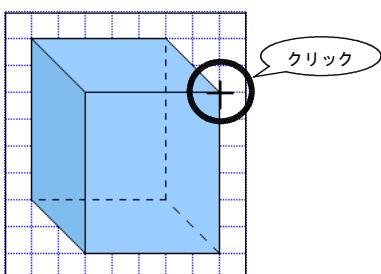
[レイヤー1]が青く反転した状態になります。

## 操作 距離(長さ)を示す線を描く

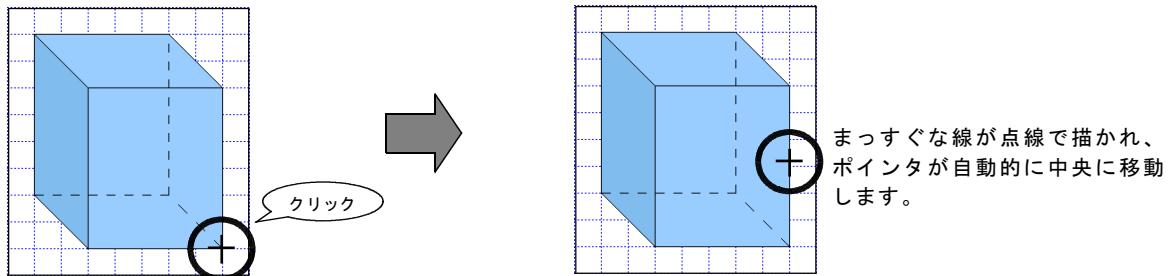
- ①コマンドバーのをクリックします。  
画面右側に、線・矢印設定画面が表示されます。
- ②[線]シートをクリックします。  
使える線の一覧が表示されます。
- ③線の一覧で、 [距離]をクリックします。
- ④必要に応じて、線の種類・太さや色を、右端の▼をクリックして表示される一覧から選びます。  
ここでは以下のように設定します。



- ⑤[距離]の[タイプ]の右端の▼をクリックし、[円弧]・[橙円]・[直線]のどのタイプを使うかを選択します。  
ここでは[円弧]を選びます。
- ⑥[表示]の右端の▼をクリックし、距離を示す線として表示する割合を、一覧から選択します。  
ここでは「70」を選びます。
- ⑦[矢印]がになっていることを確認します。
- ⑧距離を示す線の、端になる位置（始点）でクリックします。

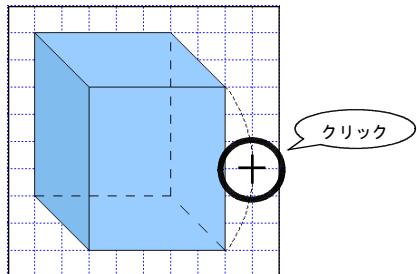


⑨そのままマウスを動かし、距離を示す線のもう一方の端になる位置（終点）でクリックします。

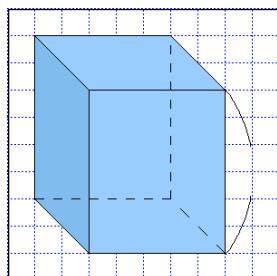


まっすぐな線が点線で描かれ、  
ポインタが自動的に中央に移動します。

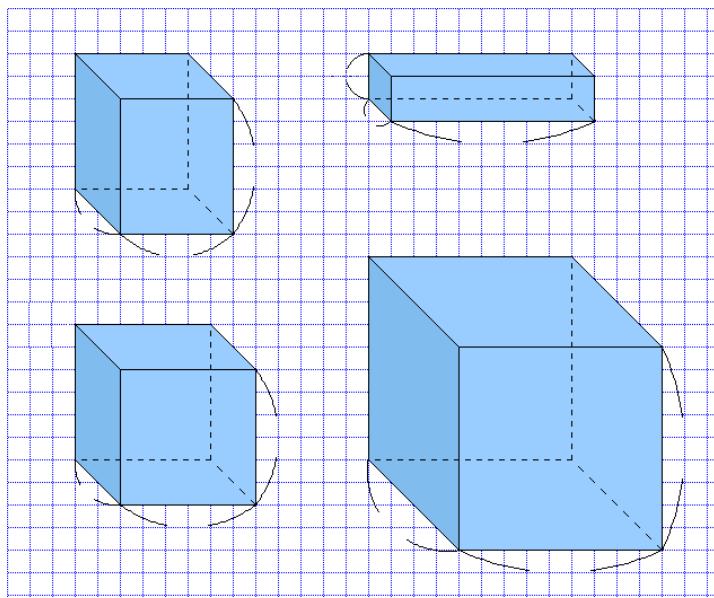
⑩そのままマウスをドラッグし、距離を示す線の丸みを決めクリックします。



距離を示す線が描かれます。



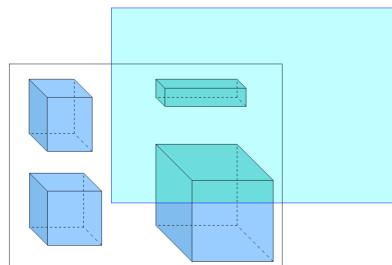
★Try★ 他の図形にも距離を示す線を描きましょう。





### ● OnePoint ● レイヤーとは

レイヤーは、台紙の上に重ねることができる透明なフィルムのようなものです。教材スタジオでは、10枚までレイヤーを重ねることができます。



各レイヤーは独立しているので、台紙やほかのレイヤーには影響がありません。下のレイヤーに問題、上のレイヤーに解答を描くなどして、提示用教材として利用してもよいでしょう。

#### ● [レイヤー 1]だけを表示した状態

レイヤーを使用する

レイヤー一覧

レイヤー2
<input checked="" type="checkbox"/> レイヤー1

練習 平面図形 氏名

① 右の图形で、直線 $\ell$ が対称の軸となるように、線対称な图形を完成しなさい。

② 右の△ABCで、次の作図をしなさい。  
(1) 辺BCの垂直二等分線  
(2) ∠Bの二等分線

#### ● [レイヤー 1]と[レイヤー 2]を表示した状態

レイヤーを使用する

レイヤー一覧

レイヤー2
<input checked="" type="checkbox"/> レイヤー1

練習 平面図形 氏名

① 右の图形で、直線 $\ell$ が対称の軸となるように、線対称な图形を完成しなさい。

② 右の△ABCで、次の作図をしなさい。  
(1) 辺BCの垂直二等分線  
(2) ∠Bの二等分線

※ GIF や JPEGなどの画像形式でデータを保存すると、レイヤーと台紙が1つになり、レイヤーの情報が失われてしまいます。レイヤーを次からも使いたいときは、教材スタジオの形式でデータを保存します。

## 操作 文字を入れる

①コマンドバーの **A** をクリックします。

画面右側に、文字設定画面が表示されます。

② [書式] シートをクリックします。

[和文フォント]の一覧で、「J スクール理数教材」を選び、[欧文フォント]の一覧で「和文フォント」を選びます。



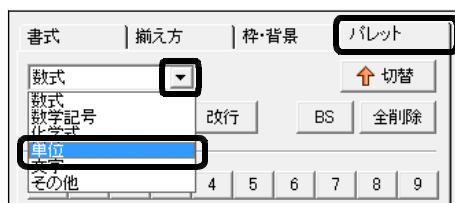
③必要に応じて、文字のサイズや色などを設定します。

ここでは [書式] シートの [文字サイズ] で [自由] を選び、右端の▼をクリックして「20」を選びます。



④ [パレット] シートをクリックします。

⑤入力する文字の種類を、右端の▼をクリックして選びます。  
ここでは「単位」を選びます。



**↑切替** をクリックすると、パレットの文字の、大文字／小文字、全角／半角、上付き／下付きなどが切り替わります。

※選んだ文字の種類によっては淡色表示されます。

パレットに、選んだ種類に含まれる文字の一覧が表示されます。

⑥パレットの文字の一覧で、入力したい文字のボタンをクリックします。

ここでは「4」と「m」のボタンをクリックします。



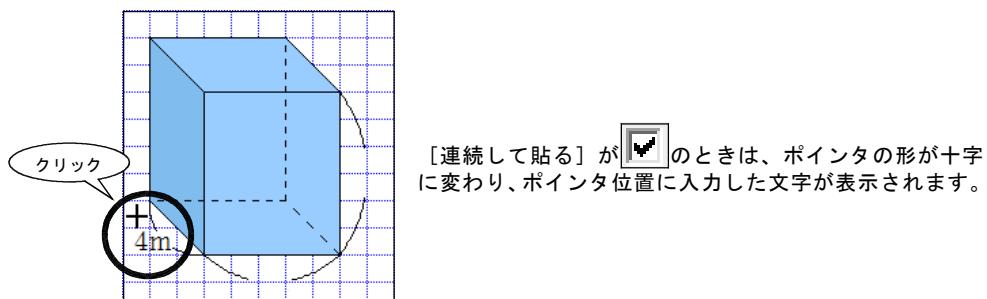
※数字・アルファベットなどは、入力欄に直接入力してもかまいません。

※分数を入力することはできません。

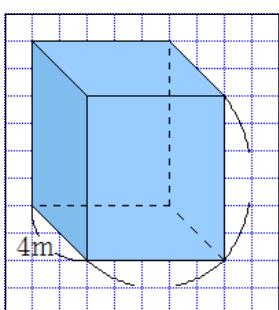
入力欄に「4m」と表示されます。

⑦ [連続して貼る] を  にします。

⑧編集画面の貼り付けたい位置でクリックします。



編集画面に、文字が貼り付けられます。



文字はグリッドの位置に合わせて貼り付きます。任意の位置に貼り付けたい場合は、

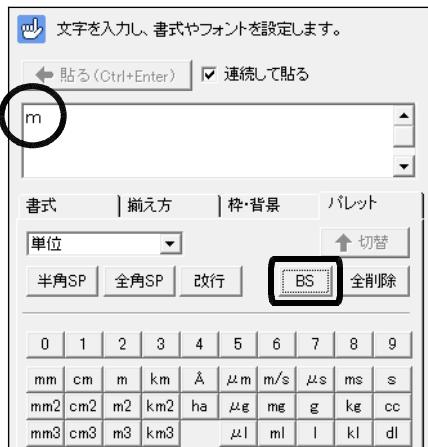
下のツールボックスの [グリッドの設定] をクリックして表示される [グリッドの設定] ダイアログボックスで、「グリッドに合わせて移動する」を  にします。

⑨ [パレット] シートの入力欄に入力されている文字を **BS** をクリックして削除します。

ここでは「4」の右側でクリックし、カーソルを固定します。



**BS** をクリックして、「4」を削除します。



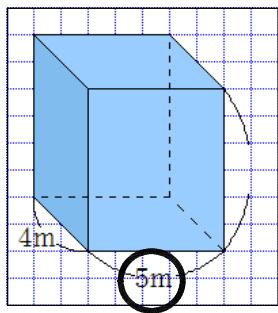
⑩次に入力したい文字のボタンをクリックします。

ここでは **5** のボタンをクリックします。



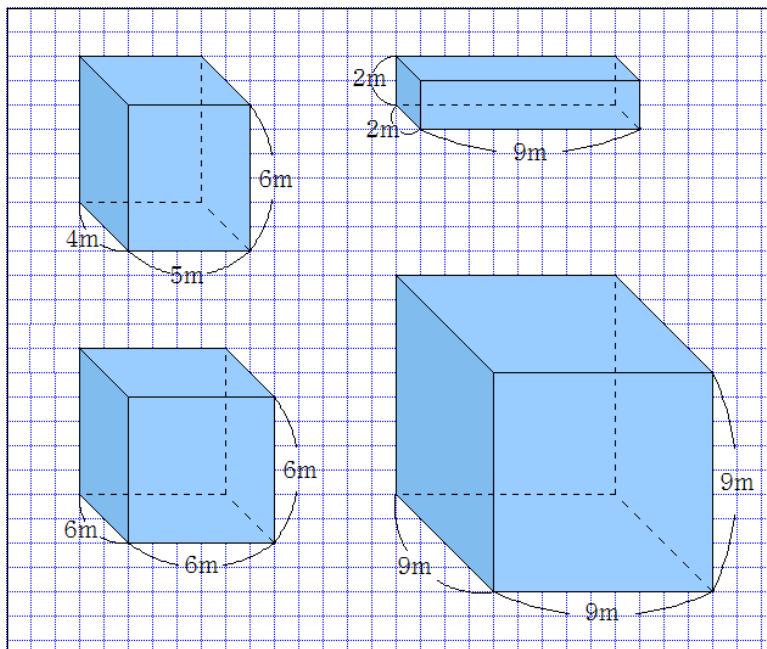
入力欄に「5m」と表示されます。

- ⑪編集画面の貼り付けたい位置でクリックします。  
編集画面に、文字が貼り付けられます。



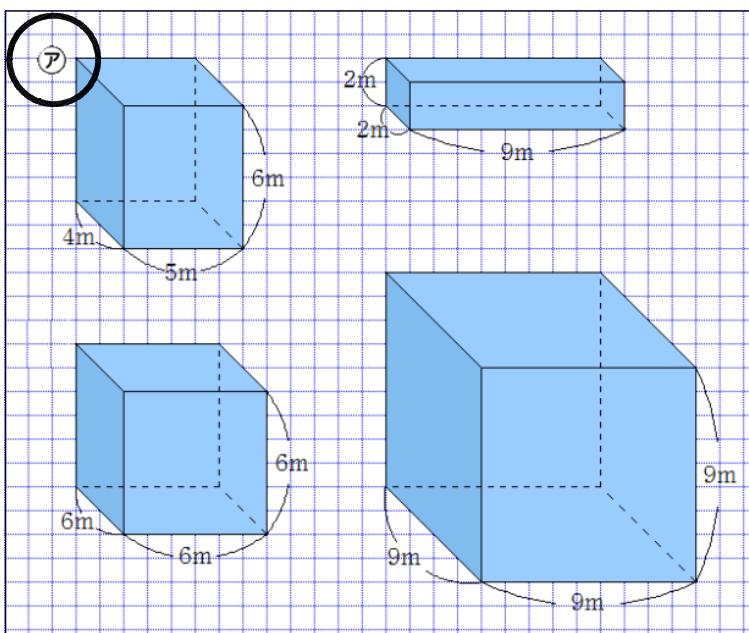
- ⑫[連続して貼る] を  にします。  
文字を入れる前の状態に戻ります。

★Try★ 他の図形にも長さを書き込みましょう。



## 操作 イラストを貼る

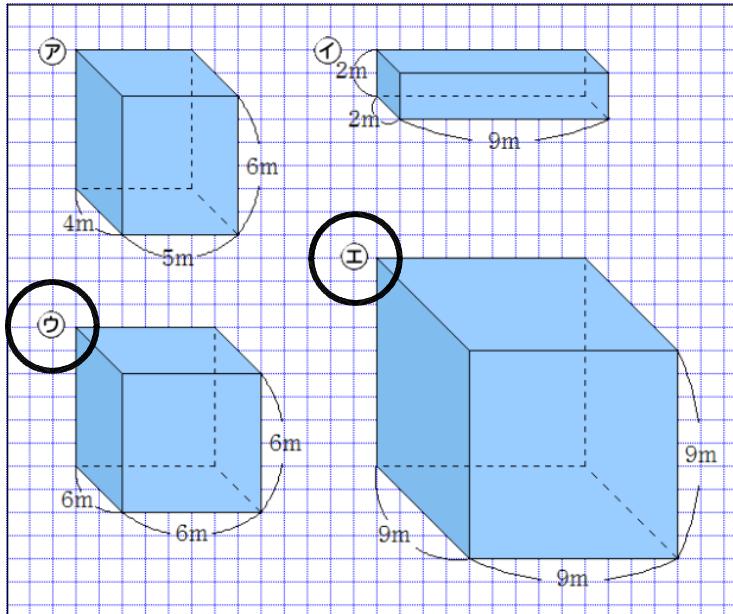
- ①コマンドバーのをクリックします。  
画面右側に、イラスト設定画面が表示されます。
- ②【イラスト】シートをクリックします。  
使えるイラストの一覧が表示されます。
- ③【大きさ】で、イラストの大きさを選びます。
- ④【種類】で、イラストの種類を選びます。  
ここでは、「ひらがな・カタカナ」を選びます。  
選んだ種類のイラストが、右側の一覧に表示されます。
- ⑤イラストの一覧から、貼りたいイラストをクリックします。  
ここでは「Ⓐ」をクリックします。
- ⑥【連続して貼る】をにします。
- ⑦編集画面の貼り付けたい位置でクリックします。  
編集画面に、イラストが貼り付けられます。



イラストはグリッドの位置に合わせて貼り付きます。任意の位置に貼り付けたい場合は、  
下のツールボックスの [グリッドの設定] をクリックして表示される [グリッドの設定]  
ダイアログボックスで、「グリッドに合わせて移動する」をにします。

- ⑧イラストの一覧から、次に貼りたいイラストをクリックします。  
ここでは「Ⓑ」をクリックします。
- ⑨編集画面の貼り付けたい位置でクリックします。  
編集画面に、イラストが貼り付けられます。

⑩操作⑧～⑨を繰り返し、イラストを貼り付けます。



⑪ [連続して貼る] を  にします。  
イラストを貼る前の状態に戻ります。

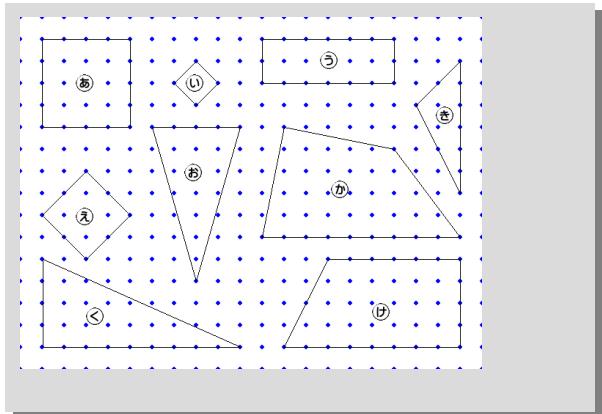
★Try★ 作成した教材を他のアプリケーションに貼り付けて利用しましょう(p53参照)

### 3.4.作成した教材を他のアプリケーションで利用しよう

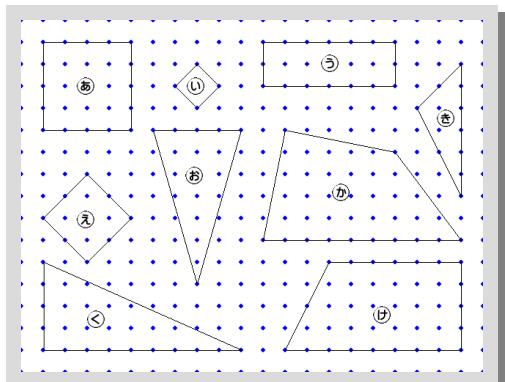
作成した教材はコピーして、一太郎など他のアプリケーションに貼り付けて利用することができます。他のアプリケーションには、教材スタジオの台紙の大きさがそのまま反映されるため、描いた教材に合わせて台紙のサイズを調整してから貼り付けましょう。

<教材スタジオ>

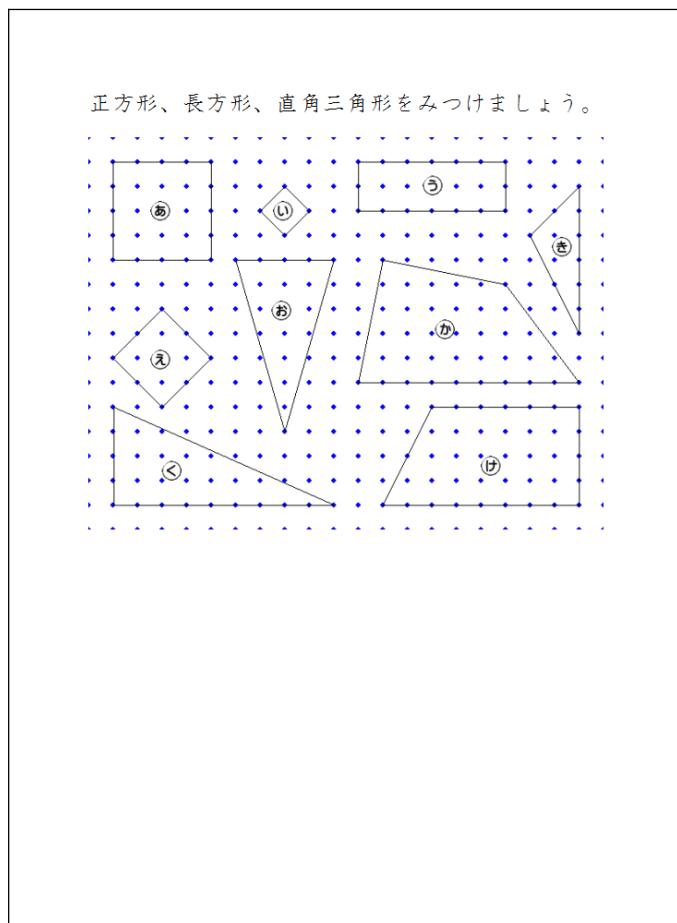
①教材を作成する



②台紙のサイズを調整する

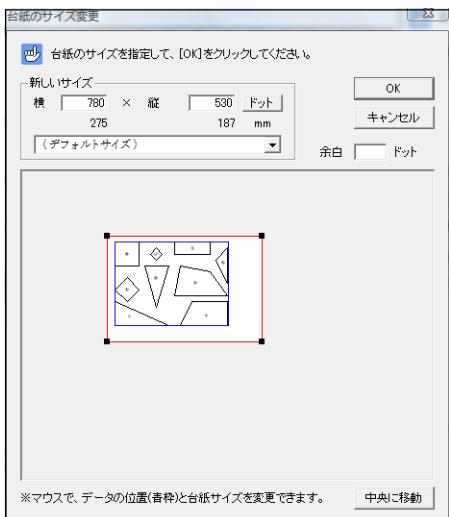


<一太郎>  
③他のアプリケーションに貼り付ける



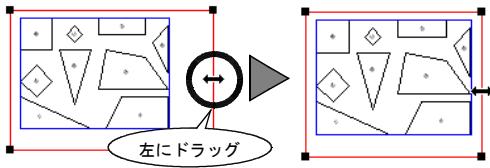
## 操作 台紙のサイズを変える

- ①コマンドバーの台紙をクリックします。  
画面右側に、台紙設定画面が表示されます。
- ②サイズ指定...をクリックします。  
[台紙のサイズ変更]ダイアログボックスが表示されます。

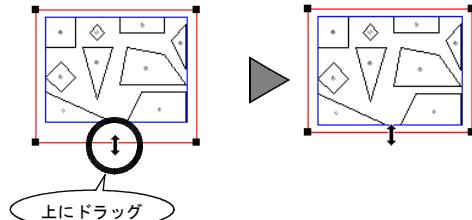


- ③赤い線の上にポインタを合わせ、ポインタの形が $\leftrightarrow$ や $\downarrow\uparrow$ に変わるとこでドラッグし、描いた教材に合わせて台紙のサイズを調整します。

<左右の余白を小さくする>



<上下の余白を小さくする>



- ④OKをクリックします。  
描いた教材に合わせて台紙のサイズが小さくなります。

## 操作 データをクリップボードにコピーして、他のアプリケーションで利用する

### <教材スタジオでの操作>



- ① コマンドバーの **保存** をクリックします。  
[保存] ダイアログボックスが表示されます。
- ② [画像コピー] をクリックします。  
編集中のデータを、画像としてクリップボードへコピーしたことを知らせるメッセージが表示されます。
- ③ **OK** をクリックします。

### <他のアプリケーションでの操作>

- ④ 「一太郎」など、教材スタジオで作成したデータを貼り付けたいアプリケーションを起動します。
- ⑤ [編集ー貼り付け]などを選び、アプリケーションにデータを貼り付けます。
- ⑥ データに合わせて問題文などを入力し、印刷を行います。



## ● OnePoint ● ほかのアプリケーションから教材スタジオを起動する -1-

次のアプリケーションを利用している場合、メニュー やツールボックスから教材スタジオを起動し、データを作成して直接文書に貼り付けることができます。教材スタジオを別途起動する必要がなく、データを貼り付けた後も編集が行えるため、効率的に作業が進められます。

- 一太郎 2009 ~ 2006
- Microsoft Word 2007 / 2003 / 2002 / 2000
- Microsoft Excel 2007 / 2003 / 2002 / 2000
- Microsoft PowerPoint 2007 / 2003 / 2002 / 2000

