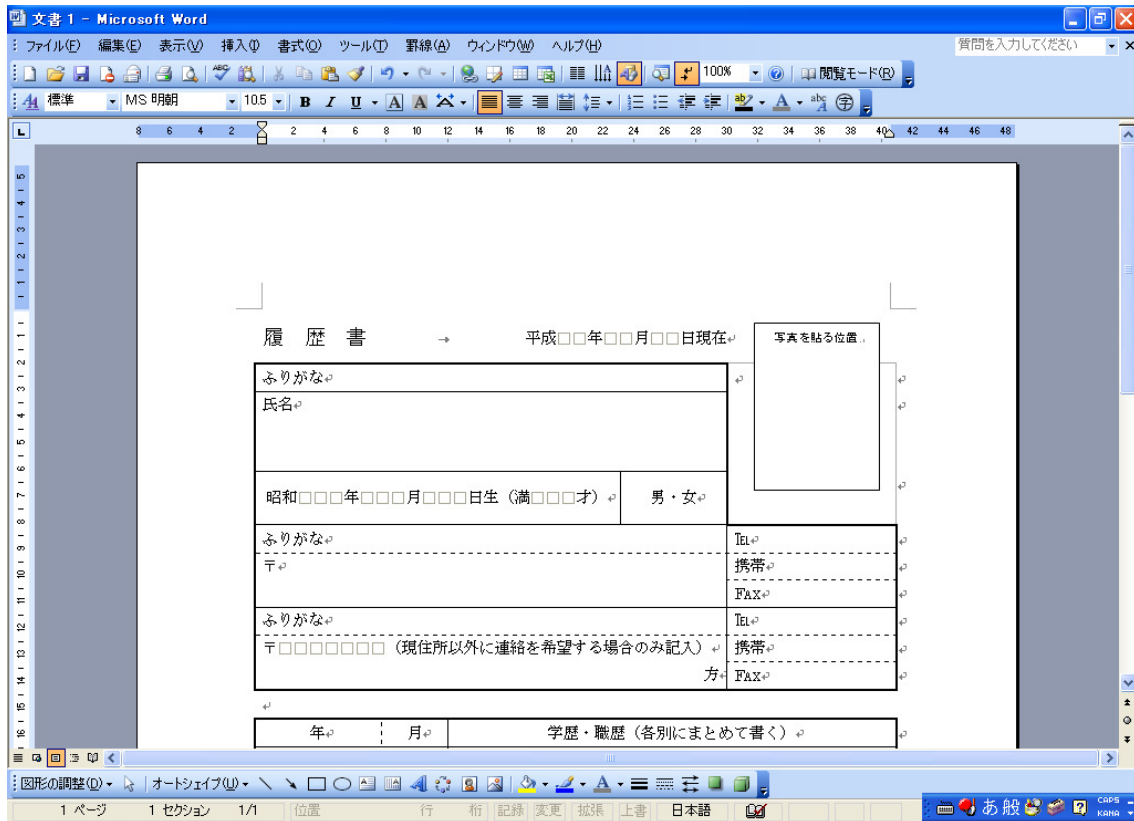
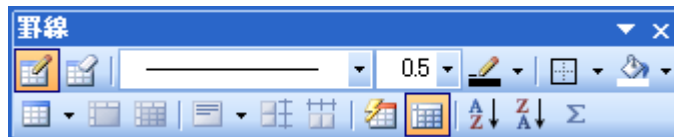


