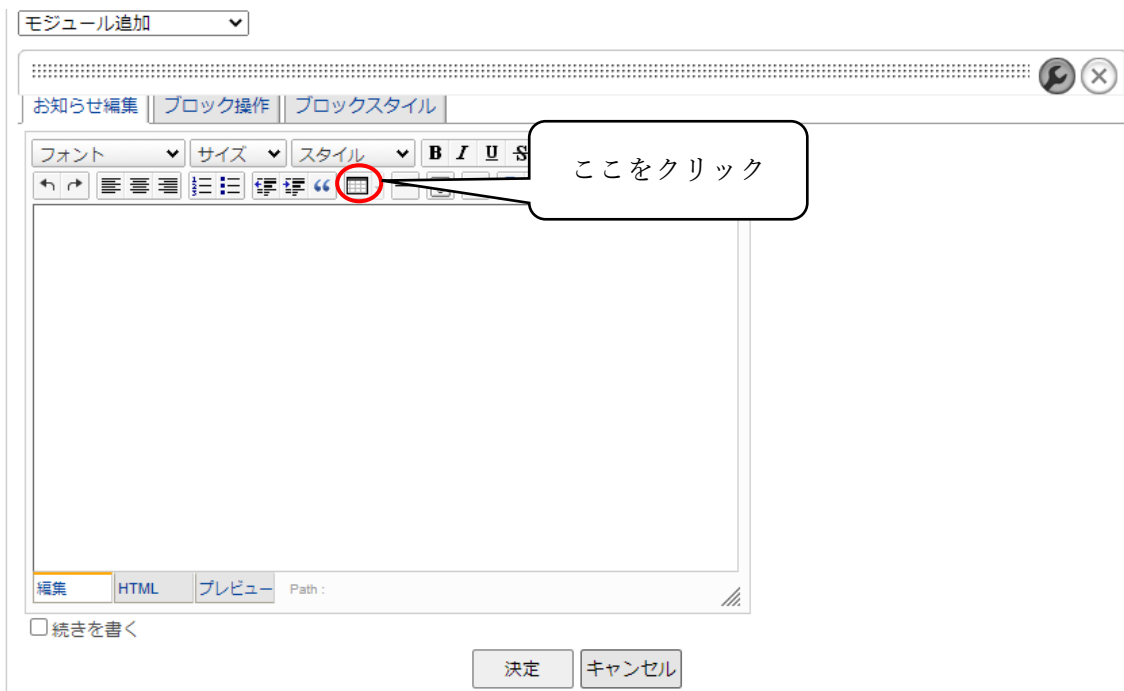
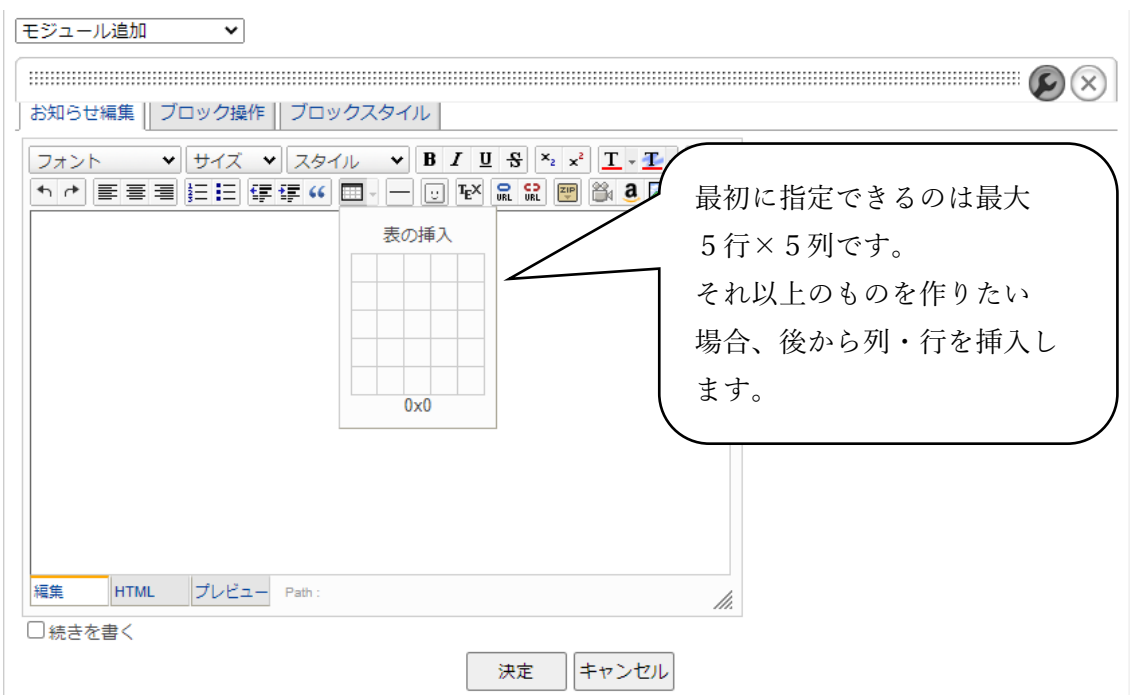


