

Lesson 11

①

- ① 「創立15周年記念セールのご案内」の行を選択
- ② 《ホーム》タブを選択
- ③ 《フォント》グループの  (文字の効果と体裁) をクリック
- ④ 《塗りつぶし(グラデーション): ゴールド、アクセントカラー4; 輪郭: ゴールド、アクセントカラー4》(左から3番目、上から2番目) をクリック
- ⑤ 《フォント》グループの  (文字の効果と体裁) をクリック
- ⑥ 《影》をポイント
- ⑦ 《外側》の《オフセット: 右下》(左から1番目、上から1番目) をクリック

②

- ① 「10%~30%OFF」を選択
- ② 《ホーム》タブを選択
- ③ 《フォント》グループの  (囲み線) をクリック
- ④ 《フォント》グループの  (文字の網かけ) をクリック

③

- ① 「開催期間」を選択
- ②  を押しながら、「開催時間」「開催場所」「住所」「最寄り駅」を選択
- ③ 《ホーム》タブを選択
- ④ 《段落》グループの  (均等割り付け) をクリック
- ⑤ 《新しい文字列の幅》を「6字」に設定
- ⑥ 《OK》をクリック

POINT

表のセル内の均等割り付けとは異なり、文章中の文字の均等割り付けは、 で直前に実行したコマンドを繰り返すことができません。

④

- ① 「◆開催期間」の後ろにカーソルを移動
- ②  を押す
- ③ 同様に、「◆開催時間」「◆開催場所」「◆住所」「◆最寄り駅」の後ろにタブを挿入

⑤

- ① 「御前」を選択
- ② 《ホーム》タブを選択
- ③ 《フォント》グループの  (ルビ) をクリック
- ④ 《ルビ》を「みさき」に修正
- ⑤ 《OK》をクリック

⑥

- ① 「お車でのご来場はご遠慮ください。」の前にカーソルを移動
- ② 《ホーム》タブを選択
- ③ 《フォント》グループの  (罫い文字) をクリック
- ④ 《スタイル》の《文字のサイズを合わせる》をクリック
- ⑤ 《文字》の一覧から《注》を選択
※一覧に表示されていない場合は、スクロールして調整します。
- ⑥ 《罫み》の一覧から《○》を選択
- ⑦ 《OK》をクリック

⑦

- ① 「◆開催期間…」で始まる行から「◆最寄り駅…」で始まる行までを選択
- ② 《ホーム》タブを選択
- ③ 《段落》グループの  (行と段落の間隔) をクリック
- ④ 《1.5》をクリック