表の編集

A：罫線ツールバーを使って、表を編集してみよう

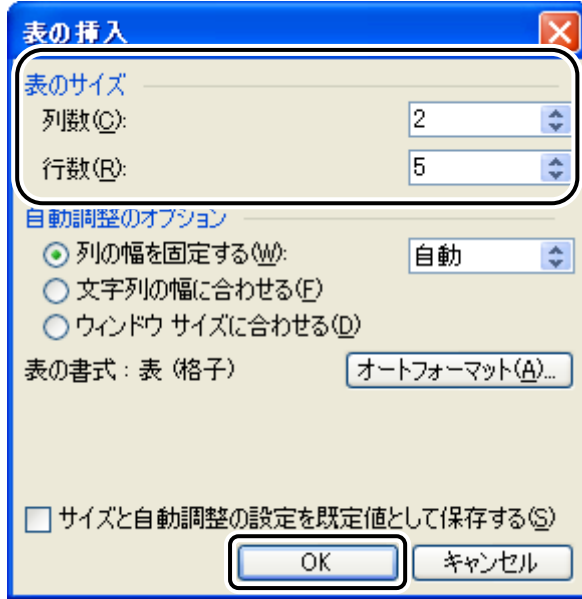


【罫線ツールバー】



罫線ツールバーを使って、セルの結合・分割、文字の配置、罫線の変更を行うことができます。

2. 5行2列の表を挿入しましょう。



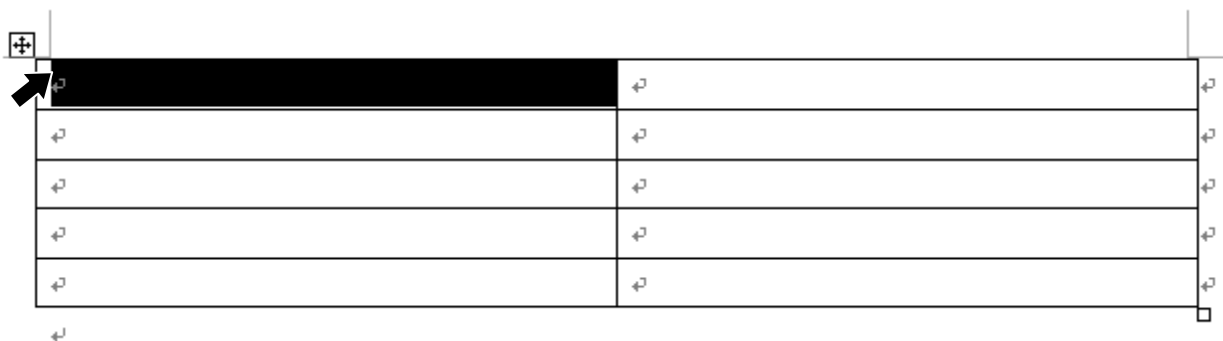
- ① 「表の挿入」ダイアログボックスが表示
- ② 「列数」を「2」、「行数」を「5」に設定
- ③ 「OK」をクリック

3. 表が挿入されます。

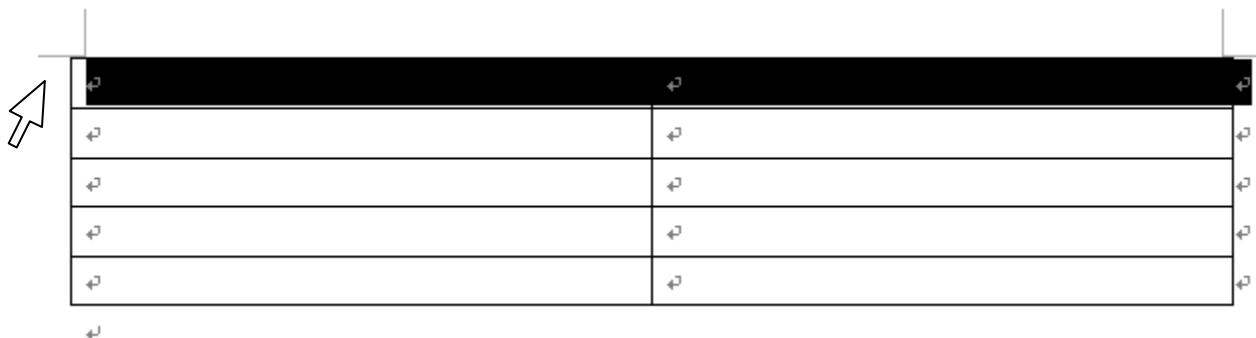
| | |
|--|--|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