### 操作 アドイン設定をする

※アプリケーションのメニュー やツールボックスから教材スタジオを起動できるようにする機能を「アドイン」といいます。

- ① Windows の [スタート] ボタンをクリックし、[すべてのプログラム マージャストスクールツールー教材スタジオ アドイン設定ツール] を選びます。  
[教材スタジオのアドイン設定] ダイアログボックスが表示されます。



- ② 教材スタジオを呼び出したいアプリケーションを選びます。

- 一太郎の場合  
[登録] をクリックします。  
一太郎が自動的に起動・終了し、アドイン設定が行われます。
  - Microsoft Office 製品の場合  
設定したいアプリケーションを  にします。
- ③ **OK** をクリックします。  
アドイン設定が完了します。



## ●OnePoint● ほかのアプリケーションから教材スタジオを起動する -2-

### 操作 一太郎や Microsoft Office 製品から教材スタジオを起動する

①教材スタジオを呼び出したいアプリケーションを起動します。



②教材スタジオのアイコン ( もしくは ) をクリックします。

教材スタジオが起動します。

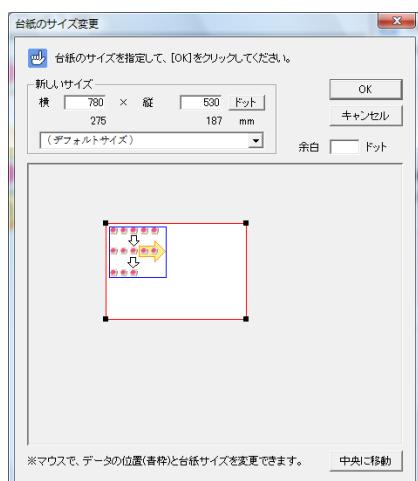
③教材スタジオでデータを作成します。



④コマンドバーの をクリックします。

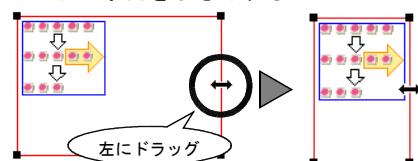
⑤ **サイズ指定...** をクリックします。

[台紙のサイズ変更] ダイアログボックスが表示されます。

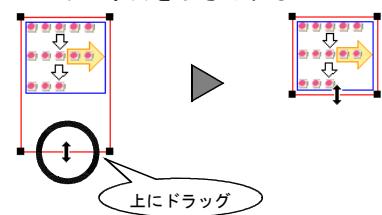


⑥赤い線上にポインタを合わせ、ポインタの形が や に変わるとこどでドラッグし、台紙（空白部分）を小さくします。

<左右の余白を小さくする>



<上下の余白を小さくする>



⑦ **OK** をクリックします。

描いた教材に合わせて台紙のサイズが小さくなります。

⑧コマンドバーの をクリックし、結果の反映を確かめるメッセージが表示されたら、[はい] をクリックします。

教材スタジオが終了し、作成した教材がほかのアプリケーションに貼り付けられます。

※メニューの[ファイルー反映]を選んでも同様です。

※貼り付けたデータをダブルクリックすると、データを読み込んだ状態で教材スタジオが起動し、再度データの編集を行うことができます。

## 4.教材スタジオ その他の便利な機能

ここでは、「教材スタジオ」のその他の便利な機能について確認しましょう。

### 4.1.部品を編集しよう

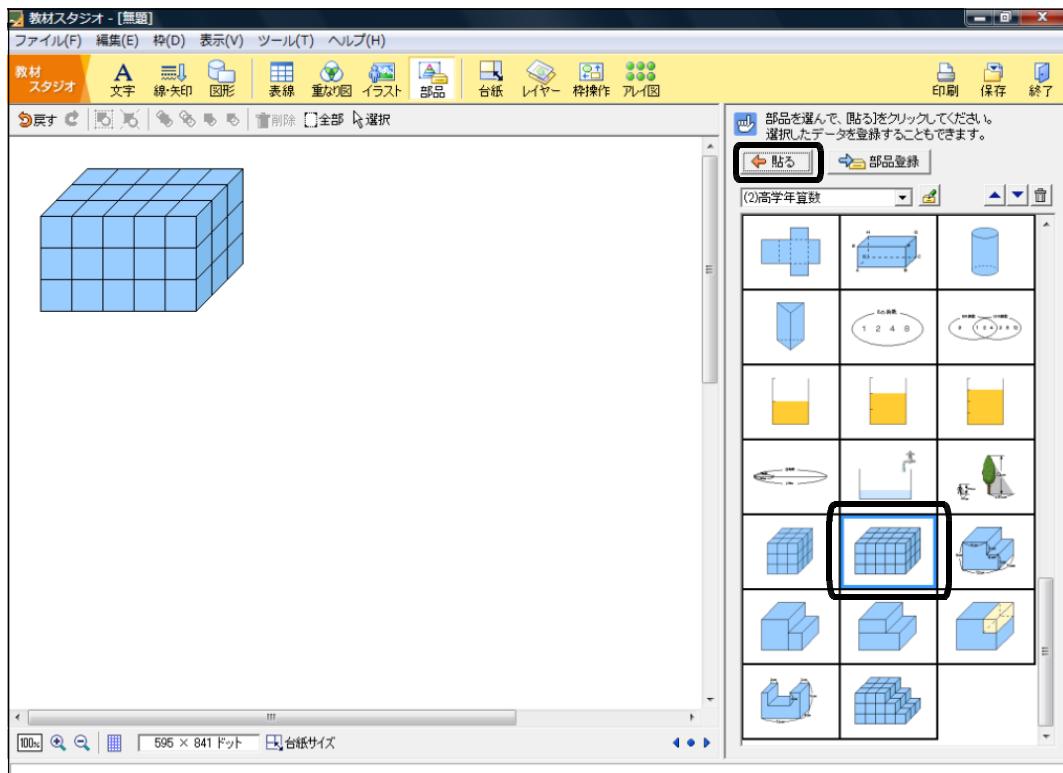
「教材スタジオ」には、多数の部品が収録されていますが、これらは色やデザインを変えたり文字を入力したりして、目的に合うよう作り替えることができます。

#### 操作 部品を編集して利用する

- ①コマンドバーの をクリックします。  
画面右側に、部品設定画面が表示されます。  
ここでは部品ファイル名の右端の▼をクリックし、一覧から [(2)高学年算数] を選びます。

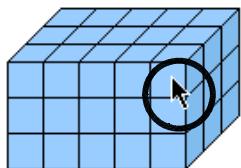


- ②部品の一覧で、使いたい部品を選び をクリックします。

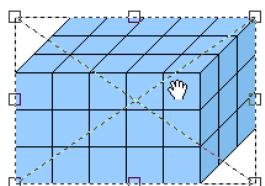


編集画面に、部品が貼り付けられます。

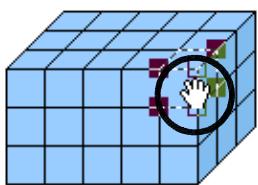
- ③貼り付けた部品の上にポインタを合わせ、ポインタの形が  に変わったところでクリックします。



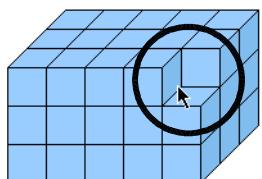
部品のまわりに□マークが表示され、グループ化された状態で選択されます。



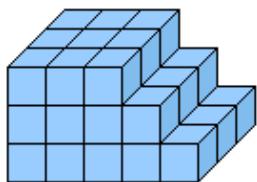
- ④作り替えたい部分を、続けてクリックします。  
グループ化が解除され、クリックした場所のデータだけが選ばれます。



- ⑤Delete キーを押します。  
選ばれたデータが削除されます。



- ⑥操作④～⑤を繰り返し、目的に応じて好きな形に編集します。

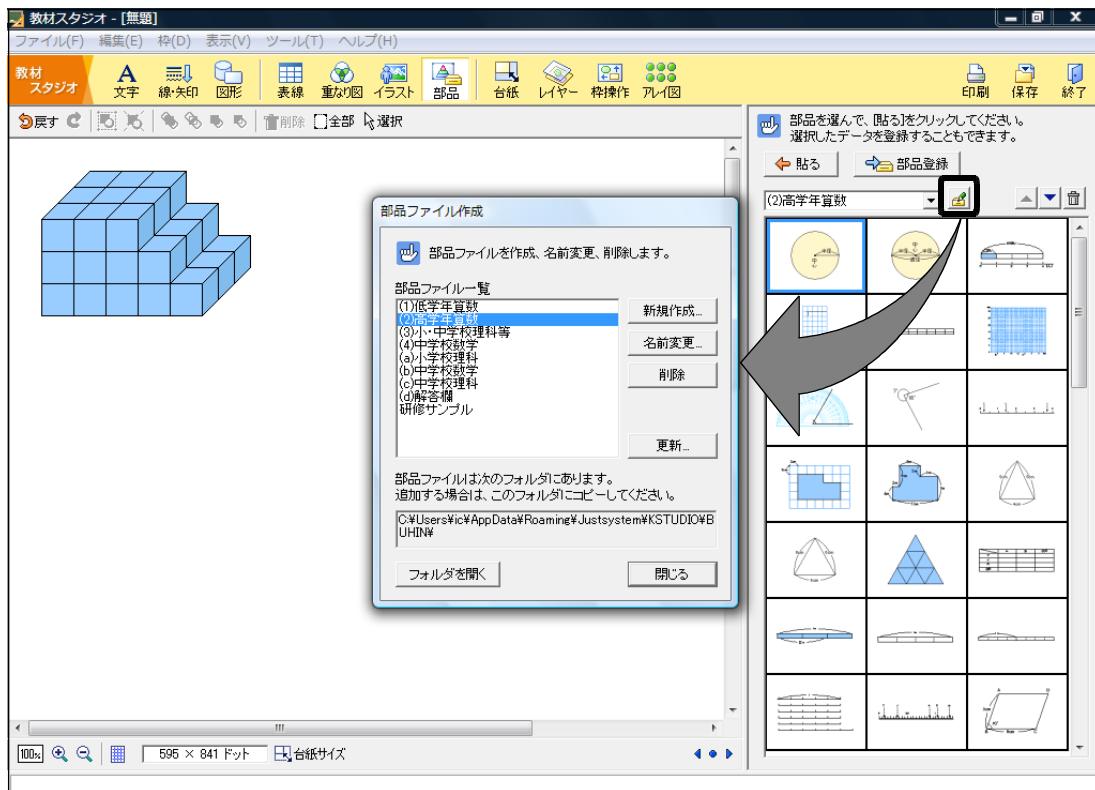


## 4.2.部品を登録しよう

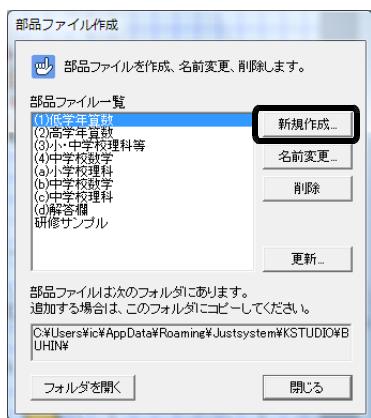
編集した部品は、部品ファイルに登録しておくと、必要なときにすぐに呼び出して利用することができます。ここでは新しい部品ファイルを作成し、そこに部品を登録しましょう。

### 操作 新しい部品ファイルを作る

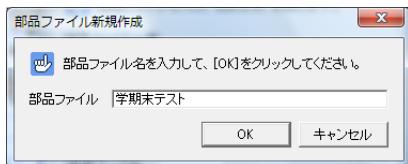
- ①コマンドバーの  をクリックします。  
画面右側に、部品設定画面が表示されます。
- ②  [部品ファイル作成] をクリックします。  
[部品ファイル作成] ダイアログボックスが表示されます。



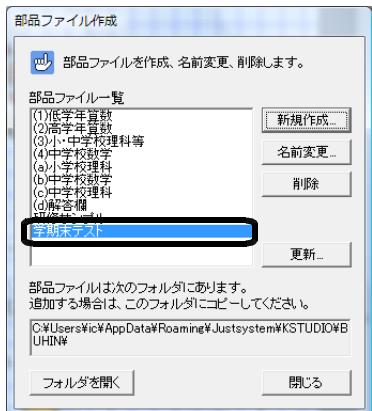
- ③ [新規作成] をクリックします。



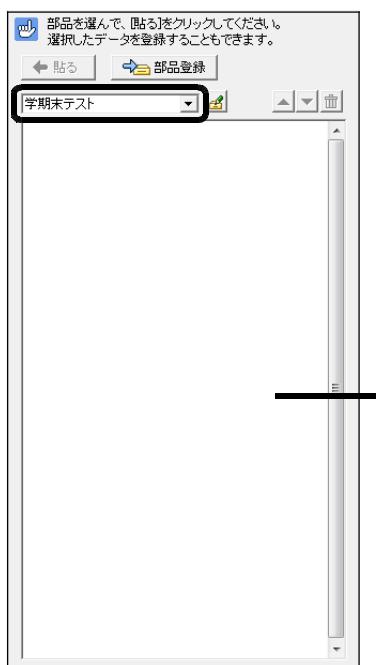
- ④ [部品ファイル] に新しく作る部品ファイル名を入力します。  
ここでは「学期末テスト」と入力します。



- ⑤ **OK** をクリックします。  
[部品ファイル一覧] に、新しい部品ファイルが追加されます。

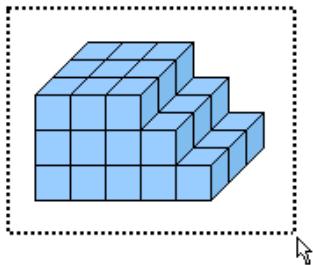


- ⑥ [閉じる] をクリックします。  
部品設定画面に戻り、新しい部品ファイル名が表示されます。

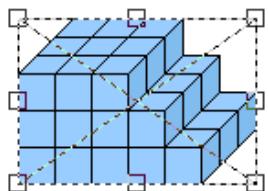


## 操作 データを部品として登録する

- ①上のツールボックスの[選択] [データの選択]をクリックします。
- ②登録したいデータが、すべて含まれるようにドラッグして囲みます。



囲んだデータの周りに□マークが表示され、選択された状態になります。

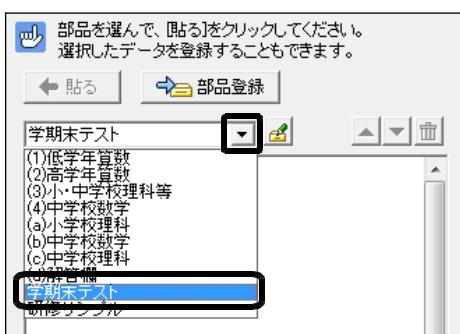


- ③コマンドバーの[部品]をクリックします。

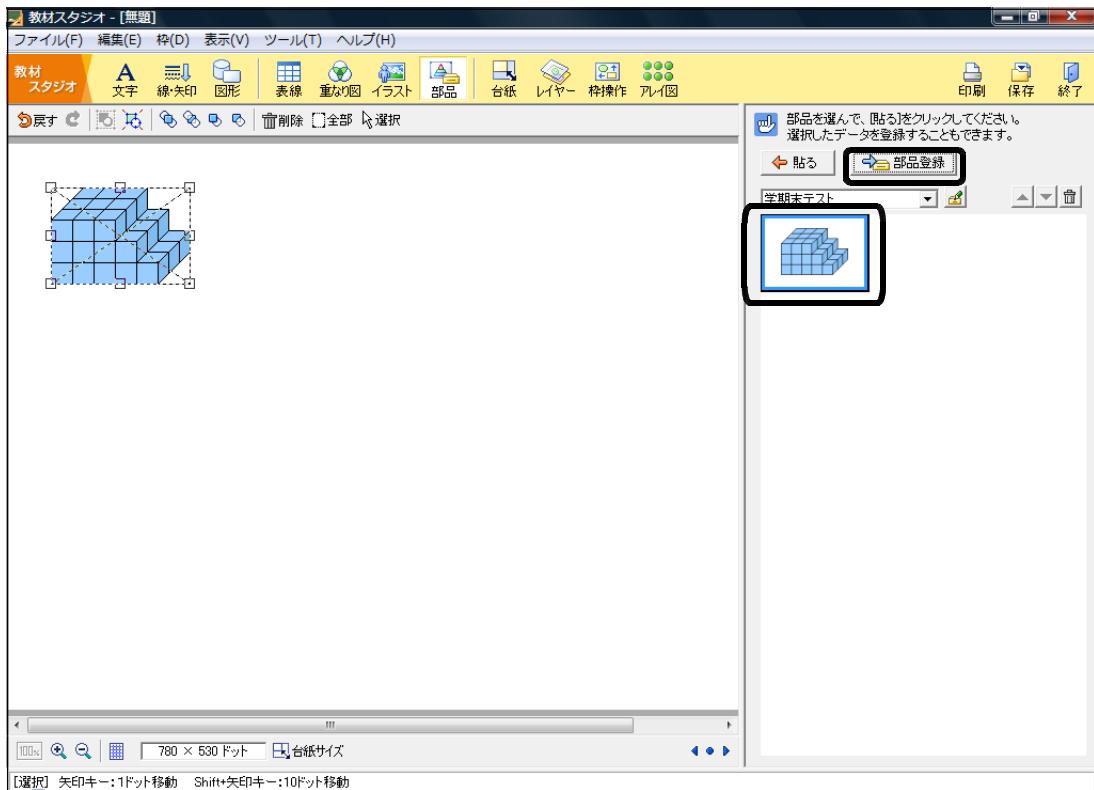
画面右側に、部品設定画面が表示されます。

- ④部品ファイル名の右端の▼をクリックし、データを登録したい部品ファイルを選びます。

ここでは「学期末テスト」を選びます。



- ⑤  をクリックします。  
操作②で選んだデータが、部品として部品ファイルに登録されます。



登録された部品は、好きなときに呼び出して利用できます。

※ 1つの部品ファイルには、100 個まで部品を登録できます。

## 4.3.表を作ろう

教材スタジオでは、文章問題などに使う表を簡単に作成することができます。ここでは表を作成し、表のセル内に文字を入力しましょう。

	面積(m <sup>2</sup> )	重さ(kg)
だいと	300	400
なおき	400	500

### 操作 表を作る

- ①コマンドバーの  表線 をクリックします。  
画面右側に、表線設定画面が表示されます。
- ②【行】と【列】に、作りたい表の行数と列数を設定します。  
ここでは「行」を「3」、「列」を「3」に設定します。
- ③【全体の線】で、外枠と内側の線の種類・太さや線の色を、それぞれの右端の▼をクリックして一覧から選びます。  
ここでは以下のように設定します。



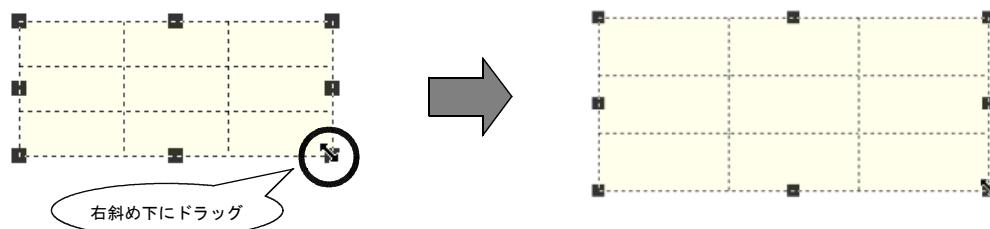
- ④表の背景に色を付ける場合は、[背景色] を  にし、右端の▼をクリックして一覧から色を選びます。
- ⑤  貼る をクリックします。  
編集画面に、表が貼り付けられます。
- ⑥必要に応じて、位置や大きさを調整します。

※貼り付けた表の上にポインタを合わせると、ポインタの形が  に変わります。そのままクリックすると表が選択された状態になるため、続けて以下の操作を行います。

### ●表全体の大きさを変える

表の四隅にある■マークの上にポインタを合わせ、ポインタの形が $\blacktriangleleft\triangleright$ に変わるところでドラッグします。

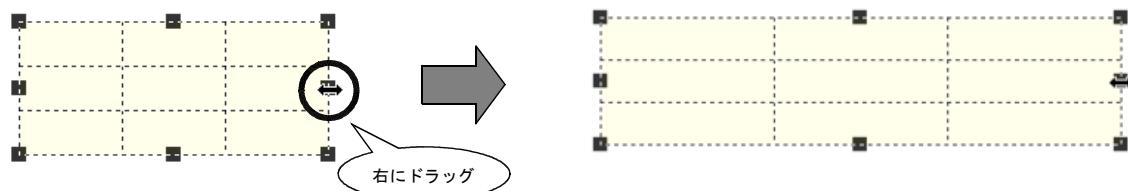
※Shiftキーを押したままドラッグすると、縦横の比率を保ったまま拡大縮小することができます。



### ●すべての行幅または列幅を、同じ比率で変える

表の右の外枠線、または下の外枠線で、辺の中央にある■マークの上にポインタを合わせ、ポインタの形が $\leftrightarrow$ に変わるところでドラッグします。

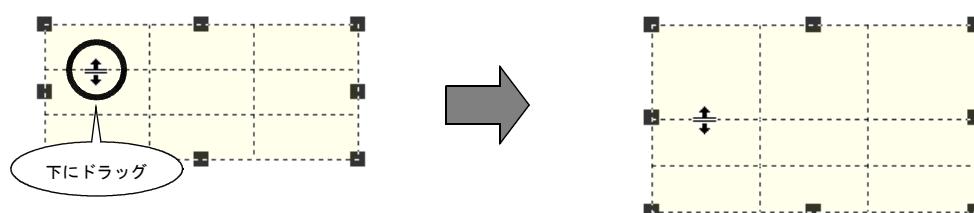
←→に変わるところでドラッグします。



### ●特定の行や列だけ幅を変える

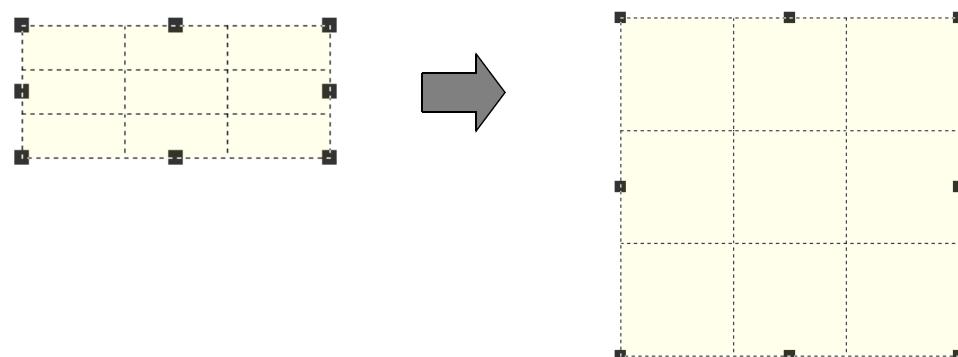
表の内側の線にポインタを合わせ、ポインタの形が $\downarrow\uparrow$ に変わるところでドラッグします。

※下端の行や右端の列の幅を変えたいときは、外枠線の■マーク以外の場所をドラッグします。



### ●行幅と列幅を同じにする

貼り付けた表を選択した状態で、表線設定画面の  [十字リーダーの表線を作成する...] をクリックし、[十字線]の[描画する]と、[行間]の[偶数列を行間とする]をにして[設定]をクリックします。



