

「自己啓発講座」アンケート

「自己啓発講座」を受講した社員にアンケートを実施することになりました。お忙しいとは存じますが、ご協力のほどよろしくお願いいたします。

人事部

氏名	谷本 健二	従業員番号	777222
受講年月日	令和3年10月28日	受講講座	パソコン

Q1 講座の内容はどうでしたか。

わかりやすかった

Q2 どの分野に興味がありますか

経済

Q3 今後、どのような講座を受講したいですか

金融市場について

1. フォームを作成する

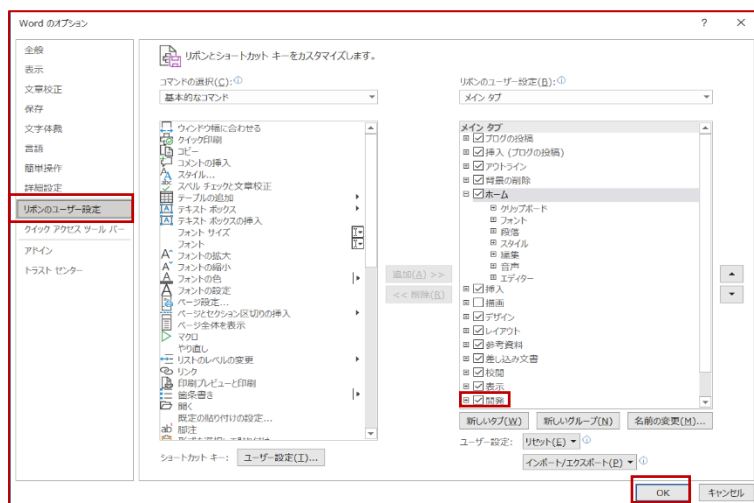
● 「フォーム」とは、情報を入力する領域である「コンテンツコントロール」を文書内の任意の位置に挿入した定型文書のことです。フォームを使うと、コンテンツコントロールの部分だけで必要事項を入力したり、選択したりできます。アンケートや申込書などのフォーマットとして使うと便利です。

● コンテンツコントロールの挿入

コンテンツコントロールの挿入には、《開発》タブを使います。

① 《開発》タブの表示

ファイル→《オプション》→リボンのユーザー設定→開発をにする。→OK



② テキストコンテンツコントロールの挿入

4列2行の表を挿入する

氏名		従業員番号	
受講年月日		受講講座	

「氏名」「従業員番号」にテキストコンテンツコントロールを挿入する。

「氏名」の右欄にカーソルを移動→《開発》タブ→《コントロール》グループ **Aa** (テキストコンテンツコントロール) をクリック。「従業員番号」の右欄にカーソルを移動→ **F4** をクリック。

③ 日付選択コンテンツコントロールの挿入

「受講年月日」の右欄に日付選択コンテンツコントロールの挿入をする。

《コントロール》グループの **日付** (日付の選択) をクリック。

《コントロール》グループの **プロパティ** →

《日付の表示形式》→「令和3年11月13日」を選択。→OK

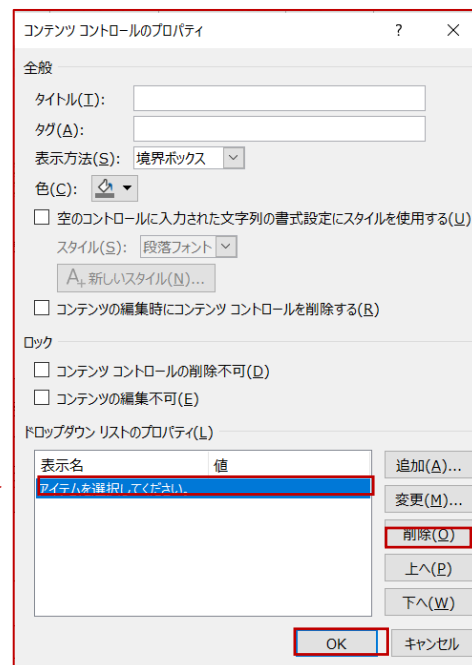
④ ドロップダウンリストコンテンツコントロールの挿入

「受講講座」の右欄にドロップダウンリストコンテンツコントロールを挿入

《コントロール》グループの (ドロップダウンリスト) をクリック。

《コントロール》グループの **プロパティ** をクリック。

《アイテムを選択してください》→《削除》→《OK》



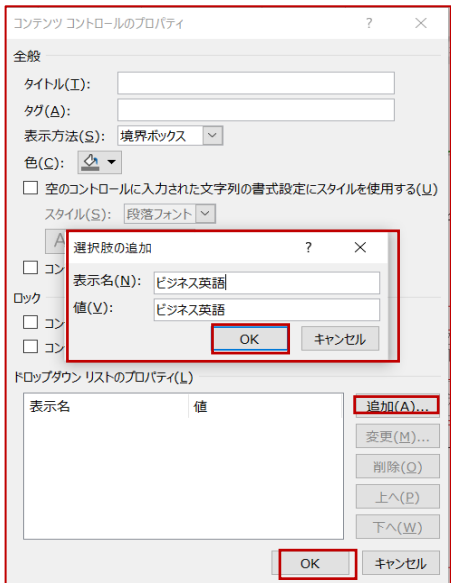
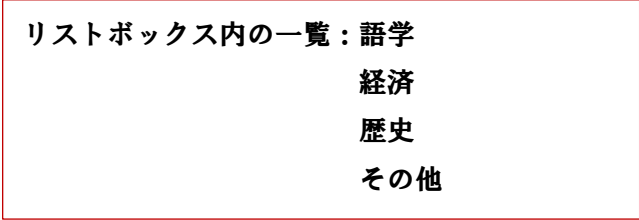
《追加》をクリック。→《選択肢の追加》のダイアログボックス