D：範囲選択の仕方を確認しましょう

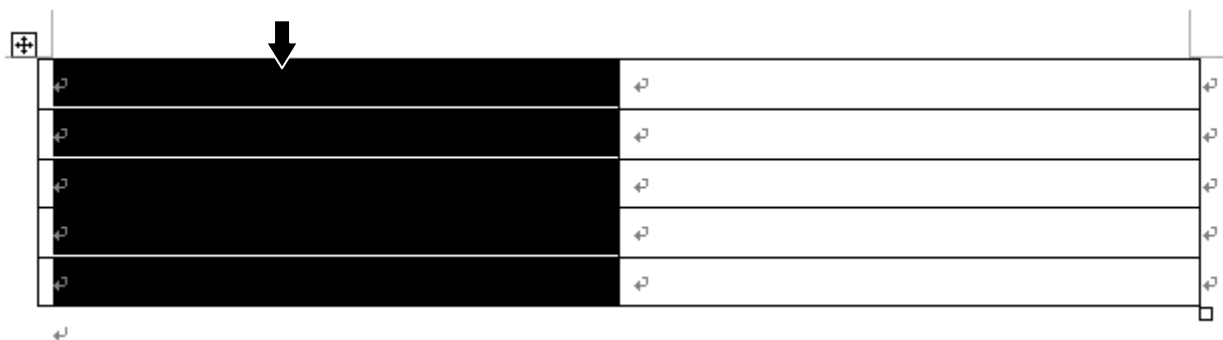
1. セルの左端をクリックし、セルを範囲選択してみましょう。



2. 行の左余白をクリックし、行を範囲選択してみましょう。



3. 列の上部をクリックし、列を範囲選択してみましょう。

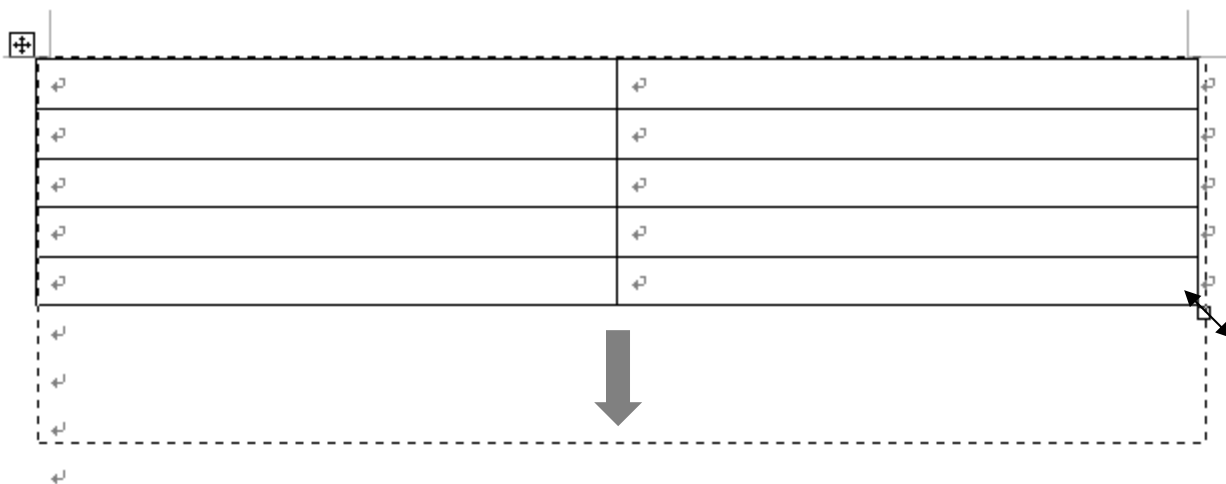


4. 表の移動ハンドルをクリックし、表全体を範囲選択してみましょう。



D: 表の大きさを変更しましょう

1. 表を大きくします。
 - ①表内へマウスポインタを移動
 - ②表右下のハンドルをポイント
 - ③下へドラッグ



E: 罫線を移動しましょう

1. 真ん中の罫線を左にドラッグしましょう。
 - ①縦の罫線の上にマウスポインタを移動
 - ②マウスポインタの形が $\leftarrow\rightleftarrows$ に
 - ③罫線を左にドラッグ



