

Lesson 9 ビジネスレポートを作成しよう③

①

- ① 「●講座」の下の方にカーソルを移動
- ② 《挿入》タブを選択
- ③ 《表》グループの  (表の追加) をクリック
- ④ 下に5マス分、右に4マス分の位置をクリック

②

省略

③

- ① 表内にカーソルを移動
- ② 「医学部コース」と「国立文系コース」の間の罫線の左側をポイント
- ③  をクリック

④

省略

⑤

- ① 表内にカーソルを移動
- 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  をクリック
- ④ 《グリッドテーブル》の《グリッド(表) 4-アクセント1》(左から2番目、上から4番目) をクリック

⑥

- ① 表の4列目の右側の罫線をダブルクリック

⑦

- ① 表全体を選択
- ② 《レイアウト》タブを選択
- ③ 《配置》グループの  (中央揃え) をクリック

⑧

- ① 表内をポイント
- ② 表の右下の  (表のサイズ変更ハンドル) を下方向にドラッグ

⑨

- ① 表全体を選択
- ② 《ホーム》タブを選択
- ③ 《段落》グループの  (中央揃え) をクリック