1. **箇条書きを表に変換**

箇条書き（タブキーで調整）：**表に変換：Altキー+N+T+V**　　**表の解除：Altキー+JL+V**

1. 日時 2022年5月2日（月）午前10：00～12：00
2. 場所 東京セミナールーム3階　第2会議室
3. 参加費 無料

文字列の幅：自動

|  |  |
| --- | --- |
| 日時 | 2022年5月2日（月）午前10：00～12：00 |
| 場所 | 東京セミナールーム3階　第2会議室 |
| 参加費 | 無料 |

文字列の幅に合わせる

|  |  |
| --- | --- |
| 日時 | 2022年5月2日（月）午前10：00～12：00 |
| 場所 | 東京セミナールーム3階　第2会議室 |
| 参加費 | 無料 |

箇条書き（スペースで調整）

* 日時　　　2022年5月2日（月）午前10：00～12：00
* 場所　　　東京セミナールーム3階　第2会議室
* 参加費　　　無料

1. **表の編集**

行列の挿入・分割とサイズ変更

|  |  |
| --- | --- |
| 日時 | 2022年5月2日（月）午前10：00～12：00 |
| 場所 | 東京セミナールーム3階　第2会議室 |
| 参加費 | 無料 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 日時 | 2022年5月2日（月） | |
| 午前10：00～12：00 | 午後3：00～5：00 |
| 場所 | 東京セミナールーム3階　第2会議室 | |
| 参加費 | 無料 | |

1. **文書内での表の配置と画像の配置　表のプロパティ：Altキー+JL+O**

編集を行うときに必ず最初にやるべきことは「選択をする」ということ。

特に書式を同じにしたい箇所の場合、必ずまとめて選択をしてから設定を行います。バラバラに行うことで書式の乱れが生じ無駄な時間がかかります。

|  |  |
| --- | --- |
| 日時 | 2022年5月2日（月）午前10：00～12：00 |
| 場所 | 東京セミナールーム3階　第2会議室 |
| 参加費 | 無料 |

インデントとは、段落の左と右の字下げのことです。インデントで字下げした個所はカーソルを置くことも文字を入力することもできません。段落のインデントの状態はルーラーに表示されています。インデントの乱れがあると文書の行頭・行末の文字配置がきれいにそろわなくなります。左インデントはホームタブの段落グループにある「インデントを増やす」「インデントを減らす」ボタンを使用しますが、その他のインデントの設定は、段落のダイアログから数値で設定しましょう。

同じ設定を繰り返し使用する場合は、書式のコピーを活用しましょう。

文字幅を揃えるときはスペースではなく文字の均等割り付けを使用します。

文字の均等割り付けを行った箇所は青の下線が表示されます。（編集記号で印刷されません。）

ページ設定により1行の文字数は異なりますが、ルーラーの0に位置の

1行目のインデント/ぶら下げインデント/左インデント

この3つのインデントマーカーをきちんとそろっていること、これは段落の設定から見るとすべて「0」の状態です。ここに乱れがあると行頭の文字がそろいません。また、行末の文字がそろわない原因は全般の配置が「両端揃え」になっていないときです。「左揃え」になっていると、フォントにより微妙に右側に余白が出てしまいそろわなくなります。右端の位置に文字を均等に配置する機能が「両端揃え」です。段落グループのボタンで確認できますので、いつも「両端揃え」になっていることを意識してください。