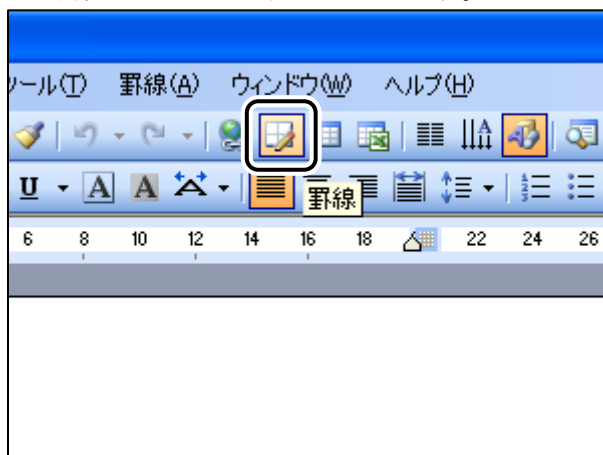
- ④罫線が移動します。

練習：下図を参考に、罫線を移動しましょう。

| | |
|--|--|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

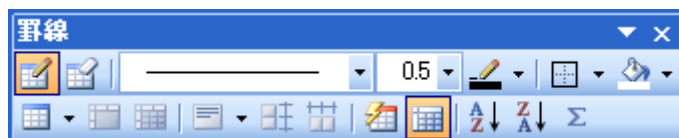
F：セルの結合・分割をしましょう

1. 罫線ツールバーを表示しましょう。



①メニューバーの「罫線」をクリック

2. 罫線ツールバーが表示します。

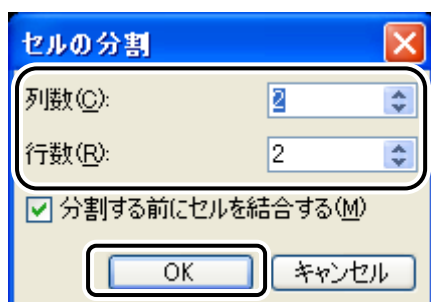


3. セルの分割をしましょう。

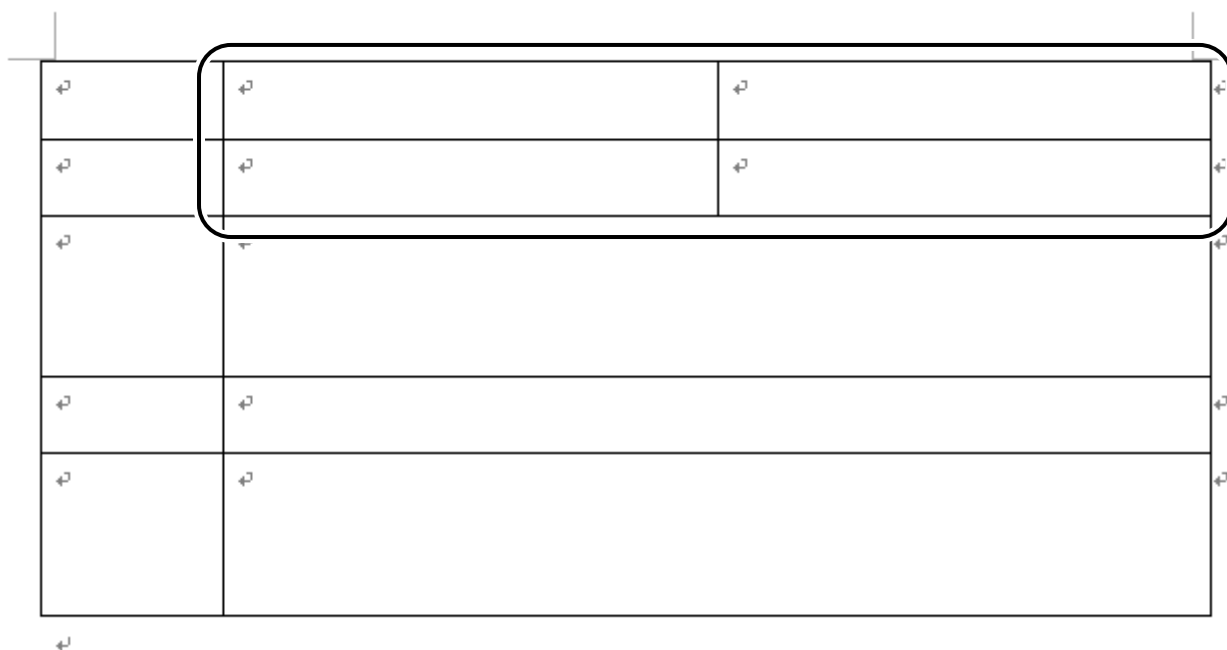
- ① 1行2列と2行2列のセルを範囲選択
- ② 「罫線」 ツールバーの「セルの分割」 をクリック



