表の編集

A:野線ツールバーを使って、表を編集してみよう

雪文書1 - Microsoft Word		
: ファイル(E) 編集(E) 表示(V) 挿入(0) 書式		問を入力してください 👻 🗙
· 」		
L 8 6 4 2 2	4 6 8 10 12 14 16 18 20 22 24 26 28 30 32 34 36 38 40 <u>.</u> 42 44 4	46 48
L ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	4 6 9 10 12 14 16 18 20 22 24 26 28 30 32 34 36 38 40 42 44 4 歴書 → 平成□年□月□□日現在。 ぶな。 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	
<u> </u>	年○ 月○ 学歴・職歴(各別にまとめて書く)○ ○	Q T
■ □ □ □ □ □ ○ □ < 図形の調整(D) + ↓ オートシェイブ(D) + \ ヽ	□ ○ ⊵ @ 4 ☆ 8 & ≫ • ∠ • A • ≡ ☴ 렆 ■ @ .	>
1 ページ 1 セクション 1/1 (f	置行桁 記録 変更 拡張 上書 日本語 🔐) あ般 🗳 🥔 😰 Сарь 🗧
【罫線ツール/ <mark>罫線</mark> [] ~ []	 <] 	
罫線ツール/ 変更を行うこ	バーを使って、セルの結合・分割、文字の配置、罫線 ことが出来ます。	. <i>•</i>

B:作成する表の確認

フリガナ			FD
氏 名			
住 所	₸		
電話番号		E·MAIL	
備考			

C:表を挿入しましょう

1. 表を選択しましょう。



(1)メニューバーの「罫線」をクリック
 ②「挿入」をポイント
 ③「表」をクリック

5行2列の表を挿入しましょう。

表の打	₹入		①「表の挿入」ダイアログボックスが
表のサ	イズ		表示
列勝	t(<u>C</u>):	2	②「列数」を「2」、「行数」を「5」に
行数	(<u>R</u>):	5	設定
自動調	調整のオブション		③「OK」をクリック
 ● 列 	间の幅を固定する(₩):	自動 🛟	
0	モ子列の幅に合わせる(E) フィンドウ サイズに合わせる(<u>D</u>)		
表の書	拭:表(格子) オー	トフォーマット(<u>A</u>)	
🔲 サ -	イズと自動調整の設定を既定値と	:して保存する(<u>S</u>)	
	ОК	キャンセル	

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 ▲ 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。

¢	Ср С	¢
¢	Ср	ę
¢	с _р	¢
ئە ت	4 4	4
لې	¢	ę

①メニューバーの「罫線」をクリック

4

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。

2. 罫線ツールバーが表示します。

罫線									-	×
	£		-	•	0.5		- [···· •	٩	Ŧ
-		- 8		1	Ħ	₽	Z A↓	Σ		

3. セルの分割をしましょう。

①1 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

4		
*		+
сь С	₽ 	÷
ę		ŕ
сь С		÷
Ą	ته	ŧ

- 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。

セルの分割		×
列数(<u>C</u>):	2	\$
行数(<u>R</u>):	2	\$
☑ 分割する前にセル	を結合する	(<u>M</u>)
ОК	* #	ンセル)

⑤セルが分割されます。



⑥縦罫線を移動しましょう。



4

4.セルを結合しましょう

①1 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

				_
	ę	ت ب	ę	÷
ŀ	¢	ته	¢.	ę
-	¢			ъ
	¢			÷
	ę	تي : ب		¢

÷

③セルが結合します

تە	сь. С.			С.	¢
τ.	^{ته}				ę
Сь	ς _φ				ę
¢	€	ته	ę		¢
^ل	ς _φ				¢

÷

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。

フリガナッ	€		Đ٠	¢
氏名₽	ت _ه			¢
住所↔	⊤ ≁			¢
電話番号₽	Ç4	E-MAILe e		¢
備考₽	ς			¢

 \mathbf{e}^{j}

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。
 - ①1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

