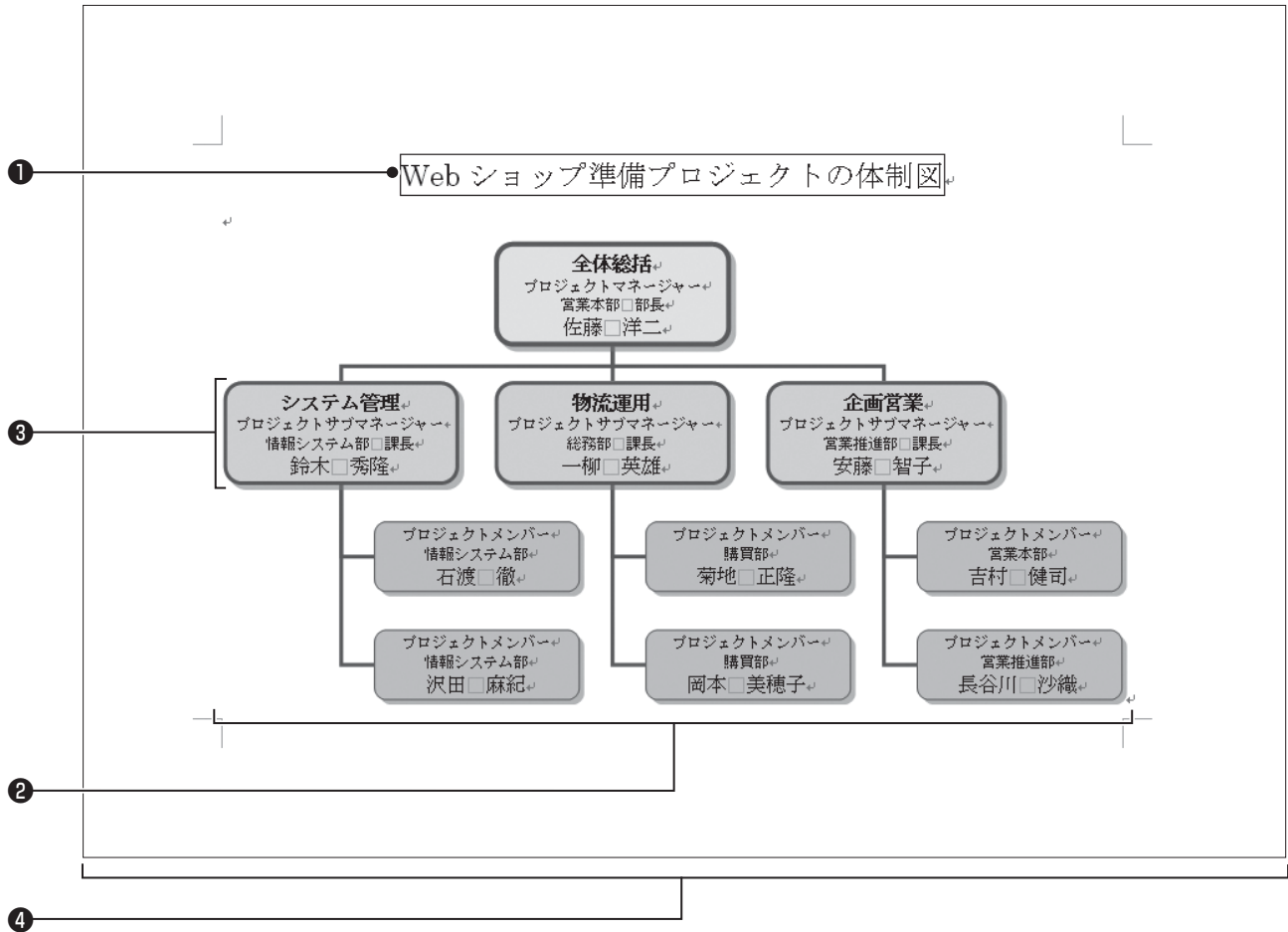


Lesson 1

ケーススタディ1 プロジェクト発足を通知する プロジェクト体制図の作成

■ 完成例



① 表題

表題は強調して目立たせます。

完成例では、表題に次のような書式を設定しています。

フォントサイズ：18ポイント
囲み線
中央揃え

② プロジェクト体制図

上下関係や命令系統などの相互関係がわかるように、「組織図」で表すとよいでしょう。

完成例では、「組織図」に次のような書式を設定しています。

組織図のスタイル：影付き

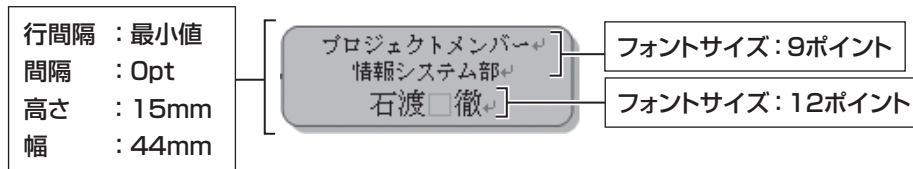
3 個々の図形

「組織図」を構成する個々の図形には、「業務内容」「プロジェクト上の職責」「所属」「役職」「氏名」をバランスよく配置しましょう。

完成例では、1段目と2段目の図形内の文字に次のような書式を設定しています。



また、3段目と4段目の図形内の文字に次のような書式を設定しています。



4 ページ設定

完成例では、次のようにページを設定しています。

用紙サイズ : B5
印刷の向き : 横

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10



参考

図表ギャラリー

「図表ギャラリー」を使うと、企業の組織構成など階層的な関係を表す「組織図」や、連続した流れを表す「ドーナツ型図表」、中心となる要素との関係を表す「放射型図表」などを簡単に作成できます。

図表ギャラリーを表示する方法は、次のとおりです。


- ①メニューの《挿入》をクリック
- ②《図表》をクリック




- ①組織図：階層構造の関係を表すために使用します。
- ②ドーナツ型図表：連続的に循環するプロセスを表すために使用します。
- ③放射型図表：中核となる要素とそのほかの要素との関係を表すために使用します。
- ④ピラミッド型図表：基礎構造的な関係を表すために使用します。
- ⑤ベン図形型図表：要素間の重複領域を表すために使用します。
- ⑥ターゲット型図表：目標に向かうステップを表すために使用します。

■ 操作方法





ページ設定の変更

- ① メニューの《ファイル》をクリック
- ② 《ページ設定》をクリック
- ③ 《用紙》タブを選択
- ④ 《用紙サイズ》の  をクリックし、一覧から《B5》を選択
- ⑤ 《余白》タブを選択
- ⑥ 《印刷の向き》の《横》をクリック
- ⑦ 《OK》をクリック

文章の入力

- ① 1行目に「Webショップ準備プロジェクトの体制図」と入力
- ②  を押して、2行目にカーソルを移動

表題の書式設定