## 操作 表のセル内に文字を入れる

①コマンドバーの **文字** をクリックします。

画面右側に、文字設定画面が表示されます。

②文字の入力欄に、文字を入力します。

ここでは「面積」と入力します。

③ [書式] シートをクリックします。

[和文フォント]の一覧で、「Jスクール理数教材」を選び、[欧文フォント]の一覧で「和文フォント」を選びます。



④必要に応じて、文字のサイズや色などを設定します。

ここでは[書式]シートの[文字サイズ]で[自由]を選び、右端の▼をクリックして「20」を選びます。



⑤ [パレット] シートをクリックします。

⑥入力する文字の種類を、右端の▼をクリックして選びます。

ここでは「数式」を選びます。



**切替** をクリックすると、パレットの文字の、大文字／小文字、全角／半角、上付き／下付きなどが切り替わります。

※選んだ文字の種類によっては淡色表示されます。

パレットに、選んだ種類に含まれる文字の一覧が表示されます。

⑦パレットの文字の一覧で、入力したい文字をクリックします。



※数字・アルファベットなどは、入力欄に直接入力してもかまいません。

※分数を入力することはできません。

入力欄に文字が入力されます。

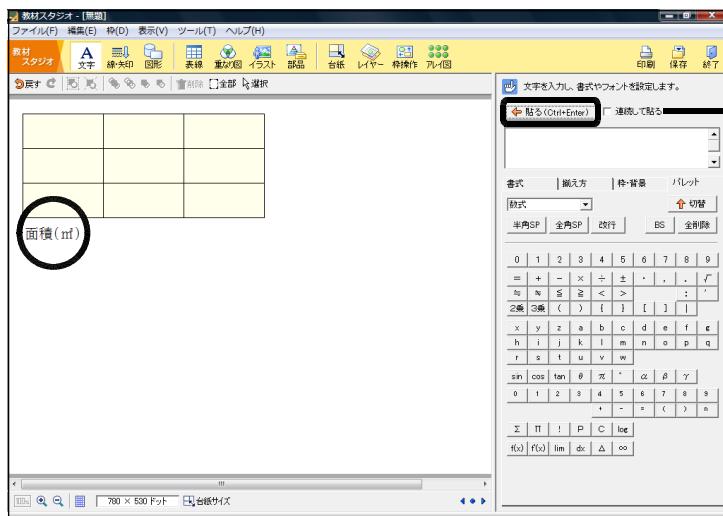
⑧操作⑥～⑦を繰り返し、一連の数式を入力します。

※[パレット]シートで入力する文字の種類を、「単位」に変えると、単位を入力することができます。

⑨ [連続して貼る] が  になっていることを確かめます。

⑩  をクリックします。

編集画面に文字が貼り付けられ、設定画面の入力欄は空白になります。



[連続して貼る] が  のときは、クリックした位置に文字が貼り付けます。

⑪上のツールボックスの  [データの選択] をクリックします。

⑫編集画面に貼り付けた文字にポインタを合わせ、ポインタの形が  に変わるところでクリックします。



文字のまわりに ■マークが表示され、ポインタの形が  から  に変わります。



⑬表のセル内の、文字を配置したい位置までドラッグします。

※キーボードの  $\uparrow$   $\downarrow$   $\leftarrow$   $\rightarrow$  キーを押すと、押したキーの方向へ 1 ドットずつ移動します。

※ Shift キーを押したまま、 $\uparrow$   $\downarrow$   $\leftarrow$   $\rightarrow$  キーを押すと、押したキーの方向へ 10 ドットずつ移動します。

⑭編集画面上の、文字以外の場所をクリックします。

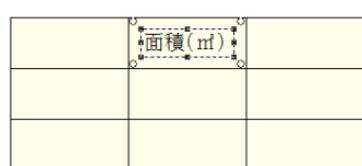
文字の配置が決定され、何も選ばれていない状態に戻ります。



※編集画面に貼り付けた文字を表セル内に移動してから、コマンドバーの  表線 をクリックし、表線設定画面の [枠をセル／表線枠に合わせる] で位置を調整することもできます。



文字を表のセル内に移動



[中心] をクリック

★Try★ 表のセル内に全ての文字を入れましょう。



## ●OnePoint● 十字リーダーの入った表を作る

教材スタジオでは、十字リーダーの入った表を簡単に作成することができます。縦横を同じサイズにそろえることもできるので、ひらがなや漢字練習用のマス目として利用できます。

あ
い
う
え
お

### 操作 表のセル内に十字リーダーを付ける

①十字リーダーを入れる表を作成します。

②表の上にポインタを合わせ、ポインタの形が↑に変わるとこでクリックして選択します。

③コマンドバーの表線をクリックします。  
画面右側に、表線設定画面が表示されます。

④[十字リーダーの表線を作成する...]をクリックします。

[十字リーダーの設定]ダイアログボックスが表示されます。

⑤[十字線]の[描画する]をにし、右端の▼をクリックして一覧から線種を選びます。

⑥必要に応じて、セルのサイズや行間の扱い方について設定します。  
ここでは以下のように設定します。



⑦[設定]をクリックします。

⑧編集画面の、データ以外の場所をクリックします。

選んだ表に、設定した内容で十字リーダーが付いて表示されます。



[行間]の[偶数列を行間とする]をにすると、  
行間のある表を作ることができます。

## 5.授業用ズーマー

「授業用ズーマー」を使うと、パソコンに表示している内容のうち、拡大したい部分を指定して別のモニタに映し出すことができます。離れた場所からでも見やすくなり、説明を書き込むこともできるので、子どもたちの関心を引きつけるのに役立ちます。

### 5.1.モニタの環境を設定しよう

パソコンに2台目のモニタを接続し、授業用ズーマーを使う環境を設定しましょう。

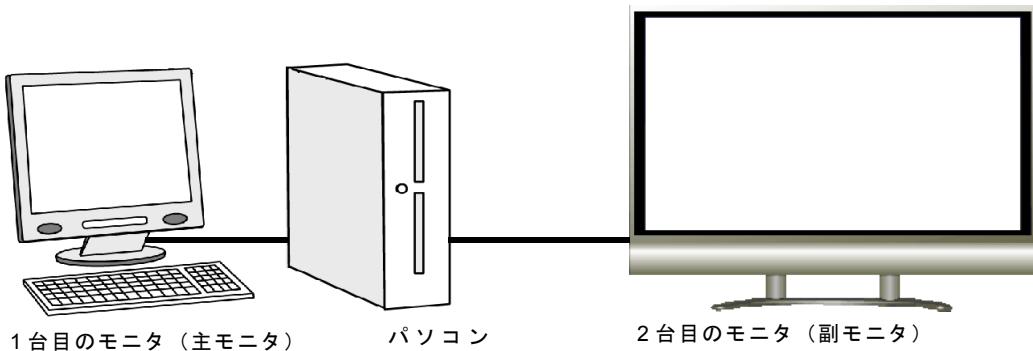
※授業用ズーマーで操作できるのは、1台目と2台目のモニタだけです。1台のパソコンに3台以上のモニタを接続しても、3台目以降に表示することはできません。

※動画を表示することはできません。

#### 操作 マルチモニタ環境を設定する

※マルチモニタ環境とは、1台のパソコンに2台以上のモニタを接続している状態のことです。

- ①パソコンに2台目のモニタ（副モニタ）を接続します。



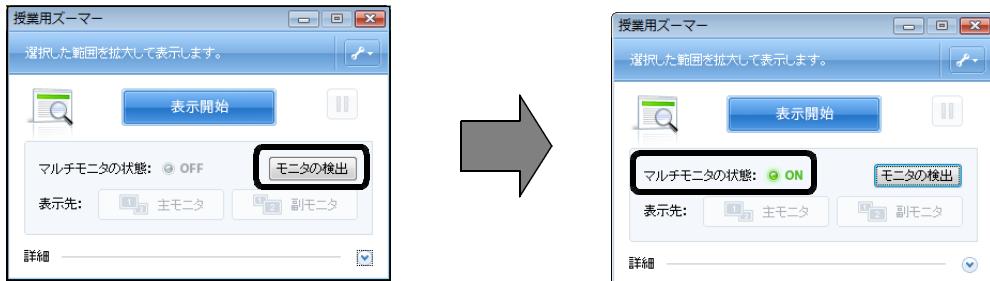
## 操作 指定用ズーマーを起動する

- ① Windows の [スタート] ボタンをクリックし、[すべてのプログラム - ジャストスクールツール - 授業用ズーマー] を選びます。  
授業用ズーマーの設定画面が表示されます。



## 操作 拡張モードに設定する

- ① 授業用ズーマーの設定画面で、[モニタの検出] をクリックします。



2 台目のモニタが接続されていれば、自動的にマルチモニタ環境が拡張モードになります。2 台目のモニタ（副モニタ）に拡大表示画面が表示されるように設定されます。

※お使いの環境によっては、設定できない場合があります。



### ● OnePoint ● マルチモニタ環境について

マルチモニタ環境でパソコンを使う場合、2種類の表示モードがあります。1つは、複数のディスプレイをつなげて1つの画面を表示するモード（拡張モード／スパンモード）、もう1つは、複数のディスプレイに同じ画面を表示するモード（クローンモード／ミラーモード）です。授業用ズーマーでは、2台のモニタを拡張モード（スパンモード）で使います。

※モードの呼び方は、お使いのビデオカードによって異なります。

#### ● 拡張モード（スパンモード）



#### ● クローンモード（ミラーモード）



## 5.2.教材を拡大表示しよう

見せたい教材を1台目のモニタ（主モニタ）で指定して、2台目のモニタ（副モニタ）に拡大して表示します。

### 操作 拡大を始める

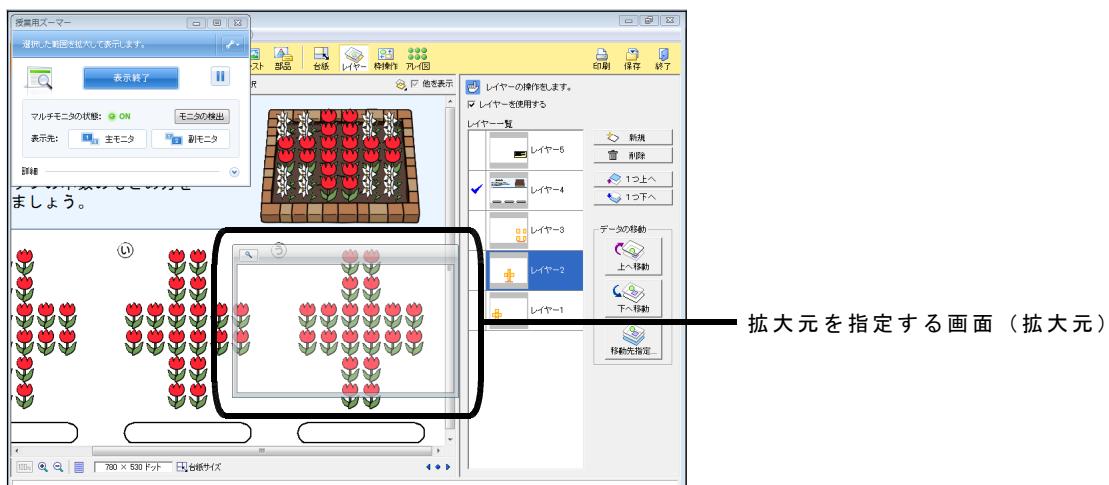
①拡大したい教材を主モニタの画面に表示します。

②授業用ズーマーの設定画面で[表示開始]をクリックします。

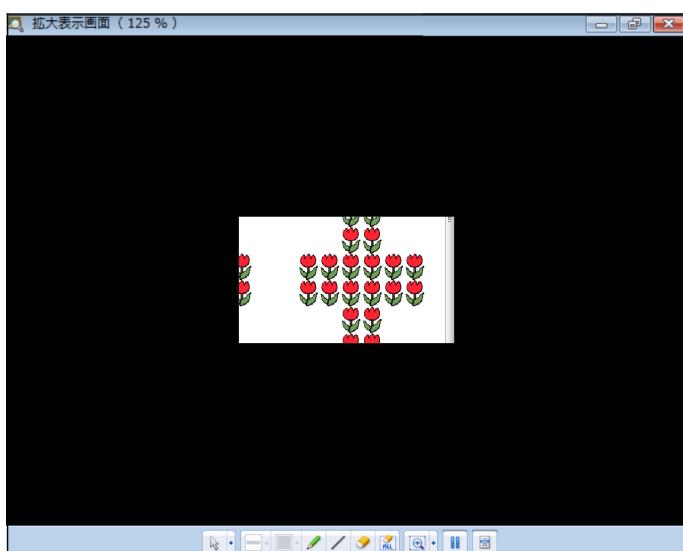
※授業用ズーマーの設定画面が表示されていない場合は、画面の下に最小化されていないか確認します。最小化されている場合は、をクリックして最前面に表示させます。



主モニタには拡大元を指定する画面（拡大元）、副モニタには拡大した部分を表示する画面（拡大表示画面）が、それぞれ表示されます。



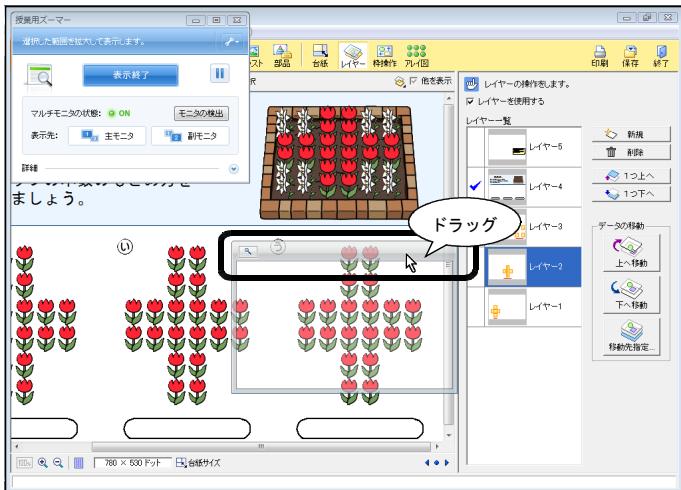
主モニタに表示される画面



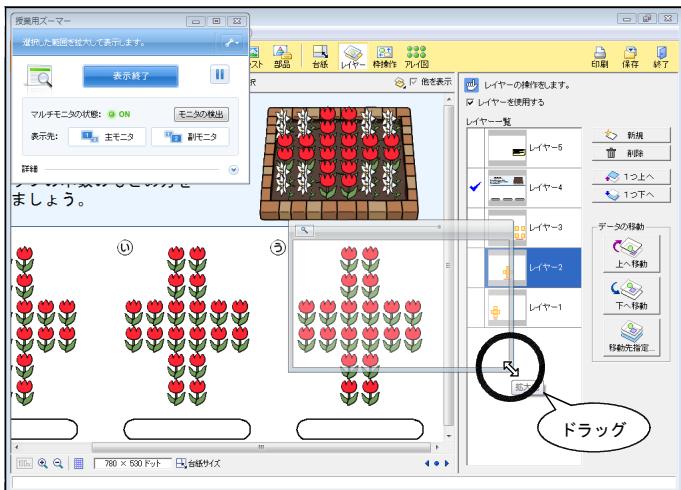
副モニタに表示される画面（拡大表示画面）

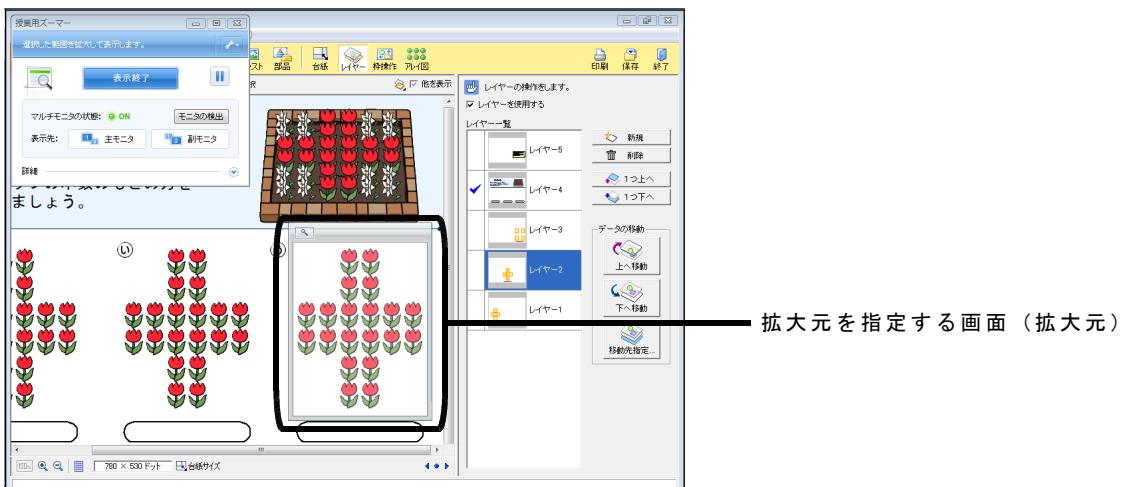
## 操作 拡大元を指定する

- ①拡大元のタイトルバーをドラッグして、拡大する教材の位置に移動します。

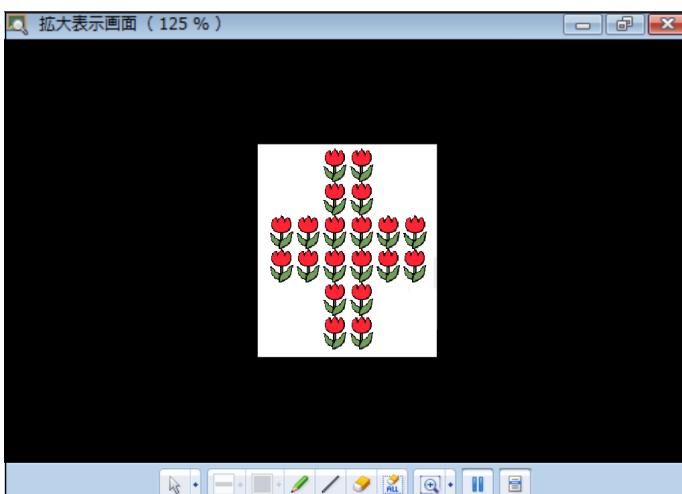


- ②拡大元の外枠にポインタを合わせ、ポインタの形が△になったら、ドラッグして拡大元を拡大・縮小します。





主モニタに表示される画面



副モニタに表示される画面（拡大表示画面）



### ● OnePoint ● 別の教材の表示に切り替える

別の教材の表示に切り替えるときは、拡大したい教材の画面を最前面に表示して、拡大元を教材の位置に移動します。

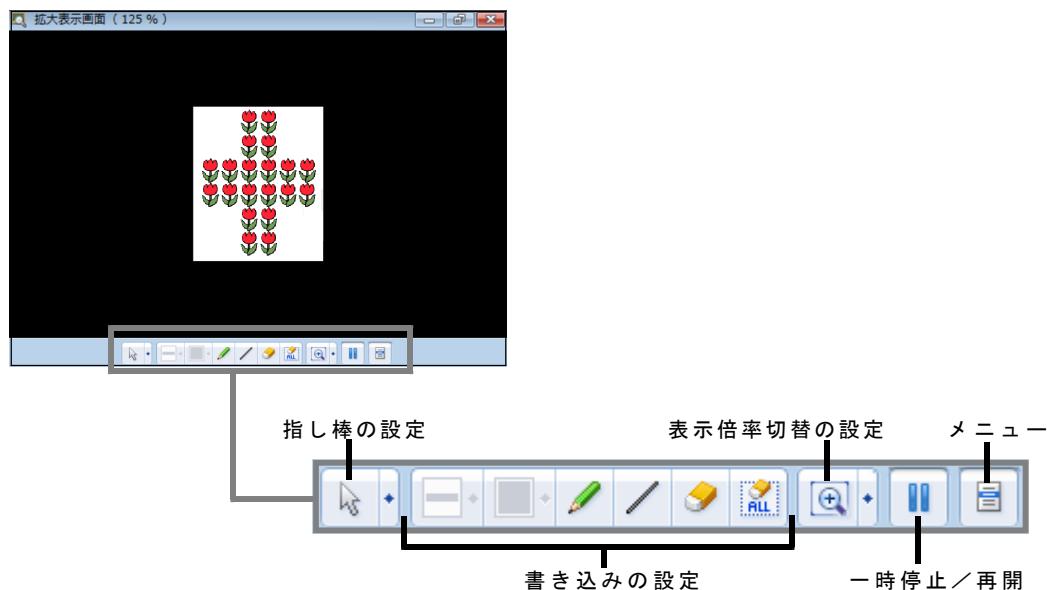
※教材を入れ替えている間、拡大元の内容を拡大表示画面に反映したくない場合は、授業用ズーマーの設定画面の [一時停止] をクリックします。

※教材の入れ替えが終わったら [再開] をクリックして、反映を再開します。



### ● OnePoint ● 拡大表示画面のツールバー

拡大表示画面の下部には、拡大表示中によく使う機能をまとめたツールバーが表示されます。表示倍率や指し棒の形を変えたり、画面に書き込みをしたりできます。

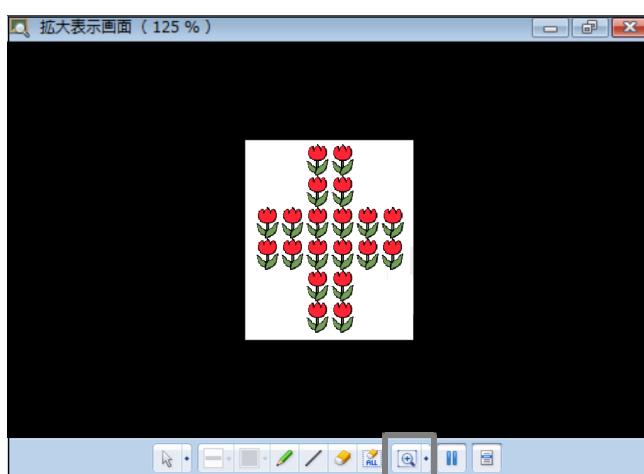


## 5.3. 見やすく表示しよう

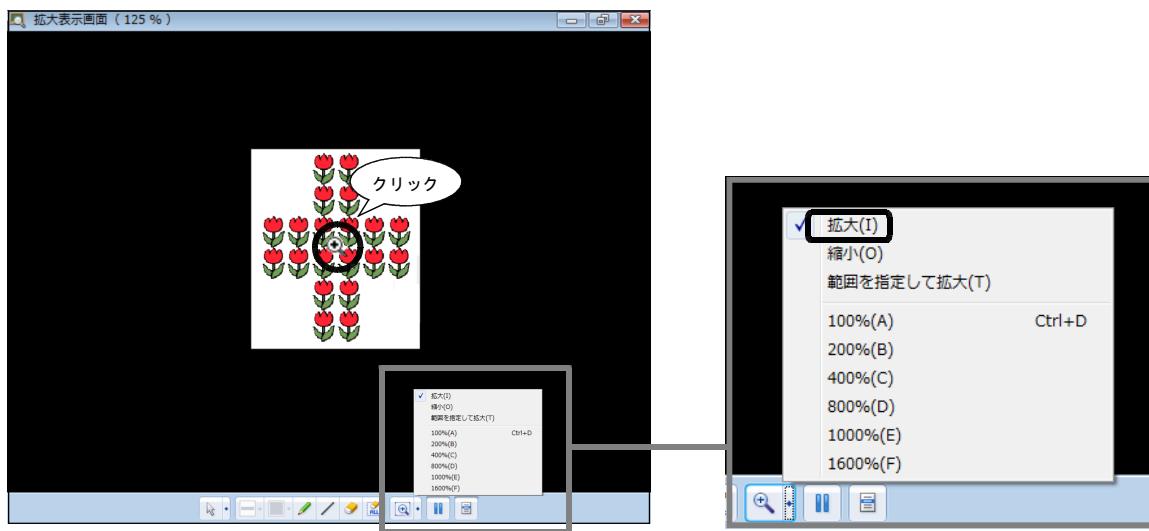
ここでは、見せたい教材に合わせて拡大表示画面の表示倍率を変え、標準のポインタの代わりに指し棒を表示しましょう。

### 操作 倍率を変える

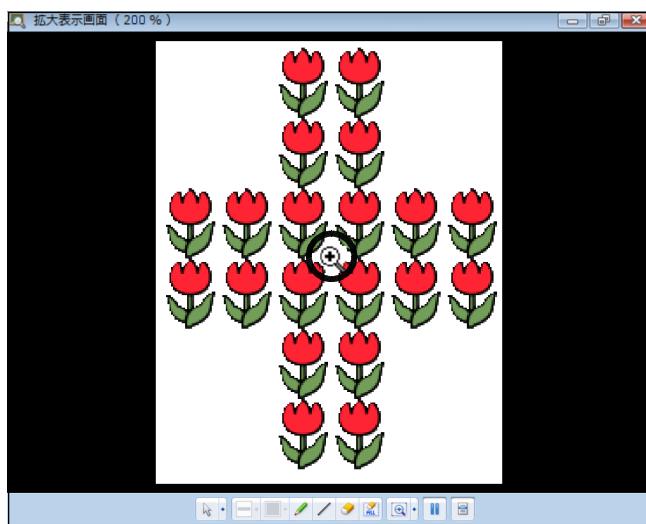
- ①ツールバーの [表示倍率切替] の右側にある をクリックします。



- ②表示されたメニューから、倍率を変える方法を選びます。  
ここでは[拡大]を選び、ポインタの形が $\oplus$ に変わったら、拡大したい位置でクリックします。

