



さくせい ぶんしょ
作成した文書のアレンジしましょう
 ステップ ワード さくせい つか
 ~Step2Word1で作成した「エジソン」を使って
 へんこう
変更しましょう~

めい
ファイル名：「エジソン」

エジソン

トーマス・アルバ・エジソン (Thomas ALVA Edison)

◆エジソンは、どんなことをした人？

みんなの暮らしを便利にするために、たくさんのいろいろな物を発明した人。

代表的な発明品

(1) 白熱電灯 (電球)

(2) 蓄音機

(3) 電気アイロン

(4) トースター

(5) ガムテープ

◆エジソンの有名な言葉

「天才とは、1パーセントのひらめきと、99パーセントの努力が必要である」

◆エジソンの年表

年代	できごと
1847年	2月11日、アメリカのオハイオ州ミランで生まれる。
1869年	エジソンの特許第1号となった電気式投票記録機を発明。
1877年	蓄音機「フォノグラフ」を発明。
1879年	白熱電灯 (電球) を発明。
1880年	発電機を発明。
1910年	トースターを発明。
1931年	84歳で亡くなる。

エジソンから学んだこと
 エジソンがいなければ、今の生活に必要なものは、存在していなかったかもしれません。エジソンの発明によってもたらされたものは、私たちの生活に現在も生かされています。

めい
ファイル名：「エジソン2」

エジソン

トーマス・アルバ・エジソン (Thomas ALVA Edison)

◆エジソンは、どんなことをした人？

みんなの暮らしを便利にするために、たくさんのいろいろな物を発明した人。

代表的な発明品

(1) 白熱電灯 (電球)

(2) 蓄音機

(3) 電気アイロン

(4) トースター

(5) ガムテープ

◆エジソンの有名な言葉

「天才とは、1パーセントのひらめきと、99パーセントの努力が必要である」

◆エジソンの年表

年代	できごと
1847年	2月11日、アメリカのオハイオ州ミランで生まれる。
1869年	エジソンの特許第1号となった電気式投票記録機を発明。
1877年	蓄音機「フォノグラフ」を発明。
1879年	白熱電灯 (電球) を発明。
1880年	発電機を発明。
1910年	トースターを発明。
1931年	84歳で亡くなる。

エジソンから学んだこと
 エジソンがいなければ、今の生活に必要なものは、存在しているかもしれませんが、エジソンの発明によってもたらされたものは、私たちの生活に現在も生かされています。



レッスン 1-①

作成した文書をアレンジしましょう ～図ツールについて学びましょう～

図ツールについて学びましょう

[図ツール]の[書式]タブは、クリップアート・図の挿入で、イラスト・画像を挿入後、選択されているときに表示されるコンテキストタブです。イラスト・画像が選択されていないときは、表示されません。このタブでは、挿入したイラスト・画像に効果を追加することで、さらに見栄えをよくしたり、配置を整えたりすることができます。

[図ツール]-[書式]タブの表示



- クリップアートを挿入した時の[図ツール]-[書式]タブ



- 図の挿入で挿入した時の[図ツール]-[書式]タブ



- 同じタブの表示でも、挿入の方法によって、下記のボタンが異なります。
調整グループの「背景の削除・アート効果」ボタンは、図を挿入した時のみ表示

クリップアート挿入時



図の挿入時



かんじ よ かくにん
漢字の読みを確認しましょう



① コンテキストツールタブ

図ツール (ず)	書式 (しよしき)
-------------	--------------

② 調整

背景の 削除 (はいけい/さくじょ)	修整 (しゅうせい)	色 (いろ)
アート効果 (こうか)	図の圧縮 (ず/あつしゆく)	図の変更 (ず/へんこう)
図のリセット (ず)		

③ 図のスタイル

図の枠線 (ず/わくせん)	図の効果 (ず/こうか)	図のレイアウト (ず)
------------------	-----------------	----------------

④ 配置

位置 (いち)	文字列の 折り返し (もじれつ/おりかえし)	前面へ移動 (ぜんめん/いどう)
背面へ移動 (はいめん/いどう)	オブジェクトの選択と表示 (せんたく/ひょうじ)	配置 (はいち)
グループ化 (か)		回転 (かいてん)

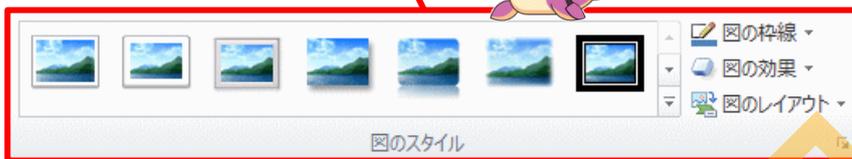
⑤ サイズ

高さ: (たかさ)	幅: (はば)
-----------	---------

図のスタイルについて学びましょう

図のスタイル

図のスタイルは、あらかじめ用意されている一覧から選択すると、図・イラストの周りの枠線や影などの効果をまとめて設定することができます。



図のスタイルの変更



図のスタイルにポイントすると、リアルタイムプレビュー機能で、スタイルを確認しながら、選ぶことができます。



ボタン	やくわり 役割
 図の枠線 (ず/わくせん)	図の周りの枠線の色を変更したい時に使います。
 図の効果 (ず/こうか)	図の影・反射・光彩・ぼかし・面取り・3D回転を設定することができます。
 図のレイアウト (ず)	図からSmartArtに変更することができます。

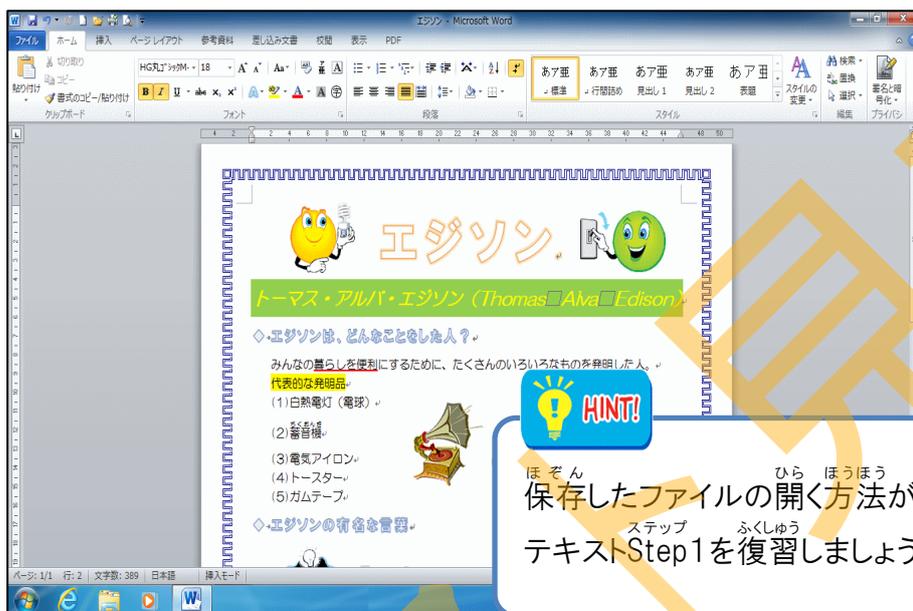
図のスタイルを元に戻したい場合

[図のリセット]ボタン  をクリックします。図の枠線や効果が解除されます。

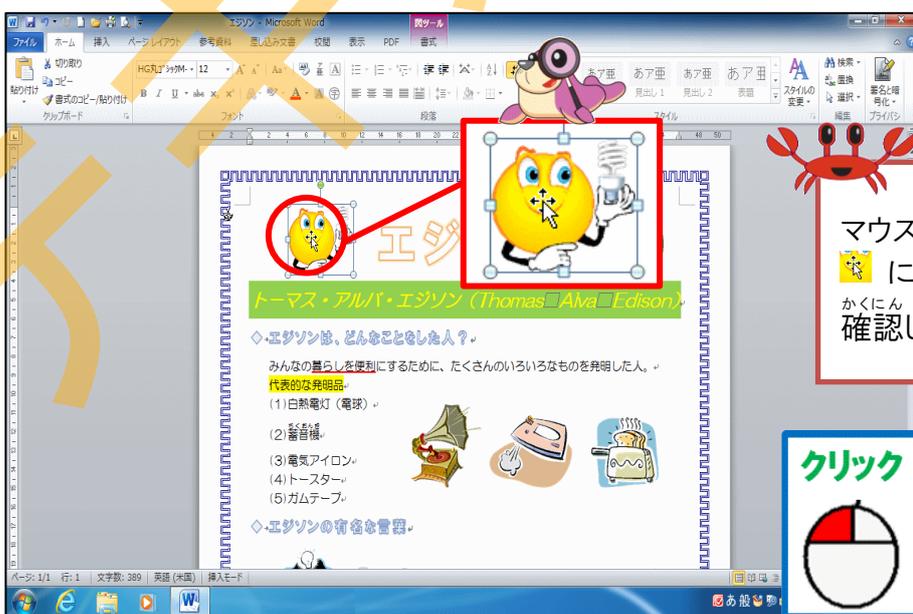
す 図のスタイルを^{せってい}設定しましょう

そうさ 操作をしてみましょう

1 ステップ ワード ほぞん Step2Word 1 で保存したファイル名「エジソン」を開きましょう

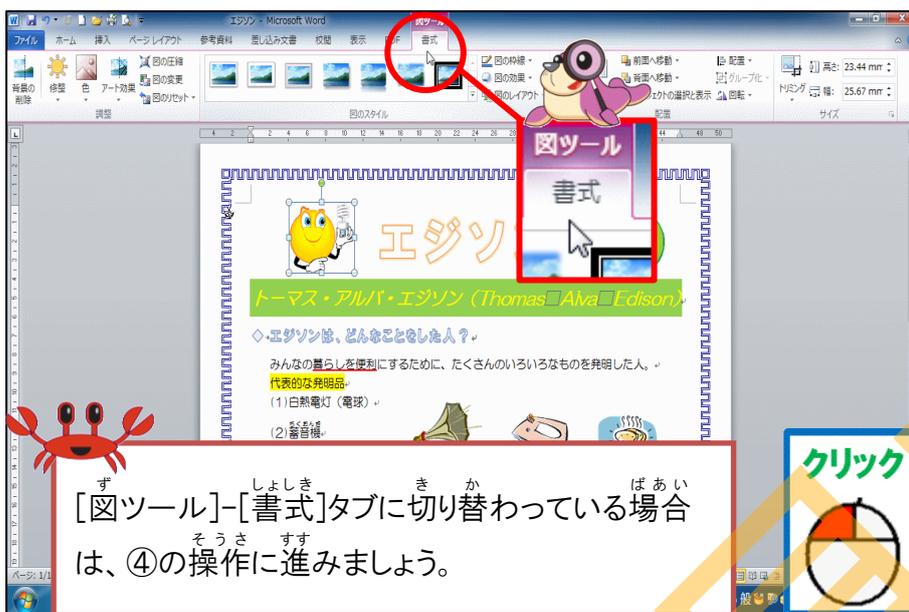


2 きょうめ ひだりがわ 1行目の左側にあるイラストにポイントし、そのままクリックしましょう



3

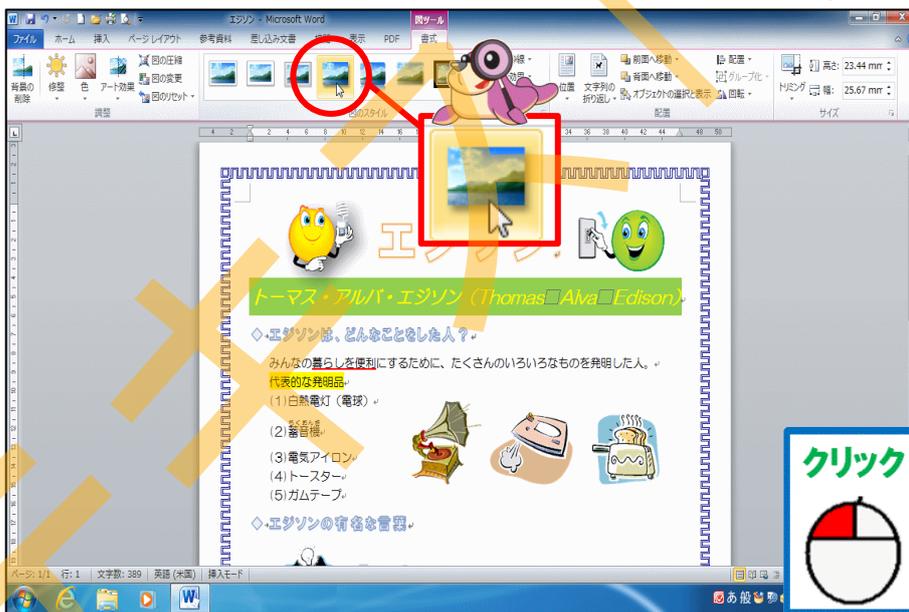
ず ^{しよしき} [図ツール]の[書式]タブにポイントし、そのままクリックしましょう



[図ツール]-[書式]タブに切り替わっている場合は、④の操作に進みましょう。

4

ず ^{しかくけい} ^{みぎしたほうこう} ^{かげつ} 図のスタイル「四角形、右下方向の影付き」にポイントし、そのままクリックしよう

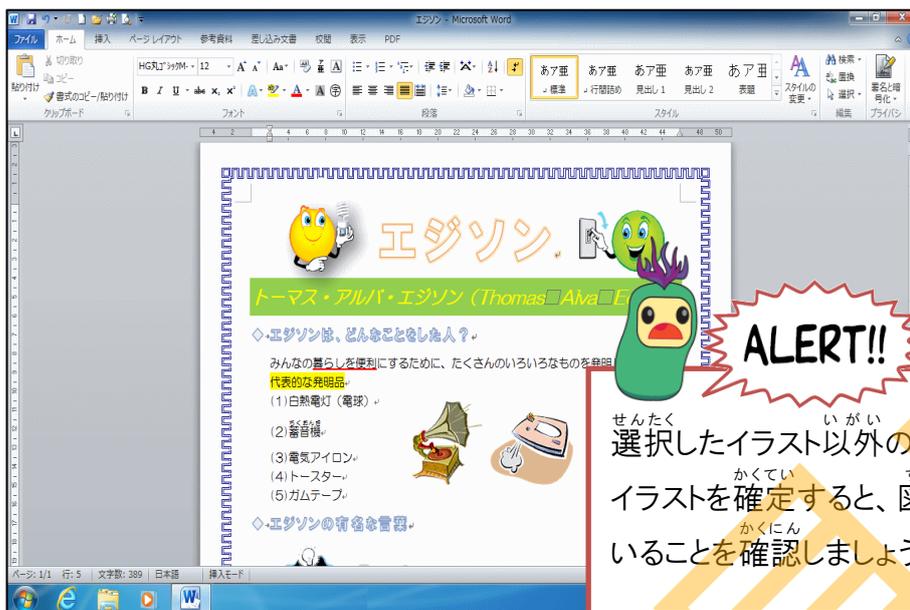


ず ^{ひょうじ} 図のスタイルにポイントして、しばらくすると、スタイルが表示されます。
 また、^す ^{きのう} ^{どうじ} ^{ひょうじ} 図のスタイルがリアルタイムプレビュー機能で、同時に表示されます。
 (Office共通テキスト)



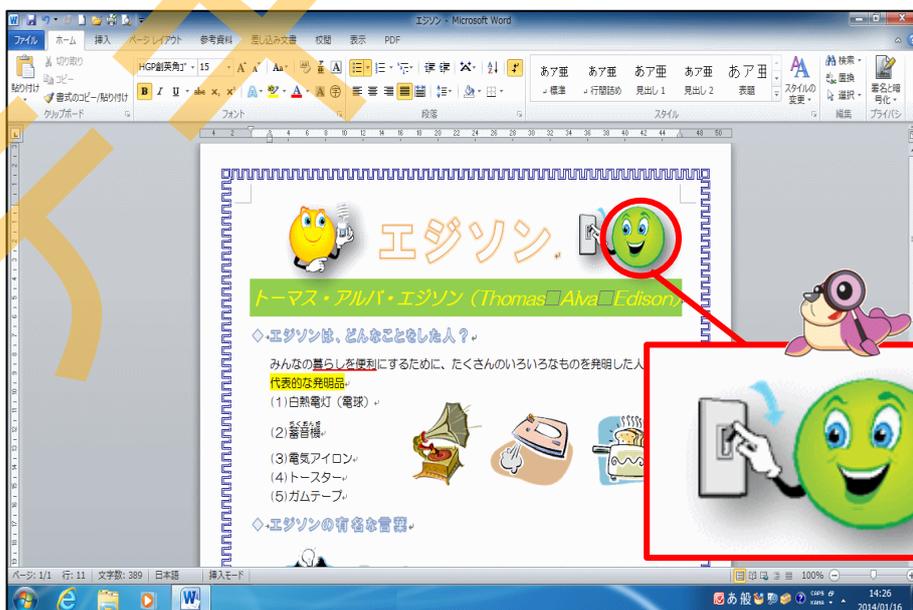
5

イラストにスタイルが設定されたことを確認しましょう



6

同じように1行目の右側のイラストに図のスタイル「四角形、右下方向の影付き」を
設定しましょう





レッスン 1-②

作成した文書のアレンジしましょう ～描画ツールについて学びましょう～

描画ツールについて学びましょう

[描画ツール] の [書式] タブは、図形・ワードアート・テキストボックスを挿入後、選択されている時に表示されるコンテキストタブです。図形・ワードアート・テキストボックスが選択されていない時は、表示されません。このタブでは、挿入した図形・ワードアート・テキストボックスに効果を追加することで、さらに見やすくしたり、形状を変更したり、配置を整えたりすることができます。

