



## ◆練習問題◆

(練習 01) 新年名刺交換会スケジュールの表を作成します。

問 01 : 下の完成例を参考に文字を入力します。

	A	B	C	D	E
1	新年名刺交換会スケジュール				
2					
3	概要				
4	1	日時	1月8日(土) 午後4時	※名刺は余裕をもって ご用意ください	
5	2	会場	駅前ビル 3階 大会議室		
6			開場 午後4時30分		
7	3	お願い	※公共交通機関でお越しください		
8	4	参加費	3,500円/1名		
9					
10	進行				
11	時間		プログラム		
12	16時	00分	開場挨拶	会長	
13		10分	来賓あいさつ	全国異業種交流協会 会長	
14		20分	新会員紹介	8会員 自己紹介	
15		30分	報告会	全国大会参加について	
16	17時	00分	名刺交換会	午後6時30分まで	
17			親睦会		
18	※お帰りの際、会員証をお受取りください。				
19					

問 02 : 列の幅、行の高さを指定します。

列の幅

A 列 : 5

B 列 : 9

C 列 : 13

D 列 : 24

E 列 : 18

行の高さ

4~8 行目と 11~17 行目まで : 21



問 03 : 下を参考にセルの結合、書式設定をします。

	A	B	C	D	E
1	新年名刺交換会スケジュール				
2					
3	概要				
4	1	日時	1月8日(土)午後4時	※名刺は余裕をもって ご用意ください	
5	2	会場	駅前ビル 3階 大会議室		
6			開場 午後4時30分		
7	3	お願い	※公共交通機関でお越しください		
8	4	参加費	3,500円/1名		
9					
10	進行				
11	時間		プログラム		
12	16時	00分	開場挨拶	会長	
13		10分	来賓あいさつ	全国異業種交流協会 会長	
14		20分	新会員紹介	8会員 自己紹介	
15		30分	報告会	全国大会参加について	
16	17時	00分	名刺交換会	午後6時30分まで	
17			親睦会		
18	※お帰りの際、会員証をお受取りください。				
19					

- セル A1 から E1 セルの結合、中央揃え、太字、18pt
- セル A3 16pt、太字、斜体
- セル A5 から A6 セルの結合、上揃え、左右中央揃え
- セル B5 から B6 セルの結合、上揃え、左右中央揃え
- セル A4 から A8 中央揃え
- セル B4 から B8 中央揃え
- セル E4 から E8 セルの結合、上揃え、折り返して全体を表示する
- セル A10 16pt、太字、斜体
- セル A11 から B11 セルの結合、中央揃え
- セル C11 から D11 セルの結合、中央揃え
- セル A12 から A15 セルの結合、上揃え、左右中央揃え
- セル A16 から A17 セルの結合、上揃え、左右中央揃え
- セル B16 から B17 セルの結合、上揃え、左揃え
- セル A18 から E18 セルの結合、右揃え

※すべての文字は、MS P 明朝になります。

※上を参考にセルに任意の色を設定します。

※最後に、上を参考に罫線を設定して下さい。



問 04 : ページ設定は、用紙 : A4、印刷の向き : 横、拡大 : 150%、水平・垂直を中央に設定します。(完成例 : 全体)

## 新年名刺交換会スケジュール

### 概要

1	日時	1月8日(土)午後4時	※名刺は余裕をもつてご用意ください
2	会場	駅前ビル 3階 大会議室	
	開場	午後4時30分	
3	お願い	※公共交通機関でお越しください	
4	参加費	3,500円/1名	

### 進行

時間		プログラム	
16時	00分	開場挨拶	会長
	10分	来賓あいさつ	全国異業種交流協会 会長
	20分	新会員紹介	8会員 自己紹介
	30分	報告会	全国大会参加について
17時	00分	名刺交換会	午後6時30分まで
		親睦会	

※お帰りの際、会員証をお受取りください。

問 05 : 「新年名刺交換会スケジュール」と名前を付けて保存します。