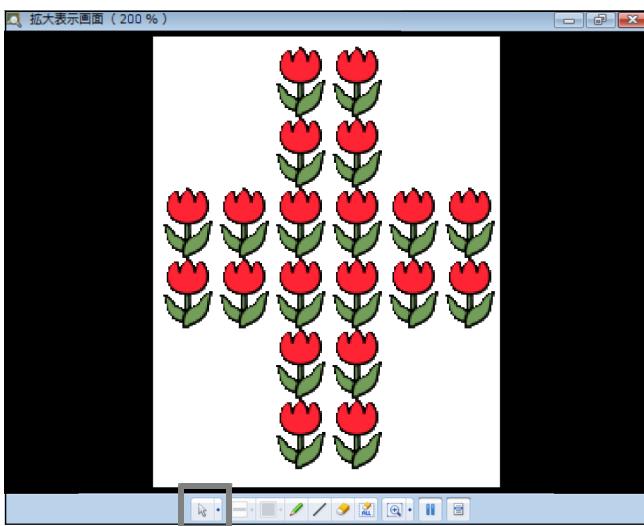


クリックした位置を中心に画面が拡大されます。

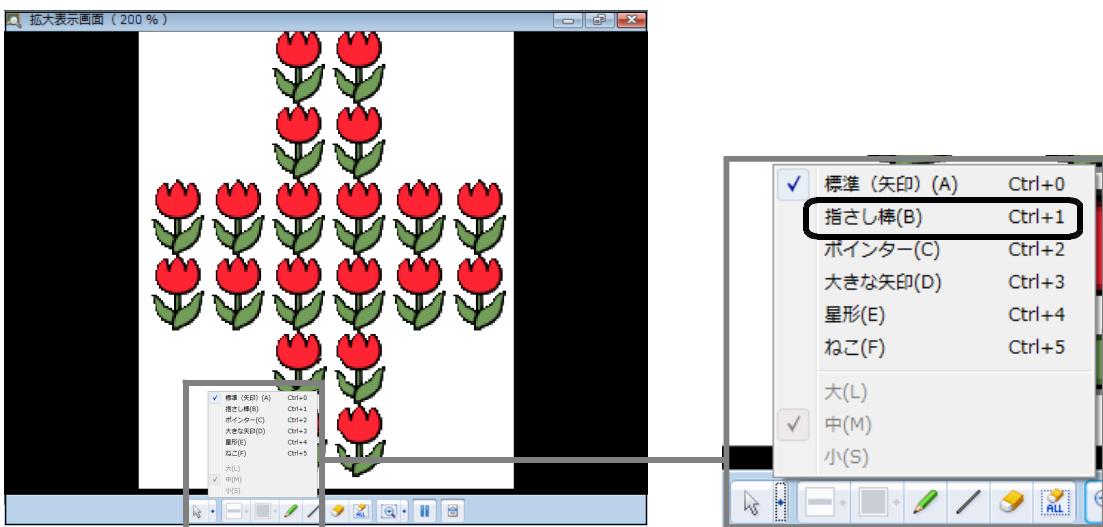


## 操作 指し棒を表示する

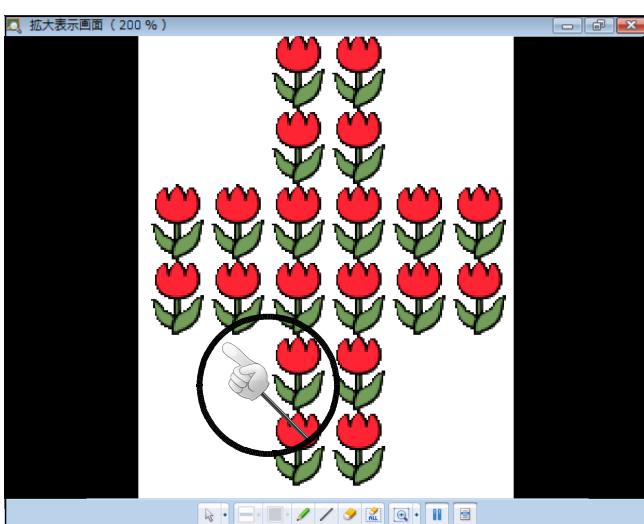
①ツールバーの [指し棒] の右側にある  をクリックします。



②表示されたメニューから、指し棒の種類を選択します。  
ここでは [指さし棒] を選びます。



ポインタが選んだ指し棒に変わります。

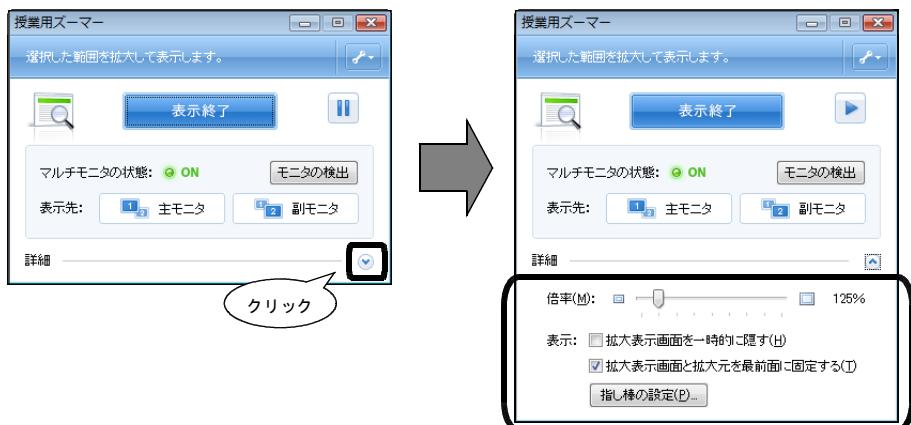


※ポインタのデザインを元にもどすには、  
[指し棒] の右側にある  をクリックして表示されるメニューから、[標準(矢印)] を選びます。



### ● OnePoint ● 設定画面で、倍率や指し棒の設定を変える

主モニタに表示される授業用ズーマーの設定画面でも、詳細の▼をクリックして、倍率や指し棒の設定を行うことができます。



## 5.4.拡大した教材を使おう

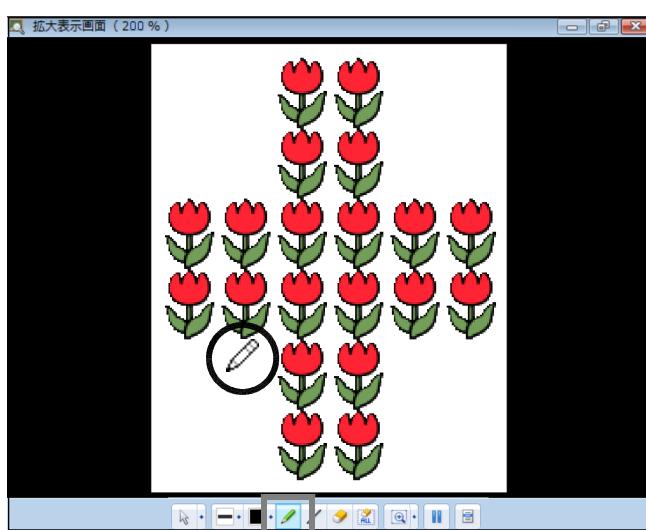
拡大表示画面で表示している教材には、書き込みをしたり、画面を画像として保存することができます。書き込んだ内容もいっしょに保存できるので、授業・発表の振り返りなどにも使えます。

### 操作 線や手書きの書き込みをする

①ツールバーの[ペン] [Pen] または[直線] [Line] をクリックします。

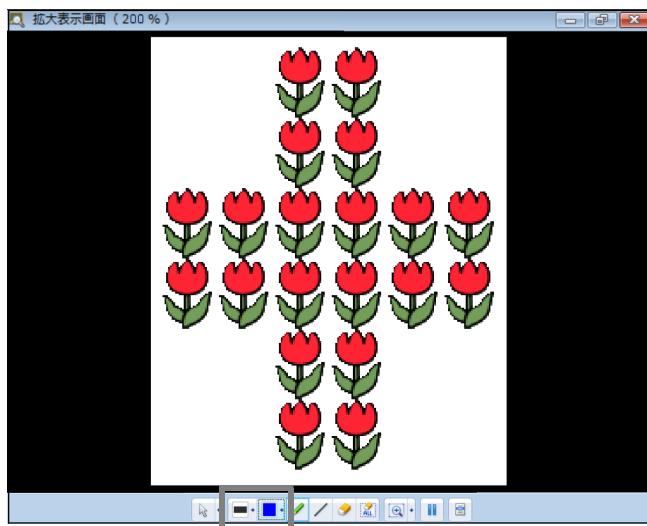
ここでは[ペン] [Pen] を選びます。

書き込みモードになり、ポインタが○に変わります。

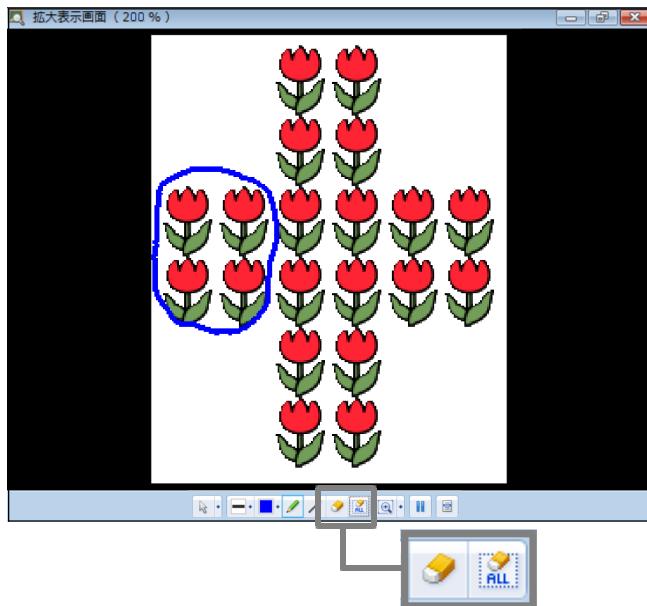


② [線の太さ] や [線の色] をクリックしてメニューから線の太さや色を選びます。

ここでは [線の太さ] を [中線] に、[線の色] を [青色] に設定します。



③ 書き込みたい位置でマウスのボタンを押して、ドラッグします。  
マウスの動きどおりに線が表示されます。

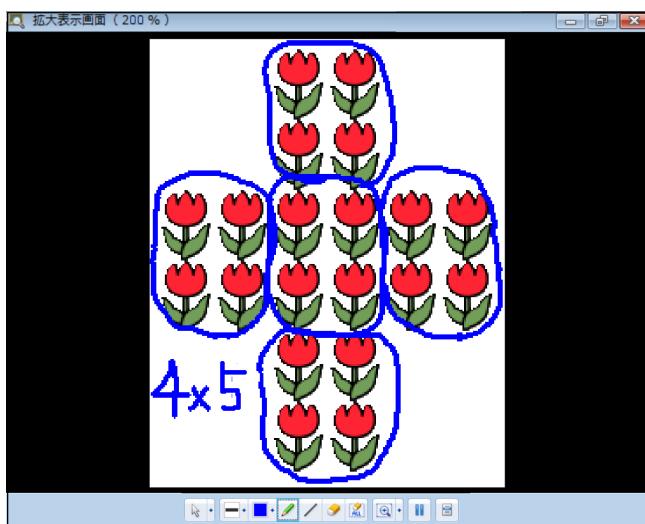


※ [消しゴム] をクリックし、書き込みを消したい位置でドラッグすると、ドラッグした範囲の書き込みが消えます。

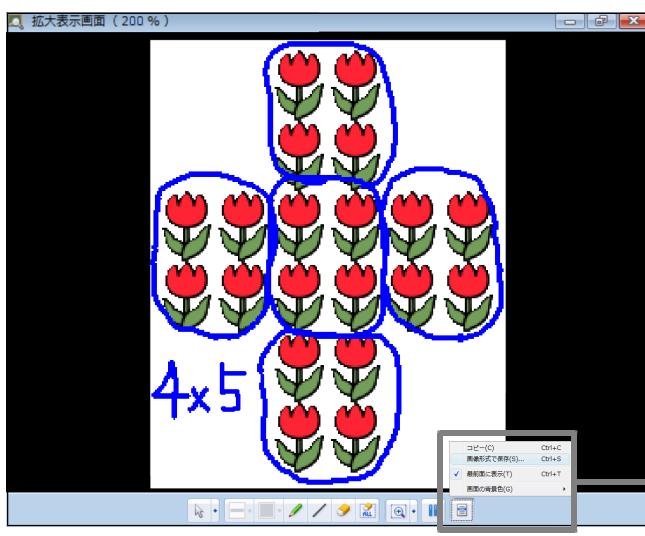
※ [書き込みをすべて削除] をクリックすると、すべての書き込みをまとめて消すことができます。

## 操作 拡大画面を画像形式で保存する

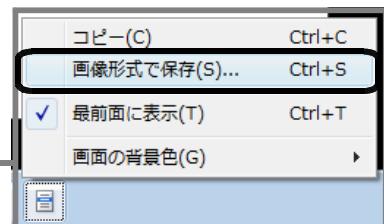
①保存したい部分を、拡大表示画面に表示します。



②ツールバーの [メニュー] をクリックし、[画像形式で保存] を選びます。



※ [コピー] を選ぶと、拡大表示画面の内容が画像としてクリップボードにコピーされ、他のアプリケーションに貼り付けて利用できます。



[画像形式で保存] ダイアログボックスが表示されます。

- ③[保存する場所] の右端の▼をクリックし、データを保存する場所を選びます。  
④[ファイル名] に、任意の名前を入力します。

※必要に応じて [ファイルの種類] を選びます。

- ⑤[保存] をクリックします。  
拡大表示画面の内容が画像ファイルとして保存されます。



### ● OnePoint ● 書き込んだ内容を保存・コピーしないようにする

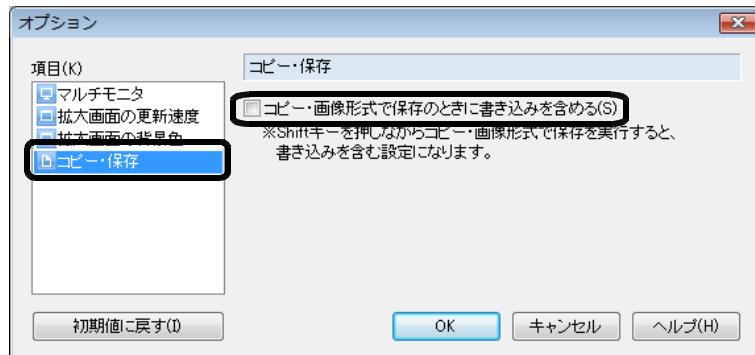
以下の設定を行うと、拡大画面に書き込んだ内容が保存・コピーされないようにになります。

#### 操作 書き込んだ内容を保存・コピーしないようにする

- ① 授業用ズーマーの設定画面で [メニュー] をクリックし、表示されたメニューから [オプション] を選びます。



- ② [オプション] ダイアログボックスの左側の項目から、[コピー・保存] を選び、[コピー・画像形式で保存のときに書き込みを含める] を  にします。



- ③ OK をクリックします。

## 5.5.終了しよう

授業用ズーマーを終了しましょう。

### 操作 授業用ズーマーを終了する

- ①授業用ズーマーの設定画面右上の[X][閉じる]をクリックします。



授業用ズーマーが終了します。

## 6.授業用タイマー

小テストやグループでの話し合い、発表などで制限時間を決めて取り組むときは、「授業用タイマー」を使うと便利です。カウントダウン式で時間を表示でき、指定した時間にアラームや予鈴を鳴らすこともできるので、子どもたちは集中して課題に取り組めます。

### 6.1.タイマーで時間を計ろう

ここでは 10 分間をカウントダウンし、残り時間が 0 になったときにアラームが鳴るよう設定してみましょう。また、終了 1 分前に予鈴を鳴らしましょう。

#### 操作 授業用タイマーをスタートする

※カウントダウンの途中で、スクリーンセーバーが起動したり、モニタやハードディスクの電源が切れたりしないように、待ち時間や電源設定を調整してから操作をしてください。

- ① Windows の [スタート] ボタンをクリックし、[すべてのプログラム - ジャストスクールツール - 授業用タイマー] を選びます。  
授業用タイマーの設定画面が表示されます。



#### 操作 タイマーの設定をする

- ① **(時間)** もしくは **(時刻)** ボタンで、時間の指定方法を選びます。

**(時間)** : 「今から 10 分間」のように、タイマーが終わるまでの時間を指定する場合に選択します。  
**(時刻)** : 「8 時 30 分まで」のように、タイマーが終わる時刻を指定する場合に選択します。

ここでは **(時間)** をクリックします。



- ② 時分秒を設定します。

ここでは **[1分増やす]** を 10 回クリックして、10 分に設定します。



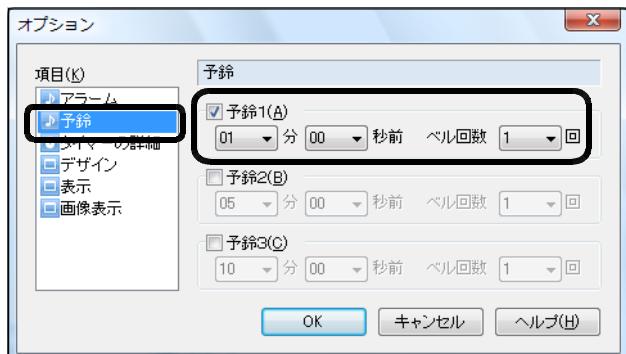
③授業用タイマーの設定画面で [メニュー] をクリックし、表示されたメニューから [オプション] を選びます。



④左側の [項目] で [アラーム] を選び、[残り時間が 0 になったときにアラームを鳴らす'] を  にして、鳴らす時間や音を設定します。  
ここでは以下のように設定します。



⑤左側の [項目] で [予鈴] を選び、予鈴を鳴らすタイミングを設定します。  
ここでは以下のように設定します。



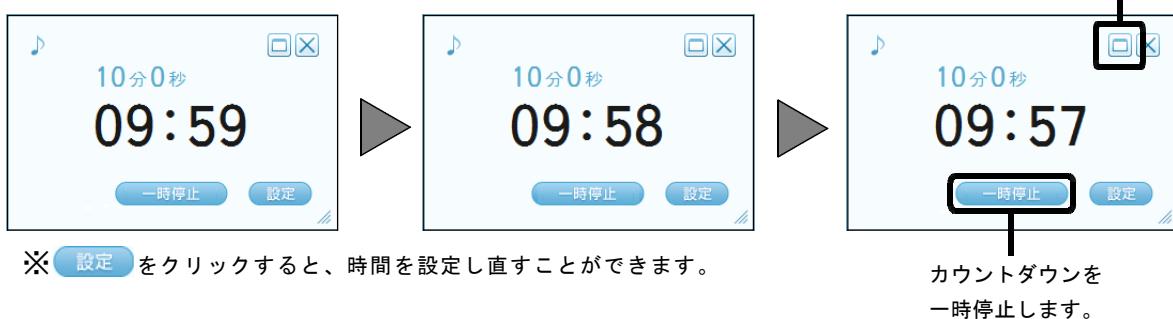
⑥ [OK] をクリックします。

## 操作 カウントダウンを始める

- ① **スタート** をクリックします。



カウントダウンが始まり、残り時間が表示されます。



## 6.2.終了しよう

授業用タイマーを終了しましょう。

## 操作 授業用タイマーを終了する

- ① カウントダウンが終わったら、授業用タイマーの設定画面右上の[X] [閉じる]をクリックします。



授業用タイマーが終了します。



### ● OnePoint ● タイマー画面に画像を表示する

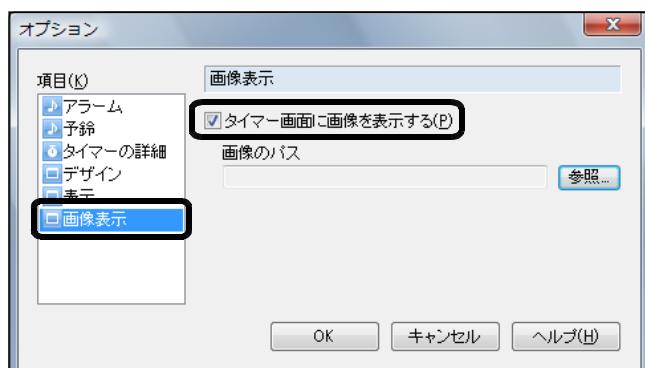
タイマー画面には、校章やキャラクターを表示することができます。

#### 操作 タイマー画面に画像を表示する

- ① タイマーの設定画面で [メニュー] をクリックし、表示されたメニューから [オプション] を選びます。



- ② 左側の [項目] で [画像表示] を選び、[タイマー画面に画像を表示する] を  にします。



- ③ [参照...] をクリックして貼り付ける画像を選び、OK をクリックします。

- ④ [スタート] をクリックしてカウントダウンを開始します。タイマー画面の左下に、指定した画像が表示されます。



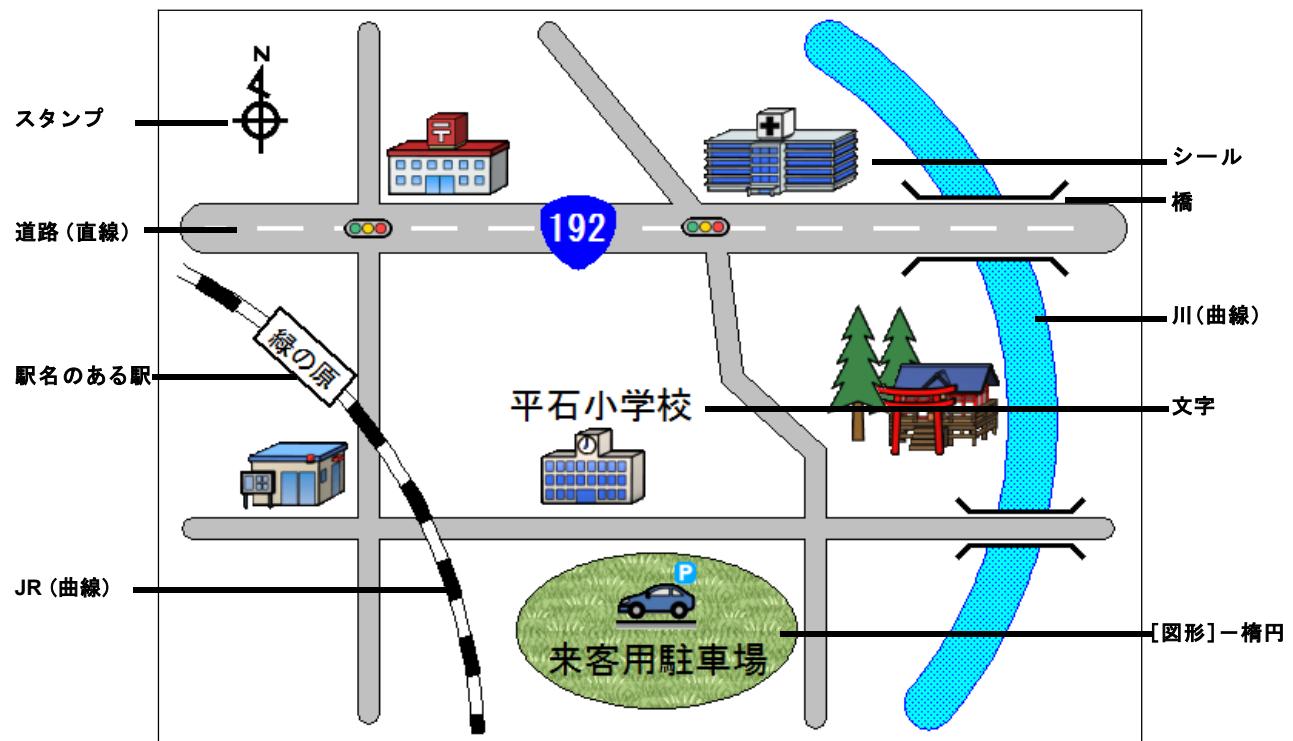
※ [オプション] ではこのほかにも、タイマー画面の色合いを変えたり、半透明にしたりすることができます。