[描画ツール]-[書式]タブの表示



- ワードアートを挿入した時の[描画ツール]-[書式]タブ



- 図形を挿入した時の[描画ツール]-[書式]タブ



- 同じタブの表示でも、挿入の方法によって、使えないところと共通する操作

◆ワードアートのスタイルは、ワードアートの挿入時しか使えません。

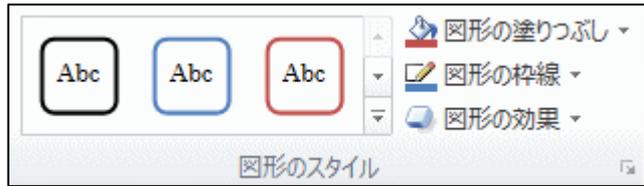
ワードアート挿入時



図形の挿入時



◆^{すけい}図形のスタイルは、ワードアート・^{すけい}図形の挿入^{そうにゆう}のどちらも^{つか}使えます。



かんじ よ かくにん
漢字の読みを確認しましょう



① コンテキストツール・タブ

 描画ツール (びょうが)	 書式 (しょしき)
---------------------	------------------

② 図形の挿入

 図形の挿入 (ずけい/そうにゆう)

③ 図形のスタイル

 図形の塗りつぶし (ずけい/ぬりつぶし)	 図形の枠線 (ずけい/わくせん)	 図形の効果 (ずけい/こうか)
-----------------------------	-------------------------	------------------------

④ テキスト

 文字列の方向 (もじれつ/ほうこう)	 文字の配置 (もじ/はいち)	 リンクの作成 (さくせい)
---------------------------	-----------------------	----------------------

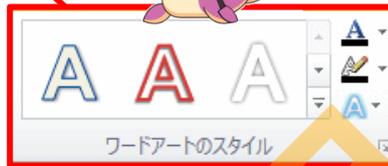
⑤ 配置

 位置 (いち)	 文字列の折り返し (もじれつ/おりかえし)	 前面へ移動 (ぜんめん/いどう)
 背面へ移動 (はいめん/いどう)		 オブジェクトの選択と表示 (せんたく/ひょうじ)
 配置 (はいち)	 グループ化 (か)	 回転 (かいてん)

(1) ワードアートのスタイルの変更・文字の効果について学びましょう

ワードアートのスタイルは、設定しているスタイルから変更する場合があります。

文字の効果は、ワードアートの文字列全体に影・光彩・ぼかし・変形などが設定できます。



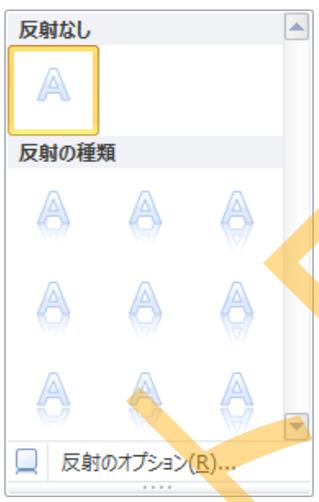
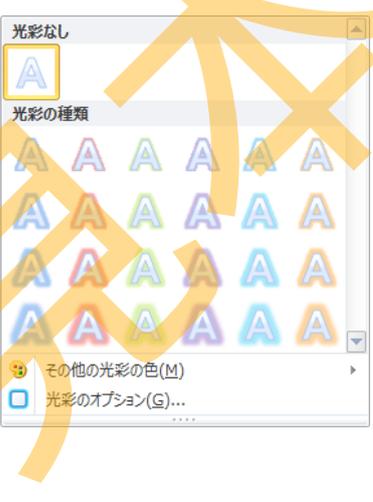
ワードアートのスタイルの変更

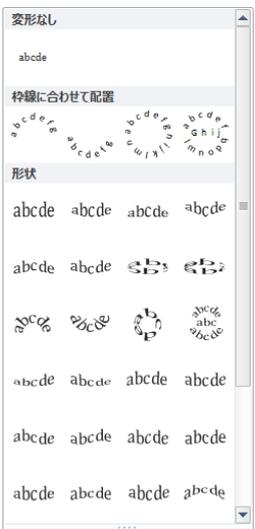


ワードアートのスタイルにポイントすると、リアルタイムプレビュー機能で、スタイルを確認しながら、選ぶことができます。

ボタン	名称	役割
	文字の塗りつぶし	文字の色を変更します。
	文字の輪郭	文字の周りの色を変更します。
	文字の効果	効果の追加や文字の形を変更します。

もし こうか しゅるい 文字の効果の種類 そうにゆうご か き しかくてきこうか ついか せってい ワードアート挿入後に下記のような視覚的效果を追加して、設定することができます。

ボタン		
<p>A 影(S) (かげ)</p>	<p>A 反射(R) (はんしゃ)</p>	<p>A 光彩(G) (こうさい)</p>
<p>ワードアートの外・内側などに影を追加・変更する時に使います。</p>	<p>ワードアートに反射を追加・変更する時に使います。</p>	<p>ワードアートの周りに色のついたぼかしを追加・変更する時に使います。</p>
		

ボタン		
<p>A 面取り(B) (めんとり)</p>	<p>A 3-D 回転(D) (かいてん)</p>	<p>A 変形(I) (へんけい)</p>
<p>ワードアートに凸凹を付けたい時に使います。</p>	<p>ワードアートを立体的に見せたい時に使います。</p>	<p>ワードアートの形状を変更する時に使います。</p>
		

例：ワードアート「塗りつぶし-ベージュ、文字2、輪郭-背景2」に文字の効果の追加・変更をしましょう。効果の確認は、リアルタイムプレビュー機能で表示後、クリックしましょう。

ありがとう

フォント

「H G 丸ゴシックM-PRO」に設定

- ① 影「外側-オフセット (上)」

ありがとう

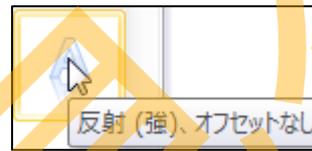
リアルタイムプレビュー機能で表示



- ② 反射「反射 (強) オフセットなし」

ありがとう

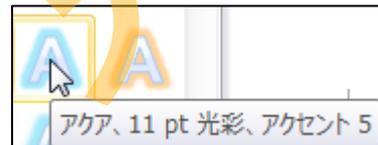
リアルタイムプレビュー機能で表示



- ③ 光彩「アクア、11 pt 光彩、アクセント5」

ありがとう

リアルタイムプレビュー機能で表示



- ④ 面取り「丸」

ありがとう

リアルタイムプレビュー機能で表示



- ⑤ 3-D 回転「等角投影 (左向き、右下がり)」

ありがとう

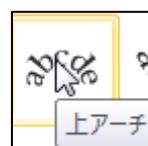
リアルタイムプレビュー機能で表示



- ⑥ 変形「上アーチ」

ありがとう

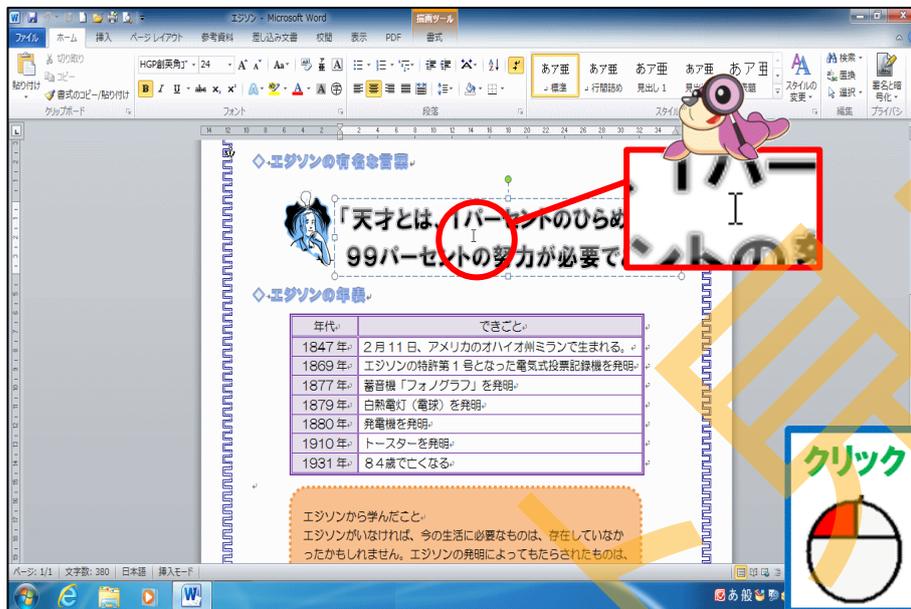
リアルタイムプレビュー機能で表示



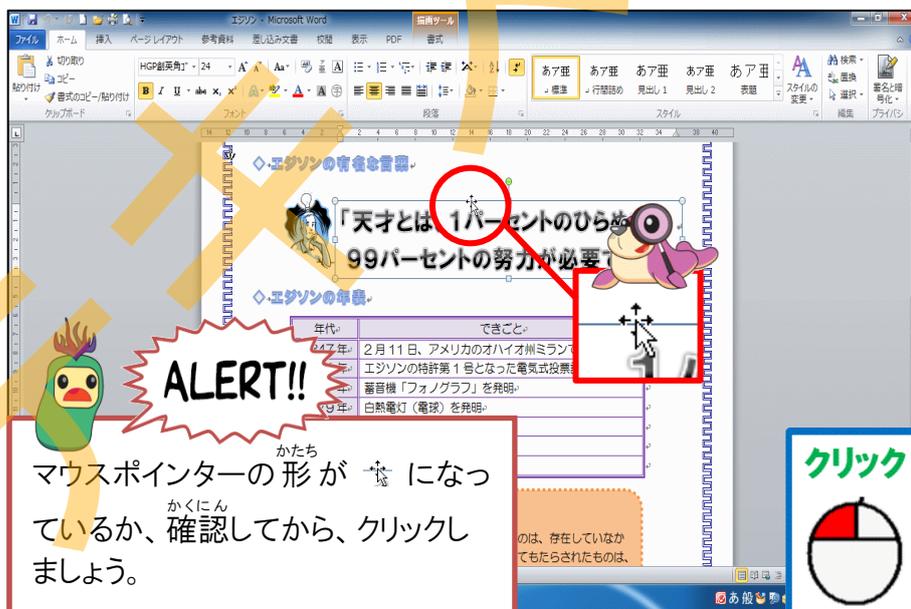
1.ワードアートの形状を変更しましょう

そうさ
操作をしてみましょう

1 ワードアートにポイントし、そのままクリックしましょう



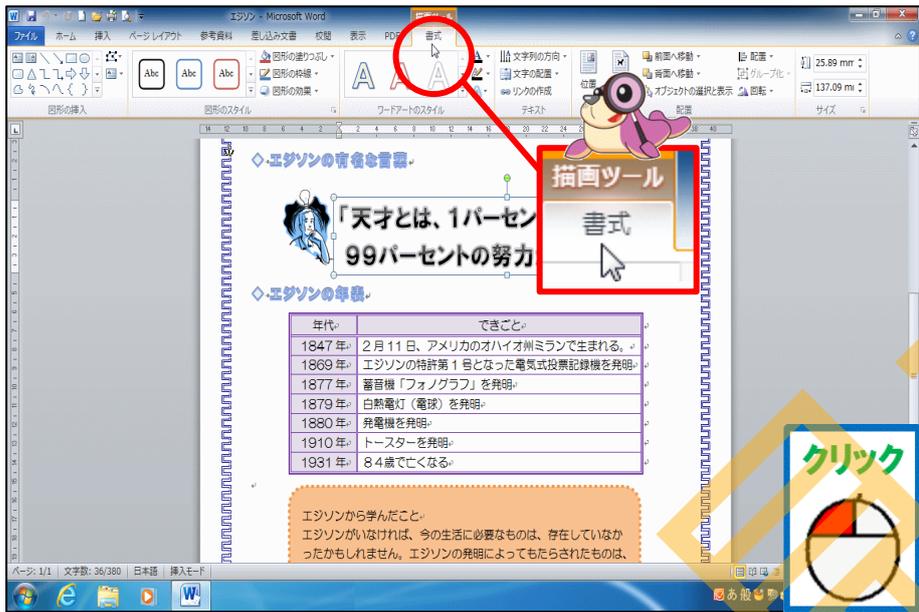
2 ワードアートの周りにポイントし、そのままクリックしましょう



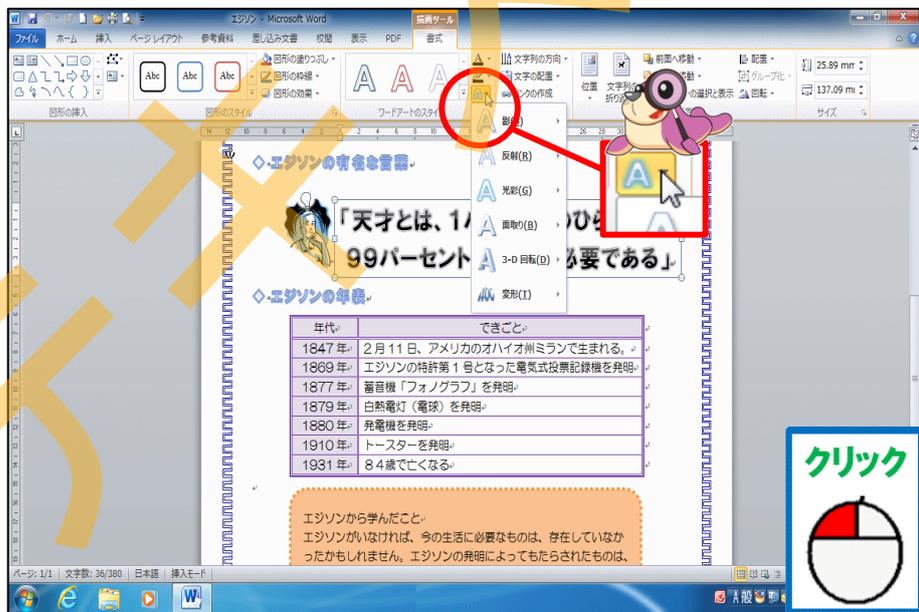
わくせん まわ てんせん ちよくせん か
枠線の周りが点線から直線に変わったことを確認しましょう。



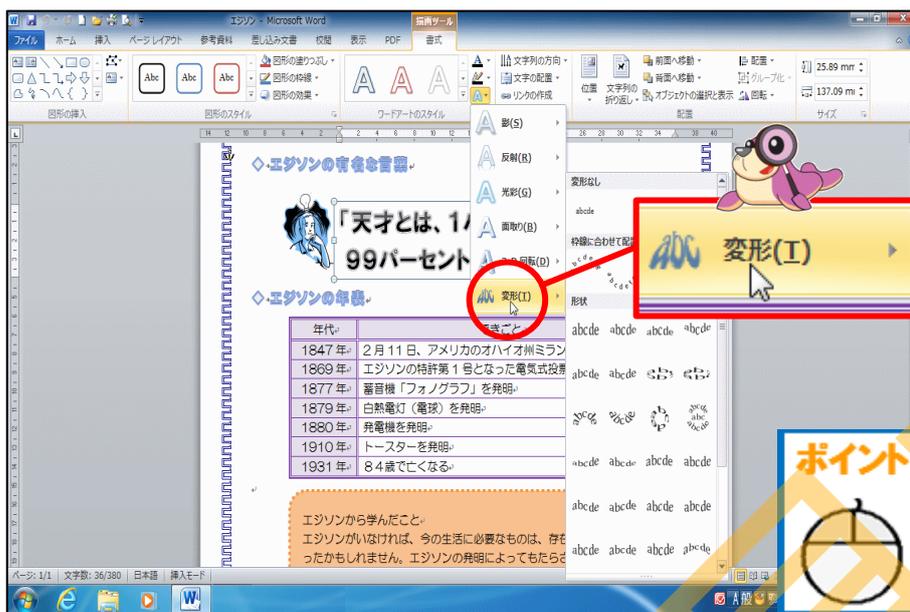
3 びょうが しょしき
 [描画ツール]の[書式]タブにポイントし、そのままクリックしましょう



