

表を書こう

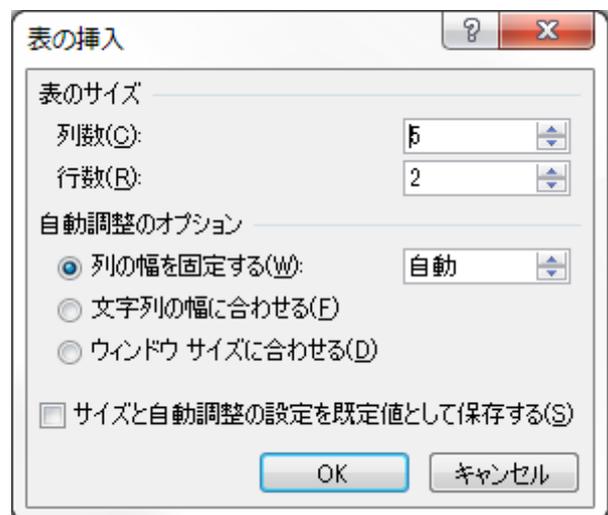
ここで勉強すること

- 表の作り方
- 表の操作方法

表の作り方

表は、挿入メニューの「表」(Office のバージョンによっては「罫線」メニューにあります)から挿入します。

行数(縦のマスの数)と列数(横のマスの数)を決めると、カーレットのある場所に表が挿入されます。

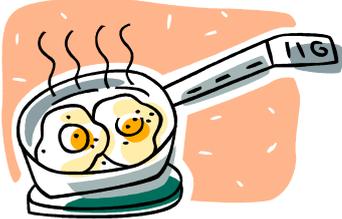


表の操作方法

ここで挿入した表には、文字やクリップアートなどを自由に挿入できることを確認しました。

文字やクリップアートは、いまカーレットがあるセルに挿入されます。移動させたい場合や別のセルにも同じものを書きたい場合は、クリップボードを使ってコピー・切り取りすると便利です。

例題：下の表をつくってみましょう。中のクリップアートが無い場合は省略して構いません

日本語	英語
 <p data-bbox="427 674 496 712">お米</p>	<p data-bbox="1075 539 1182 589">Rice</p>
 <p data-bbox="427 1025 496 1064">蕎麦</p>	<p data-bbox="898 869 1362 918">Buckwheat noodles</p>
 <p data-bbox="389 1332 528 1370">目玉焼き</p>	<p data-bbox="1018 1198 1241 1247">Fried egg</p>
 <p data-bbox="657 1637 935 1675">天ぷら/Tempura</p>	
 <p data-bbox="368 1944 555 1982">お好み焼き</p>	<p data-bbox="1023 1809 1235 1859">Pancake</p>