## 7. 地図スタジオ 2

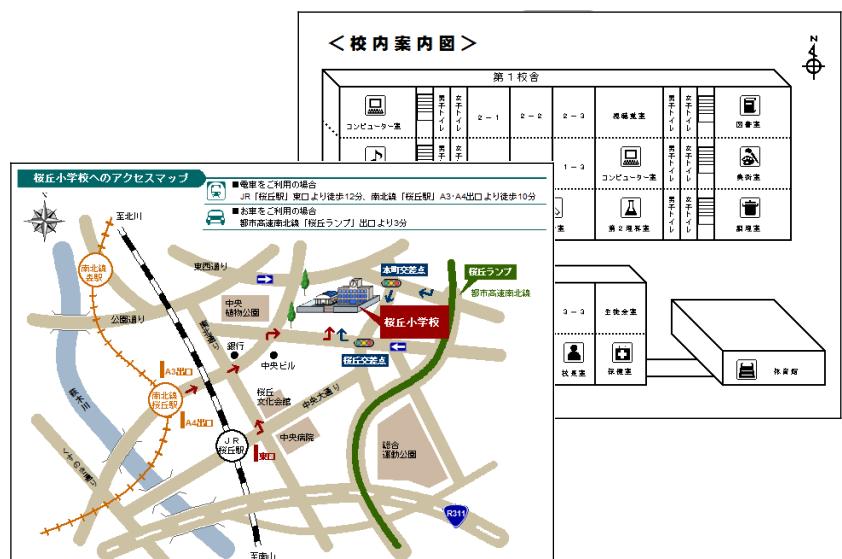
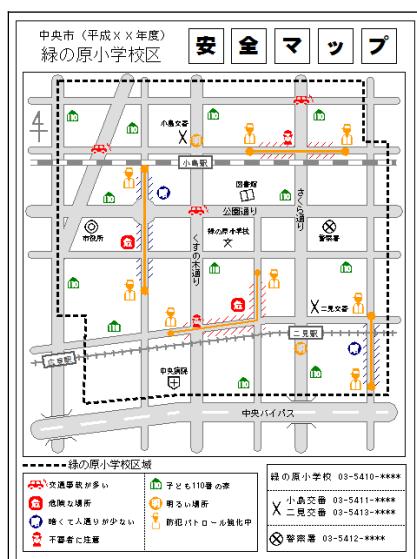
「地図スタジオ 2」では、学校周辺の地図や校内図、地域安全マップなど、さまざまな絵地図を手軽に描くことができます。作成した地図は他のアプリケーションに貼り付けられるので、プリントや学校のホームページ、修学旅行のしおりなどに幅広く利用できます。

ここでは、学校行事の案内状に貼り付ける地図を作成しましょう。

### ☆完成例☆



## ☆地図スタジオ2の作品例☆



## 7-1.地図スタジオを起動して画面を確認しよう

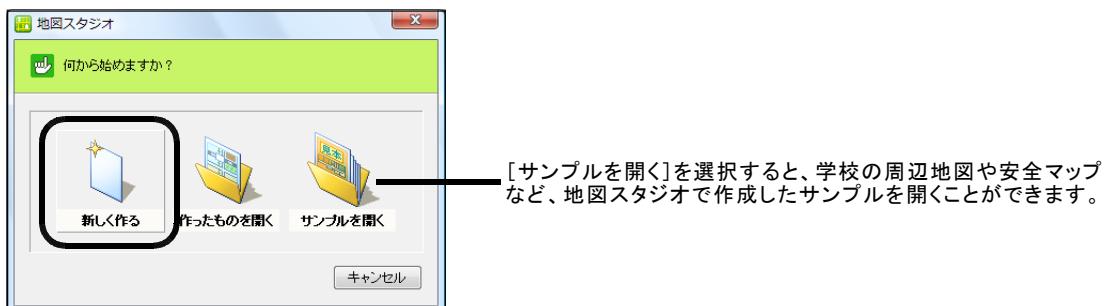
地図スタジオを起動して、画面を確認しましょう。

### 操作 地図スタジオを起動する

- ①デスクトップのをダブルクリックします。

※アイコンが表示されていない場合は、Windowsの【スタート】ボタンをクリックし、【すべてのプログラム】→【ジャストスクールー地図スタジオ】を選びます。

- ②【新しく作る】をクリックします。



地図スタジオが起動します。

### 確認 地図スタジオの画面

地図スタジオの画面を確認しましょう。



#### ①コマンドバー

左から順にクリックすると、地図を作るために必要な操作をスムーズに進められます。

#### ②上のツールボックス

データを選んだり、元に戻したりする操作が集まっています。

#### ③下のツールボックス

画面に表示する大きさを変えたり、地図の大きさを変えたりする機能が集まっています。

#### ④編集画面

作っている地図を表示します。

#### ⑤操作画面

コマンドバーのボタンをクリックしたときに、それぞれで必要な操作を表示します。



### ● OnePoint ● 画面の表示倍率を変える

下のツールボックスにある [拡大表示]、 [縮小表示] をクリックすると、画面の表示倍率を変更できます。

### ● OnePoint ● 格子目（グリッド）を表示する

下のツールボックスにある [グリッドの設定] をクリックして、表示される画面で [グリッドを表示する] にチェックを入れると、画面上に格子目（グリッド）が表示されます。正確な座標に合わせて図形を移動したり、位置を確認しながら編集できます。

### ● OnePoint ● 地図全体の大きさを変える

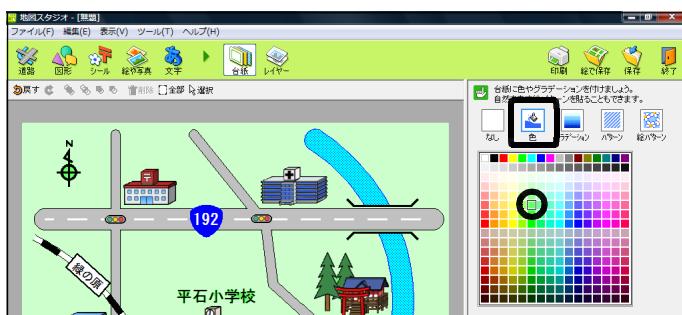
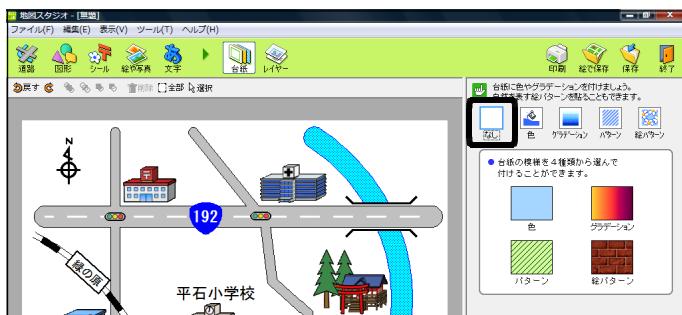
下のツールボックスにある [地図のサイズ変更] をクリックすると、地図の大きさを変更できます。自由に大きさを変えたり、決まった大きさから選んだりすることができます。



### ● OnePoint ● 台紙(背景)に色を付ける

地図スタジオの台紙（背景）の色は、起動直後は白色です。この台紙には、色や模様を付けることができます。色や模様を付けたいときは、コマンド

バーの [台紙] をクリックし、右側の台紙設定画面で色や模様を選びます。



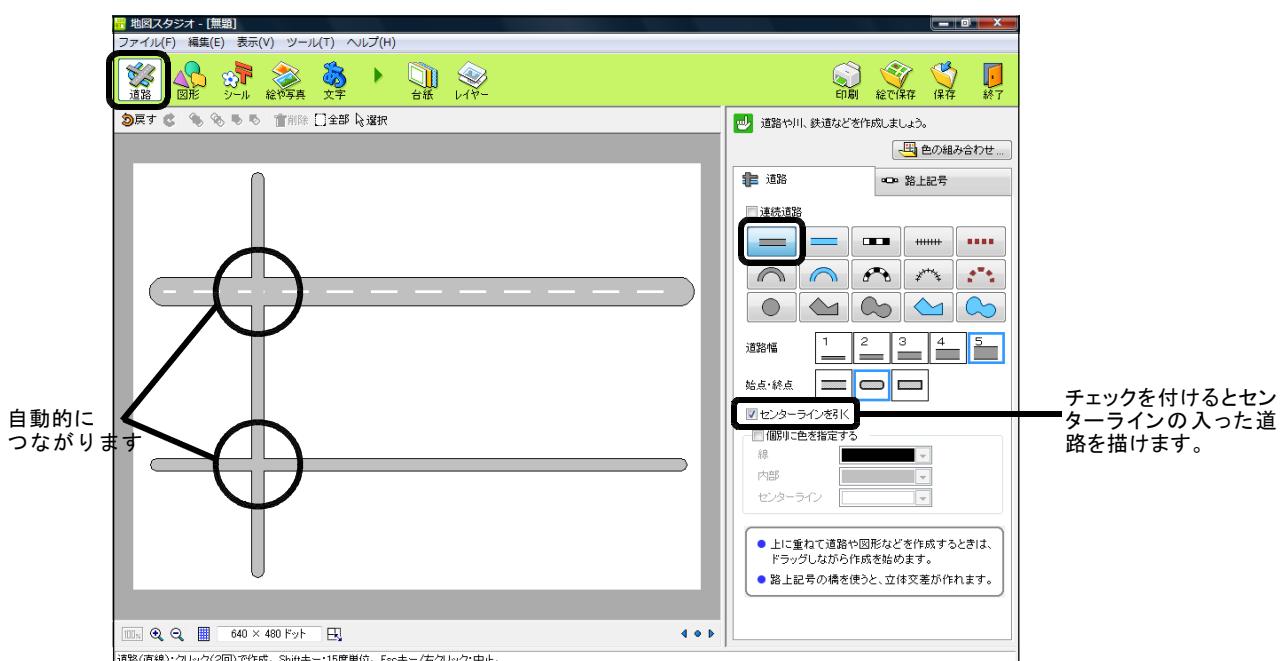
## 7-2.道路や川、線路を描こう

道路や川、線路を描きましょう。交差したり、重なった道路や川は自動的につながります。大きな道路や川などを基準として描きはじめるとよいでしょう。

### 操作 まっすぐな道路を描く

- ①コマンドバーの 道路 をクリックします。  
画面右側に、道路設定画面が表示されます。
- ② [道路] シートをクリックします。  
道路や川、線路の一覧が表示されます。
- ③  [道路 (直線)] をクリックします。
- ④必要に応じて、道路の太さや端の形を選びます。
- ⑤編集画面にポインタを移動し、道路の始点でクリックします。
- ⑥そのままマウスを動かし、終点になる場所でクリックします。  
道路が描かれます。

※始点から終点までドラッグしても道路を描くことができます。



### ● OnePoint ● 水平・垂直な線や斜線を描く

まっすぐな道路や川、線路を描く場合、Shift キーを押しながら終点でクリックすると、水平・垂直な線や 15 度単位で斜めの状態の線を描くことができます。

### ● OnePoint ● 操作を取り消す

上のツールボックスの 戻す をクリックすると、直前の操作を取り消して、操作をやり直すことができます。戻せる回数は、メニューの[ツールオプション]を選び、[元に戻すができる回数]から、2 ~ 50 の範囲で設定できますが、保存などの取り消せない操作もあります。

### 操作 カーブした川を描く

- ①画面右側の【道路】シートで  【川（曲線）】をクリックします。

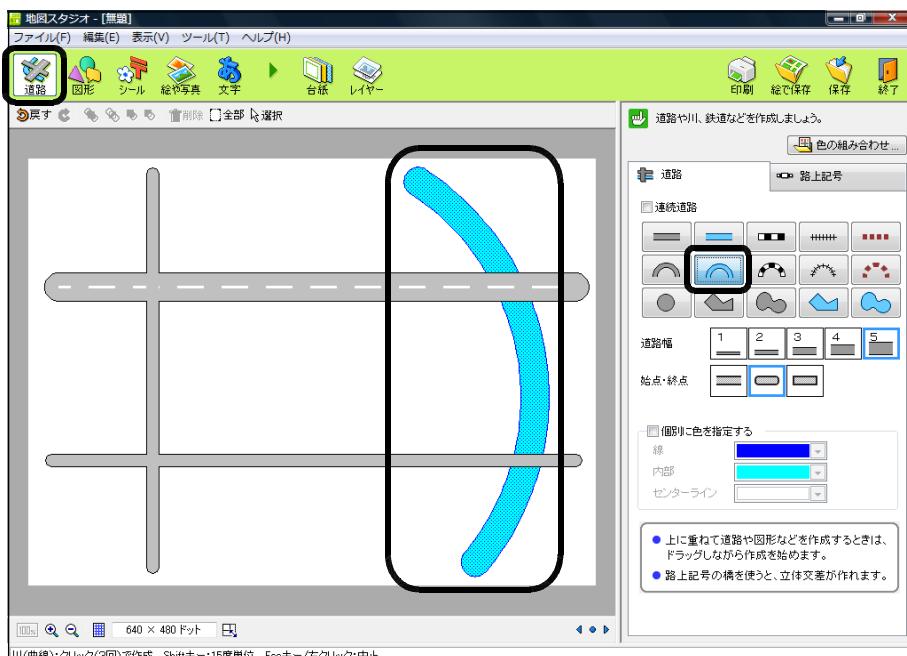
②必要に応じて、川の太さや端の形を選びます。

③編集画面にポインタを移動し、川の始点でクリックします。

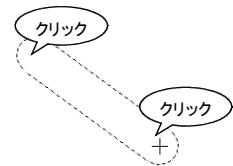
④そのままマウスを動かし、終点になる場所でクリックします。  
まっすぐな線が点線で描かれ、ポインタが自動的に中央に移動します。

※始点から終点までドラッグしても同じです。

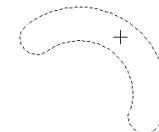
⑤曲げたい方向にマウスを動かし、カーブの丸みを決めてクリックします。  
カーブした川が描かれます。



## 1.始点と終点で クリック



## 2. 曲げたい方向にマウスを動かす



### 3. カーブの丸みが決 まつたらクリック



★Try★  [JR(曲線)]でカーブした線路を描きましょう。



### ●OnePoint● 描いた道路や川、線路を消す／太さや長さ、位置を変える

描いた道路や川、線路は後から編集することができます。

上のツールボックスの をクリックして道路や川、線路の上にポインタを合わせ、クリックして選択状態にしてから以下の操作を行います。

#### ●消す

上のツールボックスの をクリック、または Delete キーを押します。

#### ●太さを変える

操作画面の [道路] シートで、[道路幅] を選び直します。

#### ●長さを変える

始点や終点の ■ にポインタを合わせ、ポインタの形が ▶ になったらドラッグします。

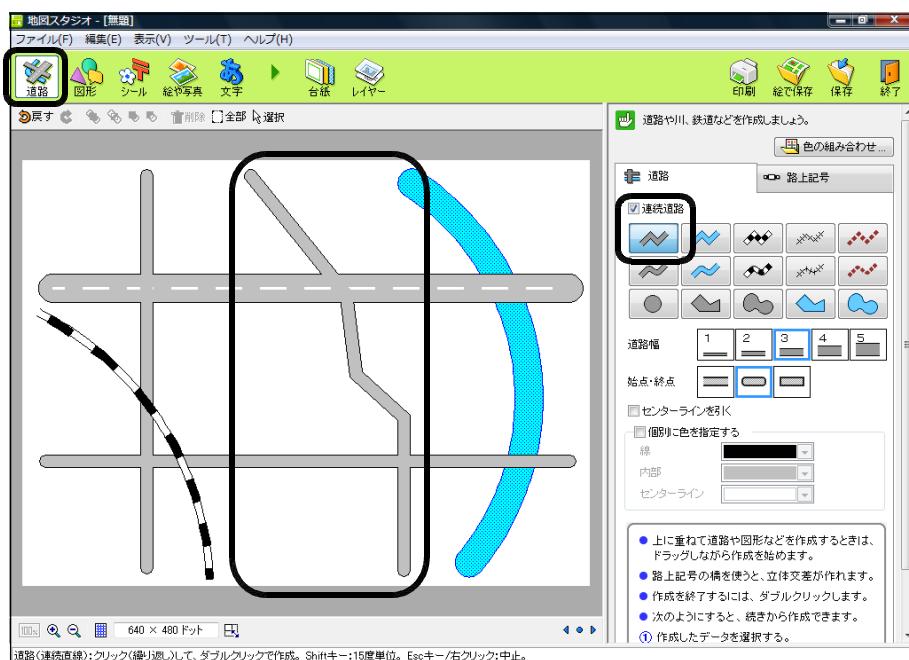
#### ●位置を変える

ポインタの形が ↗ になったらクリックし、そのままドラッグして移動します。

## 操作 折れ曲がった道路を描く

- ①画面右側の【道路】シートで【連続道路】をにします。  
描ける道路や川、線路の種類が切り替わります。
- ②【道路（連続直線）】をクリックします。
- ③必要に応じて、道路の太さや端の形を選びます。
- ④編集画面にポインタを移動し、道路の始点でクリックします。
- ⑤次の角になる場所でクリックします。
- ⑥同様に、角になる場所ごとにクリックします。
- ⑦終点になる場所でダブルクリックします。  
折れ曲がった道路が描かれます。

※終点を決定するまでに右クリックすると、直前に決めた角やカーブの場所を取り消して、書き直すことができます。



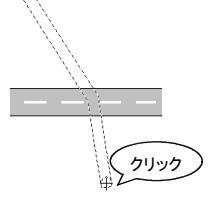
1.始点でクリック



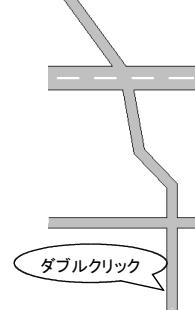
2.次の角になる場所でクリック



3.角になる場所ごとにクリック



4.終点でダブルクリック

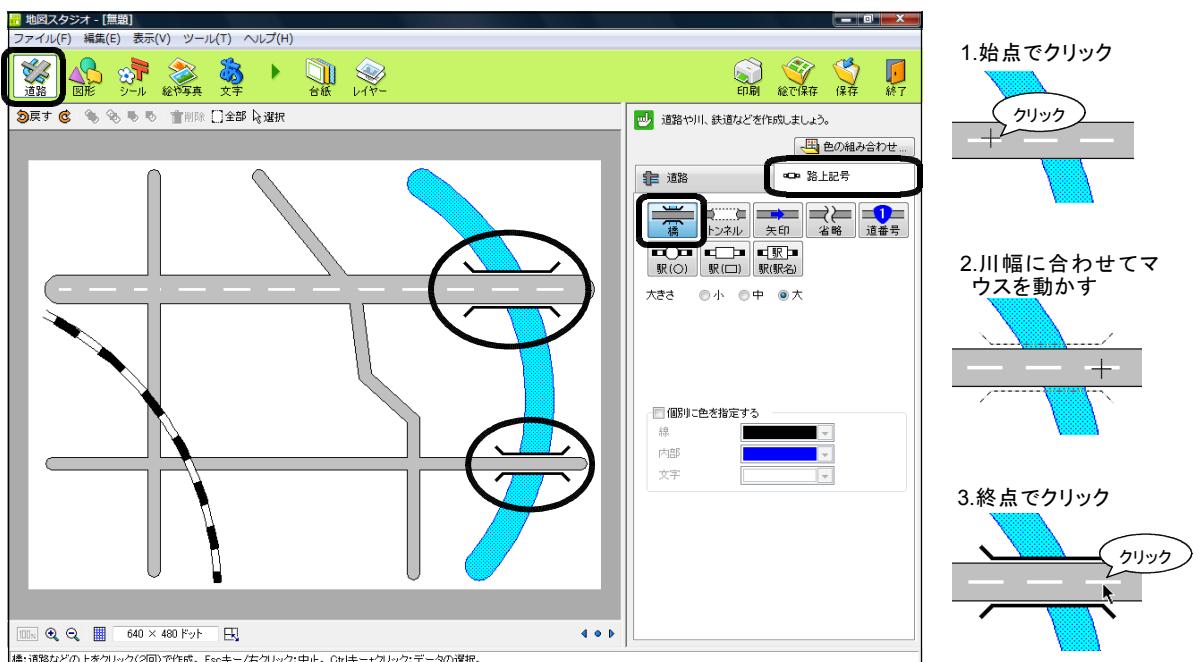


## 7-3.路上記号を描こう

道路や川に、目印となる路上記号を描き入れましょう。路上記号には橋や道番号、駅などがあります。

### 操作 橋を付ける

- ①画面右側の【路上記号】シートをクリックします。  
路上記号の一覧が表示されます。
- ② [橋・立体交差] をクリックします。
- ③【大きさ】を選択します。
- ④編集画面にポインタを移動し、川と交差する道路の始点でクリックします。
- ⑤川幅に合わせてマウスを動かし、橋の長さが決まったら終点になる場所でクリックします。  
川と交差する道路の上に、橋の記号が入ります。



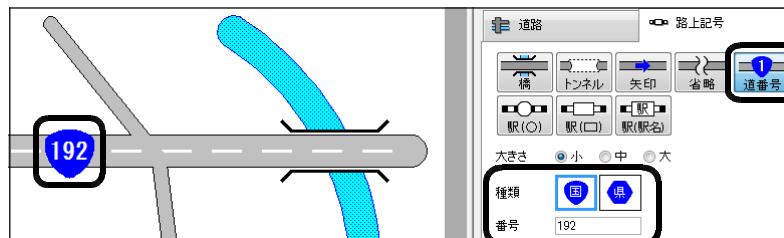


### ● OnePoint ● 道路上に道番号を付ける

番号の入った国道・都道府県道の記号を入れることができます。

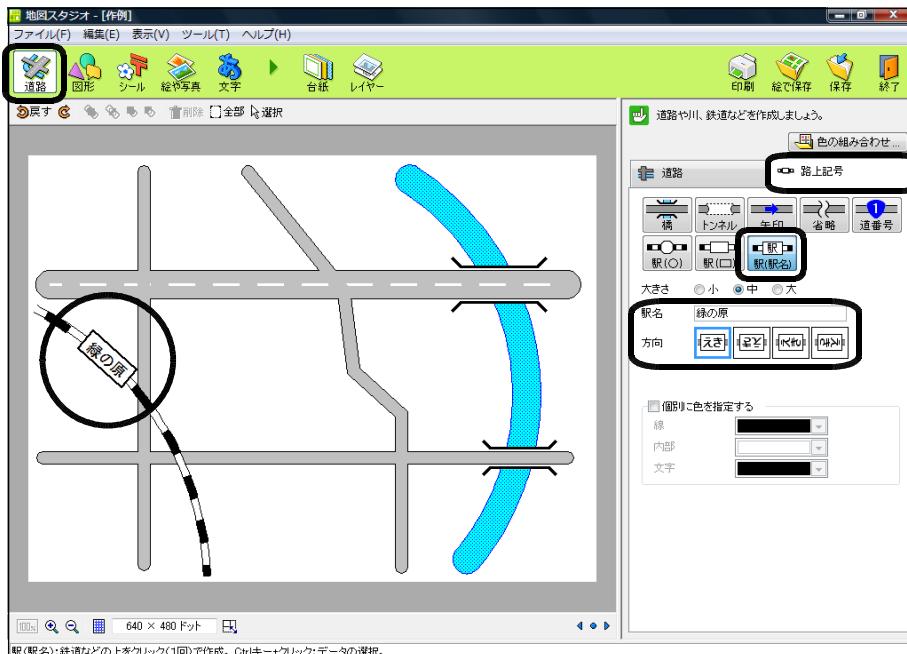
#### 操作 道番号を付ける

- ①画面右側の【路上記号】シートで  をクリックします。
- ②【種類】で  か  を選びます。
- ③【番号】欄に道番号を入力します。
- ④道路上の道番号を付けたい位置でクリックします。  
クリックした位置に、道番号が入ります。

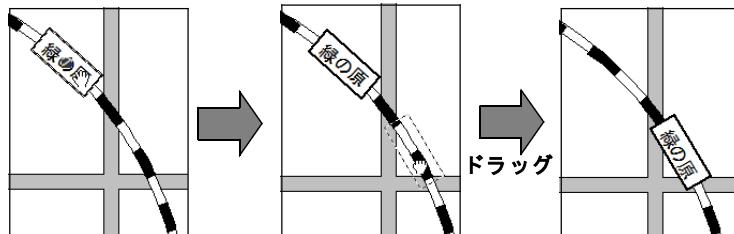


## 操作 駅を入れる

- ①画面右側の【路上記号】シートで駅(駅名)をクリックします。
- ②【大きさ】を選択します。
- ③【駅名】欄に駅名を入力し、【方向】を選びます。
- ④線路上の駅名を入れたい位置でクリックします。  
クリックした位置に、駅名が入ります。