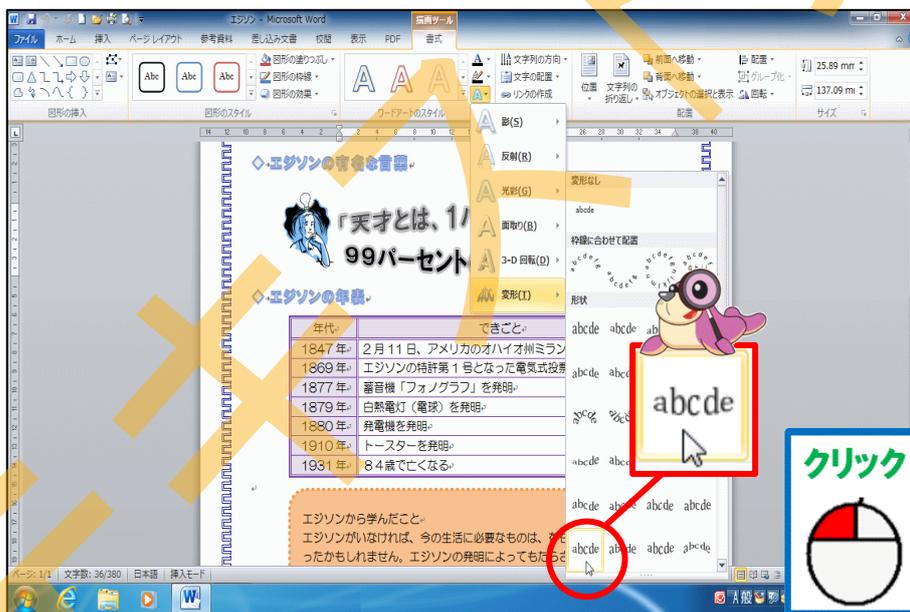
4 もじ こうか
 [文字の効果]にポイントし、そのままクリックしましょう



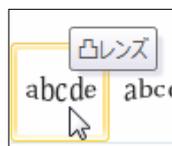
5 へんけい 「変形」にポイントしましょう



6 けいじょう とつ 形状「凸レンズ」にポイントし、そのままクリックしましょう

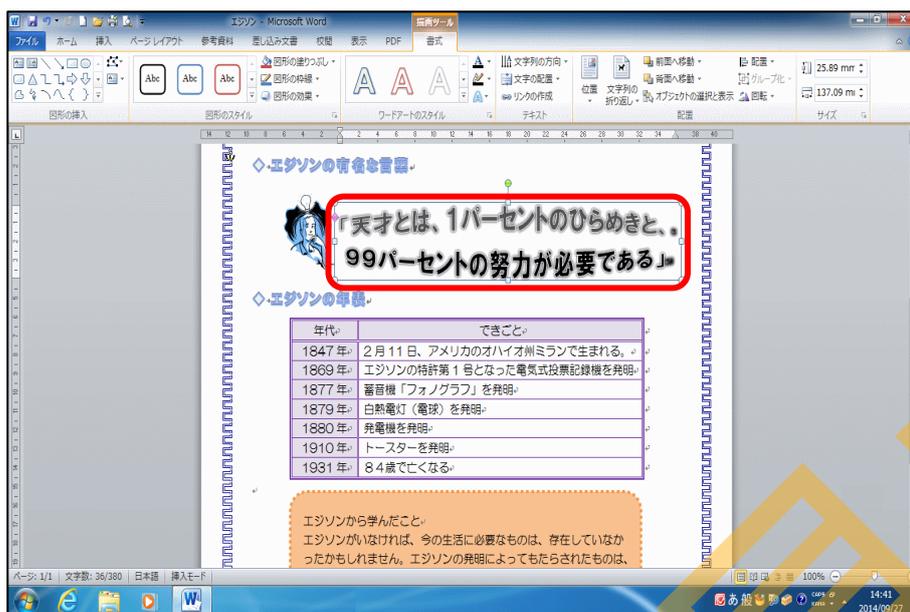


ポイントして、しばらくすると、スタイルが表示されます。また、図のスタイルがリアルタイムプレビュー機能で、同時に本文のワードアートの形状も変更され、変更後の状態を確認することができます。(Office共通テキスト)



7

ワードアートの^{けいじょう}形状が^か変わったことを^{かくにん}確認しましょう



ワードアートの^{けいじょう}形状が^か下記のように^{へんこう}変更されたことを^{かくにん}確認しましょう。

ワード1の^{けいじょう}形状:「^{へんけい}変形なし」

「天才とは、1パーセントのひらめきと、
99パーセントの努力が必要である」



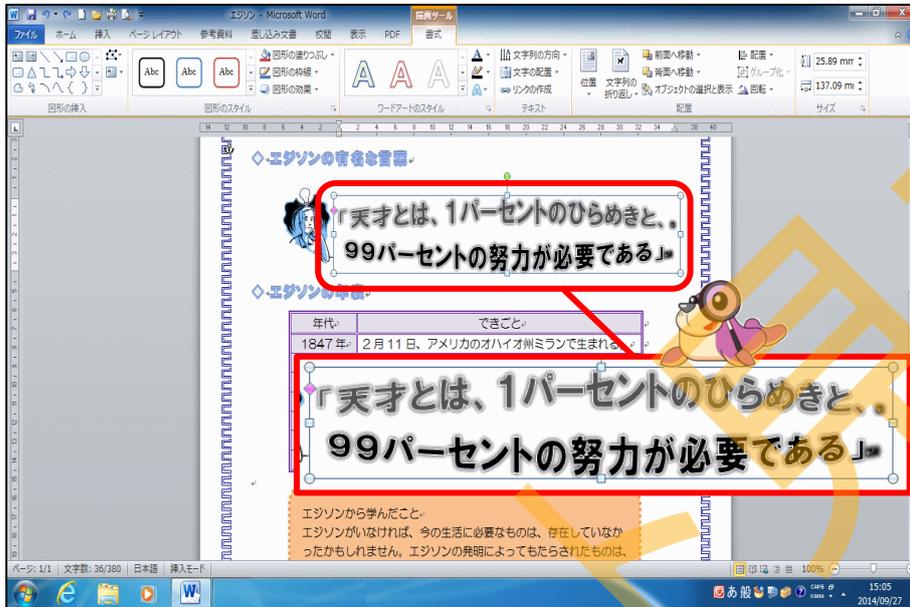
ワード2の^{けいじょう}形状:「^{とつ}凸レンズ」

「天才とは、1パーセントのひらめきと、
99パーセントの努力が必要である」

2.ワードアートのスタイルを^{へんこう}変更しましょう

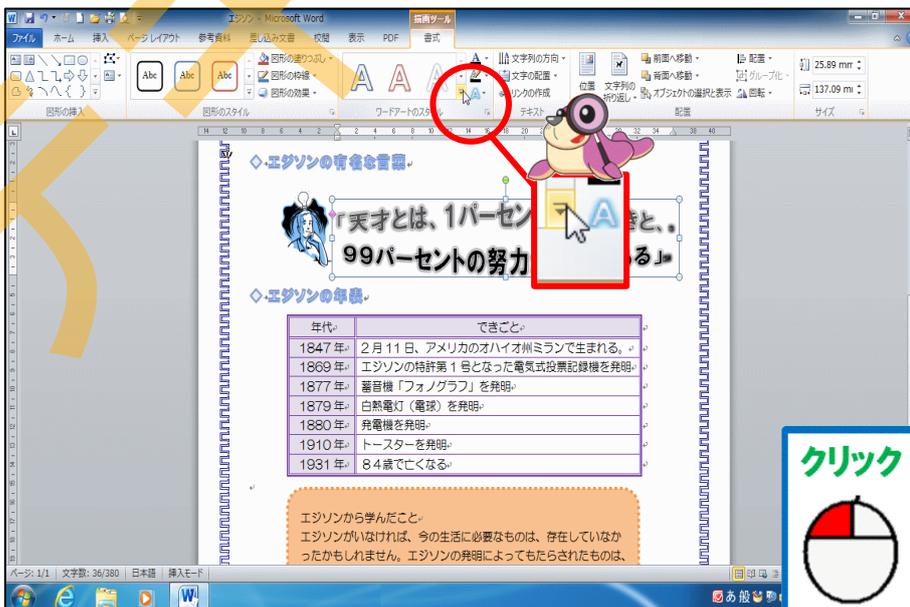
そうさ
操作をしてみましょう

1 ワードアートの^{まわ}周りが^{ちよくせん}直線になっていることを確認しましょう



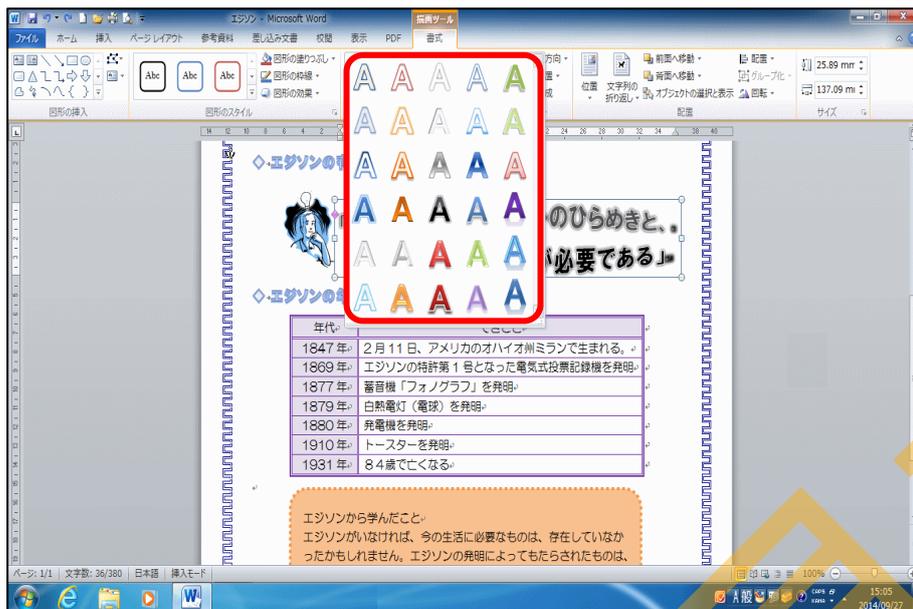
ここで、^{せんたく}選択できていない人は、先に^{せんたく}選択しましょう。
[^{びようが}描画ツール]が^{ひょうじ}表示されていない人は、^きタブを切り替えましょう。

2 「その他」に^たポイントし、そのまま^きクリックしましょう



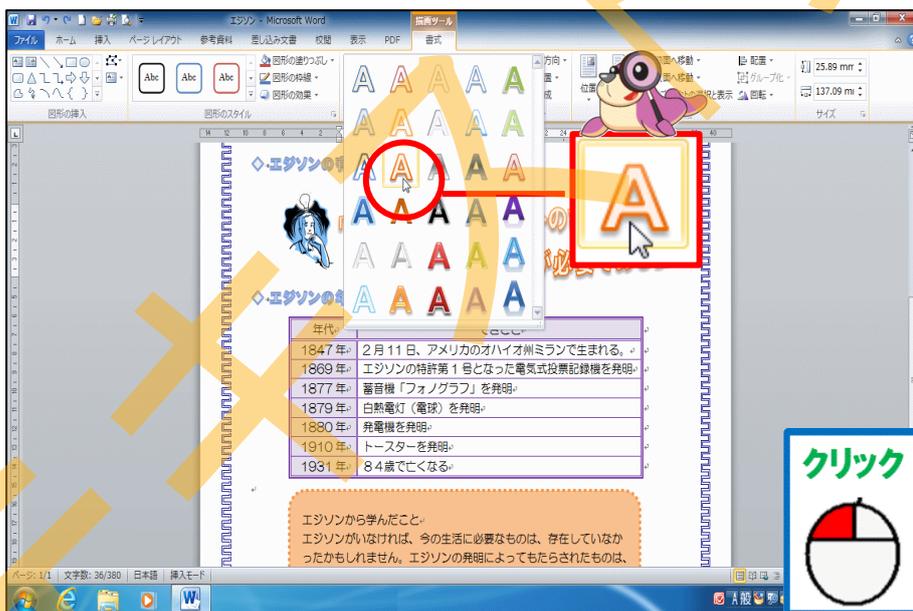
3

いちらん ひょうじ かくにん
スタイルの一覧が表示されたことを確認しましょう

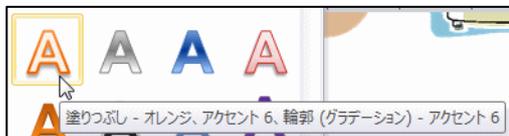


4

ぬ りんかく
「塗りつぶし-オレンジ、アクセント 6、輪郭(グラデーション)-アクセント 6」にポイントし、そのままクリックしましょう

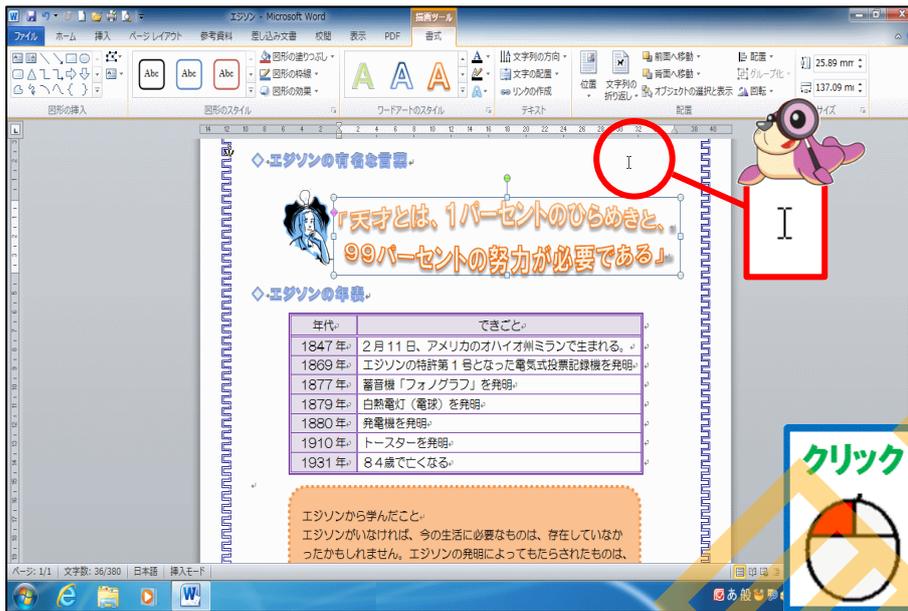


ポイントして、しばらくすると、スタイルが表示されます。また、ワードアートのスタイルがリアルタイムプレビュー機能で、同時に本文のワードアートのスタイルも変更され、変更後の状態を確認することができます。(Office共通テキスト)



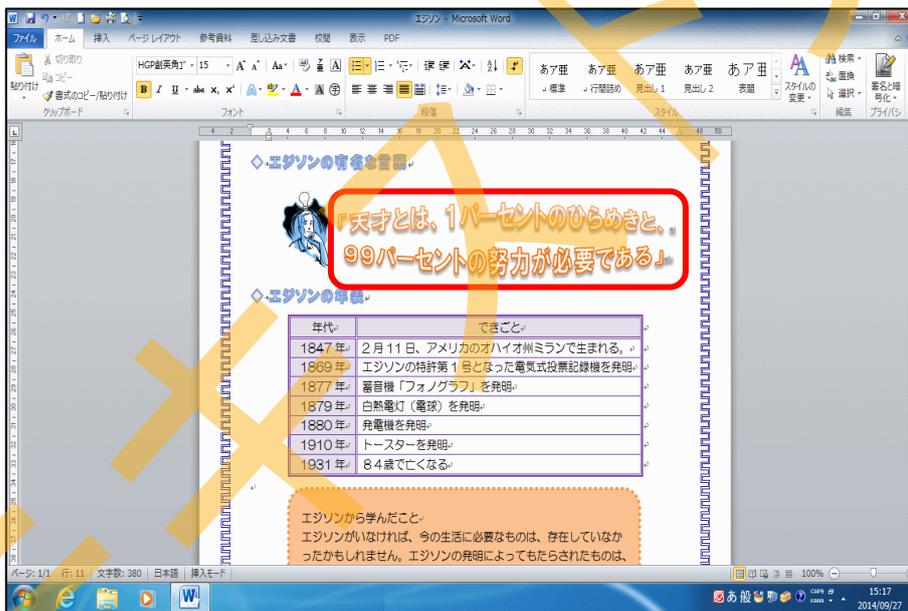
5

ワードアート以外の場所にポイントし、そのままクリックして、^{せんたく} ^{かいじょ} 選択を解除しましょう



6

ワードアートのスタイルが^{へんこう} ^{かくにん} 変更されたことを確認しましょう



ワードアートのスタイルが^{へんこう} ^{かくにん} 変更されたことを確認しましょう。

ワード1のスタイル「^ぬ 塗りつぶし(グラデーション)-黒、^{くろ} ^{りんかく} ^{しろ} ^{かげ} ^{そとがわ} 輪郭-白、影(外側)」

「天才とは、1パーセントのひらめきと、
99パーセントの努力が必要である」

ワード2のスタイル

「^ぬ 塗りつぶし-オレンジ、^{りんかく} アクセント6、輪郭(グラデーション)-アクセント6」

「天才とは、1パーセントのひらめきと、
99パーセントの努力が必要である」



Step up

ワードアートの文字列の方向を横書きから縦書きへ変更する方法

例:「こんにちは」にワードアートスタイル

「塗りつぶし-ベージュ、文字2、輪郭、背景2」を設定

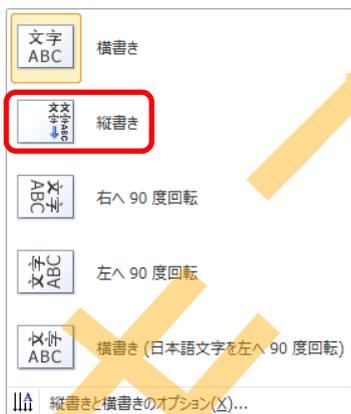
こんにちは



こんにちは

ワードアートの文字の方向を縦書きにする場合

- ① ワードアートが選択されていることを確認しましょう。
- ② [描画ツール]-[書式]タブの 文字列の方向 にポイントし、クリックしましょう。
- ③ 下記のように文字方向の一覧が表示されます。「縦書き」にポイントして、クリックしましょう。