+			_
	フリガナー		ç
	氏名•		¢
	住所≁		4
	電話番号↔	e E-MAILe e	÷
	備考₽	ته	¢
	له		Ц

③文字が中央に移動

						_
Γ	フリガナッ					÷
		罫線		▼ ×	டிை≁	
	氏名↩		• <u>-</u> + 🗄 •	- 485		÷
┝	/\					-
	1王所₽	T :				÷
┢	雷話審去₽	د.	ፑ-Matt⊿	د.		١.,
		Ŧ		*		The second secon
	備考↩	сь				٩,

÷

練習:下の図を参考に、文字を配置しましょう。



÷

H:セルを塗りつぶしましょう

- セルを「薄い緑」にしましょう。
 ①1 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

	フリガナ↔	τ μ			-	¢,
	氏 名←	野線	•	▼ × ⊴ -	•	а Q
		■ • 🖿 🎟 ■ • 8፤ 🖽 🖄 🔳 ≵	Z↓ Σ	塗りつぶし/	 ໂປ	<i>ي</i>
	住 所∉					
	電 話 番 号∉	^ب Έ-	MAIL			ą
		ته ت				¢
	備考∉					
l	پ			そのff <mark>薄(</mark>	禄	

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

フリ	ガナ・	ς _φ		A	¢
氏	名↔	ς		€D.+	¢
		∓,₂			÷
住	所≁				
電話	計番 号∉	ت <u>ه</u>	E-MAIL [®]		¢
		сь.			¢
備	考↓				

 $\mathbf{e}_{\mathbf{r}}$

|: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

÷					
	フリガナ	÷ P		A .	¢
	氏 名	→ 野線	▼ ×	€D +	¢
	住 所	f+	 $5 \bullet \underline{\mathscr{A}} \bullet \textcircled{\square} \bullet & \textcircled{A} \bullet \\ \textcircled{\square} \bullet & \textcircled{A} \downarrow & \overbrace{A} \downarrow & \Sigma \\ \hline \blacksquare & \textcircled{A} \downarrow & \overbrace{A} \downarrow & \Sigma \\ \hline \end{cases}$		تە
	電話番号	ج 4	 E-MAIL ^e		¢
	備考	ته 44	 · · ·		47
	له				-6

④下罫線をクリック

+				
	フリガナ	e e	A .	¢
	氏 名	▲ 【 王線	€D≁	¢
	住 所			¢
	電話番号	モーMAIL や 下野線		¢
	備考	ته ۲		,

⑤罫線の種類が変更します。

フリガナ	e P			A .	Ģ
氏 名	. φ			€D+	Ģ
住所	∓ ₽				4
電話番号	. + ²	E-MAIL#	47 47		*2
備考	47 F				4
له					_

フリガナ↔	<i>ቀ</i> • በ በ	сь С
氏 名4	<i>₽</i>	ę
住 所∢	〒↩	ę
電話番号∉	e E-MAILe e	¢,
備考ィ	₽ 外枠、太さ:1.5pt	ę

÷

練習:下の完成を参考に、罫線を変更しましょう。

ц.	ct	
てし	叺	

履	歴	書			平成	年	月	日現在		写真を貼る位置
ふりか	がな									
氏名										
							1			
昭和		年	月	日生(満	才)	男	・女		
ふりカ	がな								Tel	
⊤									携	 帯
									FA	X
ふりカ	がな								Tel	
⊤			(現住所	以外に連絡	各を希望	望する場	合のみ	記入)	携	带
								方	FA	X

年	月	学歴・職歴(各別にまとめて書く)
	í 1 1 1 1	
	1 1 1 1	
	: : : :	
	: ; ; ;	
	! ! ! !	
	, , , , , ,	
	- - - -	
	· · ·	
	1 1 1 1 1	







年	月	学歴・職歴(各別にまとめて書く)
	1 1 1 1 1	/ []
		1.opt
	破	線
	1 1 1 1 1	
	1 1 1 1	
	1 1 1 1	