- ① 1行目を選択
- ②  10.5 (フォントサイズ) の  をクリックし、一覧から《18》を選択
- ③  (囲み線) をクリック
- ④  (中央揃え) をクリック

組織図の挿入

- ① 3行目にカーソルを移動
- ② メニューの《挿入》をクリック
- ③ 《図表》をクリック
- ④ 《図表の種類を選択》の一覧から《組織図》を選択
- ⑤ 《OK》をクリック

組織図のサイズ変更


- ① 組織図を選択
- ② 組織図の右下の○(ハンドル)をポイントし、マウスポインタの形が  に変わったら、ドラックしてサイズを変更

ケーススタディ 1 プロジェクト発足を通知する

Lesson 1 プロジェクト体制図の作成

あなたは、アジアプランツ株式会社の営業推進部に所属し、観葉植物の販売促進を行っています。先日、社内会議でWeb上での注文および決済が可能なWeb販売システムを構築することが決まりました。それに伴い、システムの構築から稼働まで柔軟に対応できるように、関連部門のメンバーから構成されるプロジェクトが設置されることになり、あなたもプロジェクト員に抜擢されました。

早速上司から「プロジェクトのメンバー構成がひと目でわかるように体制図を作ってください。」と指示されました。また、「業務ごとに階層構造で示すとわかりやすいよね。」とアドバイスをもらいました。以上の内容を踏まえ、以下の条件に従ってWordで新規に文書を作成してください。


 新規文書を開きましょう。

条件

- ① 表題は「Webショップ準備プロジェクトの体制図」とすること。
- ② 次のデータをもとに、体制図を作成すること。

業務内容	プロジェクト上の職責	所属	役職	氏名
全体総括	プロジェクトマネージャー	営業本部	部長	佐藤 洋二
システム管理	プロジェクトサブマネージャー	情報システム部	課長	鈴木 秀隆
システム管理	プロジェクトメンバー	情報システム部		石渡 徹
システム管理	プロジェクトメンバー	情報システム部		沢田 麻紀
物流運用	プロジェクトサブマネージャー	総務部	課長	一柳 英雄
物流運用	プロジェクトメンバー	購買部		菊地 正隆
物流運用	プロジェクトメンバー	購買部		岡本 美穂子
企画営業	プロジェクトサブマネージャー	営業推進部	課長	安藤 智子
企画営業	プロジェクトメンバー	営業本部		吉村 健司
企画営業	プロジェクトメンバー	営業推進部		長谷川 沙織

- ③ 適切な図形描画機能を使って表現すること。
- ④ 体制図が見やすくなるように、書式を適宜設定し、見栄えを整えること。
- ⑤ B5横1ページにバランスよくレイアウトすること。

 作成した文書に「Lesson1」と名前を付けて保存しましょう。