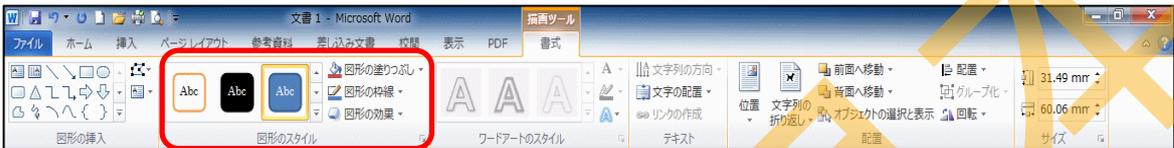
(2) 図形のスタイルについて学びましょう

図形のスタイルは、ワードアート・図形のどちらでも、使用することができます。

- ワードアートを挿入した時の[描画ツール]-[書式]タブ



- 図形を挿入した時の[描画ツール]-[書式]タブ



図形のスタイルの表示



図形のスタイルにポイントすると、リアルタイムプレビュー機能で、スタイルをかくにん確認しながら、選ぶことができます。



ワードアートに図形のスタイル設定

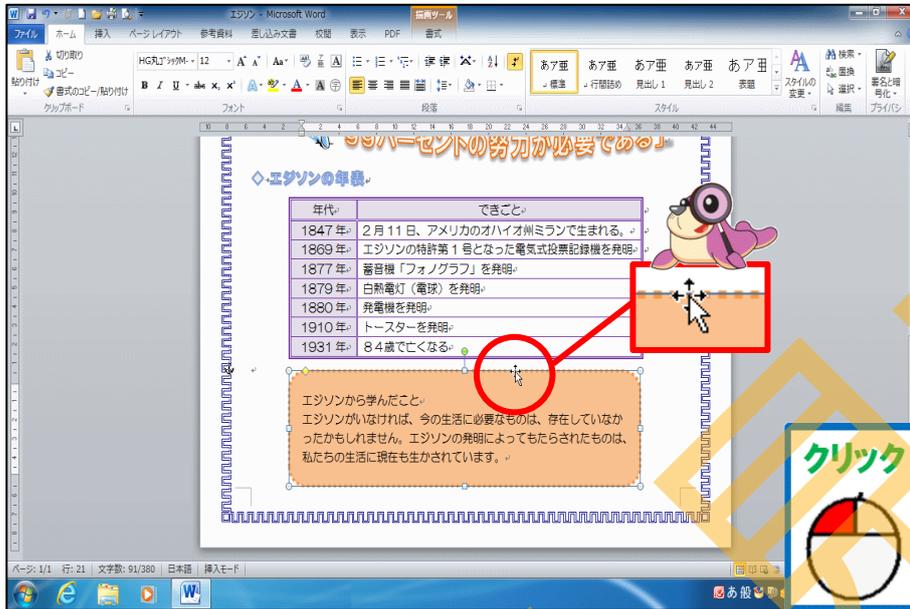


その他のテーマの塗りつぶし(O) にポイントすると、下記のスタイルが表示されます。

そうさ
操作をしてみましょう

1

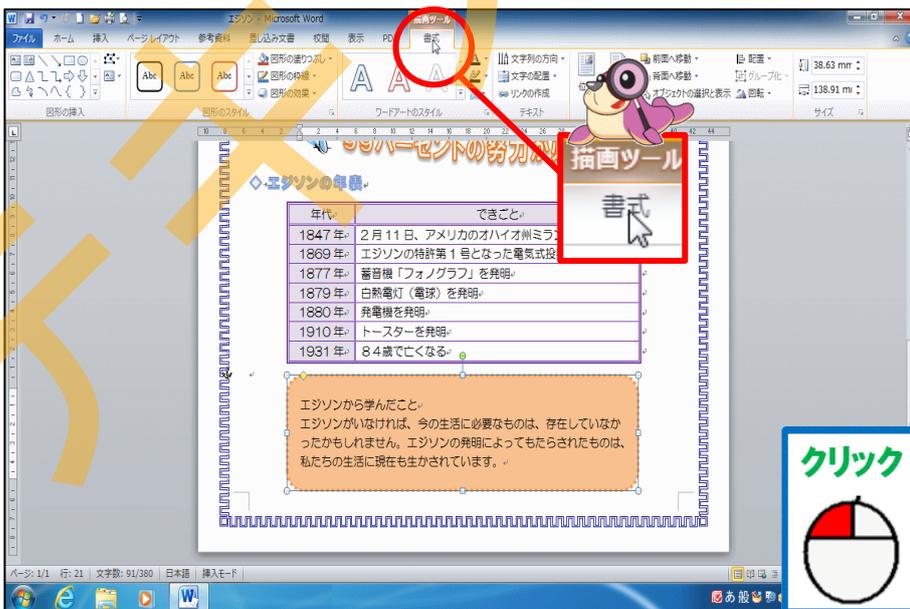
まけい
図形にポイントし、そのままクリックしましょう



ずけい せんたく かくにん
図形が選択されていることを確認しましょう。

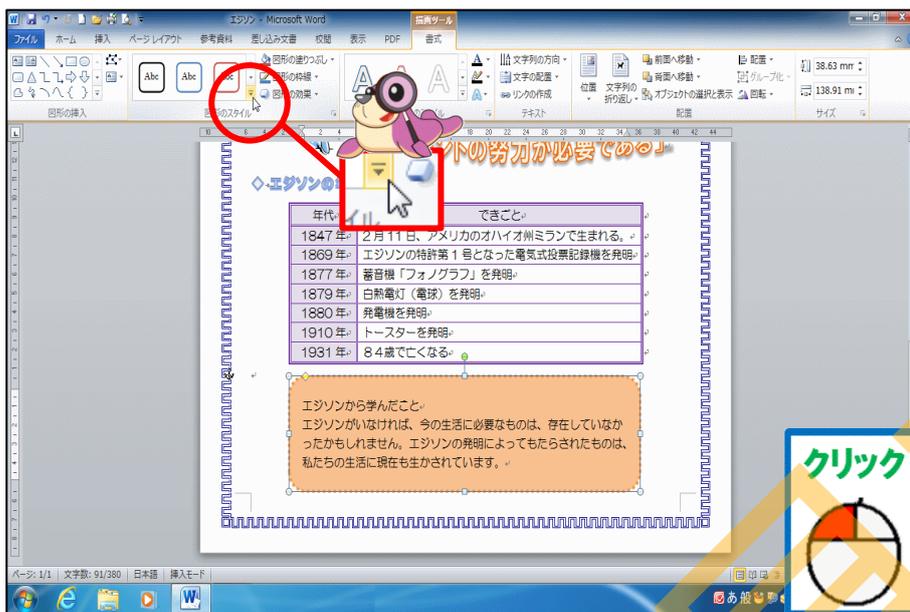
2

びょうが
[描画ツール]の[書式]タブにポイントし、そのままクリックしましょう

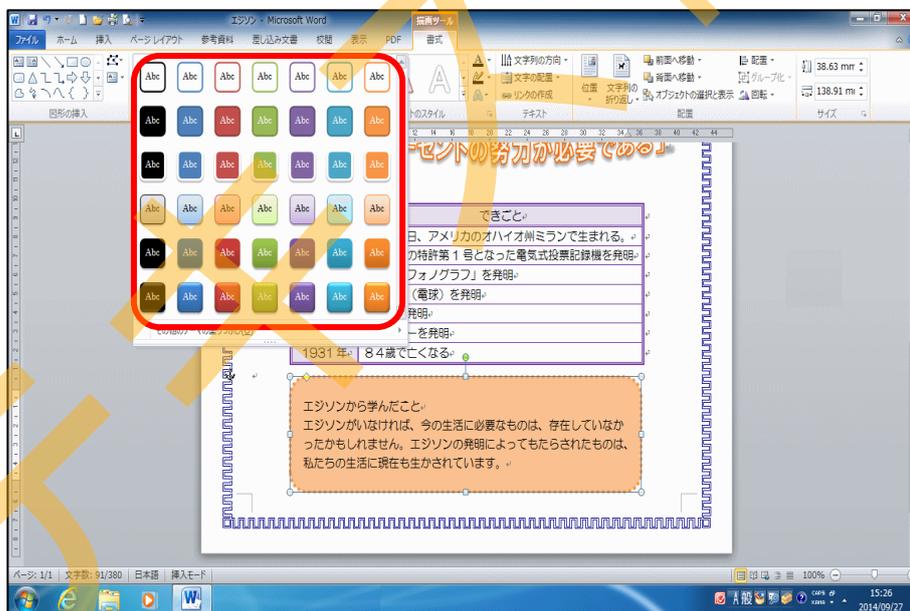


びょうが ひょうじ ひと つぎ そうさ すす
[描画ツール]が表示されている人は、次の操作に進みましょう。

3 「その他」にポイントし、そのままクリックしましょう



4 スタイルの一覧が表示されたことを確認しましょう



5

わくせん たんしよく
「枠線-淡色 1、塗りつぶし-オリーブ、アクセント 3」にポイントし、そのままクリ
ックしましょう

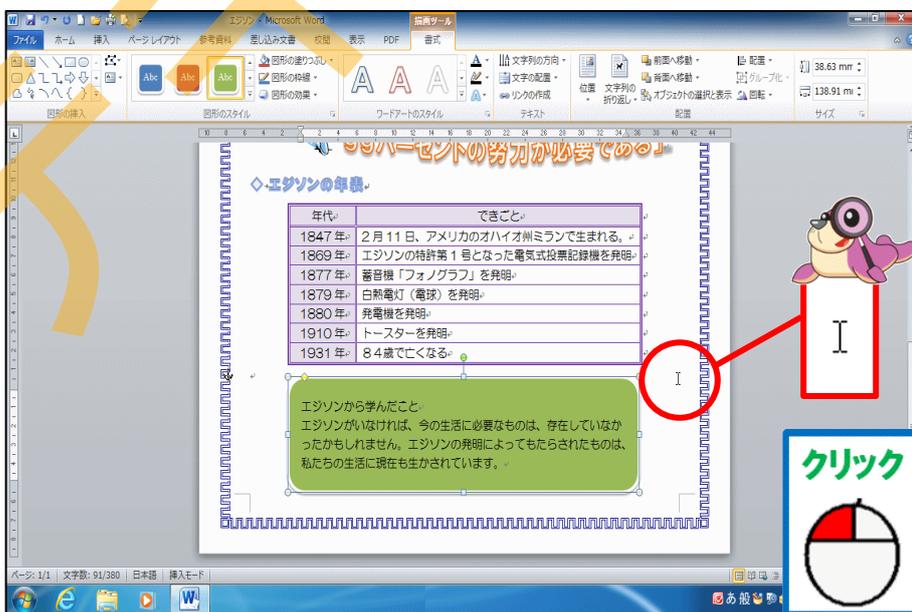


ポイントし、しばらくすると、スタイルが表示されます。また、図形のスタイルが
リアルタイムプレビュー機能で、同時に本文の図形のスタイルも変更され、
変更後の状態を確認することができます。(Office共通テキスト)



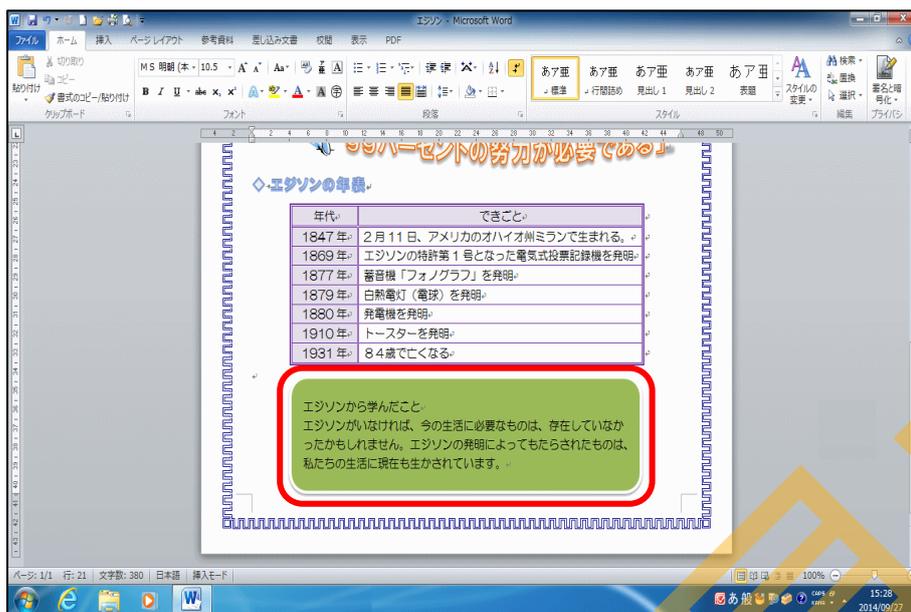
6

すけいいがい ばしょ
図形以外の場所にポイントし、そのままクリックして、選択を解除しましょう



7

すけい へんこう かくにん
図形のスタイルが変更されたことを確認しましょう





レッスン 1-③

作成した文書のアレンジしましょう ～図ツールと描画ツールの共通操作～

共通するボタンは、まとめて覚えましょう

[図ツール]

クリップアート挿入時



図の挿入時

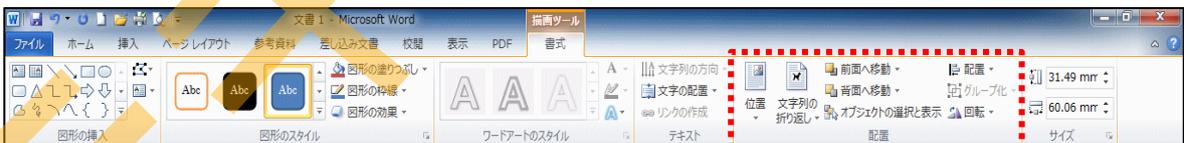


[描画ツール]

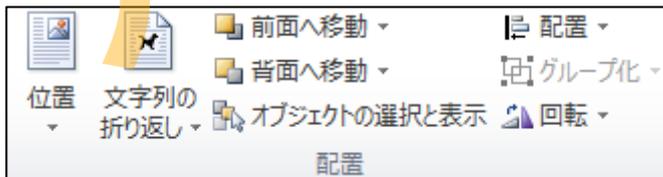
ワードアートの挿入時



図形の挿入時

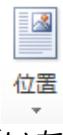
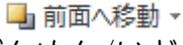
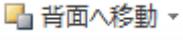
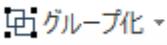


共通するボタン

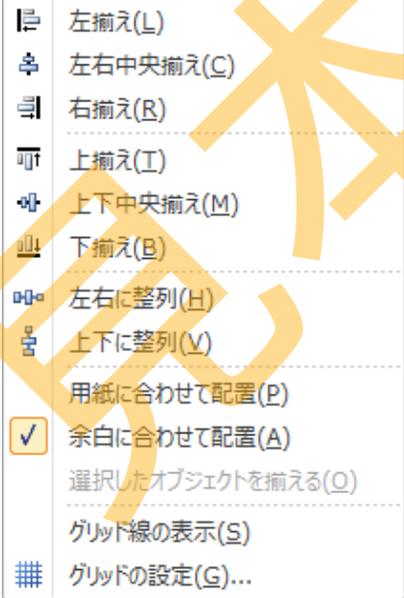
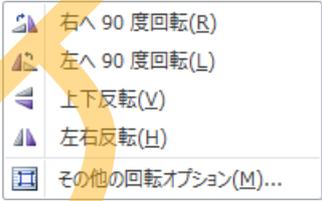