→《表示名》に「ビジネス英語」と入力→《OK》

同様に「簿記」「パソコン」を追加する。→《OK》

「Q1 講座の内容は～」の下の行にリッチテキストコンテンツコントロールを挿入する。

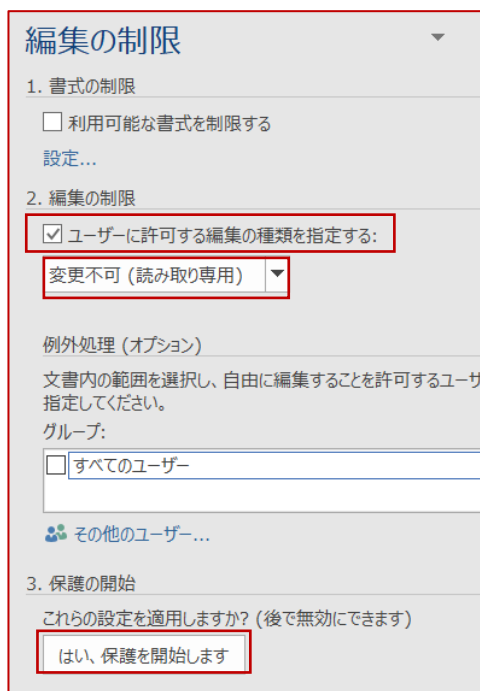
「Q2 どの分野に～」の下の行にドロップダウンリストコンテンツコントロールを挿入し、次のような項目が一覧から選択できるようにプロパティを設定しましょう。



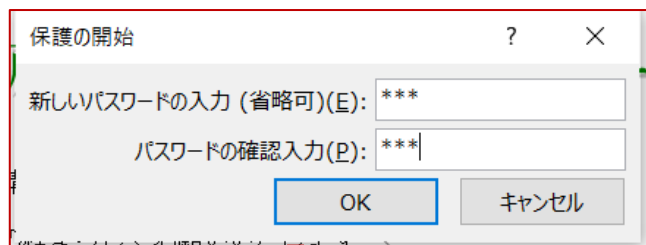
「Q3 今後、どのような～」の下の行にリッチテキストコンテンツコントロールを挿入しましょう。

● フォームの保護

《開発》タブ→《保護グループ》→《編集の制限》→《編集の制限》作業ウィンドウが表示される



パスワード : abc



この文書は誤って編集されないように保護されています。
この領域では表示だけが許可されています。

と表示されているのを確認する。

2. フォームを編集する

① フォームの保護の解除


《書式設定と編集の制限》作業ウィンドウが表示されていることを確認。

《保護の中止》をクリック。→《文書保護の解除》ダイアログボックスが表示される→《パスワード》に[abc]と入力→《OK》 フォームの保護が解除される。

② 説明文の設定


イ) 「従業員番号」のコンテンツコントロールの説明文を変更しましょう。

「従業員番号」のコンテンツコントロールをクリック。

《開発》タブ《コントロール》グループの (デザインモード) をクリック。


「従業員番号」のコンテンツコントロールの説明文が選択されていることを確認する。

「半角で入力してください」と入力。

《コントロール》グループの (デザインモード) をクリックしてオフにする。→説明文が変更される。


ロ) 「受講年月日」のコンテンツコントロールに、カレンダーから選択する説明のテキストを表示しましょう。

「受講年月日」のコンテンツコントロールをクリック。

《開発》タブ《コントロール》グループの (デザインモード) をクリック。

「受講年月日」のコンテンツコントロールの説明文が選択されていることを確認

「カレンダーから選択してください」と入力。

《開発》タブ《コントロール》グループの (デザインモード) をクリック。

③ フォームの保護

フォームの保護後、フォームとして利用するために再度フォームを保護する必要があります。

《書式設定と編集の制限》作業ウィンドウが表示されていることを確認。

《はい、保護を開始します》をクリック。→《保護の開始》ダイアログボックスに《新しいパスワードの入力(省略可)》に「abc」と入力。→《OK》

3. フォームを利用する

完成したフォームを使って次のようにデータを入力しましょう。

氏名	: 谷本 健二
従業員番号	: 777222
受講年月日	: 任意の日付
受講講座	: パソコン
Q1	: わかりやすかった
Q2	: 経済
Q3	: 金融市場について

フォームをテンプレートとして保存

《ファイル》→《名前を付けて保存》→《ファイルの種類》が《Word テンプレート》になっていることを確認

《ファイル名》に「アンケートフォーマット」と入力→《保存》

1 作成する文書の確認

次の文書を作成しましょう

ワードアート

「自己啓発講座」アンケート

「自己啓発講座」を受講した社員にアンケートを実施することになりました。お忙しいとは存じますが、ご協力の程よろしく願いいたします。

人事部教育課

テキストコンテンツ
コントロール

氏名	ここをクリックまたはタップしてテキストを入力してください。	従業員番号	ここをクリックまたはタップしてテキストを入力してください。
受講年月日		受講講座	

日付選択
コンテンツ
コントロール

1. 講座の内容はどうか。

ここをクリックまたはタップしてテキストを入力してください。

Q2. どの分野に興味がありますか。

アイテムを選択してください。

ドロップダウン
リストコンテンツ
コントロール

Q3. 今後、どのような講座を受講したいですか。(具体的に記入してください。)

ここをクリックまたはタップしてテキストを入力してください。

リッチテキスト
コンテンツ
コントロール