

## ◆表の作成

- ① 12行目にカーソルを移動
  - ② 《挿入》タブ→《表》グループの  (表の追加) をクリック
  - ③ 下に7マス分、右に4マス分の位置をクリック
- ※表のマス目上に「表(7行×4列)」と表示されます。

## ◆表の文字の入力

- ① 文字を入力
- ※段落番号、「合計(税別)」と「総合計」の数値以外を入力しましょう。

## ◆段落番号の設定

- ① 表の2~6行1列目のセルを選択
- ② 《ホーム》タブ→《段落》グループの  (段落番号) の  → 《1.2.3.》をクリック

## ◆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

## ◆セルの結合

- ① 表の7行1~2列目のセルを選択
- ② 《レイアウト》タブ→《結合》グループの  (セルの結合) をクリック

## ◆行の高さの変更

- ① 表の7行目の下側の罫線をポイントし、マウスポインターの形が  に変わったら、ドラッグして高さを変更

## ◆計算式の作成

- ① 表の2行4列目のセルにカーソルを移動
  - ② 《レイアウト》タブ→《データ》グループの  (計算式) をクリック
  - ③ 《計算式》に「=B2\*C2」と入力
- ※半角で入力します。
- ④ 《表示形式》の  をクリックし、一覧から《#, ##0》を選択
  - ⑤ 《OK》をクリック
  - ⑥ 同様に、表の3~6行4列目のセルに計算式を入力。3行目では「=B3\*C3」、4行目では「B4\*C4」と数を増やしていく
  - ⑦ 表の7行3列目のセルにカーソルを移動
  - ⑧ 《レイアウト》タブ→《データ》グループの  (計算式) をクリック
  - ⑨ 《計算式》が「=SUM(ABOVE)」になっていることを確認
  - ⑩ 《表示形式》の  をクリックし、一覧から《#, ##0》を選択
  - ⑪ 《OK》をクリック
  - ⑫ 表の7行4列目のセルにカーソルを移動

- ⑬ 《レイアウト》タブ→《データ》グループの  (計算式) をクリック
- ⑭ 《計算式》が「=SUM (ABOVE)」になっていることを確認
- ⑮ 《表示形式》の  をクリックし、一覧から《¥#, ###0; (¥#, ##0)》を選択
- ⑯ 《OK》をクリック

## ◆表の書式設定

- ① 表の1行目を選択
- ②  を押しながら、7行目を選択
- ③ 《ホーム》タブ→《フォント》グループの  (フォント) の  → 《MSPゴシック》をクリック
- ④ 《ホーム》タブ→《フォント》グループの  (フォントサイズ) の  → 《11》をクリック
- ⑤ 《テーブルデザイン》タブ→《飾り枠》グループの  (ペンのスタイル) の  → 《》をクリック
- ⑥ マウスポインターの形が  に変わったら、1行目と2行目の間をドラッグ
- ⑦ 同様に、6行目と7行目の間をドラッグ
- ⑧  を押す
- ※  (罫線の書式設定) をクリックして解除することもできます。
- ⑨ 表の1行目を選択
- ⑩  を押しながら、7行1列目のセルを選択
- ⑪ 《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《青、アクセント5、白+基本色60%》(左から9番目、上から3番目) をクリック
- ⑫ 表の1行目を選択
- ⑬ 《レイアウト》タブ→《配置》グループの  (中央揃え) をクリック
- ⑭ 表の7行1列目のセルにカーソルを移動
- ⑮  を押す
- ⑯ 表の2行2列目～6行4列目のセルを選択
- ⑰ 《レイアウト》タブ→《配置》グループの  (中央揃え(右)) をクリック
- ⑱ 表の7行3～4列目のセルを選択
- ⑲  を押す
- ⑳ 表全体を選択
- ㉑ 《ホーム》タブ→《段落》グループの  (中央揃え) をクリック