「文字列の折り返し」がわからない人は、Step2 Word1のテキストを確認しましょう。

きょうつう
共通するボタン

ボタン	やくわりの役割	
 位置 (いち)	ぶんしょうないす 文書内で、図・イラスト・図形をどこに配置するかを選択します。	
 前面へ移動 (ぜんめん/いどう)	せんたく 選択されている図形が1つ前にきます。	
ぜんめん いどう 「前面へ移動」▼をクリックすると一覧表示  前面へ移動(E)  最前面へ移動(R)  テキストの前面へ移動(I)	 前面へ移動(E) (ぜんめん/いどう)	せんたく 選択されている図形・図・イラストが1つ前にきます。
	 最前面へ移動(R) (さいぜんめん/いどう)	せんたく 選択されている図形・図・イラストが1番前にきます。
	 テキストの前面へ移動(I) (ぜんめん/いどう)	せんたく 選択されている図形・図・イラストが本文中の文字の前にきます。
 背面へ移動 (はいめん/いどう)	せんたく 選択されている図形が1つ後にきます。	
はいめん いどう 「背面へ移動」▼をクリックすると一覧表示  背面へ移動(B)  最背面へ移動(K)  テキストの背面へ移動(H)	 背面へ移動(B) (はいめん/いどう)	せんたく 選択されている図形・図・イラストが1つ後にきます。
	 最背面へ移動(K) (さいはいめん/いどう)	せんたく 選択されている図形・図・イラストが1番後にきます。
	 テキストの背面へ移動(H) (はいめん/いどう)	せんたく 選択されている図形・図・イラストが本文中の文字の後にきます。
 グループ化 (か)	 グループ化(G) (か)	ぶくすう 複数の図形・図・イラストなどを1つにまとめます。
	 グループ解除(U) (かいじょ)	グループ化で1つにした図形・図・イラストを解除して、1つ1つに元に戻します。

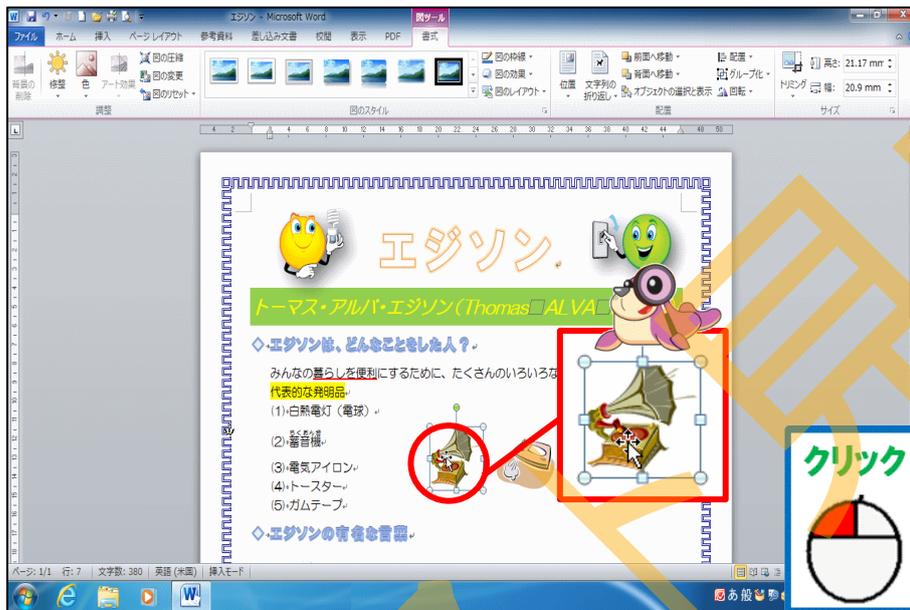
きょうつう
共通するボタン

<p> オブジェクトの選択と表示 (せんたく/ひょうじ)</p>	<p> 配置 ▾ (はいち)</p>	
<p>した 下のようなウィンドウが表示され、ページ内 の図が表示されています。図と数字の組み合 わせをクリックすると、クリックした図や 図形が選択されます。</p>	<p>す すけい せいじ そうにゆう もし 図・図形・イラストなどを挿入し、「文字 列の折り返し」をした図・図形・イラスト を配置する場合や複数の図形を整列さ せる時に使います。</p>	
		
<p> 回転 ▾ (かいてん)</p>	<p>す すけい してい ほうこう む か 図や図形が指定した方向に向きが変わります。</p>	
<p> 回転 ▾ をクリックすると いちらん ひょうじ 一覧が表示されます。</p> 	<p> 右へ 90 度回転(R) (みぎ/ど/かいてん)</p>	<p>す すけい みぎ ど 図・図形・イラストが右に 90 度 向きが変わります。</p>
	<p> 左へ 90 度回転(L) (ひだり/ど/かいてん)</p>	<p>す すけい ひだり 図・図形・イラストが左に 90 度向きが変わります。</p>
	<p> 上下反転(V) (じょうげはんでん)</p>	<p>す すけい じょうげ む 図・図形・イラストの上下の向 きが入り替わります。</p>
	<p> 左右反転(H) (さゆうはんでん)</p>	<p>す すけい さゆう む 図・図形・イラストの左右の向 きが入り替わります。</p>
	<p> その他の回転オプション(M)... (た/かいてん)</p>	<p>す すけい かいてん む 図・図形・イラストの回転の向 きを設定します。</p>

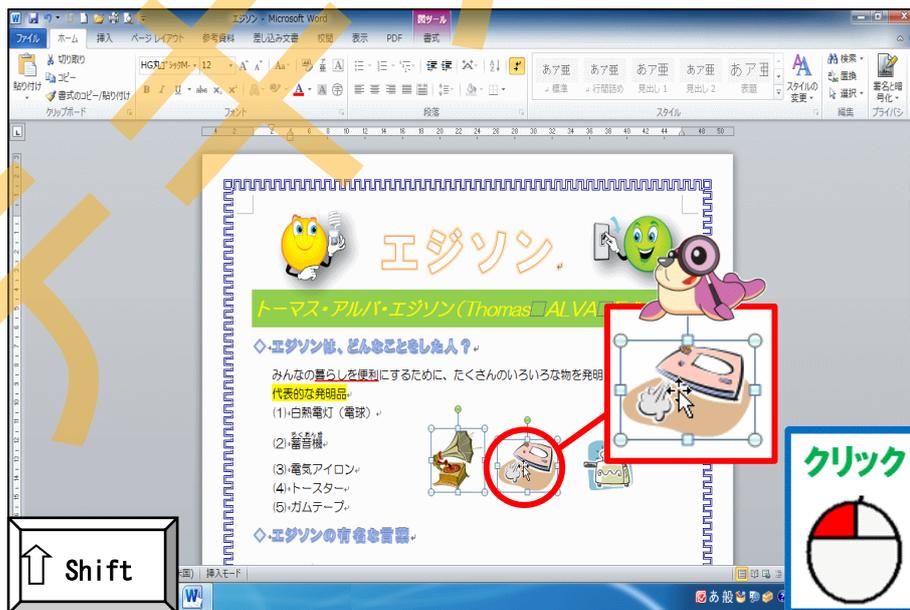
イラストをグループ化^かしましょう

そうさ
操作をしてみましょう

1 ちくおんき
蓄音機^{ちくおんき}のイラストにポイントし、そのままクリックしましょう

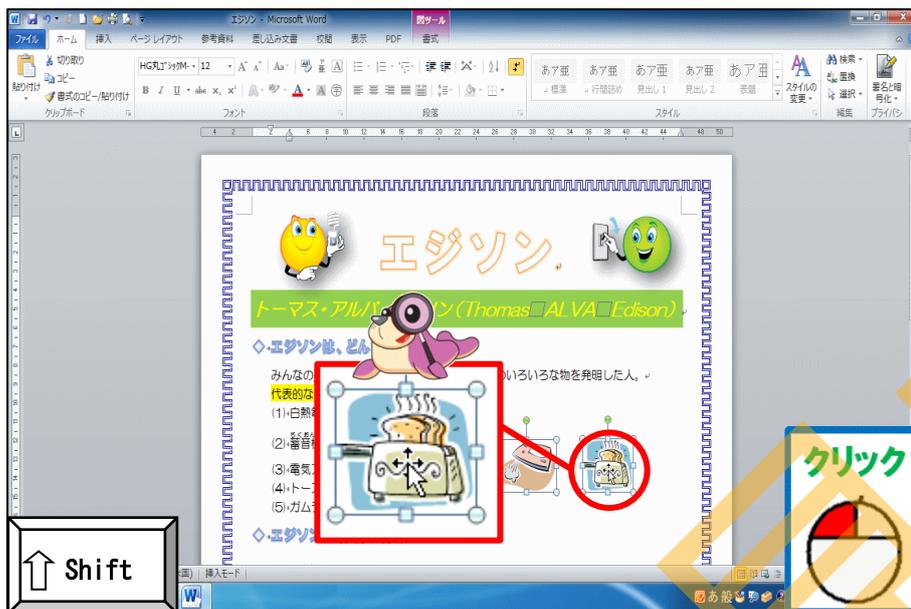


2 シフト
[Shift]キーを押しながら、アイロンのイラストをクリックしましょう



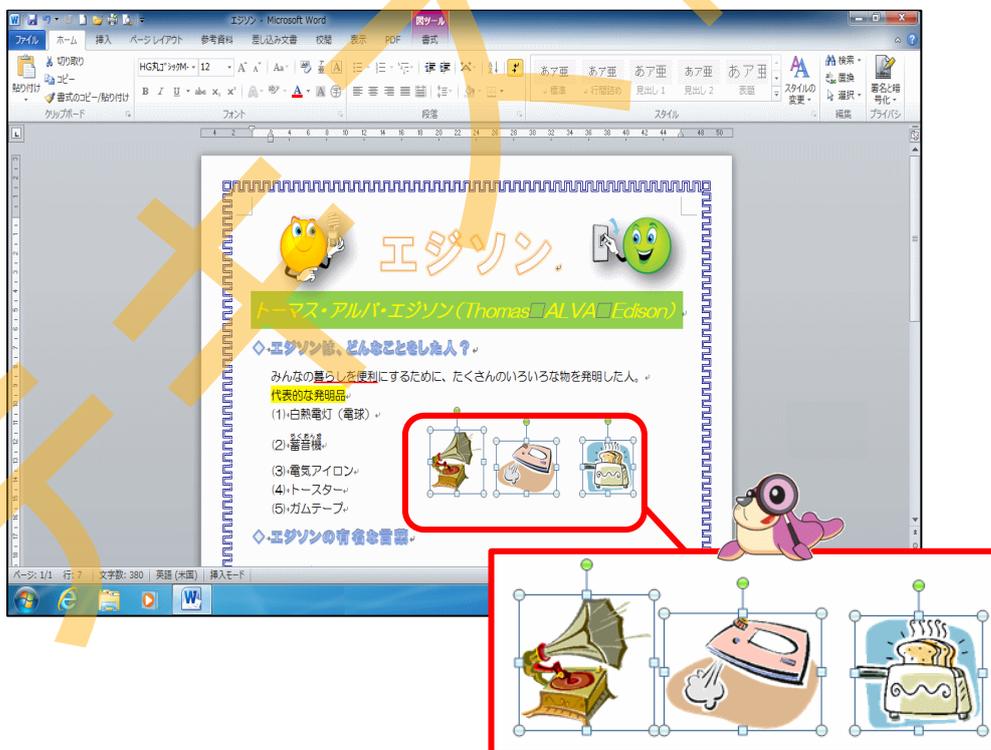
3

②と同じように[Shift]キーを押しながら、トースターのイラストをクリックしましょう



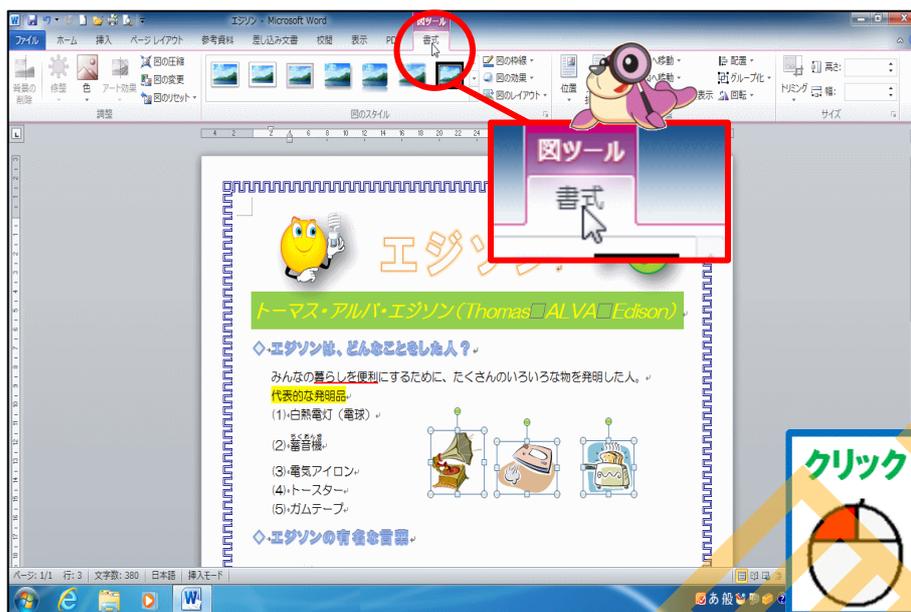
4

イラスト3つが選択されたことを確認しましょう



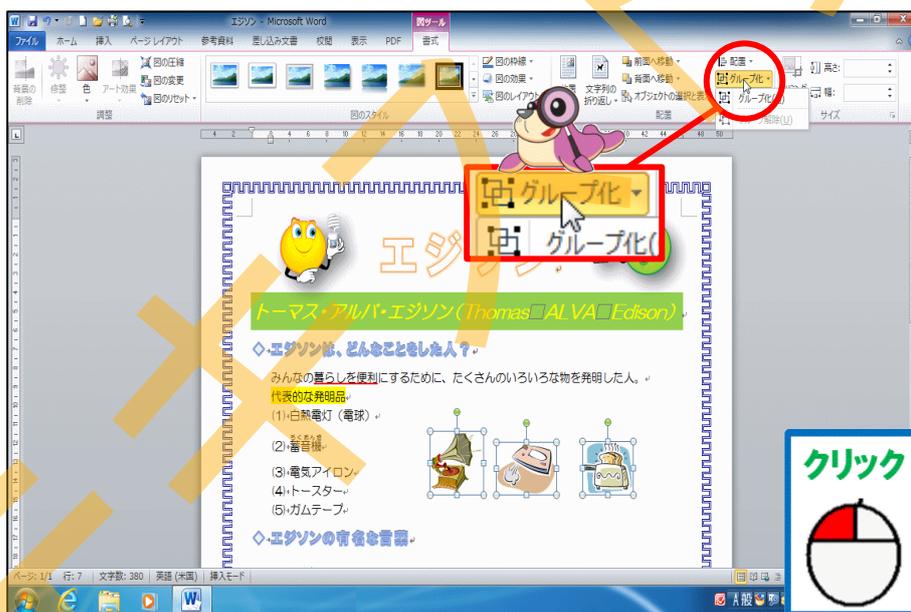
5

ず ^{しよしき} [図ツール]の[書式]タブにポイントし、そのままクリックしましょう



6

か [グループ化]にポイントし、そのままクリックしましょう

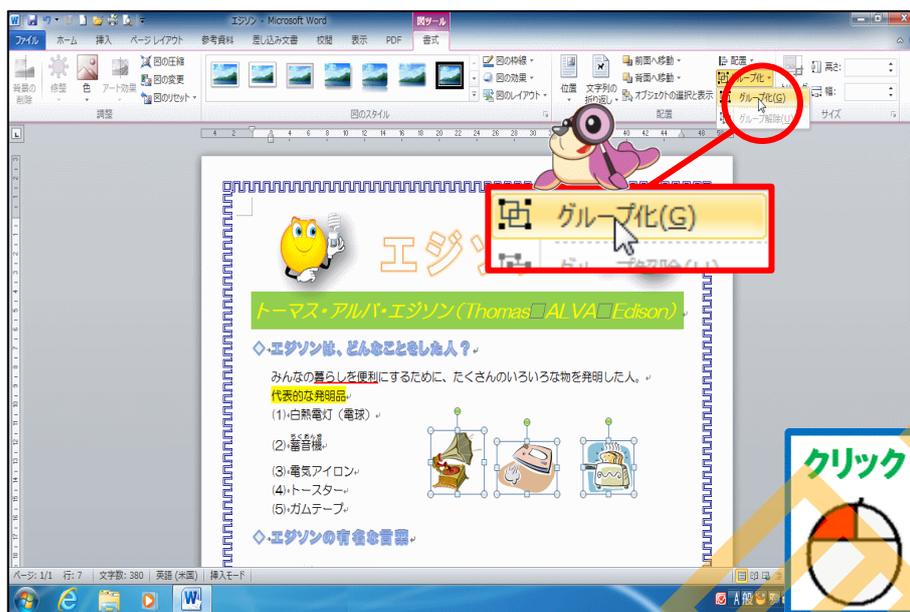


ALERT!!

