

Lesson 35 体制表

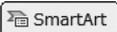
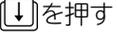
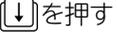
◆ データの入力

- ① セル【A1】にタイトルを入力

◆ タイトルの書式設定

- ① セル【A1】をクリック
- ② 《ホーム》タブ→《フォント》グループの  (フォントサイズ) の  → 《20》をクリック

◆ SmartArtグラフィックの挿入

- ① 《挿入》タブ→《図》グループの  (SmartArtグラフィックの挿入) をクリック
※《図》グループが  で表示されている場合は、 (図) をクリックすると、《図》グループのボタンが表示されます。
- ② 左側の一覧から《階層構造》を選択
- ③ 中央の一覧から《組織図》を選択
- ④ 《OK》をクリック
- ⑤ テキストウィンドウが表示されていることを確認
※テキストウィンドウが表示されていない場合は、《SmartArtのデザイン》タブ→《グラフィックの作成》グループの  (テキストウィンドウ) をクリックします。
- ⑥ 1行目に「事務局」と入力
- ⑦ 「事務局」の後ろにカーソルがあることを確認
- ⑧  を押す
- ⑨  を押す
- ⑩ 2行目に「東営業本部」と入力
- ⑪  を押す
- ⑫ 3行目に「西営業本部」と入力
- ⑬ 「東営業本部」の後ろにカーソルを移動
- ⑭  を押す
- ⑮ 3行目にカーソルがあることを確認
- ⑯ 《SmartArtのデザイン》タブ→《グラフィックの作成》グループの  (選択対象のレベル下げ) をクリック
- ⑰ 3行目に「東京支店」と入力
- ⑱  を押す
- ⑲ 4行目に「神奈川支店」と入力
- ⑳ 「西営業本部」の下の行にカーソルを移動
- ㉑ 《SmartArtのデザイン》タブ→《グラフィックの作成》グループの  (選択対象のレベル下げ) をクリック
- ㉒ 「大阪支店」と入力
- ㉓  を押す
- ㉔ 「京都支店」と入力

◆ SmartArtグラフィックの移動とサイズ変更

- ① SmartArtグラフィックをクリック

- ② SmartArtグラフィックの枠線をポイントし、マウスポインターの形がに変わったら、ドラッグして移動(目安:セル【A4】)
- ③ SmartArtグラフィックの右下の○(ハンドル)をポイントし、マウスポインターの形がに変わったら、ドラッグしてサイズを変更(目安:セル【H23】)

◆SmartArtグラフィックの色の変更

- ① SmartArtグラフィックをクリック
- ② 《SmartArtのデザイン》タブ→《SmartArtのスタイル》グループの (色の変更) → 《カラフル》の《カラフル-アクセント4から5》(左から4番目)をクリック

◆SmartArtグラフィックのスタイルの適用

- ① SmartArtグラフィックをクリック
- ② 《SmartArtのデザイン》タブ→《SmartArtのスタイル》グループのをクリック
- ③ 《3-D》の《立体グラデーション》をクリック

◆SmartArtグラフィックの書式設定

- ① SmartArtグラフィックをクリック
- ※SmartArtグラフィックの枠線をクリックします。
- ② 《ホーム》タブ→《フォント》グループの (18+) (フォントサイズ) の → 《14》をクリック
 - ③ 《ホーム》タブ→《フォント》グループの (太字) をクリック