

たんげん
単元
5

Word

ひょう さくせい
表の作成

がくしゅうないよう
✳️ 学習内容

ひら けいせん れつ ぎょう ひょう そうにゅう ひょう へんしゅう ページせってい いんさつ
開く、罫線、列と行、表の挿入、表の編集、ページ設定、印刷

かいこうこうざいちらんひょう さくせい
開講講座一覧表を作成しましょう。

かんせいれい
完成例

総務部発第0053号
2025年8月1日

社員各位

総務部 森野 緑

社内研修のご案内

この度、プレゼンテーションに関する研修を開催することが決定いたしました。
今回は〇〇会社の講師をお迎えし、プレゼンテーションについて今さら聞けない基礎知識から、即実践に役立つテクニックまでを講演していただきます。
つきましては、下記のとおりご案内しますので、この機会にぜひご参加ください。

記

- 開催日 2025年9月15日(月)・16日(火)
- 場所 3階・A会議室
- 受講料 無料
- 開講講座一覧

| 日 | 時間 | 講座名 | 講師 |
|-----|---------|-------------|-------|
| 15日 | 9時～12時 | プレゼンテーション基礎 | 水田 麻里 |
| | 13時～15時 | プレゼンテーション応用 | 水田 麻里 |
| 16日 | 9時～12時 | プレゼンテーション活用 | 北野 大知 |

- 申込期日 8月29日(金)
- 申込方法 総務部・森野までメールにてご連絡ください。

以上



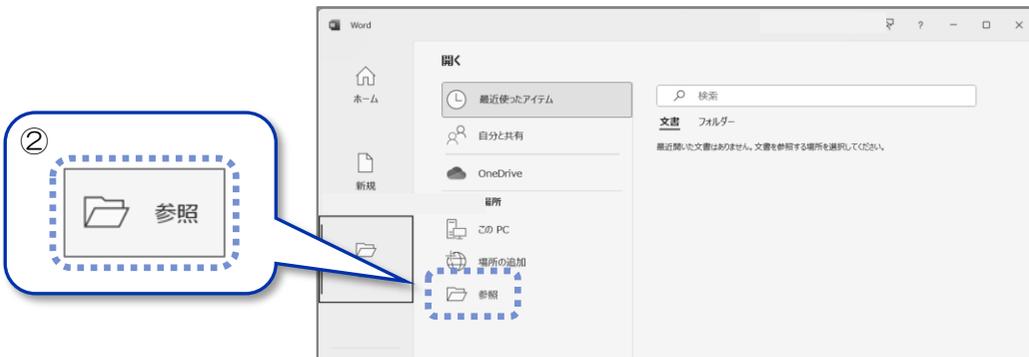
ぶんしょ ひら 文書を開く

たんげん ほそん しゃないけんしゅう あんない ひら
単元4で保存した「社内研修のご案内」を開きましょう。

① Word を起動し、《開く》をクリックします。



② 《参照》をクリックします。



③ 一覧から《デスクトップ》をクリックします。

④ 「社内研修のご案内」をクリックします。

⑤ 《開く》をクリックします。





ひょうさくせい ひつよう ようこ
表作成に必要な用語

ひょう たて よこ せん けいせん
表の縦と横の線を「罫線」といいます。
ひょう ますめ せる よこほうこう ぎょう たてほうこう れつ
表のマス目を「セル」といい、横方向を「行」、縦方向を「列」といいます。

| | | 東京支店 | 名古屋支店 | 大阪支店 |
|----|---------|---------|---------|------|
| 1月 | 135,484 | 113,288 | 106,597 | |
| 2月 | 236,419 | 216,301 | 248,416 | |
| 3月 | 214,697 | 184,711 | 213,162 | |
| 4月 | 201,688 | 194,407 | 184,305 | |