イラストがすべて ^{せんたく} 選択されていることを確認してから、操作しましょう。
 選択が解除されている場合は、もう一度、^{せんたく} 選択しなおしましょう。
 [図ツール]が ^{ひょうじ} 表示されていない場合は、^{ひょうじ} 表示させましょう。

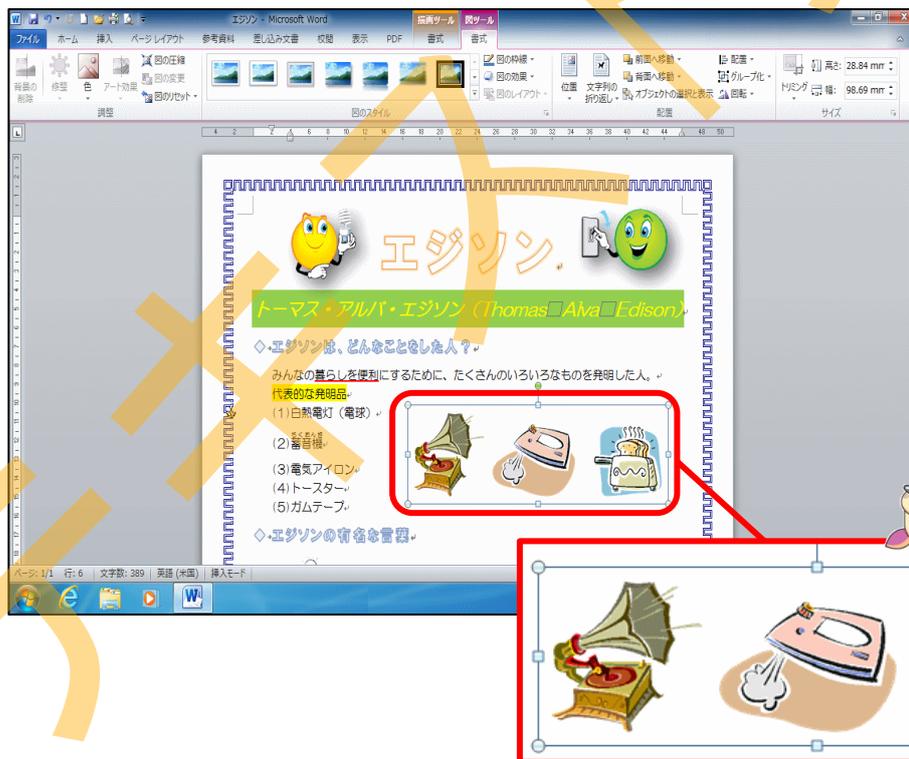
7

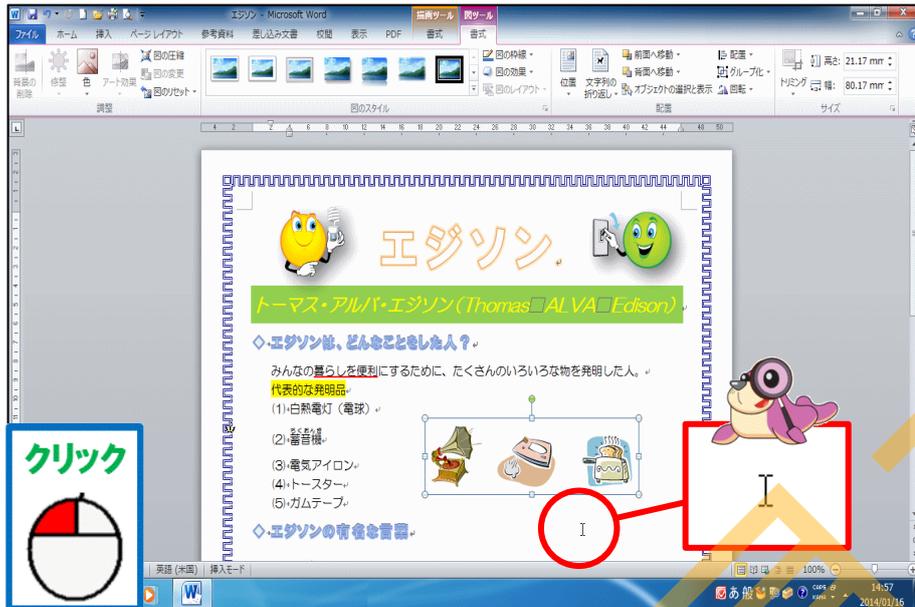
「グループ化」にポイントし、そのままクリックしましょう



8

すくい 函形が1つになったことを確認しましょう





Step up

★ 図形とイラストをグループ化する場合

- ① グループ化するイラスト・図形を選択します。
- ② [描画ツール]-[書式]タブの「グループ化」にポイントし、クリックしましょう。
- ③ [グループ化]にポイントし、クリックしましょう。
- ④ グループ化されます。



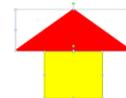
★ 図形とワードアートをグループ化する場合

- ① グループ化するワードアート・図形を選択します。
- ② [描画ツール]-[書式]タブの「グループ化」にポイントし、クリックしましょう。
- ③ [グループ化]にポイントし、クリックしましょう。
- ④ グループ化されます。



★ 図形と図形をグループ化する場合

- ① グループ化する2つの図形を選択します。
- ② [描画ツール]-[書式]タブの「グループ化」にポイントし、クリックしましょう。
- ③ [グループ化]にポイントし、クリックしましょう。
- ④ グループ化されます。



★ グループ化を解除する場合

- ① グループ化を解除するイラスト・図を選択します。
- ② [描画ツール]-[書式]タブの「グループ化」にポイントし、クリックしましょう。
- ③ 「グループ解除」にポイントし、クリックしましょう。
- ④ グループ化が解除されます。



レッスン 1-④

作成した文書をアレンジしましょう ～表ツールについて学びましょう～

表 ツールについて学びましょう

表を挿入すると黒の罫線で引かれた表が作成され、表のセルの塗りつぶしや罫線の色を変更する操作は、Step 2 Word 1 のテキストで学びました。ここでは、表が簡単にデザインされる「表のスタイル」の設定について学びましょう。

[表 ツール]-[デザイン]タブの表示
表を選択した時に表示されます。



● デザインタブ

表全体のスタイルの変更・罫線などに関するボタン



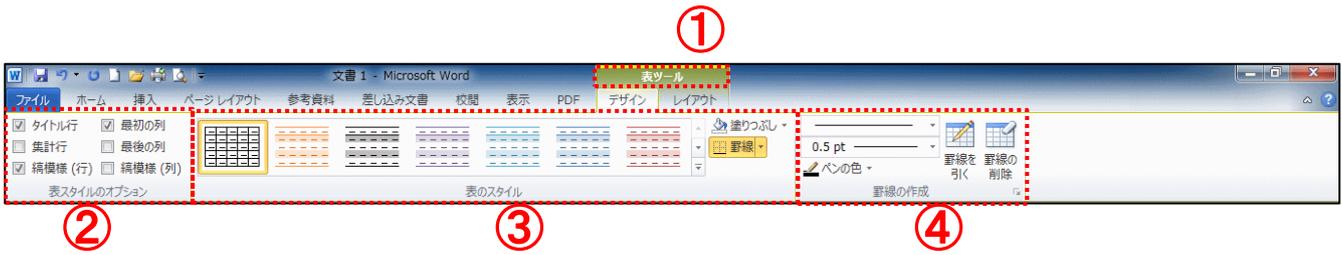
この一覧からスタイルを選択するだけで、表全体のデザイン・文字の配置・罫線などの書式が設定されます。

● レイアウトタブ

セルの挿入・削除・分割・配置などのレイアウトに関するボタン



リボンの漢字の読みを確認しましょう（表 ツール デザインタブ）



① コンテキストツール

表ツール

(ひょう)

② 表スタイルのオプション

タイトル行 (ぎょう)	集計行 (しゅうけいぎょう)	縞模様(行) (しまもよう(ぎょう))
最初の列 (さいしょ/れつ)	最後の列 (さいご/れつ)	縞模様(列) (しまもよう(れつ))

③ 表のスタイル

塗りつぶし (ぬりつぶし)	罫線 (けいせん)
------------------	--------------

④ 罫線の作成

罫線の色 (いろ)	罫線を引く (けいせん/ひく)	罫線の削除 (けいせん/さくじょ)
--------------	--------------------	----------------------

リボンの漢字の読みを確認しましょう（表 ツール レイアウトタブ）



①

②

③

④

⑤

⑥

ひょう ① 表			
選択 (せんたく)	グリッド線の表示 (せん/ひょうじ)		
ぎょう れつ ② 行と列			
削除 (さくじょ)	上に行を挿入 (うえ/ぎょう/そうにゅう)	下に行を挿入 (した/ぎょう/そうにゅう)	
左に列を挿入 (ひだり/れつ/そうにゅう)		右に列を挿入 (みぎ/れつ/そうにゅう)	
けつごう ③ 結合			
セルの結合 (けつごう)	セルの分割 (ぶんかつ)	表の分割 (ひょう/ぶんかつ)	
セルのサイズ ④			
自動調整 (じどうちょうせい)	高さ (たかさ)	幅 (はば)	
高さを揃える (たかさ/そろえる)		幅を揃える (はば/そろえる)	
はいち ⑤ 配置			
文字列の方向 (もじれつ/ほうこう)		セルの配置 (はいち)	
データ ⑥			
並べ替え (ならべかえ)	タイトル行の繰り返し (ぎょう/くりかえし)	表の解除 (ひょう/かいじょ)	計算式 (けいさんしき)

ひょう 表のスタイル・オプションについて学びましょう

★ ひょう 表のスタイルの適用



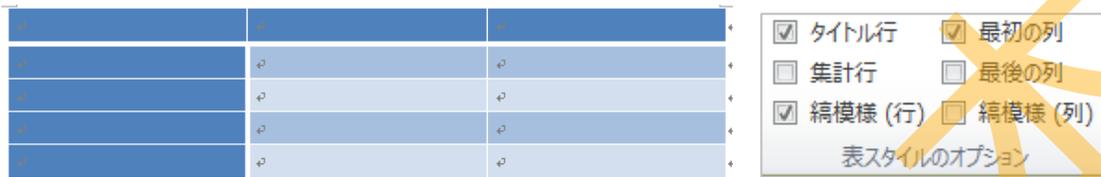
ひょう 表のスタイルにポイントすると、リアルタイムプレビュー機能で、スタイルを確認しながら、選ぶことができます。

★ 表のスタイルのオプション

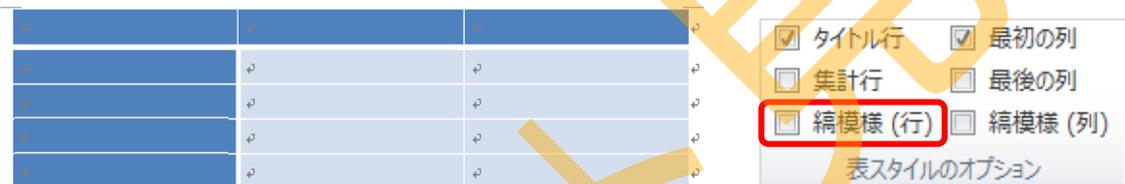
表のスタイルを設定後に変更したい場合、タイトル行・最初の列・最後の列を強調したり、強調を解除したりする時に使います。

表のスタイルを適用すると、下記のように「表のスタイルのオプション」にチェックが入り、表示されます。

例：3列×5行の表に表のスタイル「表(青)10」を設定した時の表のオプションチェックが入っているところが、強調されているところです。



縞模様(行)のチェックをクリックして、外すと



※ 行の縞模様が同じ色になります。

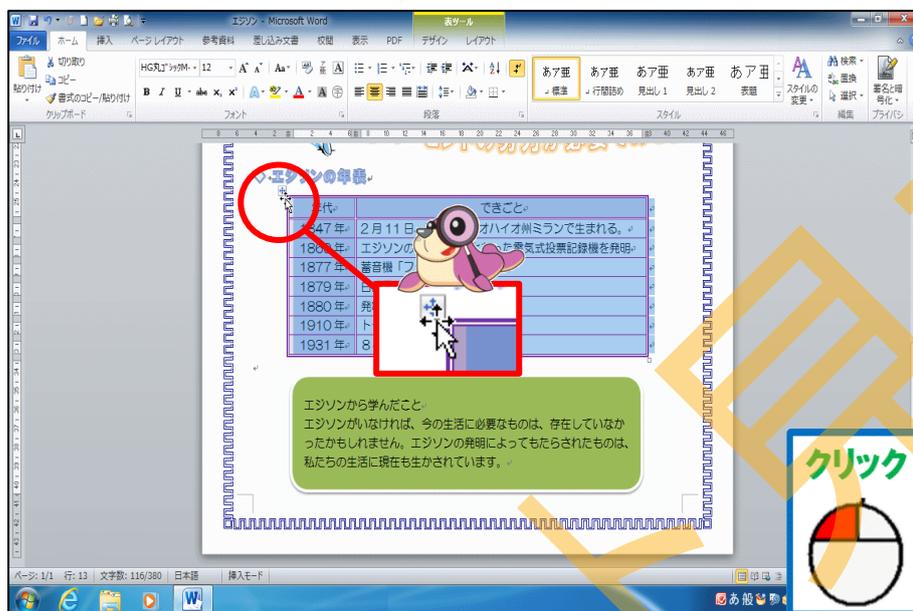
ボタンの表示は、チェックが入っているところが設定されている状態です。ボタンのチェックを外すと役割が解除されます。

ボタン	役割
<input checked="" type="checkbox"/> タイトル行 (ぎょう)	表の先頭の行とほかの行に別の色が適用され、強調します。
<input checked="" type="checkbox"/> 集計行 (しゅうけいぎょう)	最終行の上に罫線と別の書式が設定され、強調します。
<input checked="" type="checkbox"/> 縞模様(行) (しまもよう(ぎょう))	偶数行と奇数行の書式を分けて、行方向に縞模様を設定します。
<input checked="" type="checkbox"/> 最初の列 (さいしょ/れつ)	表の最初の列を強調します。
<input checked="" type="checkbox"/> 最後の列 (さいご/れつ)	表の最後の列を強調します。
<input checked="" type="checkbox"/> 縞模様(列) (しまもよう(れつ))	偶数列と奇数列の書式を分けて、列方向に縞模様を設定します。

ひょう へんこう 1. 表のスタイルに変更しましょう

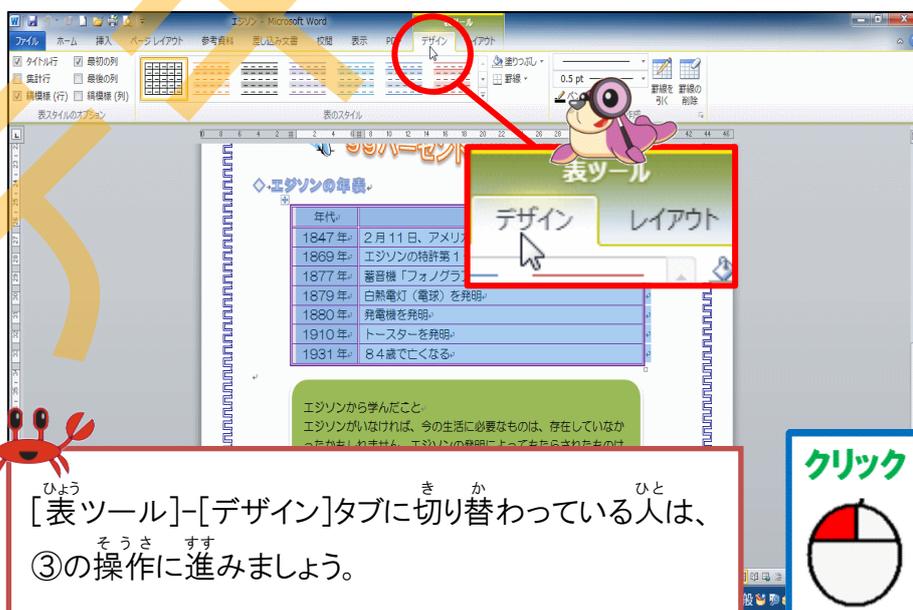
そうさ
操作をしてみましょう

① にポイントし、そのままクリックして ^{ひょうぜんたい} ^{せんたく} 表全体を選択しましょう



^{ひょうぜんたい} ^{せんたく} 表全体の選択がわからない人は、^{ひと} ^{ステップ} ^{ワード} Step2Word1のテキストを復習しましょう。

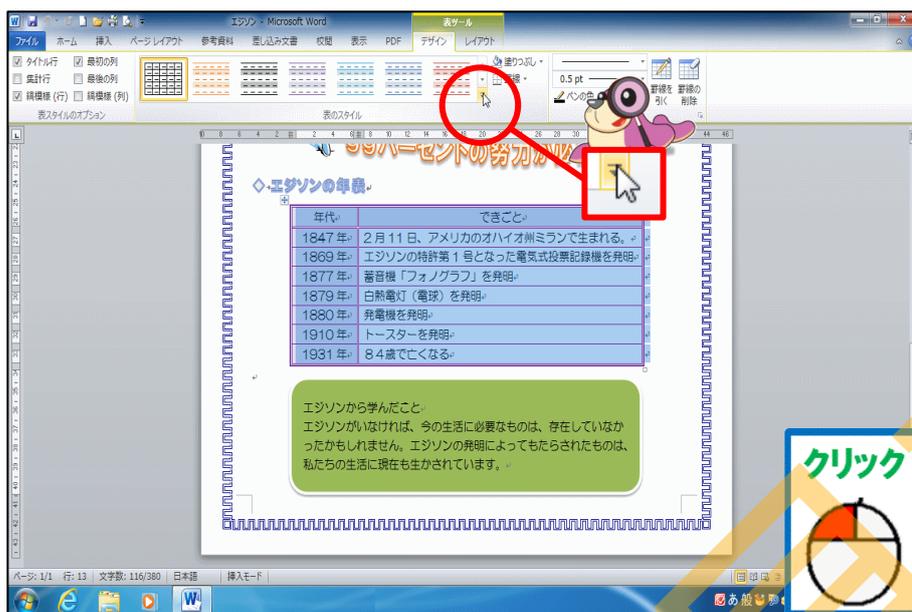
② ^{ひょう} [表ツール]の[デザイン]タブにポイントし、そのままクリックしましょう