- ③ 「セルの分割」 ダイアログボックスが表示されます。
- ④ 「列数」 を2、「行数」 を2に変更して、「OK」 をクリック。

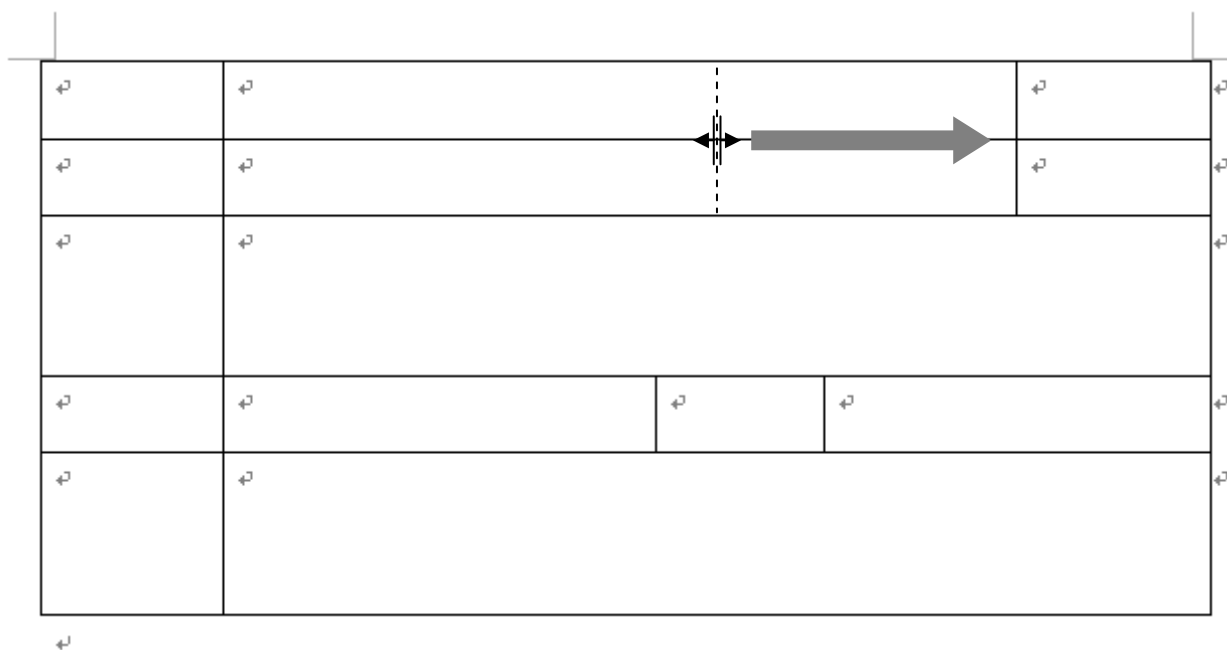


⑤セルが分割されます。



| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

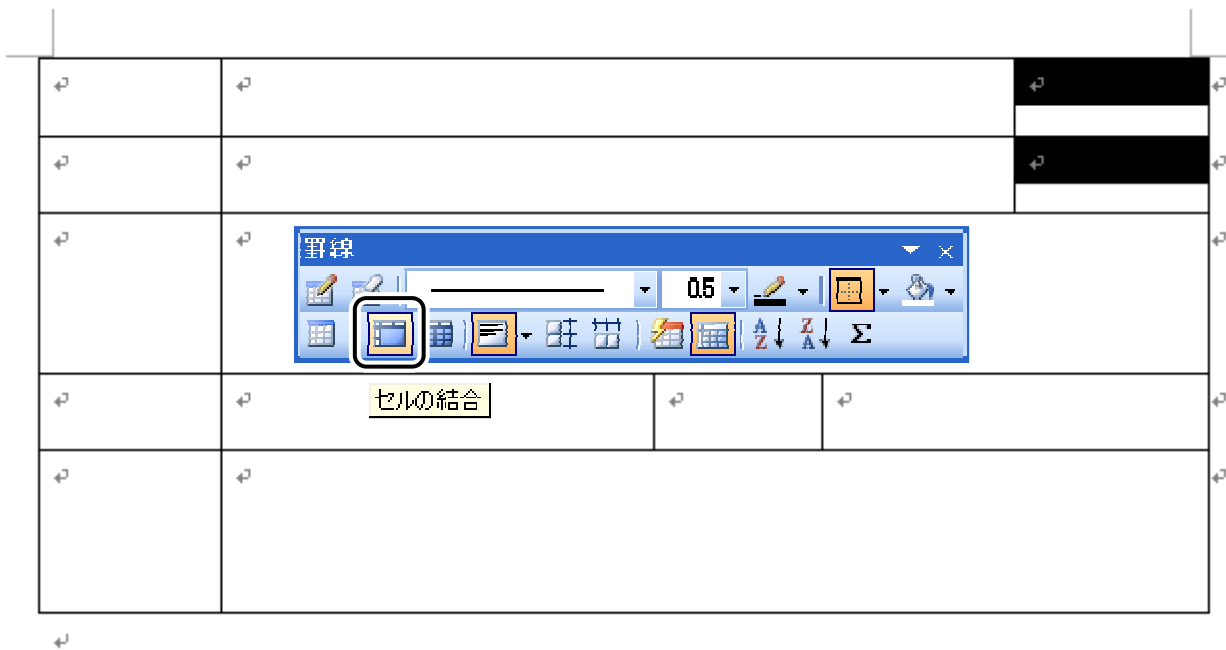
⑥縦罫線を移動しましょう。



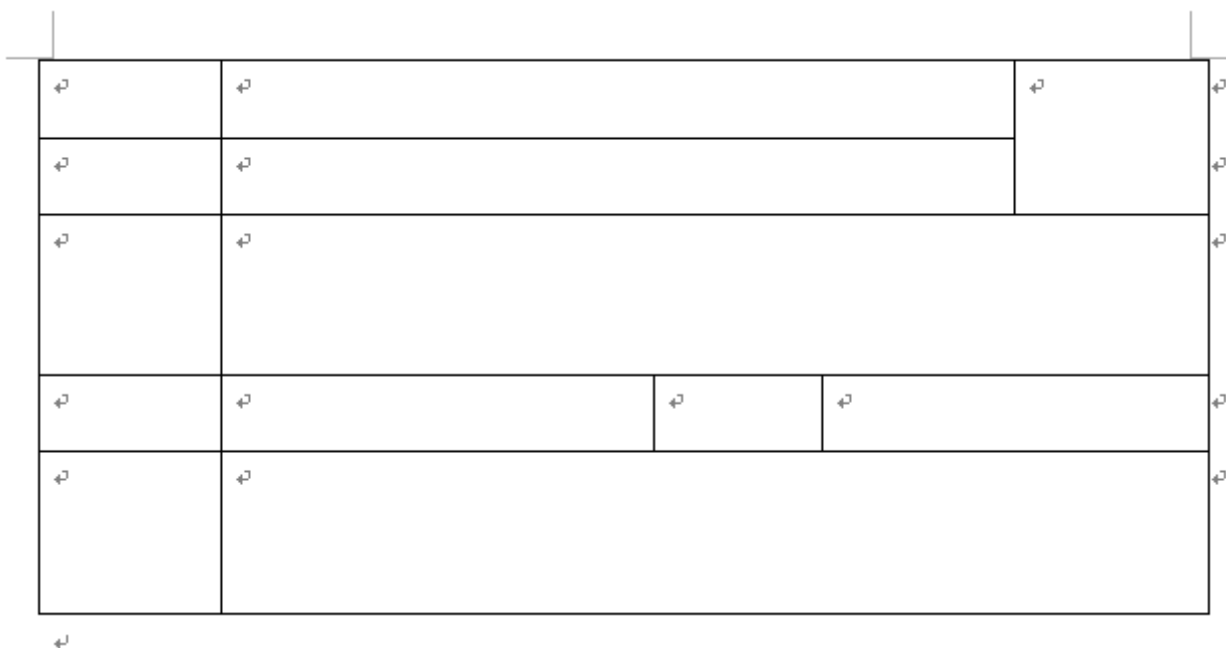
| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

