

## Lesson 33 取引先リスト

## ①

## ◆ ページ設定の変更

- ① 《レイアウト》タブ→《ページ設定》グループの  (ページ設定) をクリック
- ② 《余白》タブを選択
- ③ 《印刷の向き》の《横》をクリック
- ④ 《余白》の《左》《右》を「15mm」に設定
- ⑤ 《OK》をクリック

## ◆ 表の作成

- ① 《挿入》タブ→《表》グループの  (表の追加) →《表の挿入》をクリック
- ② 《表のサイズ》の《列数》を「6」、《行数》を「9」に設定
- ③ 《OK》をクリック

## ◆ 表の文字の入力

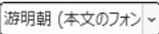
- ① 文字を入力

## ②

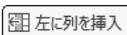
## ◆ 列幅の変更

- ① 表全体を選択
- ② 表の1列目の右側の境界線をポイントし、マウスポインターの形が  に変わったら、ダブルクリックして列幅を変更

## ◆ 表の書式設定

- ① 表全体を選択
- ② 《ホーム》タブ→《段落》グループの  (中央揃え) をクリック
- ③ 表の1行目を選択
- ④ 《ホーム》タブ→《フォント》グループの  (游明朝 (本文のフォント)) (フォント) の  →《MSゴシック》をクリック
- ⑤ 《ホーム》タブ→《フォント》グループの  (太字) をクリック
- ⑥ 《レイアウト》タブ→《配置》グループの  (中央揃え) をクリック
- ⑦ 《テーブルデザイン》タブ→《表のスタイル》グループの  (塗りつぶし) の  →《テーマの色》の《緑、アクセント6、白+基本色40%》(左から10番目、上から4番目) をクリック

## ◆ 列の挿入

- ① 表の6列目にカーソルを移動  
※表の6列目であればどこでもかまいません。
- ② 《レイアウト》タブ→《行と列》グループの  (左に列を挿入) をクリック

## ◆表の文字の入力

- ① 文字を入力

## ◆行の削除

- ① 表の8行目にカーソルを移動

※表の8行目であればどこでもかまいません。

- ② 《レイアウト》タブ→《行と列》グループの  (表の削除) → 《行の削除》をクリック

## ◆列幅の変更

- ① 表の6列目の右側の境界線をポイントし、マウスポインターの形が  に変わったら、ダブルクリックして列幅を変更