

第4回 文書作成ソフト(2)

2026/05/20

1

事前準備

- PCを起動しましょう。
- 授業資料はUNIPAの情報リテラシ I にあります。
 - ✓ UNIPAにある以下のファイルをダウンロードしましょう。
 - xxxx_4a.docx
 - xxxx_4b.docx
 - 表の練習_お手本.pdf
 - ✓ 上記のファイルのxxxxを学籍番号に変更する。

2

授業で頂いた質問について

- 出席カードに書かれた質問は、紙面上でできるだけ回答しています。
- 全体共有した方がよさそうなコメントについては、個人のWebページでも回答しています。
 - ✓ <https://chiholll10.github.io/index.html>
 - ✓ Classの常葉大学教育学部心理教育学科 情報リテラシ-Iです。
 - ✓ 適宜更新しています。

3

タッチタイピングの練習

- タイピングの練習をしてみよう。
 - ✓ 初心者向け（ホームポジションを覚える）
 - プレイグラムタイピング ホームポジション
 - <https://typing.playgram.jp/training/l/4>
 - ✓ 中級者向け（速く・正確に打つ）
 - e-typing
 - <https://www.e-typing.ne.jp/>

4

今回やること

1. 基本的な表の挿入
2. 表のデザインの工夫

1. 基本的な表の挿入
2. 表のデザインの工夫

1. 基本的な表の挿入

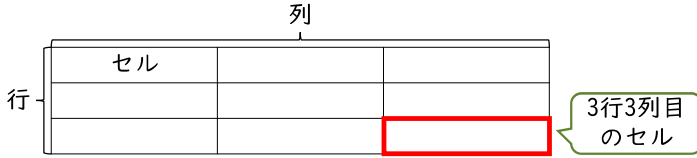
教科書p. W29~W33

5

6

表とは

- 罫線で囲まれた、列と行から構成される。

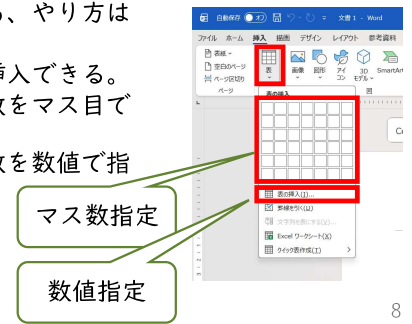


- 文章ではなく、項目ごとにデータを整理できる。
- Wordでも、表を挿入することができる。

7

表の挿入方法

- WordもPowerPointも、やり方はほとんど一緒。
- 挿入タブの表から挿入できる。
 - ✓必要な行数と列数をマスの目で指定する方法。
 - ✓必要な行数と列数を数値で指定する方法。



8

演習1：表の挿入

演習

- UNIPAの「xxx_x_4a.docx」をダウンロードする。
- xxx部分をも学籍番号に変更する。
- 上記のファイル内、「3. ユーロ導入国の推移」の一段落目の下に、カーソルを移動する。
- 9行2列の表を挿入する
- 教科書p.W30の上部にあるような表を作成する。

9

列幅の変更(1)

- 最初に作られた表の列幅は均一である。
- 文字の長さによって、列の幅を自動的に変えることができる。
 - ✓列幅を変えたい列の右側の境界線にカーソルを合わせる。
 - ✓合わせたカーソル上で、ダブルクリックする。



10

列幅の変更(2)

- 具体的に数値を指定して変更することもできる。
 - ✓テーブルレイアウトタブの幅の設定で変更。
- 列の幅をそろえることもできる。
 - ✓同じタブの、「幅をそろえる」を選択。
- 行幅についても、同じように変更可能。

演習2：列幅の自動変更

演習

- 演習1で作成した表について、列幅を自動調節する。



11

12

表内の文字の配置

- 表内の文字は、以下のような初期設定になっている。

- ✓ 水平方向は左揃え
- ✓ 垂直方向は上揃え

例)

あいうえお	かきくけこ
	さしすせそ

- テーブルレイアウトタブにて、任意の揃え方に変更できる。



13

演習3：文字の配置

演習

- 演習1で作成した表の1行目の項目名を水平方向・垂直方向ともに中央揃えにする。

14

塗りつぶしの設定

- 表のセルの色は、デフォルトでは白となる。
- テーブルデザインタブにて、セルの色を変更できる。



15

演習4：塗りつぶしの設定

演習

- 演習1で作成した表の1行目の項目名に、以下の塗りつぶしを設定する。
 - ✓ 青、アクセント1、白+基本色60%
 - ✓ テーマの色の左から5番目、上から3番目。