4. セルを結合しましょう

- ① 1行3列と2行3列のセルを範囲選択
- ② 「罫線」 ツールバーの「セルの結合」をクリック



- ③ セルが結合します



F : 文字を入力しましょう

1. 下の表を参考に文字を入力しましょう。

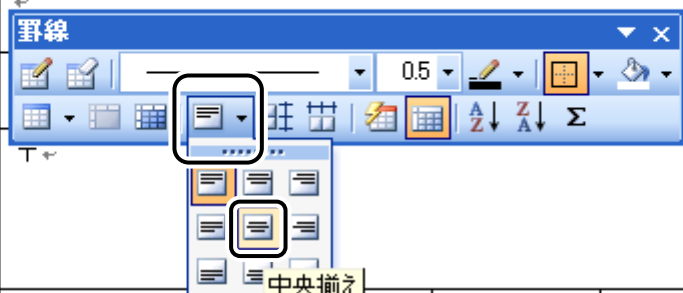
| | | | |
|------|---|--------|--|
| フリガナ | | 印 | |
| 氏名 | | | |
| 住所 | 〒 | | |
| 電話番号 | | E-MAIL | |
| 備考 | | | |

G : 文字の配置を変更しましょう。

1. 文字を中央揃えにしましょう。

- ① 1行3列のセルを範囲選択
- ② 「罫線」 ツールバーの「中央揃え」をクリック

| | | | |
|------|---|--------|--|
| フリガナ | | 印 | |
| 氏名 | | | |
| 住所 | 〒 | | |
| 電話番号 | | E-MAIL | |
| 備考 | | | |



③文字が中央に移動

| | | | |
|------|----|--------|---|
| フリガナ | | | 印 |
| 氏名 | | | |
| 住所 | 〒: | | |
| 電話番号 | | E-MAIL | |
| 備考 | | | |

練習：下の図を参考に、文字を配置しましょう。

| | | | |
|------|---|--------|---|
| フリガナ | | | 印 |
| 氏名 | | | |
| 住所 | 〒 | | |
| 電話番号 | | E-MAIL | |
| 備考 | | | |