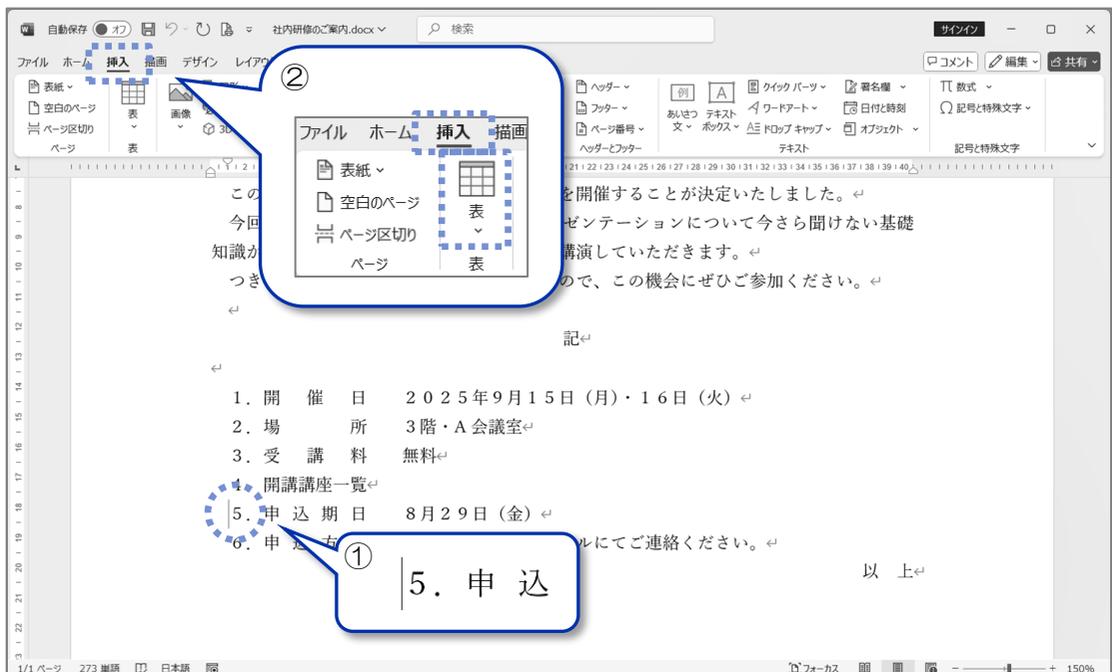
罫線 (Keisen) points to the grid lines.
列 (Retsu) points to the vertical axis.
セル (Seru) points to a cell.
行 (Gyou) points to a horizontal row.



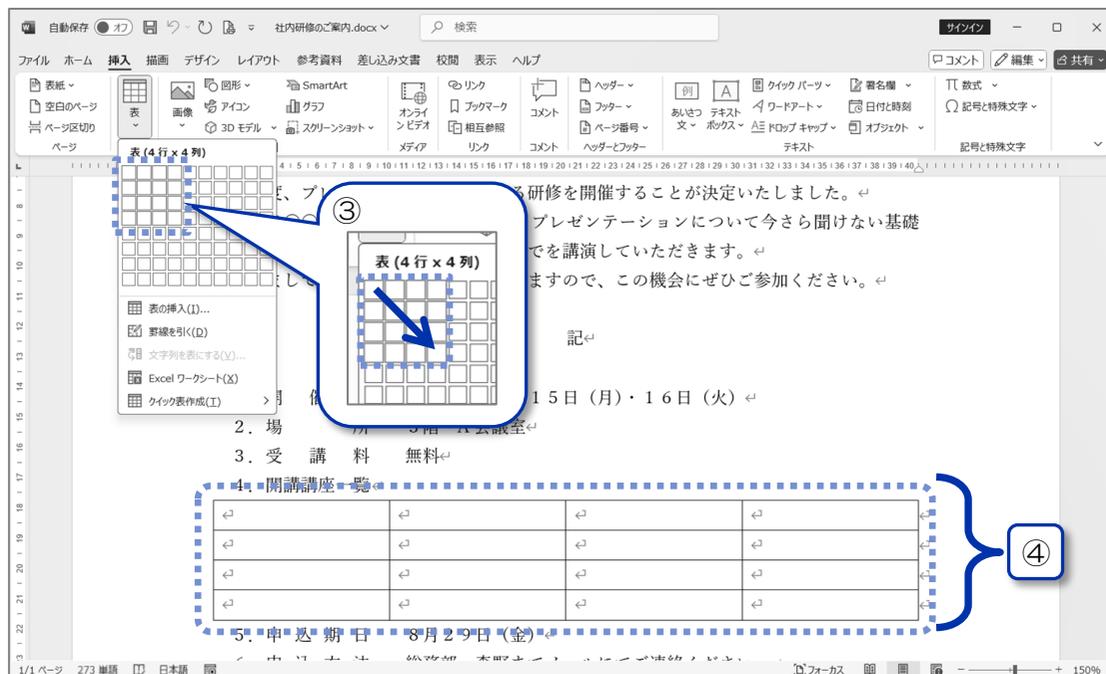
ひょう そうにゆう
表の挿入

かいこうこうざいちらん した ひょう さくせい
「4.開講講座一覧」の下に表を作成しましょう。

- ① 「5. 申込期日」の左側をクリックします。
- ② 《挿入》タブの《表》から《表の追加》をクリックします。



- ③ 挿入したい行数・列数分（4行×4列）のマスをドラッグします。
- ④ 4行×4列の表が作成できました。



大きな表を作るには

《挿入》タブから《表の挿入》をクリックし、列数と行数を指定して表を作成することもできます。

