

Lesson 22 チケットを作成しよう

①

- ①《レイアウト》タブを選択
- ②《ページ設定》グループの  (余白の調整) をクリック
- ③《狭い》をクリック

②

- ①《レイアウト》タブを選択
- ②《ページ設定》グループの  (ページ設定) をクリック
- ③《文字数と行数》タブを選択
- ④《フォントの設定》をクリック
- ⑤《フォント》タブを選択
- ⑥《日本語用のフォント》の  をクリックし、一覧から《MSPゴシック》を選択
- ⑦《英数字用のフォント》の  をクリックし、一覧から《Arial》を選択
- ⑧《OK》をクリック
- ⑨《OK》をクリック

③

- ①《挿入》タブを選択
- ②《表》グループの  (表の追加) をクリック
- ③下に1マス分、右に2マス分の位置をクリック
- ④表に文字を入力

④

- ①「みなと区民オーケストラ」から「みなと区民会館」までを選択
- ②《ホーム》タブを選択
- ③《フォント》グループの  (10.5) (フォントサイズ) の  をクリックし、一覧から《12》を選択
- ④「2023/12/16(土)」を選択
- ⑤《フォント》グループの  (10.5) (フォントサイズ) の  をクリックし、一覧から《18》を選択

⑤

- ①左側のセルの文字を選択
- ②《ホーム》タブを選択
- ③《クリップボード》グループの  (コピー) をクリック
- ④右側のセルにカーソルを移動
- ⑤《クリップボード》グループの  (貼り付け) をクリック

⑥

- ① 表全体を選択
- ② 《レイアウト》タブを選択
- ③ 《セルのサイズ》グループの  (行の高さの設定) を「50mm」に設定
- ④ 左側のセルにカーソルを移動
- ⑤ 《セルのサイズ》グループの  (列の幅の設定) を「130mm」に設定
- ⑥ 右側のセルにカーソルを移動
- ⑦ 《セルのサイズ》グループの  (列の幅の設定) を「50mm」に設定

⑦

- ① 左側のセルにカーソルを移動
- ② 《レイアウト》タブを選択
- ③ 《配置》グループの  (中央揃え(左)) をクリック
- ④ 右側のセルにカーソルを移動
- ⑤ 《配置》グループの  (中央揃え(右)) をクリック

⑧

※文字が選択されている場合は、選択を解除しておきましょう。

- ① 《挿入》タブを選択
- ② 《図》グループの  (画像を挿入します) をクリック
- ③ 《このデバイス》をクリック
- ④ 左側の一覧から《ドキュメント》を選択
- ⑤ 右側の一覧から「Word2021&Excel2021スキルアップ問題集 操作マスター編」を選択
- ⑥ 《挿入》をクリック
- ⑦ 一覧から「Word編」を選択
- ⑧ 《挿入》をクリック
- ⑨ 一覧から「指揮者」を選択
- ⑩ 《挿入》をクリック

⑨

- ① 画像を選択
- ②  (レイアウトオプション) をクリック
- ③ 《文字列の折り返し》の  (前面) をクリック
- ④ 《レイアウトオプション》の  (閉じる) をクリック

⑩

- ① 画像をドラッグして移動
- ② 画像の○(ハンドル)をドラッグしてサイズを変更

11

- ① 表の1列目を選択
- ② 《テーブルデザイン》タブを選択
- ③ 《表のスタイル》グループの  (塗りつぶし) の  をクリック
- ④ 《テーマの色》の《黒、テキスト1》(左から2番目、上から1番目) をクリック

12

- ① 表の2列目を選択
- ② 《テーブルデザイン》タブを選択
- ③ 《表のスタイル》グループの  (塗りつぶし) の  をクリック
- ④ 《テーマの色》の《ゴールド、アクセント4、白+基本色80%》(左から8番目、上から2番目) をクリック

13

- ① 表の1列目を選択
- ② 《テーブルデザイン》タブを選択
- ③ 《飾り枠》グループの  (ペンのスタイル) の  をクリック
- ④ 《-----》をクリック
- ⑤ 《飾り枠》グループの  (ペンの太さ) の  をクリック
- ⑥ 《2.25pt》をクリック
- ⑦ 《飾り枠》グループの  (ペンの色) をクリック
- ⑧ 《テーマの色》の《黒、テキスト1、白+基本色50%》(左から2番目、上から2番目) をクリック
- ⑨ 《飾り枠》グループの  (罫線) の  をクリック
- ⑩ 《右罫線》をクリック

14

- ① 表全体を選択
- ② 《ホーム》タブを選択
- ③ 《クリップボード》グループの  (コピー) をクリック
- ④ 文末にカーソルを移動
- ⑤ 《クリップボード》グループの  (貼り付け) の  をクリック
- ⑥  (元の表の形式を保持) をクリック
- ⑦ 同様に、3行分を貼り付け

15

- ① 表全体を選択
- ② 《テーブルデザイン》タブを選択
- ③ 《飾り枠》グループの  (ペンのスタイル) の  をクリック
- ④ 《》をクリック
- ⑤ 《飾り枠》グループの  (ペンの太さ) の  をクリック
- ⑥ 《1.5pt》をクリック
- ⑦ 《飾り枠》グループの  (ペンの色) をクリック
- ⑧ 《テーマの色》の《黒、テキスト1、白+基本色50%》(左から2番目、上から2番目) をクリック
- ⑨ 《飾り枠》グループの  (罫線) の  をクリック
- ⑩ 《横罫線(内側)》をクリック