

1.表の作成

この様な表を作成しましょう

2.表の色を付ける

3.表を、1行追加する

4.表の分割・結合

5.斜線

6.表を中央に分割

7.点線にする

7.文字を上下・中央に入力

	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Excel	PCスキルUP					表作成				
Word	PCスキルUP					表作成				
PowerPoint	PCスキルUP					表作成				

8.表に太い枠線を付ける

	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Excel	PCスキルUP					表作成				
Word										
PowerPoint										

9.文字の幅を 10mm に設定

	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Excel	PCスキルUP					表作成				
Word										
PowerPoint										

10.表の上に文字を入力

パソコンスキルUP講座

	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Excel	PCスキルUP					表作成				
Word										
PowerPoint										

練習問題 動画の内容をふまえてこの様な表を作成

申込表

	No.1	(年代)	代
氏名	(フリガナ)		
住所			
電話番号			
メールアドレス			
勤務先	会社名		
	所在地		
	電話番号		