^{ひょう} [表ツール]-[デザイン]タブに切り替わっている人は、
③の操作に進みましょう。

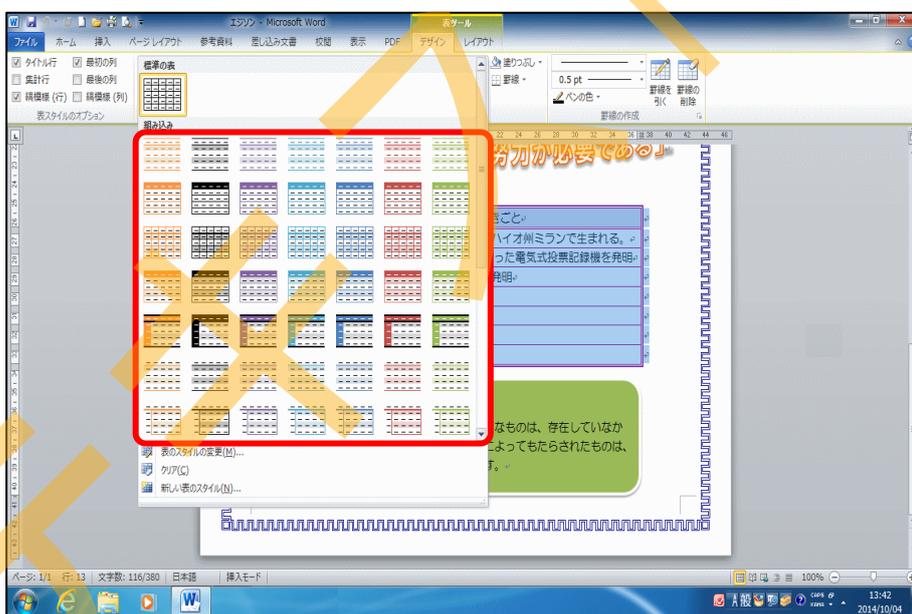
3

「その他」にポイントし、そのままクリックしましょう



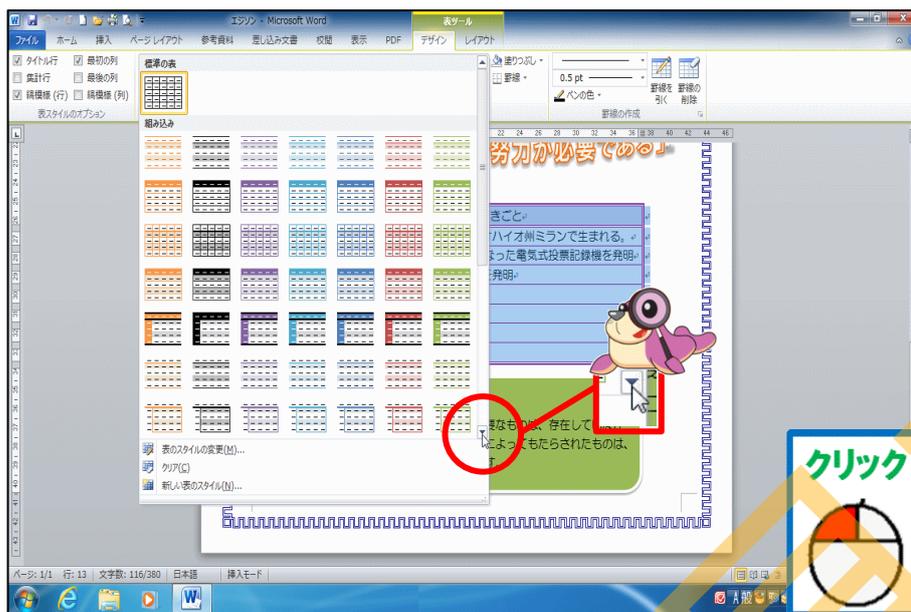
4

ひょう 表のスタイルの一覧が表示されたことを確認しましょう



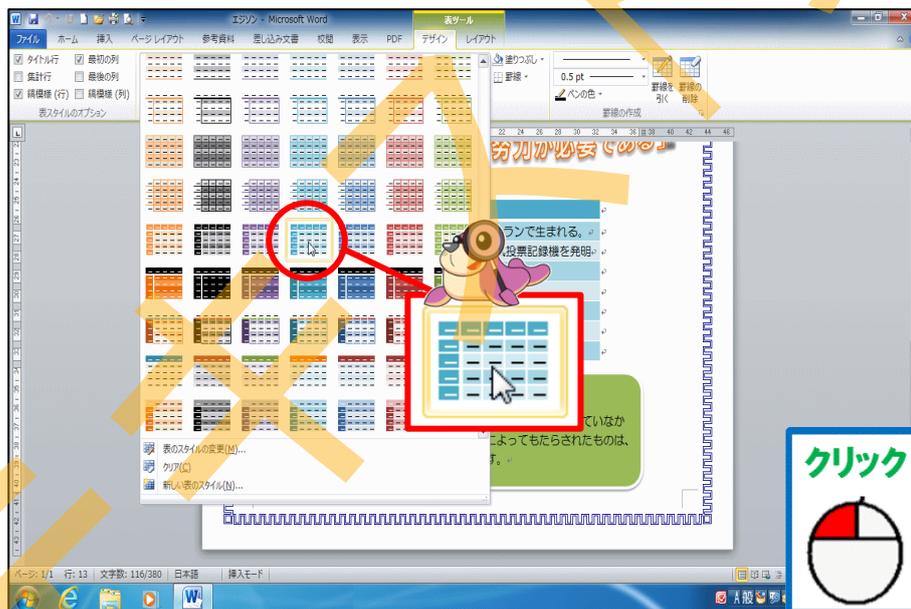
5

ひょう みずいろ ひょうじ
「表 (水色) 10」が表示されるまで、 をクリックしましょう



6

ひょう みずいろ
「表 (水色) 10」にポイントし、そのままクリックしましょう

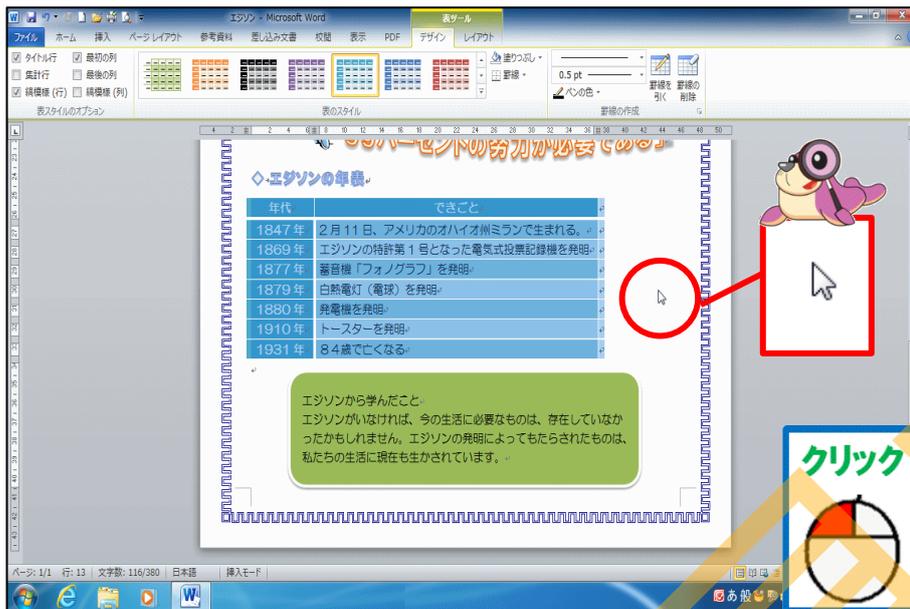


ポイントし、しばらくすると、スタイル名が表示されます。また、同時にリアルタイム
レビュー機能で、本文の表のスタイルも変更され、変更後の状態を確認すること
ができます。(Office共通テキスト)



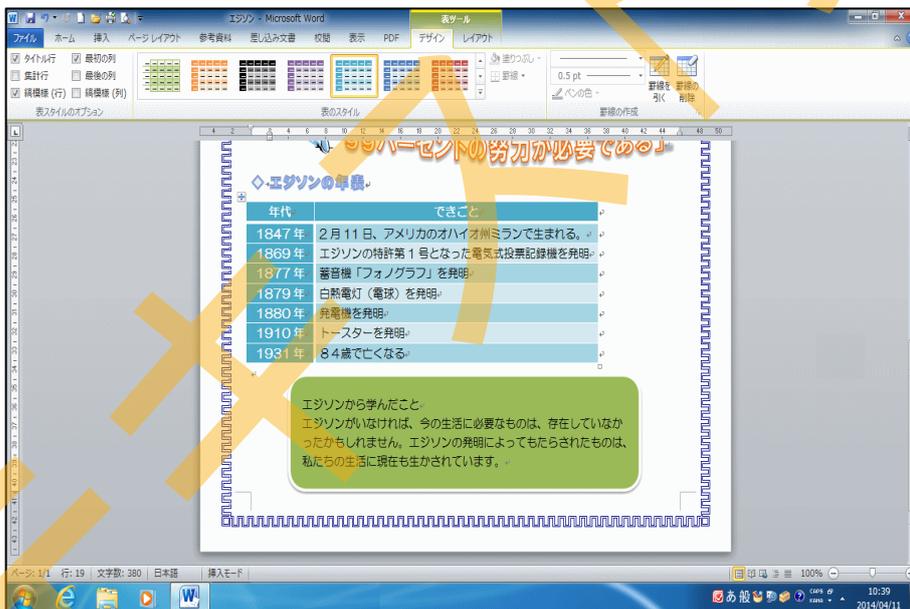
1

ひょういがい ばしよ せんたく かいじよ
 表 以外の場所にポイントし、そのままクリックして選択を解除しましょう



8

ひょうぜんたい へんこう かくにん
 表 全体のスタイルが変更されたことを確認しましょう

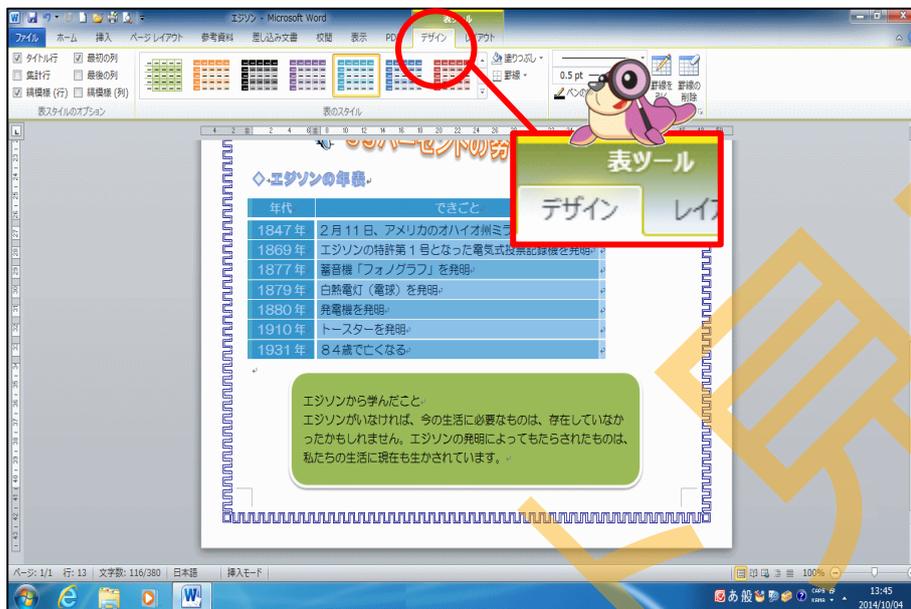


ひょう いち いろ あ へんこう かくにん
 表の位置・フォントの色もスタイルに合わせて変更されたことを確認しましょう。
 かいじよ いち いち ひょうじ ばあい
 解除した位置によって、カーソルの位置がちがうため、タブの表示がちがう場合があります。

2. 表のスタイルのオプションを変更しましょう

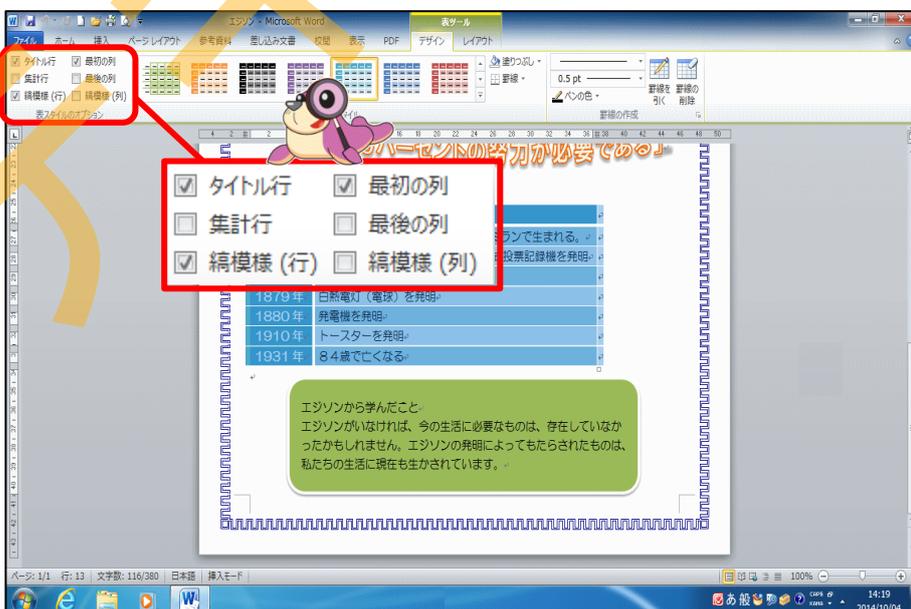
操作をしてみましょう

1 表を選択し、[表 ツール]の[デザイン]タブが表示されていることを確認しましょう



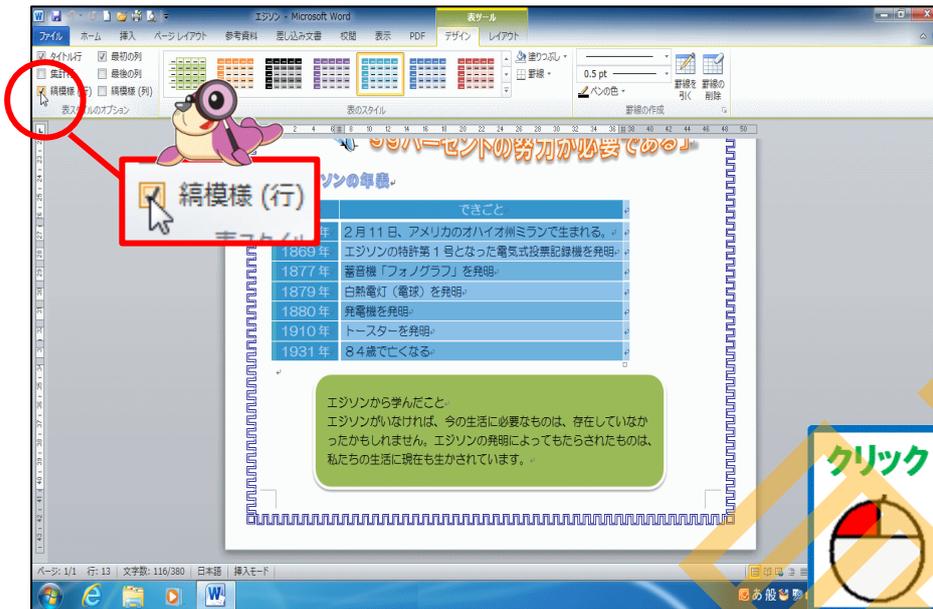
解除した位置によって、表示タブが変わるので、ここでは、表全体を選択し、[デザイン]タブを表示させています。