16

1. 基本的な表の挿入
2. 表のデザインの工夫

2. 表のデザインの工夫

罫線の有無の設定

- 初期設定では、すべてのセルに対して、直線の罫線が存在する。
 - ✓ 選択したセルに対して、罫線を無くしたり、追加したりすることができる。
 - ✓ 斜めの罫線を設定することもできる。
- テーブルデザインタブから設定。



17

18

演習5：罫線の有無の設定

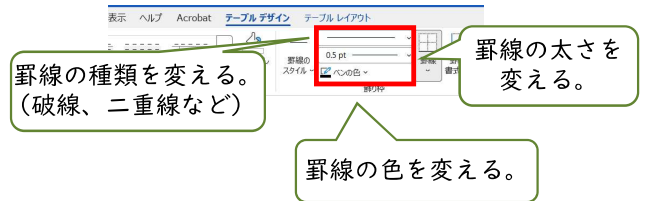
演習

1. UNIPAの「xxxx_4b.docx」をダウンロードする。
2. xxxx部分を学籍番号に変更する。
3. 演習5の指示に従って、罫線を設定する。

19

罫線の種類・色

- 罫線を破線にしたり、色、太さを変えたりできる。
✓ テーブルデザインタブの、飾り枠から変更



20

演習6：罫線の種類・色

演習

- 演習6の指示に従って、罫線を設定する。

21

表のスタイル

- 罫線の色やセルの色など、いちいち設定するのではなく、表のスタイルとして一括で設定できる。



- ただし、あらかじめタイトル行、最初の行、縞模様(行)にチェックが入っていることに注意。
✓ タイトル行：複数ページになる場合、見出しを自動で表示。
✓ 最初の行：最初の行を見出しとして利用。
✓ 縞模様(行)：セルの色を行ごとに変更。

22

演習7：表のスタイル

演習

- 演習7の指示に従って、表のスタイルを設定する。

23

セルの結合・分割(1)

- 複数のセルを合わせて、1つのセルにすることを、セルの結合という。

大分類がある場合に使ったりする。

種類		カロリー	値段
ケーキ	ショート	300kcal	400円
	チョコ	350kcal	450円
	チーズ	260kcal	400円
アイス	バニラ	200kcal	300円
	チョコ	240kcal	350円
	抹茶	140kcal	350円

結合部分

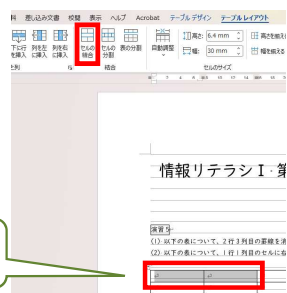
24

セルの結合・分割(2)

セルの結合のやり方

1. 結合したいセルをドラッグで選択する。
2. テーブルレイアウトタブの、セルの結合を選択する。

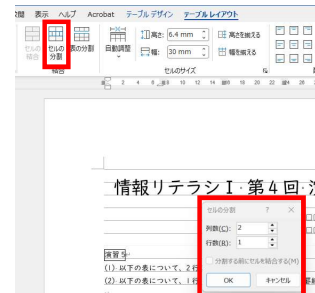
結合したいセルの選択



25

セルの結合・分割(3)

- 逆に、1つのセルを分割することができる。
 - ✓ 列を増やす、行を増やす。
- テーブルレイアウトタブから実行できる。
 1. 分割したいセルにカーソルを移動する。
 2. セルの分割をクリック。
 3. 分割したい列数、行数を設定する。



26

演習8：セルの結合・分割

演習

- 演習8の指示に従って、セルの結合・分割を設定する。

27

練習：表の作成

演習

1. UNIPAの「表の練習_お手本.pdf」をダウンロードする。
2. xxxx_4b.docxの練習部分に、1のファイルのお手本を参考に表を作成する。

28

おわりに

- UNIPAの情報リテラシ I の第4回の課題として以下のファイルを提出してください。
 - ✓ 「xxxx(学籍番号)_4a.docx」
 - ✓ 「xxxx(学籍番号)_4b.docx」
- 期限は2026/5/26(火)の**16:00**まで。
- 次回も「xxxx(学籍番号)_4a.docx」を使います。
- PCをシャットダウンしましょう。

29