

Skill up 1

ビジネスレポートを作成しよう

完成図のように文書を作成しましょう。



文書「Skill up 1」を開いておきましょう。

●完成図

平成 26 年 11 月 15 日

塾生・保護者 各位

上進予備校

冬期講習のご案内

志望校合格に向けて、追い込みの時期となりました。

冬期講習では、本番の試験を意識しながら、点数に結び付く実戦力を養成することを目的に学習します。冬休みの限られた時間を有効に活用できるチャンスです。皆様の積極的なご参加をお待ちしております。

記

- 日 程：12 月 20 日（土）～12 月 29 日（月）、1 月 5 日（月）～1 月 10 日（土）
- 費 用：各コース 35,000 円（税込）
- 申込方法：予備校受付窓口にて申込手続き
- 申込期限：12 月 5 日（金）17 時まで
- 講 座：

講座名	時間	講師名	教室
私立文系コース	15:00～17:00	島田 直子	S507
私立理系コース	13:00～15:00	大塚 俊也	N203
国立文系コース	10:00～12:00	沢田 啓太	S309
医学部コース	16:00～18:00	藤井 純一	N605

以上

①「●講座：」の下に行に5行4列の表を作成しましょう。

② 次のように表に文字を入力しましょう。

講座名	時間	講師名	教室
私立文系コース	15:00~17:00	島田□直子	S507
私立理系コース	13:00~15:00	大塚□俊也	N203
国立文系コース	10:00~12:00	沢田□啓太	S309
医学部コース	16:00~18:00	藤井□純一	N605

※□は全角空白を表します。

③ 表にスタイル「グリッド (表) 4-アクセント5」を適用しましょう。

④ 表の1行目に「青、アクセント5、黒+基本色25%」の塗りつぶしを設定しましょう。

⑤ 表の4列目の列幅をセル内の文字の長さに合わせて、自動調整しましょう。

⑥ 表内のすべての文字をセル内で中央揃えにしましょう。

⑦ 表全体を行の中央に配置しましょう。

※文書に「Skill up 1完成」と名前を付けて保存し、閉じておきましょう。

完成図のような文書を作成しましょう。



文書「Skill up 2」を開いておきましょう。

●完成図

【回覧】

平成 26 年 11 月 25 日

各位

みどり町自治会

～ 町内清掃のお知らせ ～

毎年ご協力いただいている「町内一斉清掃」を今年度も行うことになりました。

町内を清掃して新しい年を気持ちよく迎えましょう。

お忙しいとは存じますが、多くの方のご参加をお待ちしております。

なお、参加できない方は各班長までご連絡いただきますようお願いいたします。

日時	平成 26 年 12 月 14 日（日）午前 8 時～10 時
集合場所	みどり町公園
持ち物	ほうき、ちりとり、軍手
清掃場所	みどり町公園 みどり町内歩道 街路樹まわり みどり川河川敷

みどり町 1 班

安本	水沢	佐々野	井上	大野	三谷	荒川	吉沢

回覧確認後、速やかに次の方へ回してください。

- ①「なお、参加…」の3行下の行に、2列4行の表を作成し、次のように文字を入力しましょう。

日時	平成26年12月14日(日)午前8時～10時
集合場所	みどり町公園
持ち物	ほうき、ちりとり、軍手
清掃場所	みどり町公園 みどり町内歩道 街路樹まわり みどり川河川敷

※で「Enter」を押して改行します。

- ②表の列幅をセル内の文字の長さに合わせて、自動調整しましょう。

- ③表全体を行の中央に配置しましょう。

- ④表の1列目に次の書式を設定しましょう。

セルの塗りつぶし : 白、背景1、黒+基本色15%
セル内の配置 : 中央揃え

- ⑤「みどり町1班」の下に行に、8列2行の表を作成し、次のように文字を入力しましょう。

安本	水沢	佐々野	井上	大野	三谷	荒川	吉沢

- ⑥完成図を参考に、表の2行目の行の高さを変更しましょう。

- ⑦表の1行目の文字をセル内の中央に配置しましょう。

※文書に「Skill up 2完成」と名前を付けて保存し、閉じておきましょう。