2 表スタイルのオプションでチェックが入っているところを確認しましょう



3

ひょう [表 ツール]の[デザイン]タブの[表 スタイルのオプション]グループの[縞模様 (行)]の にポイントし、そのままクリックしましょう

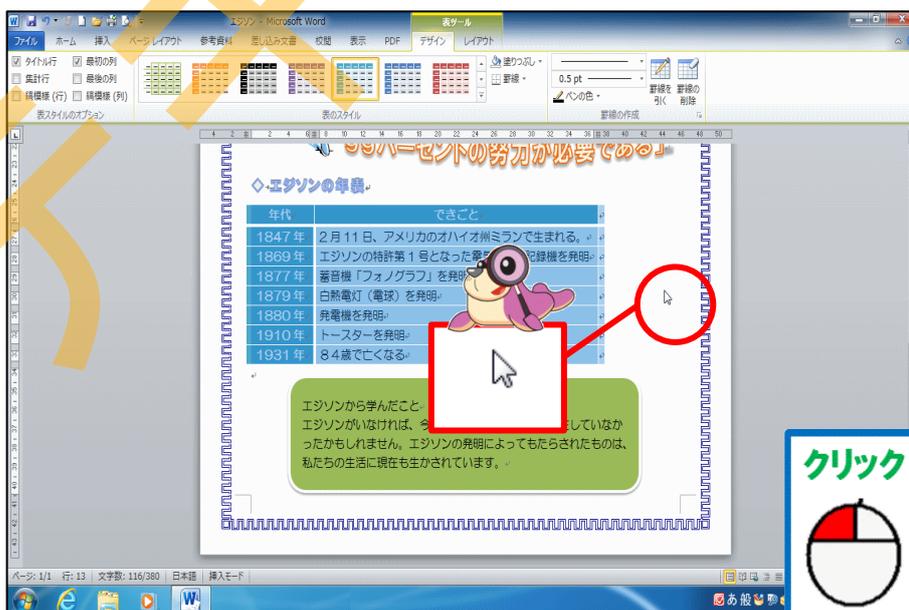


ひょう 表スタイルオプションの「縞模様(行)」のチェックを外すとオプションのチェックは、右の図のようになります。

- | | |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> タイトル行 | <input checked="" type="checkbox"/> 最初の列 |
| <input type="checkbox"/> 集計行 | <input type="checkbox"/> 最後の列 |
| <input type="checkbox"/> 縞模様(行) | <input type="checkbox"/> 縞模様(列) |

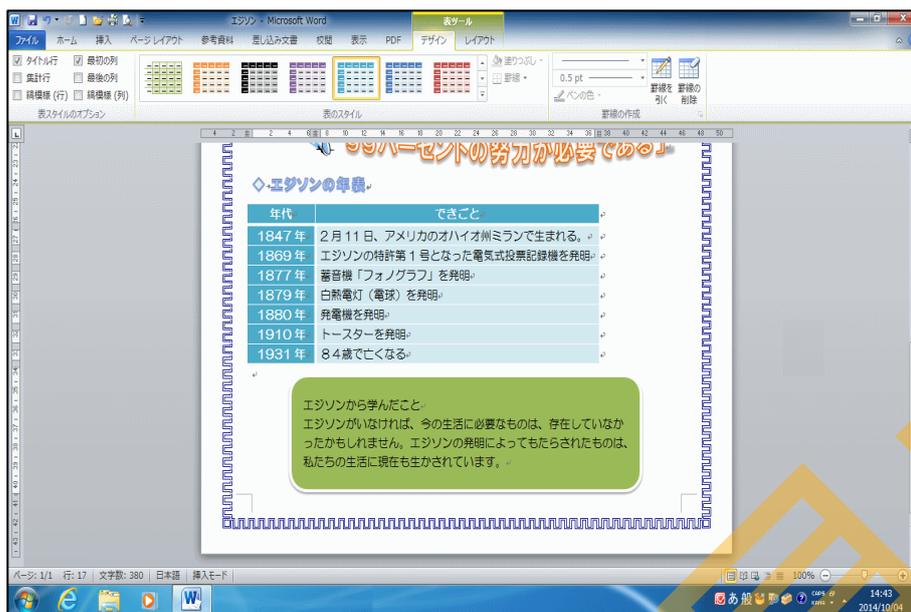
4

ひょういがい 表以外のところにポイントし、そのままクリックして、せんたく かいじょ 選択を解除しましょう



5

ぎょう しまちよう かくにん
 行の縞模様がなくなったことを確認しましょう



ひよう しまちよう ぎょう
 表のスタイルオプション「縞模様(行)」のチェックを

はず まえ
 外す前

年代	できごと
1847年	2月11日、アメリカのオハイオ州ミランで生まれる。
1869年	エジソンの特許第1号となった電気式投票記録機を発明。
1877年	蓄音機「フォノグラフ」を発明。
1879年	白熱電灯(電球)を発明。
1880年	発電機を発明。
1910年	トースターを発明。
1931年	84歳で亡くなる。

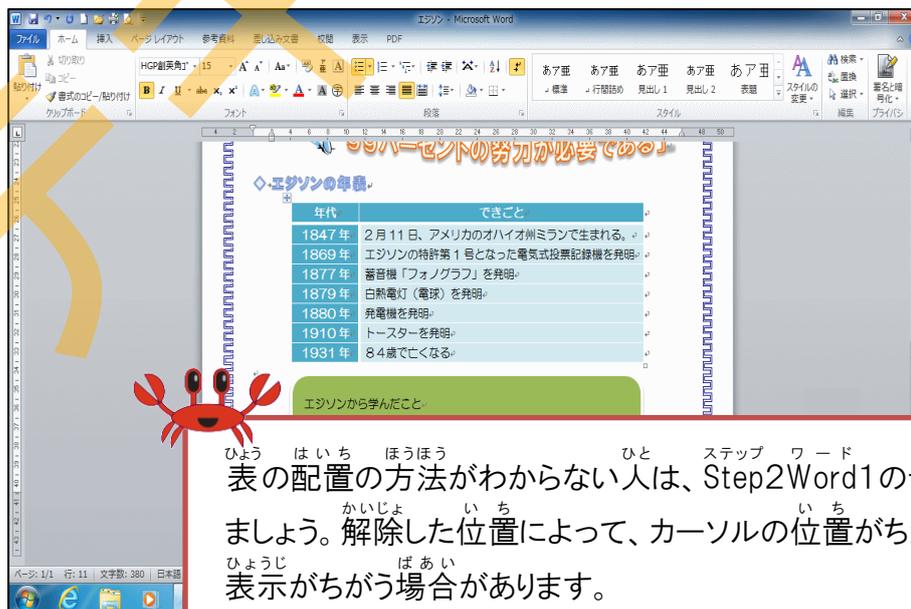
はず あと
 外した後

年代	できごと
1847年	2月11日、アメリカのオハイオ州ミランで生まれる。
1869年	エジソンの特許第1号となった電気式投票記録機を発明。
1877年	蓄音機「フォノグラフ」を発明。
1879年	白熱電灯(電球)を発明。
1880年	発電機を発明。
1910年	トースターを発明。
1931年	84歳で亡くなる。



6

ひよう はいち ちゅうおうそろ
 表の配置を「中央揃え」にしましょう



ひよう はいち ほうほう ひと ステップ ワード かくにん
 表の配置の方法がわからない人は、Step2Word1のテキストで確認
 しましょう。解除した位置によって、カーソルの位置がちがうため、タブの
 ひようじ ばあい
 表示がちがう場合があります。



レッスン 1-⑤

作成した文書のアレンジしましょう ～表の行・列の挿入・削除、セルの結合～

行・列の挿入・削除、セルの結合について学びましょう

(1) 行・列の挿入・削除について学びましょう

表を作成している時に、行や列が足りない場合に追加することができます。また、多い場合は、削除することもできます。

行・列の挿入・削除：[表 ツール]-[レイアウト]タブ-[行と列]グループ

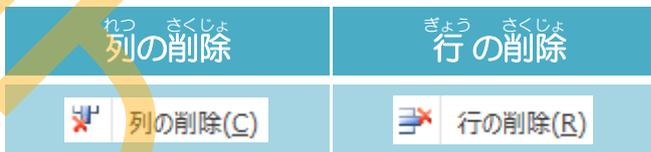


行・列の挿入・・・指定した行・列の上下左右のどこに挿入するかを選択します。



右クリック→挿入→
左右の列・上下の行
の挿入

削除・・・削除メニューの「列の削除」・「行の削除」を選択します。



右クリック→
列・行の削除

※表 表の削除(I) ・セルの削除 セルの削除(D)... もあります。

挿入も削除も1回クリックすると、1行・1列が挿入・削除されます。

複数の列・行を選択してクリックすると、選択した行数・列数が挿入・削除されます。

※削除したいセル・表・列・行を選択し、「Back Space」キーで、削除します。

(2) セルの結合について学びましょう

いくつかのセルをひとつのセルにしたい場合に、隣り合った複数のセルを1つにまとめる時に、結合を使います。

下記の表で、1列目の4行目と2列目の4行目を1つにしたい場合、結合します。

学年口組	男子	女子
6年1組	18	20
6年2組	19	19
6年生の合計人数	76名	



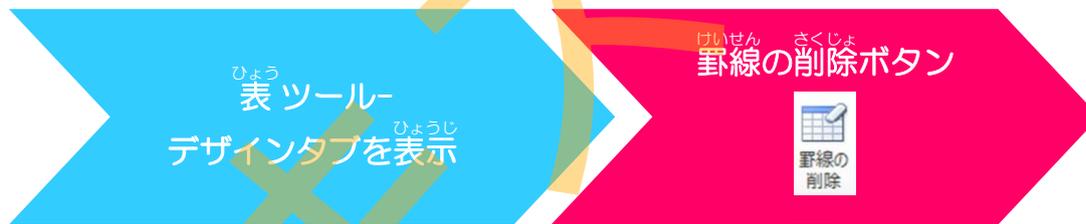
学年口組	男子	女子
6年1組	18	20
6年2組	19	19
6年生の合計人数	76名	

セル結合の方法



[表ツール] - [レイアウト] タブを表示

その他の結合方法



①マウスポインターの形が消しゴムに変わります。



②削除したい罫線の上にマウスポインターをかさね合わせて、ドラッグしましょう。



※複数を一度に消すこともできます。

③マウスのボタンをはなすと、罫線が消えて、セルが結合されます。

6年生の合計人数	76名
----------	-----

※マウスポインターの消しゴムの形を [Esc] キーで解除しましょう。

れつ そうにゅう
1.列を挿入しましょう

そうさ
操作をしてみましょう

1
れつめ せんたく
1列目を選択しましょう

年代

年代	できごと
1847年	2月11日、アメリカのオハイオ州ミランで生まれる。
1869年	エジソンの特許第1号となった電気式投票記録機を発明。
1877年	蓄音機「フォノグラフ」を発明。
1879年	白熱電灯（電球）を発明。
1880年	発電機を発明。
1910年	トースターを発明。
1931年	84歳で亡くなる。

エジソンから学んだこと
エジソンがいなければ、今の生活に必要なものは、存在していなかったかもしれません。エジソンの発明によってもたらされたものは、私たちの生活に現在も生かされています。

HINT!
れつ せんたく ひと ステップ
列の選択がわからない人は、Step 2
ワード
Word1のテキストを復習しましょう。

2
ひょう
[表 ツール]の[レイアウト]タブにポイントし、そのままクリックしましょう

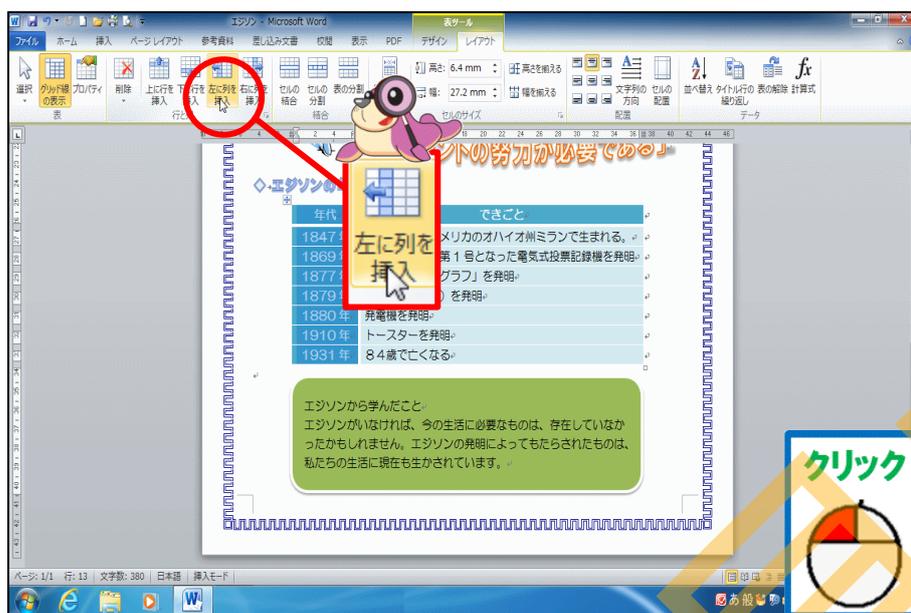
レイアウト

クリック

ひょうじ ばあい
[レイアウト]タブが表示されている場合
は、③の操作に進みましょう。

3

ひだり れつ そうにゆう
[左に列を挿入]にポイントし、そのままクリックしましょう



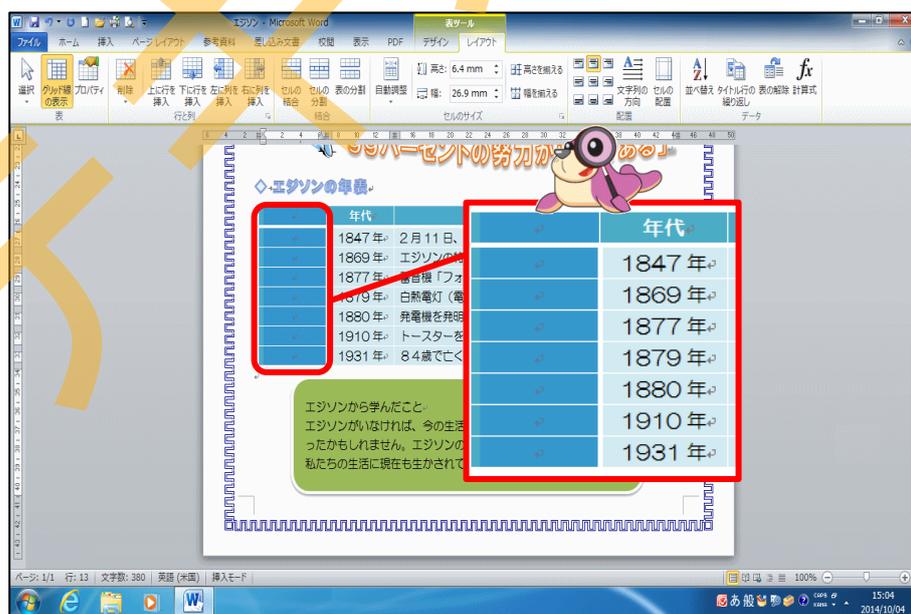
さゆう がわ れつ そうにゆう き えら
ここで、左右のどちら側に列を挿入するかを決めて、ボタンを選びます。



左に列を挿入 右に列を挿入

4

ひだりかわ れつ そうにゆう かくにん
左側に列が挿入されたことを確認しましょう



2.セルを結合しましょう

そうさ
操作をしてみましょう

1 セルに下記のように文字を入力しましょう

日本の時代	年代
江戸	1847年 - 1868年
明治	1869年 - 1911年
大正	1912年 - 1926年
昭和	1927年 - 1989年

にゅうりよく ち
セルの入力位置をまちがえない
ようにしましょう。

2 1列目の3行目から7行目までを選択しましょう

日本の時代	年代
江戸	1847年 - 1868年
明治	1869年 - 1911年
大正	1912年 - 1926年
昭和	1927年 - 1989年

ドラッグ



けつごう
結合するセルをせんたく
します。