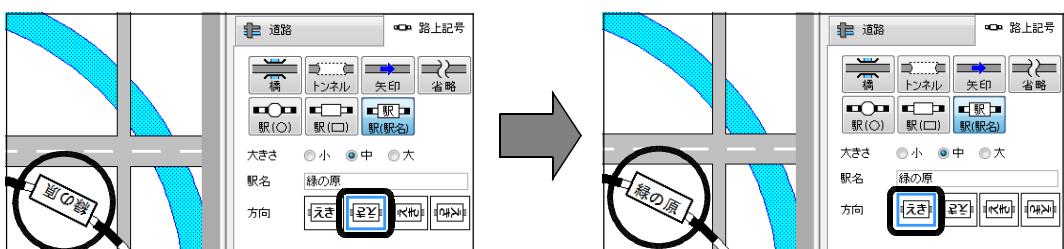


※駅をクリックして選択し、ドラッグすると、線路に沿って移動できます。



### ● OnePoint ● 駅の方向を変える

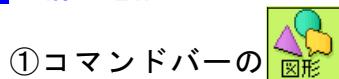
駅名のある駅を描いたときに、文字の向きが不自然な場合は、駅を選択した後、【方向】をクリックして向きを変更します。



## 7-4.図形を描こう

公園や区画などの広い場所を示すときは、四角形や楕円などの図形を使います。説明などを入れるために、吹き出しを描くこともできます。

### 操作 楕円を描く



①コマンドバーの **图形** をクリックします。

画面右側に、図形設定画面が表示されます。



② [楕円] をクリックします。

③必要に応じて、線の種類や太さ、色、塗りつぶしを設定します。

ここでは[塗りつぶし]を にし、右端の▼をクリックして「絵パターン」を選びます。また、絵パターンの一覧から[草地]を選びます。

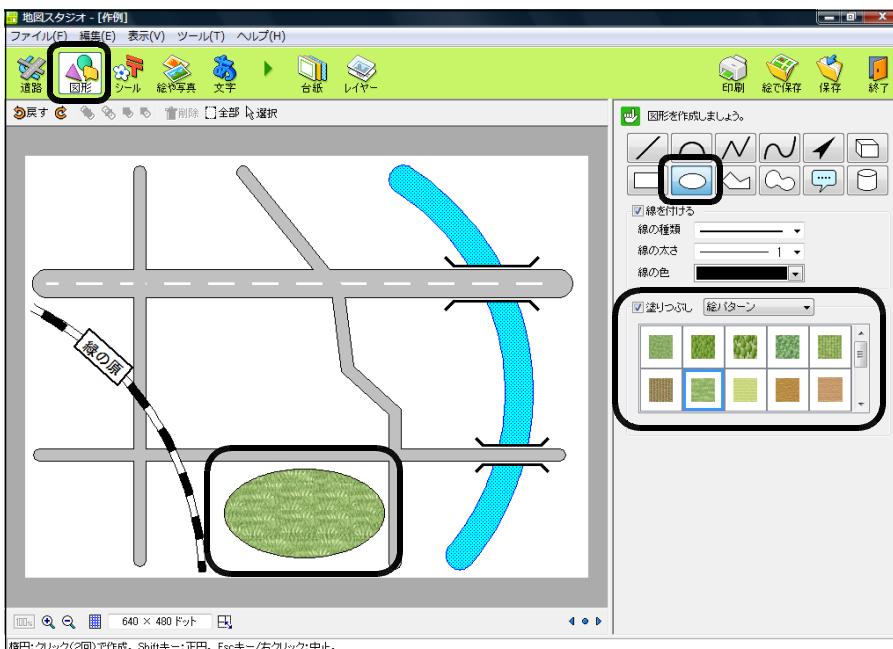


④編集画面にポインタを移動し、始点でクリックします。

⑤そのままマウスを右下方向に動かし、終点になる場所でクリックします。  
楕円が描かれます。

※始点から終点までドラッグしても楕円を描くことができます。

※Shiftキーを押しながら終点でクリックすると、正円を描くことができます。



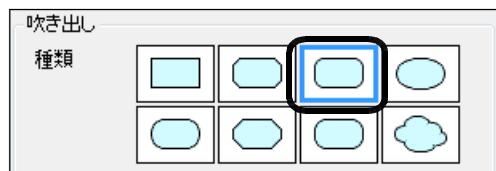


## ● OnePoint ● 吹き出しを描く

コマンドバーの では、説明などを入れるために吹き出しを描くこともできます。

### 操作 吹き出しを描く

- ①図形の一覧から [吹き出し] をクリックします。
- ② [吹き出し] の [種類] で、吹き出しの形を選びます。  
ここでは、以下のように設定します。



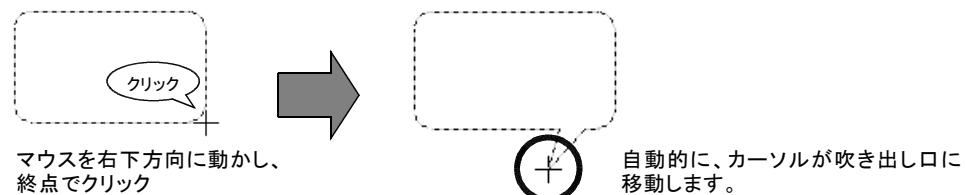
- ③ [吹き出し] の [場所] で、吹き出しの口をつける場所を選びます。  
ここでは、以下のように設定します。



- ④編集画面にポインタを移動し、吹き出しの始点でクリックします。



- ⑤吹き出しの大きさに合わせてマウスを右下方向に動かし、終点になる場所でクリックします。



- ⑥吹き出しの口の長さや向きを決めてクリックします。

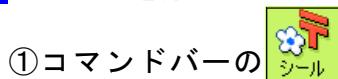


※文字は別に文字枠を作成し、吹き出しの上に移動して、位置を調整します。

## 7-5.建物や記号を入れよう

建物や道路で見かけるものなど、目的地や目印となる記号を、シールやスタンプを使って貼り付けます。わかりやすい地図に仕上げるため、ポイントになるものを目印にします。

### 操作 シールを貼る



①コマンドバーの **シール** をクリックします。

画面右側に、シール設定画面が表示されます。

② [シール] シートをクリックします。

③シールの種類と絵柄をクリックして選びます。



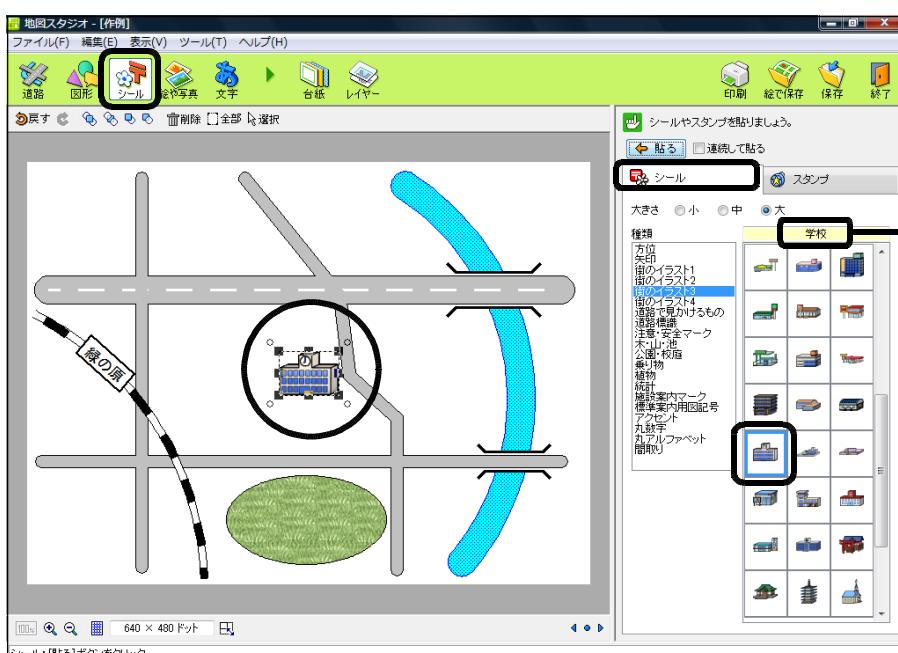
ここでは [街のイラスト3] から、**[学校]** を選びます。

④ [大きさ] で貼り付けるシールの大きさを選びます。

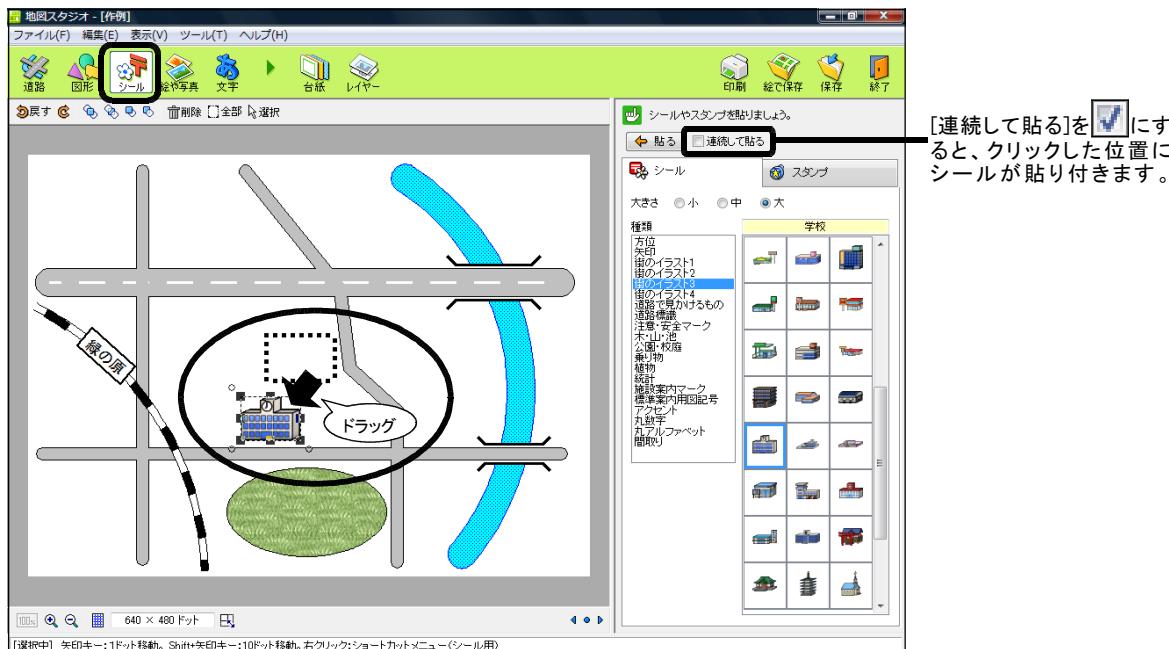
⑤ [連続して貼る] が  になっていることを確かめます。

⑥ **貼る** をクリックします。

編集画面の中央に、シールが貼り付けられます。



⑦■マークが表示された状態のまま、配置したい位置までドラッグします。



⑧編集画面の、データがない場所をクリックします。

シールの配置が決定され、何も選ばれていない状態に戻ります。

★Try★ いろいろなシールを貼ってみましょう。

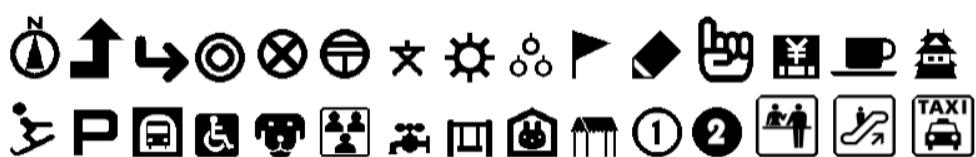
### 操作 スタンプを入れる

- ①画面右側の【スタンプ】シートをクリックします。
- ②スタンプの種類と絵柄をクリックして選びます。
- ③スタンプの【色】、【大きさ】を選びます。
- ④【連続して貼る】が□になっていることを確かめます。
- ⑤➡ 貼る をクリックします。  
編集画面の中央に、スタンプが貼り付けられます。
- ⑥■マークが表示された状態のまま、配置したい位置までドラッグします。
- ⑦編集画面の、データがない場所をクリックします。  
スタンプの配置が決定され、何も選ばれていない状態に戻ります。



#### ●OnePoint● シールとスタンプの違い

シールもスタンプも貼り付け方は同じですが、スタンプでは任意の色を設定することができます。また、地図記号や地図マークなども用意されています。





### ● OnePoint ● シールやスタンプを編集する

貼り付けたシールやスタンプは、大きさや位置を変更したり、自由な角度に回転させることができます。

上のツールボックスの[選択]をクリックしてシールやスタンプの上にポインタを合わせ、クリックして選択状態にしてから以下の操作を行います。

#### ● サイズ変更

四隅の■にポインタを合わせ、ポインタの形が↖や↗になったらドラッグします。

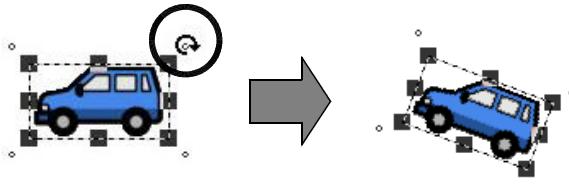
#### ● 移動

シールやスタンプの上にポインタを合わせ、ポインタの形が👉になったらドラッグします。

#### ● 回転

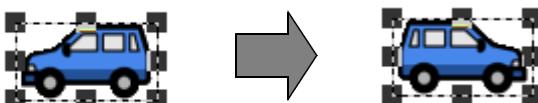
四隅の○にポインタを合わせ、ポインタの形が↻になったらドラッグします。

※右クリックして表示されるメニューから [右へ 90 度回転] [左へ 90 度回転] を選択しても回転できます。



#### ● ミラー

右クリックして表示されるメニューから [左右ミラー] [上下ミラー] を選びます。



### ● OnePoint ● 重なったシールの上下を入れ替える

重なっているシールやスタンプの上下はあとから変えることができます。

上のツールボックスの[選択]をクリックして入れ替えたいシールやスタンプをクリックし、上のツールボックスのアイコンを利用して上下を入れ替えます。



[データを一番上に]



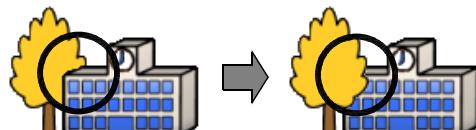
[データを一番下に]



[データを 1 つ上に]



[データを 1 つ下に]



※右クリックして表示されるメニューから、[一番上に][一番下に][1 つ上に][1 つ下に]を選択しても変更できます。



### ●OnePoint● 絵や写真を貼り付ける



コマンドバーの をクリックすると、搭載されているイラストや写真を貼り付けることができます。また、デジタルカメラなどで取り込んだ写真も [他の場所] シートをクリックしてフォルダを指定すると、イラストと同様に貼り付けることができます。

### ●OnePoint● 台紙に地図を貼り付ける

台紙に白地図を貼り付けて地図の下絵にしたり、白地図の上に地図記号を配置して利用することができます。



コマンドバーの をクリックし、[01 地図スタジオの箱] の [01 日本地図] から白地図のイラストを選択し、 をクリックします。



## 7-6. 文字を入れよう

地図のタイトルや目印となる建物の名称など、文字を入れてわかりやすくしましょう。

### 操作 文字を入れる



①コマンドバーの をクリックします。

画面右側に、文字設定画面が表示されます。

②文字の入力欄に、文字を入力します。

ここでは「来客用駐車場」と入力します。

③必要に応じて、文字の方向・サイズやフォントなどを、設定画面の各シートで設定します。

ここでは[書式]シートの[文字サイズ]で[自由]を選び、右端の▼をクリックして「24」を選びます。

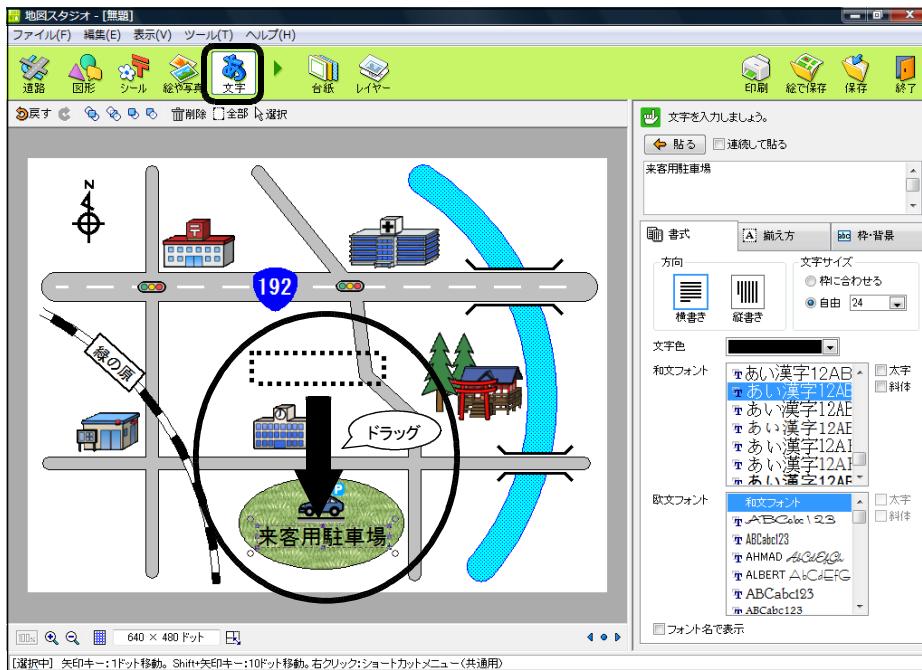


- ④ [連続して貼る] が  になっていることを確かめます。  
 ⑤  をクリックします。

編集画面の中央に文字が貼り付けられます。



- ⑥ ■マークが表示された状態のまま、配置したい位置までドラッグします。



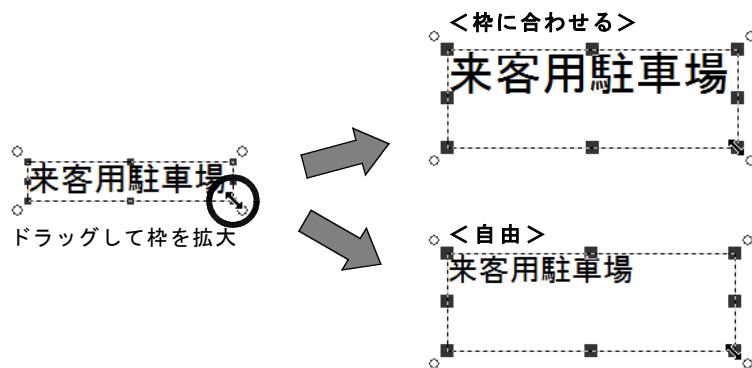
- ⑦ 編集画面の、データがない場所をクリックします。  
 文字の配置が決定され、何も選ばれていない状態に戻ります。

※貼り付けた文字の上をクリックすると、文字の入力欄に文字列が表示され、修正することができます。



### ● OnePoint ● 文字の大きさについて

[書式] シートの [文字サイズ] で [枠に合わせる] にチェックを付けると枠の大きさと枠内の文字数に合わせて、文字の大きさが自動的に設定されます。[自由] にチェックを付けると、文字のポイント数を設定できます。



## 7-7.保存しよう

作成した地図を、地図スタジオで再編集できる形式で保存しましょう。

### 操作 地図スタジオの形式で保存する



- ①コマンドバーのをクリックします。  
[保存]ダイアログボックスが表示されます。
- ②[保存する場所]の右端の▼をクリックし、データを保存する場所を選択します。
- ③[ファイル名]に、任意の名前を入力します。
- ④OKをクリックします。

作ったデータが、地図スタジオのファイルとして保存され、次からも地図を編集することができます。



### ●OnePoint● 保存方法について

保存方法は3種類あります。目的に応じて使い分けましょう。



#### ●保存

地図スタジオのファイル形式で保存します。  
地図を再編集したいときはこの形式で保存します。



フォルダ   
画像形式を指定して  
フォルダに保存  
します。

#### ●フォルダ

作成した地図を GIF や JPEG などの画像形式で  
保存します。他のアプリケーションで活用した  
いときはこの形式で保存します。

クリップボード   
画像形式で  
クリップボードに  
コピーします。

#### ●クリップボード

作成した地図を画像形式にして、一時的にクリ  
ップボードへコピーします。他のアプリケーシ  
ョンで [貼り付け] を実行すると、コピーした  
地図が貼り付きます。

## 7-8.印刷しよう

完成した地図を印刷しましょう。

### 操作 地図を印刷する



①コマンドバーの **印刷** をクリックします。

画面右側に、印刷設定画面が表示されます。

②編集画面で全体のバランスを確認します。

※編集画面では、マージンが点線で表示され、印刷時のイメージを確認できます。

③ **印刷...** をクリックします。

印刷ダイアログボックスが表示されます。

④ [部数] で印刷する部数を設定し、**OK** をクリックします。

印刷が実行されます。



### ●OnePoint● 作成した地図に枠線を付けて印刷する



印刷前に、コマンドバーの **台紙** をクリックして [台紙に枠線を付ける] を  にすると、地図に枠線を付けて印刷することができます。



## ● OnePoint ● ほかのアプリケーションから地図スタジオを起動する -1-

次のアプリケーションを利用している場合、メニュー やツールボックスから地図スタジオを起動し、地図を描いて直接文書に貼り付けることができます。地図スタジオを別途起動する必要がなく、貼り付けた後も地図の編集が行えるため、効率的に作業が進められます。

- 一太郎 2009 ~ 2006
- Microsoft Word 2007 / 2003 / 2002 / 2000
- Microsoft Excel 2007 / 2003 / 2002 / 2000
- Microsoft PowerPoint 2007 / 2003 / 2002 / 2000

### 操作 アドイン設定をする

※アプリケーションのメニュー やツールボックスから地図スタジオを起動できるようにする機能を「アドイン」といいます。

- ① Windows の [スタート] ボタンをクリックし、[すべてのプログラム マージャストスクールツール 地図スタジオ アドイン設定ツール] を選びます。  
[地図スタジオのアドイン設定] ダイアログボックスが表示されます。



- ② 地図スタジオを呼び出したいアプリケーションを選びます。

#### ● 一太郎の場合

[登録] をクリックします。

一太郎が自動的に起動・終了し、アドイン設定が行われます。

#### ● Microsoft Office 製品の場合

設定したいアプリケーションを  にします。

- ③ [OK] をクリックします。

アドイン設定が完了します。



## ●OnePoint● ほかのアプリケーションから地図スタジオを起動する ー2ー

### 操作 一太郎や Microsoft Office 製品から地図スタジオを起動する

①地図スタジオを呼び出したいアプリケーションを起動します。



②地図スタジオのアイコン (もしくは) をクリックします。

地図スタジオが起動します。

③地図スタジオで地図を作成します。



④地図が作成できたら、コマンドバーのをクリックします。

結果の反映を確かめるメッセージが表示されます。

⑤ [はい] をクリックします。

地図スタジオが終了し、作成した地図がほかのアプリケーションに貼り付けられます。

※貼り付けた地図をダブルクリックすると、地図を読み込んだ状態で地図スタジオが起動し、再度編集を行うことができます。

※アプリケーションには、地図スタジオの台紙の大きさがそのまま反映されます。余白が大きいときは、地図スタジオの下のツールボックスの [地図のサイズ変更]をクリックして、地図の大きさを調整します。

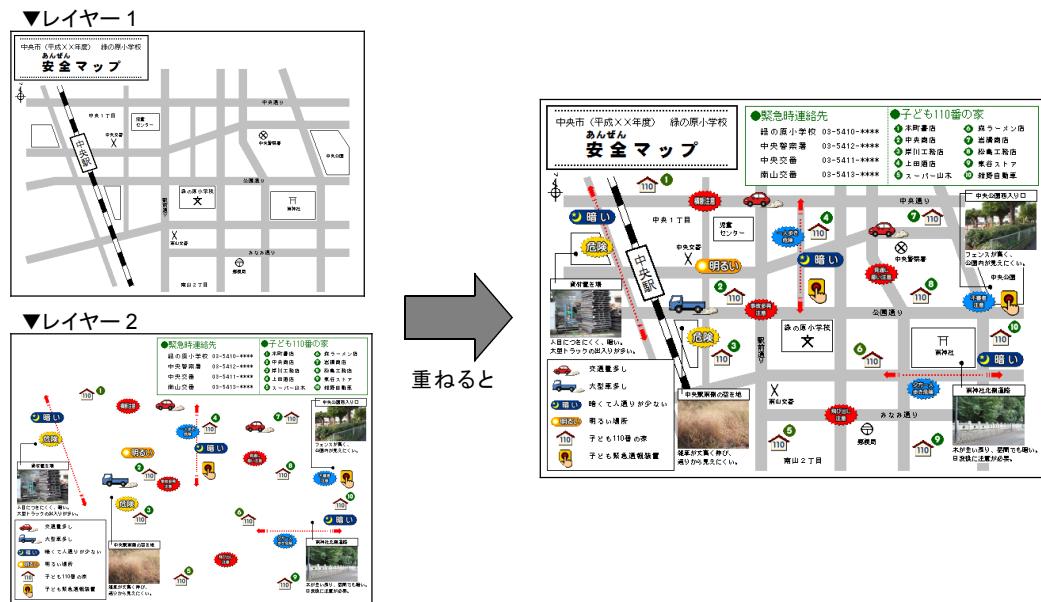


### ● OnePoint ● レイヤーについて



コマンドバーの [レイヤー] をクリックし、[レイヤーを使用する]をにすると、レイヤー（台紙の上に重ねることのできる透明なシート）を使用することができます。

各レイヤーは独立しているので、他のレイヤーに影響を与えずに編集が行えます。また、作品の再利用も簡単になります。



### ● OnePoint ● レイヤーの操作画面について

編集中のレイヤーは反転して表示されます。

クリックするごとに、レイヤーの表示・非表示が切り替わります。



レイヤーの枚数を増やしたり、不要なレイヤーを削除します。

レイヤーの上下を変更します。

選択したデータを別のレイヤーに移動します。

※ GIF や JPEG などの画像形式でデータを保存すると、レイヤーと台紙が 1 つになり、レイヤーの情報が失われてしまいます。レイヤーを次からも使いたいときは、地図スタジオのファイル形式でデータを保存します。

