

# 効率の良いコピー操作を追求しましょう

文字は「**全角**」、数字・計算式は「**半角**」で入力しましょう。

## 列の幅&中央揃え設定

- ① 列 A~AC をすべてドラッグで選択し、「**中央揃え**」にし、**列幅を「5」**に設定しましょう。
- B列をクリックしたら、**コントロール**を押しながら、E、H、J、N、P、T、V、Z、ABを選択。選択した列上で**↓マークを表示**し右クリック「**列の幅**」を「**3**」と入力「OK」をクリックします。

## ①のだんを作成します

①のだん				
1	x	1	=	1
1	x	2	=	2
1	x	3	=	3
1	x	4	=	4
1	x	5	=	5
1	x	6	=	6
1	x	7	=	7
1	x	8	=	8
1	x	9	=	9

フォントサイズ 20P

オートフィル「セル左隅の+マーク」を利用して効率よく作りましょう。

- 「G1」に「①のだん」と入力しフォントサイズを「20」に設定
- G3に「1」と半角で入力 **11行**までオートフィル。
- H3は**全角**で「×（かけると入力し変換）」後にオートフィル。
- 「J3」に半角で「=」後にオートフィル。
- 「I」の列は半角で「1」をオートフィルの後、**オプションキー**で「連続データ」を選択。
- 「K3」には、**計算式**を入れましょう。『**=G3\*I3**』（セルをクリックしてください。決して数字で入れないでください）
- K3のセルをオートフィルで「K11」まで。

オプション連続データ

計算式「=G3\*I3」

## ①のだんをコピーします。

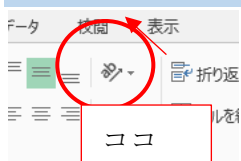
- 「G1」の「①のだん」を左揃えに設定しましょう。
- 「G1」から「K11」を選択して「ホーム」の「コピー」をクリックします。
- 「M1」をクリックしたら**コントロールキーを押しながら**、S1、Y1、A13、G13、M13、S13、Y13、を選択したら「ホーム」の「貼り付け」をクリックします。

**【注意】** 貼り付けオプションで「**列幅を維持**」にする場合もあります。

- ①のだんタイトルの**全角**で「①」を「②」に書き換えます。③~⑨も書き換えます。
- ②のだんの **M3**を半角にして「1」を「2」に書き換えて、オートフィルで「M11」までドラッグしましょう。  
計算式が入っているなので、すべて計算されていますね♪
- ③のだん~⑨のだんまで書き換えましょう。

エンターキーで確定すると一段下のセルに移動してしましますが、「シフトキー」を押しながら「エンターキー」を押すと一つ上のセルに戻ります。

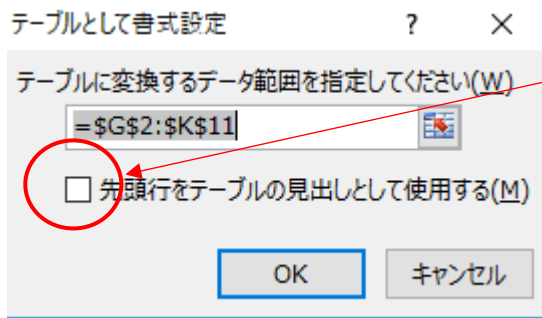
## A1~E11を選択して「セルを結合」しておきましょう。



- 全角**で「九九のれんしゅう」と入力しフォントサイズを「**20P**」に設定したら、「**配置グループ**」の「**方向**」から、**縦書き**を選択します。
- 結合したセルの色を「**フォントグループ**」の「**セルの色**」から好きな色に設定しましょう。

## テーブルを作ります。

**G2～K11** をドラッグします。G3 からはありません、G2から選択してください。「スタイル」グループの「**テーブルとしての書式設定**」から「**テーブルスタイル中間7**」を選択します。



「先頭行をテーブル見出しとして使用するに  **マーク** をつけて、「OK」をクリックします。

「**テーブルスタイルのオプション**」から「**見出し行**」の  **マーク** を外しましょう。

## それぞれのテーブルに好きな色を付けましょう

①のだんと同じようにテーブルを設定してみましょう。1 つずつ行いましょう。

## A4 サイズ 1 ページで印刷してみましょう

- ① A1～AC23 までをドラッグして範囲選択します。
- ② 「ページレイアウト」タブの「印刷範囲」から「印刷範囲の設定」をクリックします。
- ③ 「3～11 行をドラッグ」、**コントロールキーを押して**、「15～23 行」をドラッグします。
- ④ 選択範囲の行の上で右クリックし、「**行の高さ**」を「**30**」に設定します。そのまま**フォントサイズ**を「**20**」に設定します。
- ⑤ 「ファイル」から「印刷」をクリックします。
- ⑥ 「ページの向き」を「縦」から「横」に設定します。
- ⑦ 「拡大縮小の設定」から「すべての列を 1 ページに設定」をクリックします。
- ⑧ 「印刷プレビュー」でページ数が **1 / 1** になっていることを確認します。

これで印刷の設定が完了です。

## 名前を付けてデスクトップへ保存します。

- ① 「ファイル」から「名前を付けて保存」をクリックします。
- ② **保存ボックス・左のメニュー**から**デスクトップ**を選択して、ファイル名「**九九練習表**」として保存しましょう。

以上です

～お疲れさまでした。～

自宅に帰ったら、もう一度復習しておきましょう。  
わからない箇所は、お気軽に下記までご連絡ください ↓ ↓