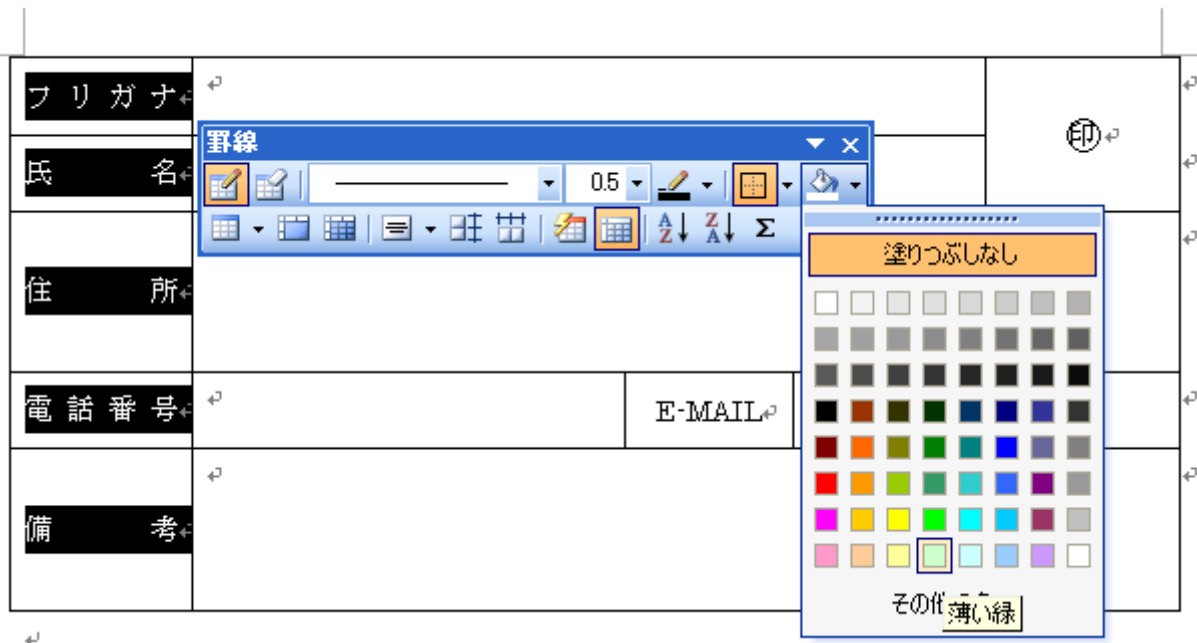
中央揃え

中央揃え
均等割り付け

H: セルを塗りつぶしましょう

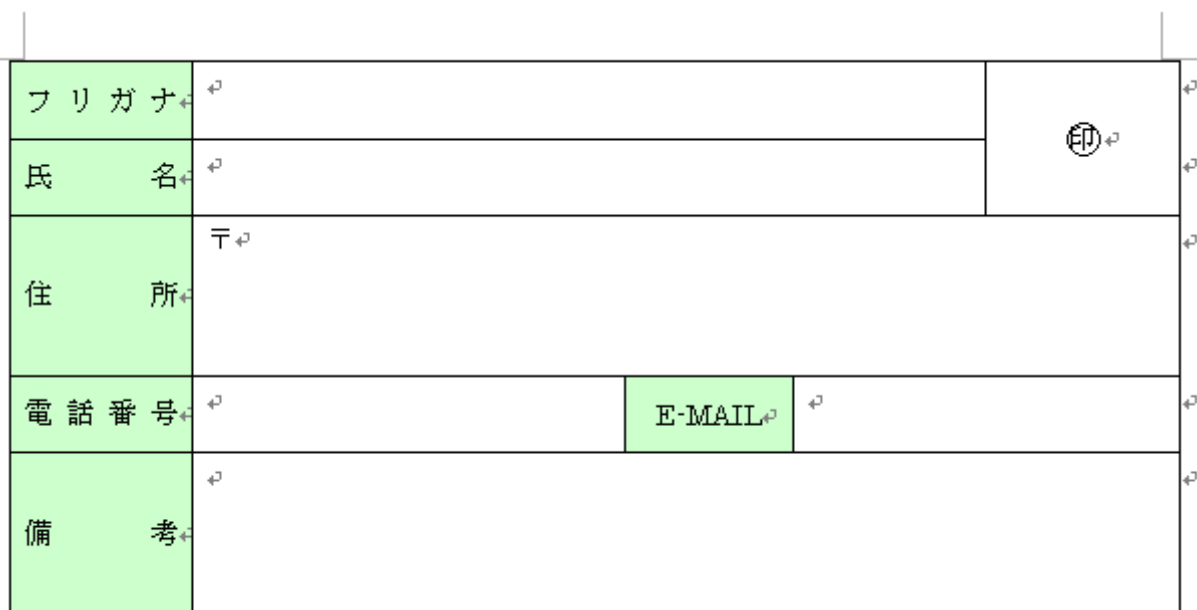
1. セルを「薄い緑」にしましょう。

- ① 1列目を範囲選択
- ② 「網掛けの色」をクリック
- ③ 「薄い緑」をクリック



④セルが塗りつぶされます

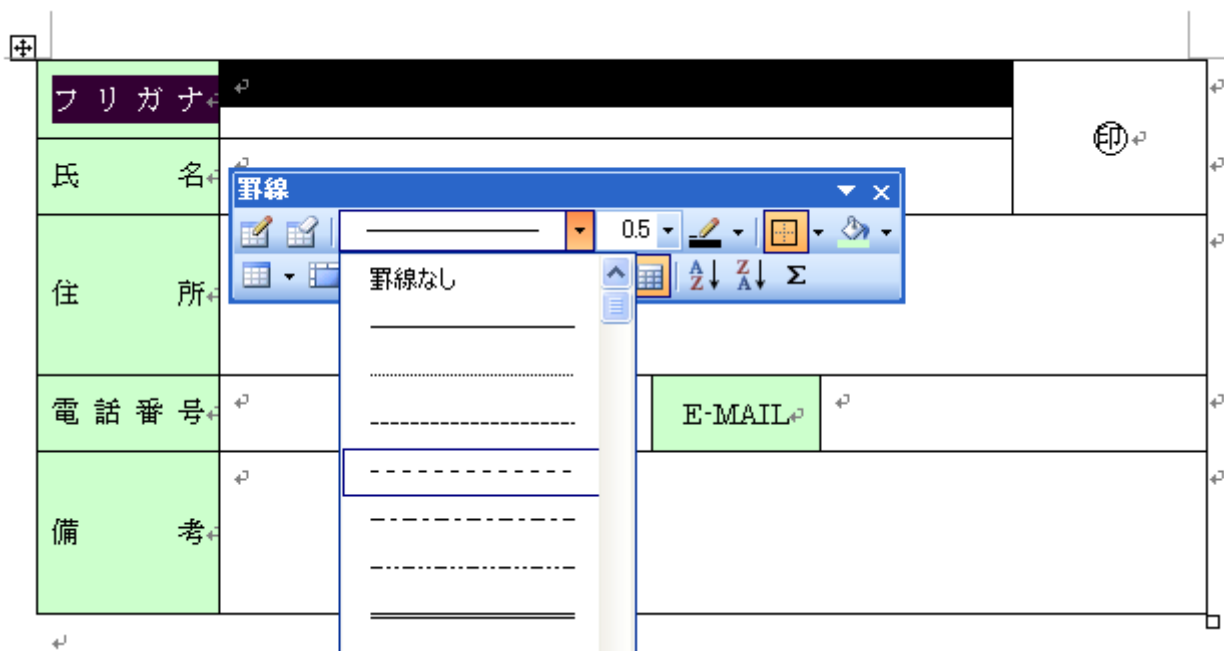
練習：4行4列目のセルを「薄い緑」で塗りつぶしましょう



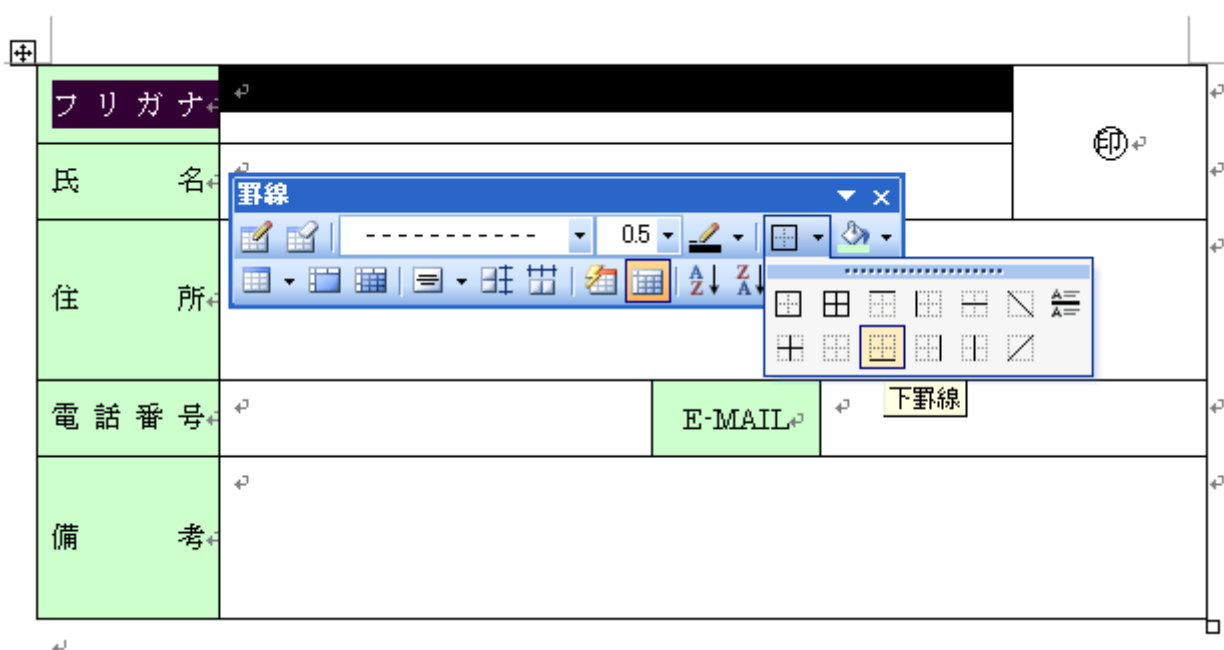
1: 線種を変更しましょう

1. 1行目の下の罫線を破線に変更しましょう。

- ①1行1列から1行2列までを範囲選択
- ②線の種類の「▼」をクリック
- ③「破線」をクリック



- ④下罫線をクリック



⑤罫線の種類が変更します。

| | | |
|------|--------|---|
| フリガナ | | 印 |
| 氏名 | | |
| 住所 | | |
| 電話番号 | E-MAIL | |
| 備考 | | |

練習：下の完成を参考に、罫線を変更しましょう。

| | | |
|------|--------|---|
| フリガナ | | 印 |
| 氏名 | | |
| 住所 | | |
| 電話番号 | E-MAIL | |
| 備考 | | |

二重罫線

外枠、太さ：1.5pt

MS ゴシック
14pt
均等割り付け5字

タブとリーダー
30字
右揃え

履 歴 書

平成 年 月 日現在

ふりがな

氏名

昭和 年 月 日生 (満 才)

男・女

中央揃え

写真を貼る位置

テキストボックス
MS ゴシック、8pt
中央揃え

| | |
|-----------------------|-----|
| ふりがな | TEL |
| 〒 | 携帯 |
| | FAX |
| 破線 | |
| ふりがな | TEL |
| 〒 | 携帯 |
| (現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入) | FAX |
| 方 | |

1.5pt

| 年 | 月 | 学歴・職歴 (各別にまとめて書く) |
|---|---|-------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

1.5pt

破線