## 7-9.終了しよう

地図スタジオを終了しましょう。

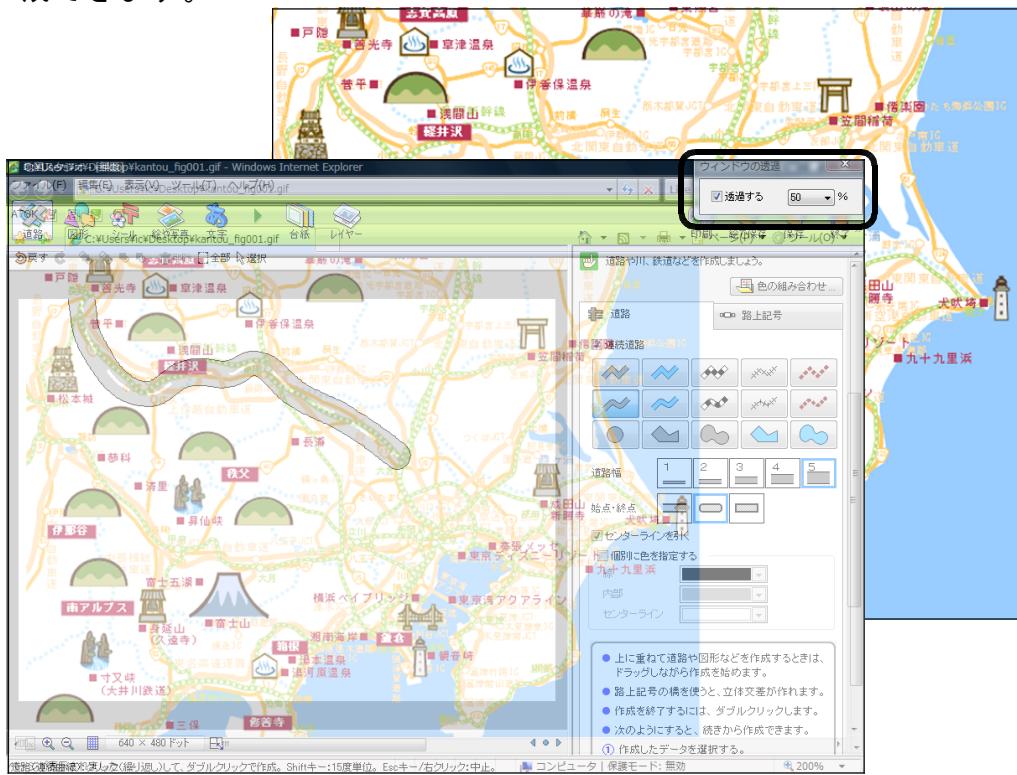
### 操作 地図スタジオを終了する

- ①コマンドバーの  をクリックし、地図スタジオを終了します。



### ●OnePoint● 地図スタジオの画面を半透明にしてデータをなぞる

地図スタジオの画面を半透明にして、インターネットの地図など、参考にしたい地図を地図スタジオの下に配置することで、なぞって地図を作成できます。



※地図スタジオの画面を透過するには、メニューの[ツールー ウィンドウの透過]を選びます。  
※著作権にご留意の上、お使いください。

## 8. ラベルマイティスクール

「ラベルマイティスクール」では、名刺や名前シール、宛名ラベル、ポスターや学習カードなどのラベルや掲示物を簡単に作ることができます。市販の用紙はもちろん、普通用紙にも印刷できます。また、学校でよく使われるデザインサンプルもたくさん用意されています。

ここでは、ラベルの枠内にデータを次々に入れて印刷できる「差込」機能を使って、名簿を元に名前シールを作りましょう。

### ☆完成例☆

▼名簿			▼名前シール		
A	B	C	5年1組	5年1組	5年1組
1年組	番号	名前	青木 弥生	安部 彩	伊藤 涼
2年組					
3年組			石井 大輝	遠藤 桃香	
4年組			岩崎 優希	大西 智哉	小川 大空
5年組			遠藤 桃香	河野 千尋	黒田 真緒
6年組					
7年組					
8年組					
9年組					
10年組					
11年組					
12年組					
13年組					
14年組					
15年組					
16年組					
17年組					
18年組					
19年組					
20年組					
21年組					
22年組					
23年組					
24年組					
25年組					
26年組					
27年組					
28年組					
29年組					
30年組					
31年組					
32年組					
33年組					
34年組					
35年組					
36年組					
37年組					
38年組					
39年組					
40年組					
41年組					
42年組					
43年組					
44年組					
45年組					
46年組					
47年組					
48年組					
49年組					
50年組					
51年組					
52年組					
53年組					
54年組					
55年組					
56年組					
57年組					
58年組					
59年組					
60年組					
61年組					
62年組					
63年組					
64年組					
65年組					
66年組					
67年組					
68年組					
69年組					
70年組					
71年組					
72年組					
73年組					
74年組					
75年組					
76年組					
77年組					
78年組					
79年組					
80年組					
81年組					
82年組					
83年組					
84年組					
85年組					
86年組					
87年組					
88年組					
89年組					
90年組					
91年組					
92年組					
93年組					
94年組					
95年組					
96年組					
97年組					
98年組					
99年組					
100年組					
101年組					
102年組					
103年組					
104年組					
105年組					
106年組					
107年組					
108年組					
109年組					
110年組					
111年組					
112年組					
113年組					
114年組					
115年組					
116年組					
117年組					
118年組					
119年組					
120年組					
121年組					
122年組					
123年組					
124年組					
125年組					
126年組					
127年組					
128年組					
129年組					
130年組					
131年組					
132年組					
133年組					
134年組					
135年組					
136年組					
137年組					
138年組					
139年組					
140年組					
141年組					
142年組					
143年組					
144年組					
145年組					
146年組					
147年組					
148年組					
149年組					
150年組					
151年組					
152年組					
153年組					
154年組					
155年組					
156年組					
157年組					
158年組					
159年組					
160年組					
161年組					
162年組					
163年組					
164年組					
165年組					
166年組					
167年組					
168年組					
169年組					
170年組					
171年組					
172年組					
173年組					
174年組					
175年組					
176年組					
177年組					
178年組					
179年組					
180年組					
181年組					
182年組					
183年組					
184年組					
185年組					
186年組					
187年組					
188年組					
189年組					
190年組					
191年組					
192年組					
193年組					
194年組					
195年組					
196年組					
197年組					
198年組					
199年組					
200年組					
201年組					
202年組					
203年組					
204年組					
205年組					
206年組					
207年組					
208年組					
209年組					
210年組					
211年組					
212年組					
213年組					
214年組					
215年組					
216年組					
217年組					
218年組					
219年組					
220年組					
221年組					
222年組					
223年組					
224年組					
225年組					
226年組					
227年組					
228年組					
229年組					
230年組					
231年組					
232年組					
233年組					
234年組					
235年組					
236年組					
237年組					
238年組					
239年組					
240年組					
241年組					
242年組					
243年組					
244年組					
245年組					
246年組					
247年組					
248年組					
249年組					
250年組					
251年組					
252年組					
253年組					
254年組					
255年組					
256年組					
257年組					
258年組					
259年組					
260年組					
261年組					
262年組					
263年組					
264年組					
265年組					
266年組					
267年組					
268年組					
269年組					
270年組					
271年組					
272年組					
273年組					
274年組					
275年組					
276年組					
277年組					
278年組					
279年組					
280年組					
281年組					
282年組					
283年組					
284年組					
285年組					
286年組					
287年組					
288年組					
289年組					
290年組					
291年組					
292年組					
293年組					
294年組					
295年組					
296年組					
297年組					
298年組					
299年組					
300年組					
301年組					
302年組					
303年組					
304年組					
305年組					
306年組					
307年組					
308年組					
309年組					
310年組					
311年組					
312年組					
313年組					
314年組					
315年組					
316年組					
317年組					
318年組					
319年組			</		

## 8.1.ラベルマイティを起動して差込データを設定しよう

「差込」機能を使うには、ラベルマイティを起動してから、まず差込データを設定します。ここでは、あらかじめ作成された名簿を読み込みましょう。

### 操作 ラベルマイティを起動する

- ①デスクトップの  をダブルクリックします。  
※アイコンが表示されていない場合は、Windows の [スタート] ボタンをクリックし、[すべてのプログラム] ジャストスクールーラベルマイティスクール] を選びます。

ラベルマイティのガイドメニューが表示されます。



## 操作 ラベルの種類・用紙を選ぶ

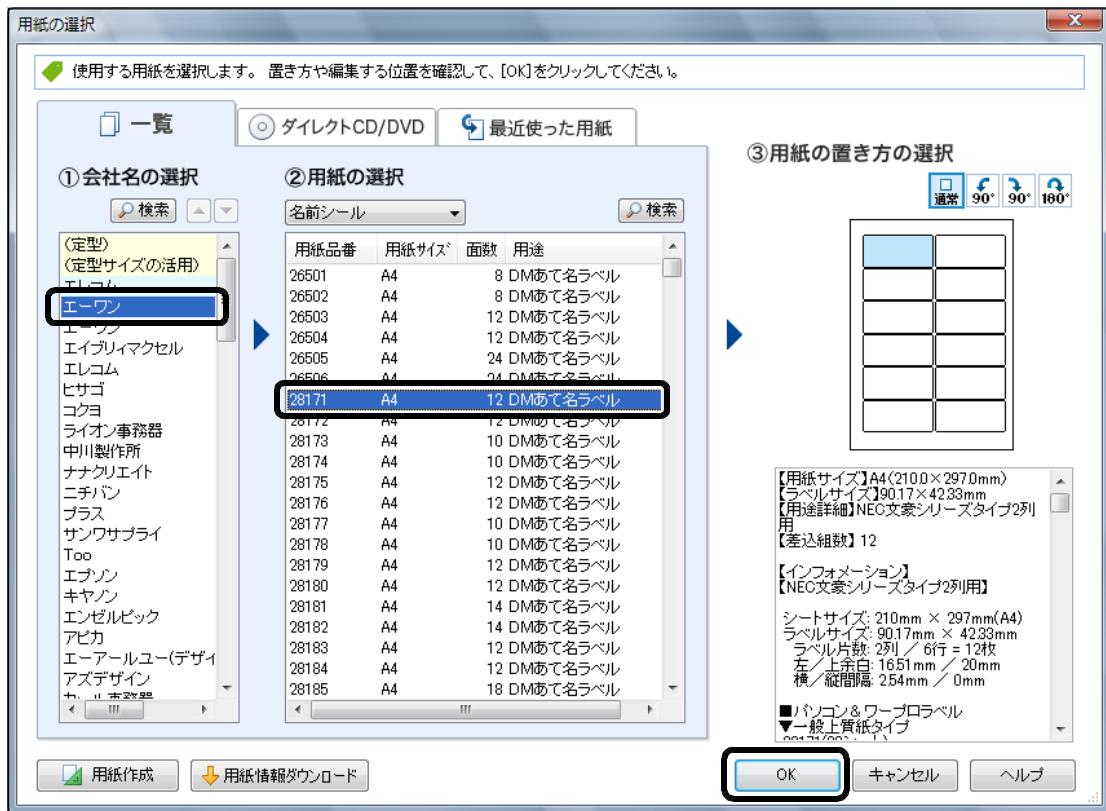
- ①ガイドメニューで、作りたいラベルの種類をクリックします。

ここでは名前シールを選択します。

[用紙の選択] ダイアログボックスが表示されます。

- ②[一覧] シートで用紙を選択します。

ここでは会社名「エーワン」から、用紙品番「28171」を選択します。

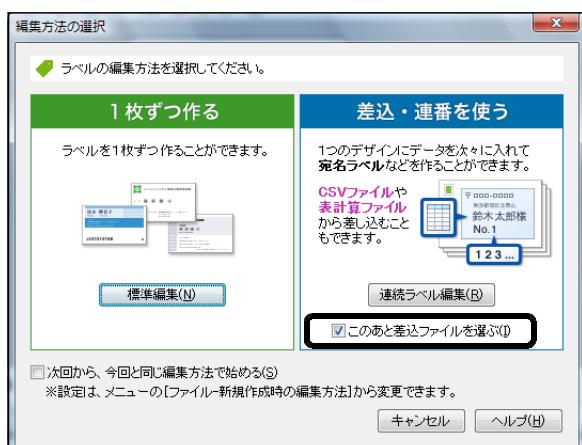


- ③用紙の置き方を選び、OKをクリックします。

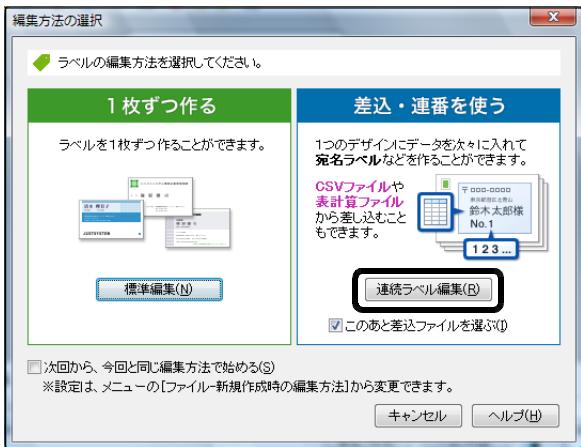
[編集方法の選択] ダイアログボックスが表示されます。

## 操作 差込データを読み込む

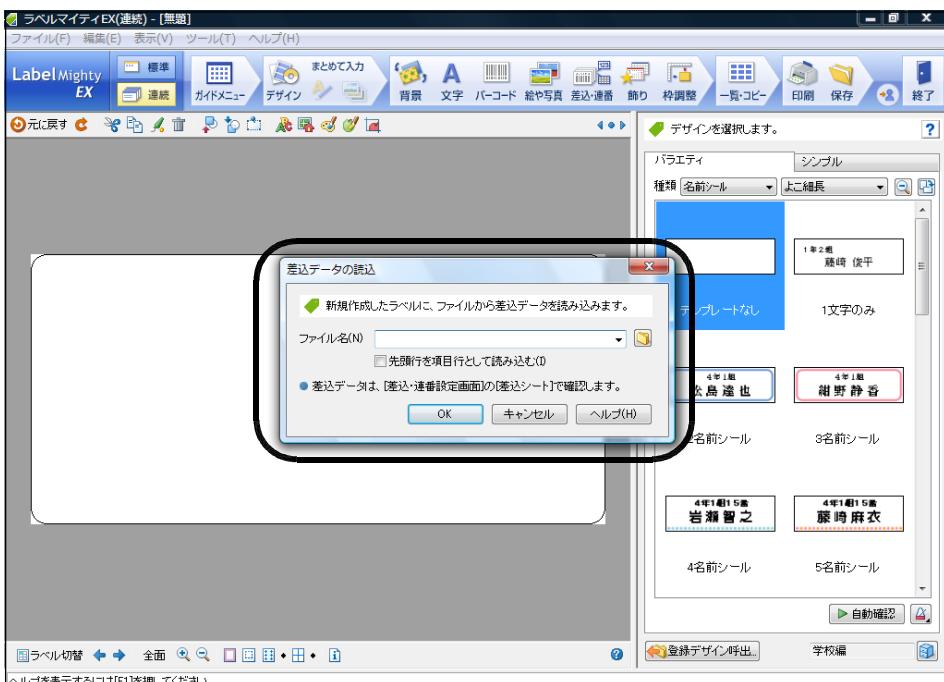
- ① [編集方法の選択] ダイアログボックスで、[差込・連番を使う] の [このあと差込ファイルを選ぶ] がになっていることを確認します。



② [連続ラベル編集] をクリックします。



[差込データの読み込み] ダイアログボックスが表示されます。

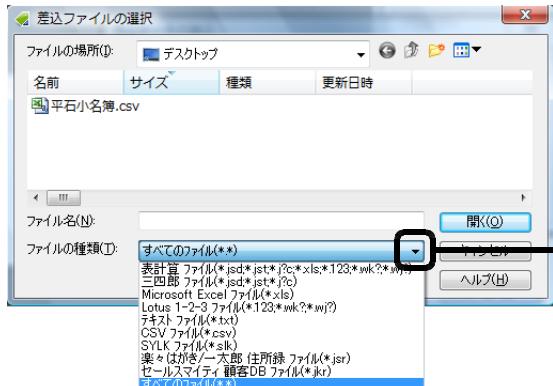


※操作①で、[このあと差込ファイルを選ぶ] を□にすると、[差込データの読み込み] ダイアログボックスは表示されません。「まずラベルをデザインし、差込ファイルの指定はあとです」といった場合は□にします。

- ③  [フォルダから選択] をクリックして読み込みたい差込データを選び、[開く] をクリックします。  
ここでは「平石小名簿.csv」を選びます。

「平石小名簿.csv」は、本セミナー用に作成されたサンプルデータです。  
必要な場合は、以下からダウンロードすることができます。

<http://www.justsystems.com/jp/school/product/study/training.html>



読み込みたい差込データが表示されない場合は、[ファイルの種類]右端の▼をクリックして「すべてのファイル(\*)」を選びます。

[ファイル名]に、指定したファイルの名前が入ります。

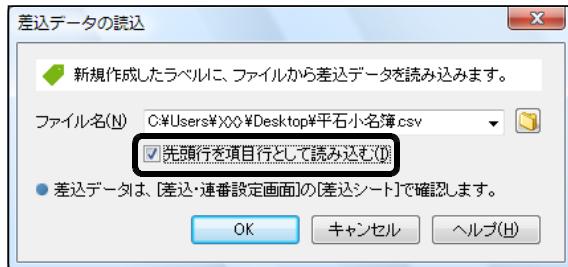


- ④ [先頭行を項目行として読み込む] で、データの先頭行を、データ項目の項目名として読み込むかどうかを選びます。

ここでは  にします。

※差込データの先頭行に「名前」「ふりがな」などの項目名が入力されている場合は、 にします。

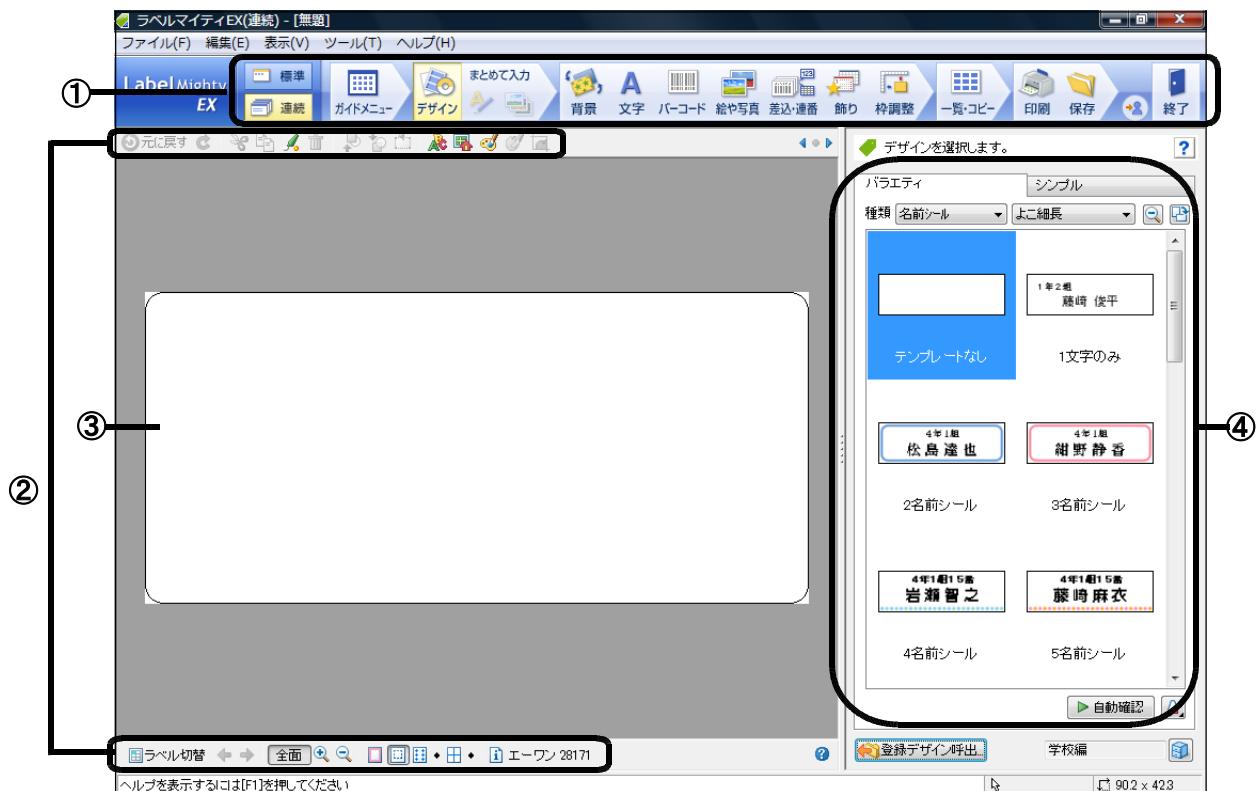
※差込データの先頭行に項目名がなく、実際のデータだけが入力されている場合は、 にします。



⑤ **OK** をクリックします。

ラベルを作る画面が表示されます。

※差込データにシートを複数持つファイルを選んだ場合は、ラベルを作る画面の前に、シート名を選ぶ画面が表示されます。



#### ①コマンドバー

左から順にクリックすると、ラベルを作るために必要な操作をスムーズに進められます。

#### ②ツールボックス

よく使う機能や、便利な機能が集まっています。

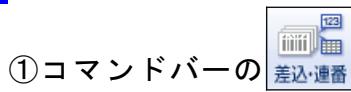
#### ③編集画面

作っているラベルを表示します。

#### ④操作画面

コマンドバーのボタンをクリックしたときに、それぞれで必要な操作を表示します。

## 操作 差込データを確認する

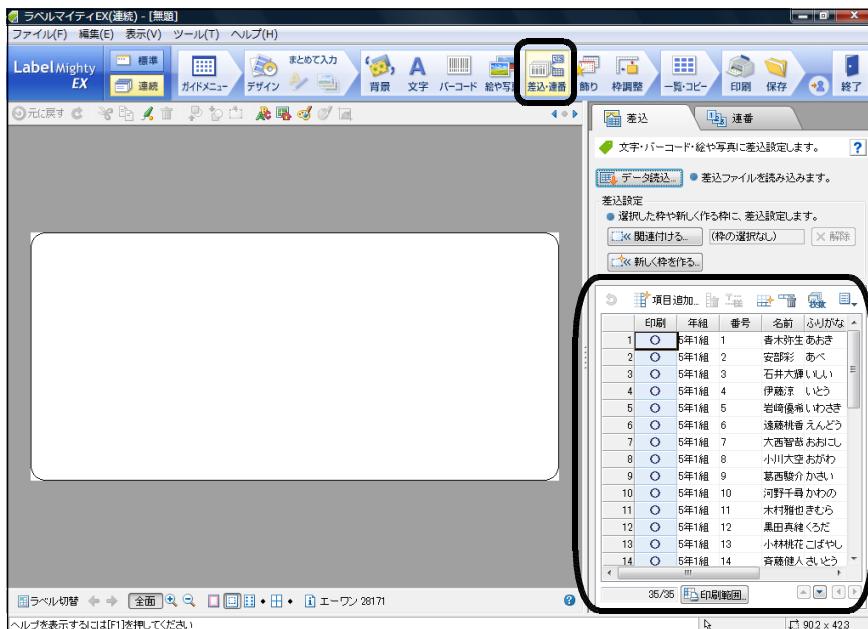


①コマンドバーの **差込・連番** をクリックします。

画面右側に、差込・連番設定画面が表示されます。

②[差込]シートをクリックします。

シートの下側の表に、差込データが表示されます。



③目的のデータが読み込まれているか確認します。

※ラベル作成スタート時に差込ファイルを選ばなかった場合や、現在とは別のファイルやシートを差込データとして読み込み直したい場合には **データ読み込み** をクリックして設定します。別のファイルやシートからデータを追加することもできます。



### ●OnePoint● 差込データとして読み込めるファイルの形式

差込データとして読み込めるのは、次の形式のファイルです。

- ・三四郎 2008 ／ 2007 ／ 2005、三四郎 9 ／ 8 通常／定型 (\*.JSD ／ \*.JST)
- ・三四郎 Ver.1 通常／定型 (\*.JAC ／ \*.JTC)
- ・一太郎住所録ファイル (\*.JSR)
- ・楽々はがき住所録ファイル (\*.JSR)
- ・セールスマイティ顧客データファイル (\*.JKR)
- ・Microsoft Excel 2003 ／ 2002 ／ 2000 ／ 97 ／ 95 ／ Ver.5 ／ Ver.4 (\*.XLS)
- ・Lotus1-2-3 98 ／ 97 (\*.123)
- ・Lotus1-2-3 for Windows R5J ／ R4J (\*.WK4)
- ・Lotus1-2-3 for Windows R1J (\*.WK3)
- ・Lotus1-2-3 2.5J ／ 2.4J (\*.WJ3)
- ・Lotus1-2-3 2.3J ／ 2.2J ／ 2.1J (\*.WJ2)
- ・テキストファイル (\*.TXT)
- ・CSV 形式 (\*.CSV)
- ・SYLK 形式 (\*.SLK)

※複数のワークシートがある表計算ファイルではシート名を指定したワークシートだけ読み込みます。

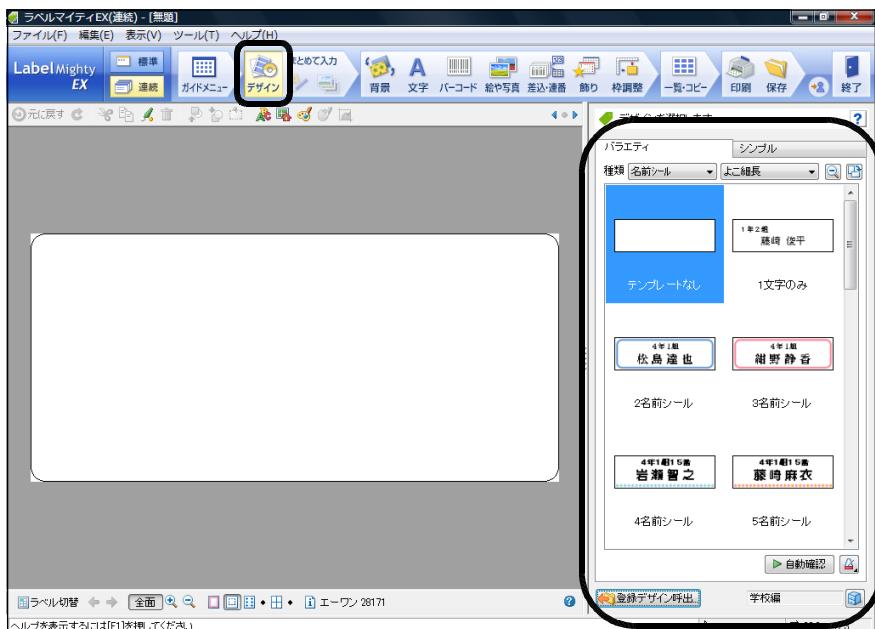
※テキストファイル／CSV 形式の場合タブ区切りで読み込みます。

## 8.2. デザインを選ぼう

ラベルマイティには、ラベルの種類ごとにいろいろなデザインサンプルが用意されています。サンプルをそのまま利用するだけでなく、背景やイラストを変えて、オリジナルのラベルを作ることもできます。

### 操作 ラベルのデザインを選ぶ

- ①コマンドバーの **デザイン** をクリックします。  
画面右側に、デザイン設定画面が表示されます。



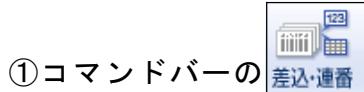
- ②デザインサンプルの一覧で、使いたいデザインをクリックして選びます。  
ここでは「2名前シール」を選びます。  
選んだデザインが、画面左側の編集画面に表示されます。



### 8.3.差込枠を設定しよう

ここでは、デザインサンプルに元々用意されている枠と、差込データの項目とを関連付けて、データを差し込む枠（差込枠）にします。これにより、ラベルの枠内に、異なるデータが次々に差し込まれて印刷できるようになります。

#### 操作 ラベル上の枠と、差込データの項目を関連付ける



- ①コマンドバーの **差込・連番** をクリックします。

画面右側に、差込・連番設定画面が表示されます。

- ②[差込]シートを選びます。

- ③画面左側の編集画面で、差込枠として設定したい枠をクリックします。

ここでは「名前」の入った枠をクリックします。

枠のまわりに ■ マークが表示され、選択された状態になります。

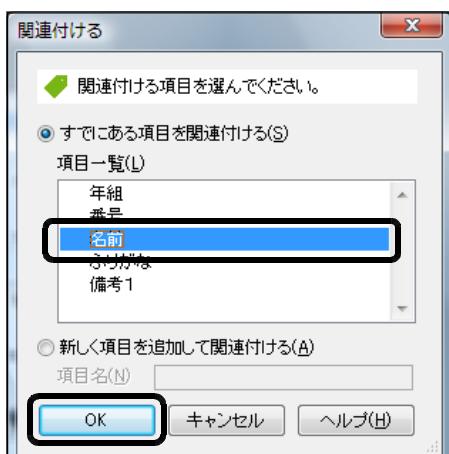


- ④画面右側の [差込] シートで **関連付ける...** をクリックします。

[関連付ける] ダイアログボックスが表示されます。

- ⑤ [項目一覧] で関連付けたい項目を選び、**OK** をクリックします。

ここでは「名前」をクリックします。



選んだ枠に、名簿の1件目の名前が表示されます。



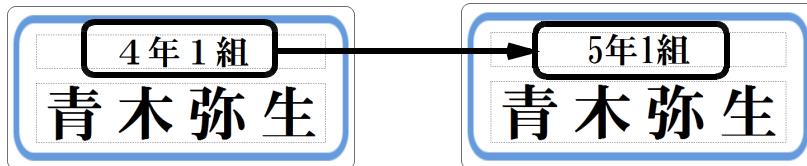
⑥編集画面の、データがない場所をクリックします。

これで、用紙内の2つ目のラベルには2件目の名前、3つ目のラベルには3件目の名前、…というように、データが順番に差し込まれて入力されるようになります。

※枠とデータ項目との関連付けを解除する場合は、枠を選択してから **解除** をクリックします。

※項目と関連付けをしてデータを差し込むことができるは、文字枠・バーコード枠・絵や写真枠です。

★Try★ 年組についても、同様に関連付けを行いましょう。





## ●OnePoint● 文字のサイズや色、フォントを変える

文字のサイズや色、フォントは後から変えることができます。

### 操作 文字のサイズや色、フォントを変える



①コマンドバーの **文字** をクリックします。

画面右側に、文字設定画面が表示されます。

②[文字]シートを選びます。

③画面左側の編集画面で、色や飾りを変えたい文字の枠をクリックします。

枠のまわりに ■マークが表示され、選択された状態になります。



④画面右側の[文字]シートで、文字のサイズや色、フォントなどを設定します。

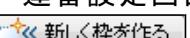


※教科書体フォントや、英語の筆記教育に最適なペンマンシップフォントも搭載しています。

## 8.4.差込枠を追加しよう

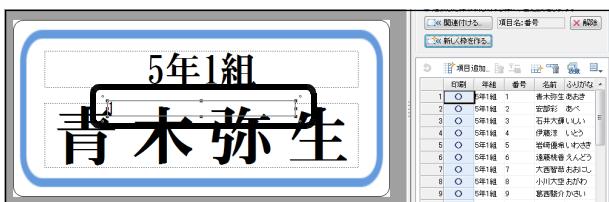
デザインサンプル上に差込データの項目に該当する枠がない場合、新たに枠を追加することができます。ここでは、出席番号を入れる差込枠を追加しましょう。

### 操作 差込枠を追加する

- ①コマンドバーのをクリックします。  
画面右側に、差込・連番設定画面が表示されます。
- ②[差込]シートで、をクリックします。  
[新しく枠を作る]ダイアログボックスが表示されます。
- ③枠の種類と、新しく作る枠に関連付ける項目を選びます。  
ここでは[枠の種類]で「文字」を、[項目一覧]で「番号」を選びます。



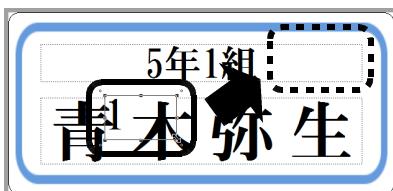
- ④OKをクリックします。  
編集画面の中央に、新しい枠が追加されます。



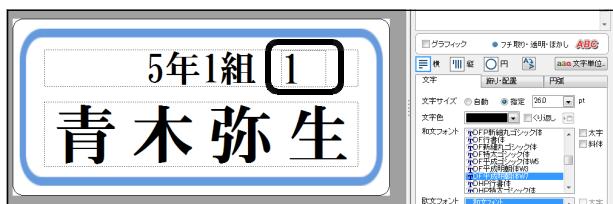
- ⑤コマンドバーのをクリックし、必要に応じて、文字の方向・サイズやフォントなどを、設定画面の各シートで設定します。  
ここでは[文字]シートの[文字サイズ]で[指定]を選び、右端の▼をクリックして「26」に設定します。また「和文フォント」で「DF平成明朝体W7」を選びます。



- ⑥文字に合わせて枠の大きさを調整し、配置したい位置までドラッグします。



- ⑦編集画面の、データがない場所をクリックします。  
文字の配置が決定され、何も選ばれていない状態に戻ります。



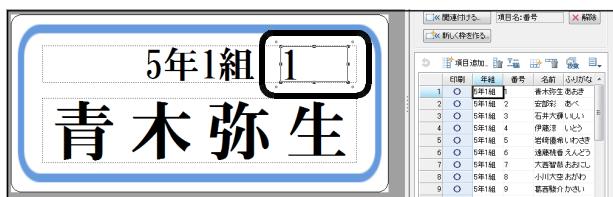
※必要なないサンプルの文字枠は、枠をクリックして選択し、上のツールボックスの [削除] をクリック、または Delete キーを押すと、消すことができます。

## 8.5.差込枠に文字を入れよう

郵便番号の先頭に「〒」、氏名の下に「様」など、差込データには前文字・後文字を付けて表示、印刷することができます。ここでは、出席番号を入れる差込枠に、「番」という後文字を付けましょう。

### 操作 差込データに前文字／後文字を付ける

- ①コマンドバーの をクリックします。  
画面右側に、差込・連番設定画面が表示されます。
- ②画面左側の編集画面で、前文字・後文字を付けたい差込枠をクリックします。  
ここでは「出席番号」の差込枠をクリックします。  
枠のまわりに ■ マークが表示され、選択された状態になります。



- ③ [差込] シートの表で、前文字／後文字を付けたい項目の列をクリックします。  
ここでは「番号」の列にあるセルをクリックします。

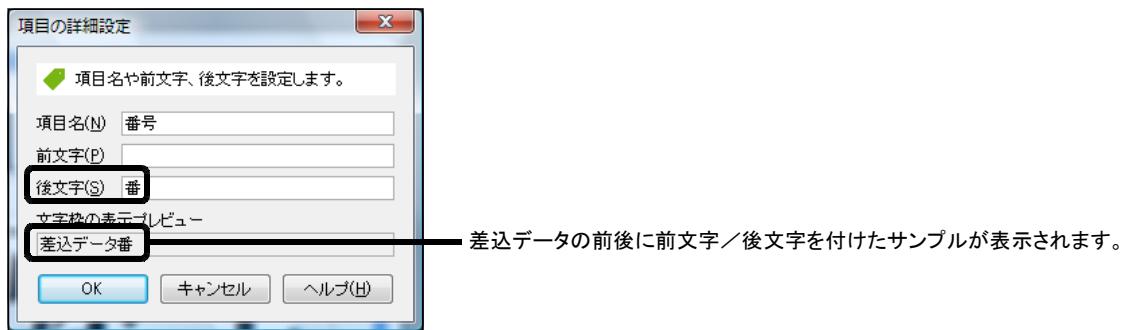
	印刷	年組	番号	名前	ふりがな
1	<input type="radio"/>	5年1組	1	青木弥生	あおき ようせい
2	<input type="radio"/>	5年1組	2	安部彩	あべ
3	<input type="radio"/>	5年1組	3	石井大輝	いしい だいき

- ④ [項目名変更、前文字・後文字設定] をクリックします。

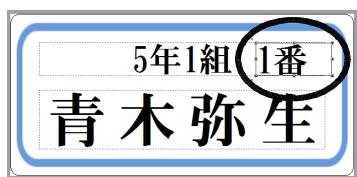
	印刷	年組	番号	名前	ふりがな
1	<input type="radio"/>	5年1組	1	青木弥生	あおき ようせい
2	<input type="radio"/>	5年1組	2	安部彩	あべ
3	<input type="radio"/>	5年1組	3	石井大輝	いしい だいき

[項目の詳細設定] ダイアログボックスが表示されます。

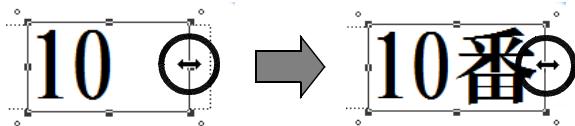
- ⑤ [前文字] ／ [後文字] に、付けたい文字を入力します。  
ここでは「後文字」に「番」と入力します。



- ⑥  をクリックします。  
選んだ差込枠に前文字／後文字が設定されます。



※差込枠が小さいと文字が表示されない場合があります。  
全ての差込データが表示されるよう、枠の大きさを調整しましょう。



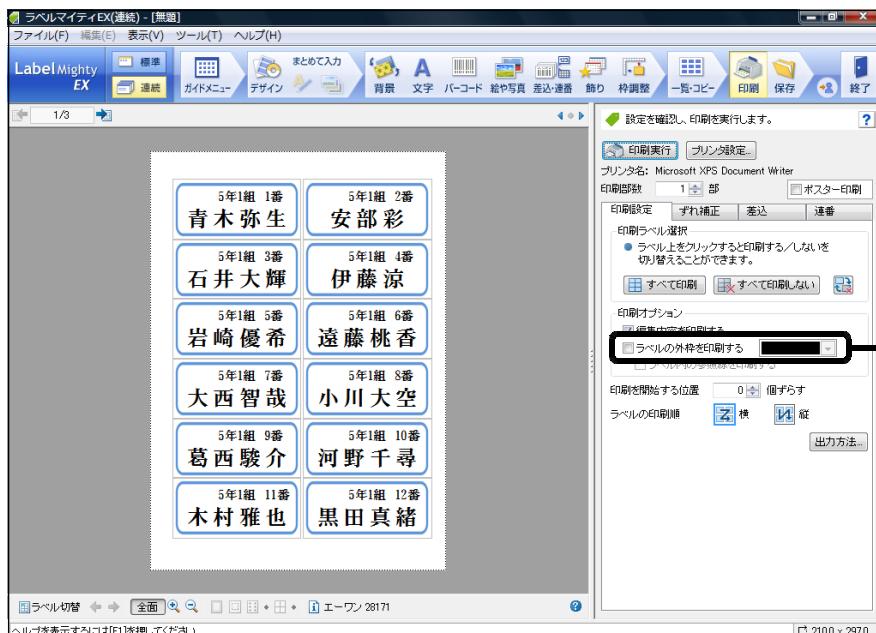
## 8.6.印刷しよう

データが差し込まれた状態を、画面上で確認してから印刷を行いましょう。各データごとに印刷する枚数や、何番目のラベルから印刷を始めるなど、細かい設定も行えます。

### 操作 印刷される内容を確認する

①コマンドバーの  をクリックします。

画面左側に、データが差し込まれたラベルが一覧表示されます。また、画面右側に印刷設定画面が表示されます。



チェックを付けると、ラベルの周りに線が引かれた状態で印刷できます。

②各ラベルに印刷されるデータ内容を確認します。

※下のツールボックスにある  [拡大表示]、 [縮小表示] をクリックすると、画面の表示倍率を変更できます。



## ●OnePoint● 特定のレコードを印刷しない

特定のレコードを印刷しないようにすることができます

### 操作 特定のレコードを印刷しない

- ①コマンドバーの をクリックします。

画面右側に、差込・連番設定画面が表示されます。

- ②[差込]シートを選びます。

- ③印刷したくないレコードの [印刷] セルをクリックし、[○]を[×]にします。

印刷	年組	番号	名前	ふりがな
○	5年1組	1	青木弥生	あおき ゆう
○	5年1組	2	安部彩	あべ いろ
○	5年1組	3	石井大輝	いしい だいき
○	5年1組	4	伊藤涼	いてい りょう

印刷	年組	番号	名前	ふりがな
○	5年1組	1	青木弥生	あおき ゆう
○	5年1組	2	安部彩	あべ いろ
×	5年1組	3	石井大輝	いしい だいき
○	5年1組	4	伊藤涼	いてい りょう

※表の下の をクリックし、印刷の開始／終了レコードを指定することもできます。

### 操作 差込方法を設定する



- ①コマンドバーの をクリックします。

- ②画面右側の印刷設定画面で、[差込]シートを選びます。

- ③[差込方法]を選びます。



ここでは をクリックし、[繰り返し数]を「2個ずつ」に設定します。

The screenshot shows the Label Mighty EX software interface. On the left, a preview window displays a grid of labels for students. Each label contains the student's name and group number. On the right, the 'Print Settings' dialog box is open, showing various options for printing. The 'Delivery Method' section is highlighted, with the 'Continuous' option selected. The 'Repeat Count' dropdown is set to '2'.



データ 1 件につき、ラベル 1 枚分ずつ印刷します。



データ 1 件につき、[繰り返し数]で指定した枚数分ずつ印刷します。



データ 1 件につき、用紙 1 ページ分ずつ印刷します。

5年1組 1番 青木弥生	5年1組 2番 安部彩
5年1組 3番 石井大輝	5年1組 4番 伊藤涼
5年1組 5番 岩崎優希	5年1組 6番 遠藤桃香
5年1組 7番 大西智哉	5年1組 8番 小川大空
5年1組 9番 葛西駿介	5年1組 10番 河野千尋
5年1組 11番 木村雅也	5年1組 12番 黒田真緒

5年1組 1番 青木弥生	5年1組 1番 青木弥生
5年1組 2番 安部彩	5年1組 2番 安部彩
5年1組 3番 石井大輝	5年1組 3番 石井大輝
5年1組 4番 伊藤涼	5年1組 4番 伊藤涼
5年1組 5番 岩崎優希	5年1組 5番 岩崎優希
5年1組 6番 遠藤桃香	5年1組 6番 遠藤桃香

5年1組 1番 青木弥生	5年1組 1番 青木弥生

## 操作 プリンタの設定を確認し、印刷する

※印刷位置がずれたり、インクの設定を間違えたりすると、ラベル用紙を無駄にしてしまうことがあります。あらかじめテスト印刷して、印刷結果を確認することをお勧めします。

- ①印刷設定画面の上部に表示されているプリンタ名を確認します。
- ②用紙をプリンタにセットします。
- ③  印刷実行 をクリックします。  
印刷が開始されます。

印刷すると、枠の中に次々とデータが差し込まれます。

5年1組 1番 青木弥生	5年1組 1番 青木弥生
5年1組 2番 安部彩	5年1組 2番 安部彩
5年1組 3番 石井大輝	5年1組 3番 石井大輝
5年1組 4番 伊藤涼	5年1組 4番 伊藤涼
5年1組 5番 岩崎優希	5年1組 5番 岩崎優希
5年1組 6番 遠藤桃香	5年1組 6番 遠藤桃香

 5年1組 1番 青木弥生	 5年1組 1番 青木弥生
 5年1組 2番 安部彩	 5年1組 2番 安部彩
 5年1組 3番 石井大輝	 5年1組 3番 石井大輝



コマンドバーの  をクリックして、画像データを貼り付けることもできます。



### ● OnePoint ● 使いかけのラベル用紙に印刷する

ラベルマイティでは、用紙上の任意のラベルから印刷することができます。使いかけのラベル用紙も無駄なく利用でき便利です。

#### 操作 印刷を始めるラベル／印刷順を指定する



- ①コマンドバーの **印刷** をクリックします。
- ②[印刷設定]シートをクリックします。
- ③[印刷を開始する位置]で、何番目のラベルから印刷を始めるかを、また[ラベルの印刷順]で印刷する方向を選びます。  
ここでは以下のように設定します。

印刷を開始する位置	3  個ずらす
ラベルの印刷順	横  縦

印刷を開始する位置をずらして、印刷することができます。

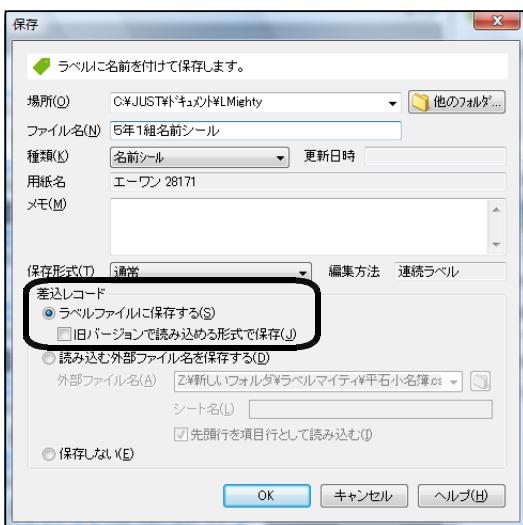
	5年1組 1番 青木弥生
5年1組 2番 安部彩	5年1組 3番 石井大輝
5年1組 4番 伊藤涼	5年1組 5番 岩崎優希
5年1組 6番 遠藤桃香	5年1組 7番 大西智哉
5年1組 8番 小川大空	5年1組 9番 葛西駿介

## 8.7.保存しよう

作成したラベルを保存しましょう。保存時には、利用した差込データを、ラベルマイティファイルといっしょに保存するかどうか、選ぶことができます。

### 操作 保存する

- ①コマンドバーのをクリックします。  
[保存]ダイアログボックスが表示されます。
- ②[場所]や[ファイル名]、[種類]などを設定します。
- ③[差込レコード]で、差込データの扱いを選びます。  
ここでは[ラベルファイルに保存する]を選びます。



※差込データをラベルファイルに保存しない場合、ラベルマイティを終わると差込データはなくなってしまいます。

差込データを残しておきたいときは、ラベルファイルに保存するか、コマンドバーのをクリックして表示される[差込]シートから、[編集メニューを開く]をクリックし、CSV 形式ファイルとして保存します。

- ④OKをクリックします。  
ラベルファイルが保存されます。

## 8.8.終了しよう

ラベルマイティを終了しましょう。

### 操作 ラベルマイティを終了する

- ①コマンドバーのをクリックし、ラベルマイティを終了します。



●OnePoint● 検索機能

管理シールや宛名ラベルに整理番号などを入れるときは、「連番」機能を使うと便利です。連番はコマンドバーの  [差込・連番] をクリックし、[連番] シートから設定します。

児童用机 No. 1 丁度市立緑の原小学校	児童用机 No. 2 丁度市立緑の原小学校
児童用机 No. 3 丁度市立緑の原小学校	児童用机 No. 4 丁度市立緑の原小学校
児童用机 No. 5 丁度市立緑の原小学校	児童用机 No. 6 丁度市立緑の原小学校

---

## ジャストスクール 2009 ICT 活用パック セミナーテキスト (小学校向け)

---

平成 22 年 4 月 1 日

制作 福良伴昭

発行所 株式会社ジャストシステム

〒 771-0189 徳島市川内町平石若松 108 番地 4

TEL : 088-666-1000

企画・編集 株式会社ジャストシステム

©2010 株式会社ジャストシステム

- 本テキストの一部、あるいは全部を無断で複写複製（コピー）することはできません。
  - 本書に記載された会社名、製品名などは、各社の登録商標もしくは商標、または弊社の商標です。
  - ジャストスクール 2009 ICT 活用パックの操作に関するご質問は、弊社サポートセンターにお問い合わせください。
-