表の作成方法

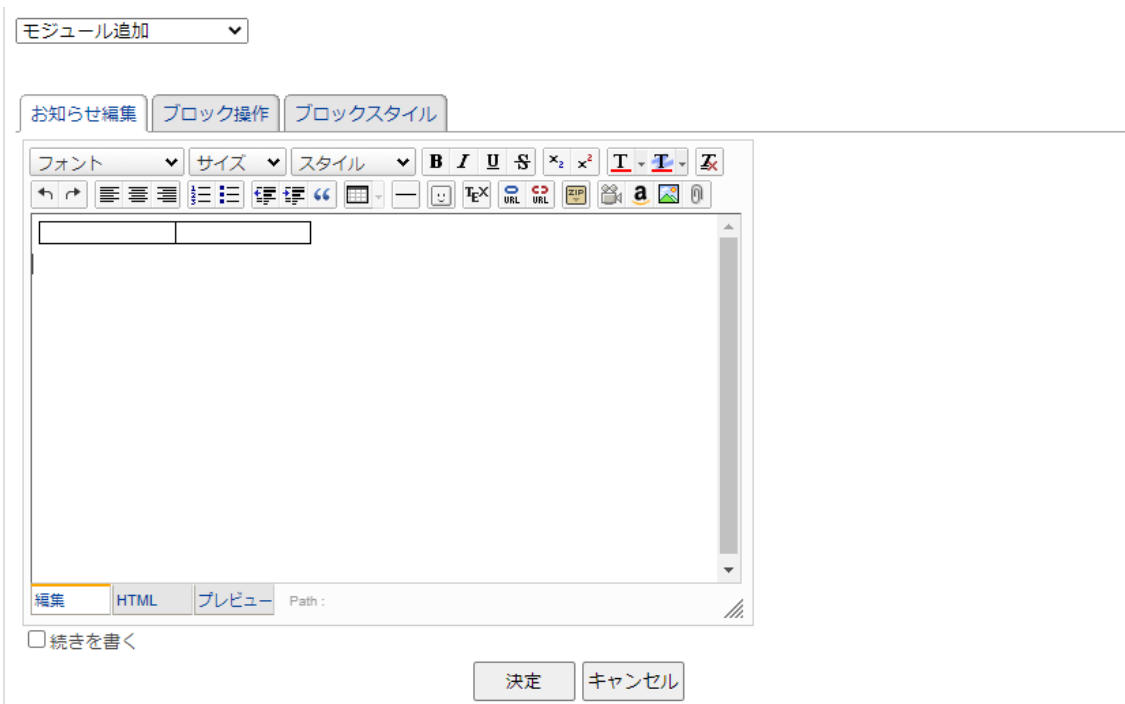
1. 表を挿入したいモジュールを編集モードにします
2. 編集メニューから表の作成アイコンをクリックします



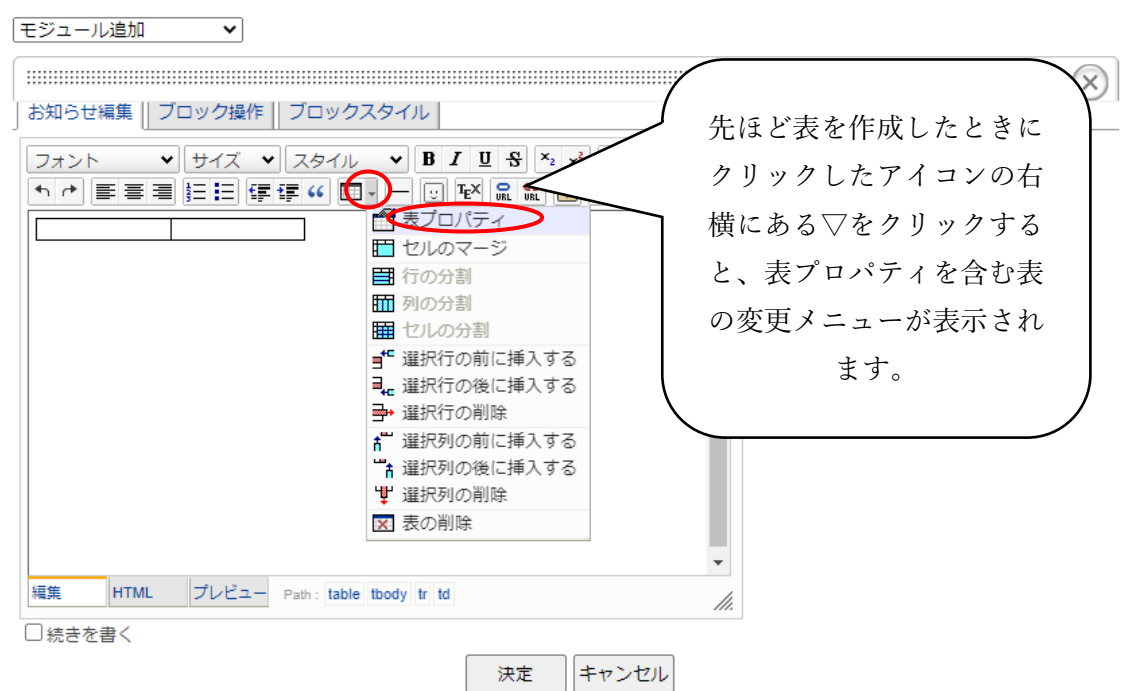
3. 「表の挿入」画面が小さく表示されるので、追加したい表の行・列数を指定する



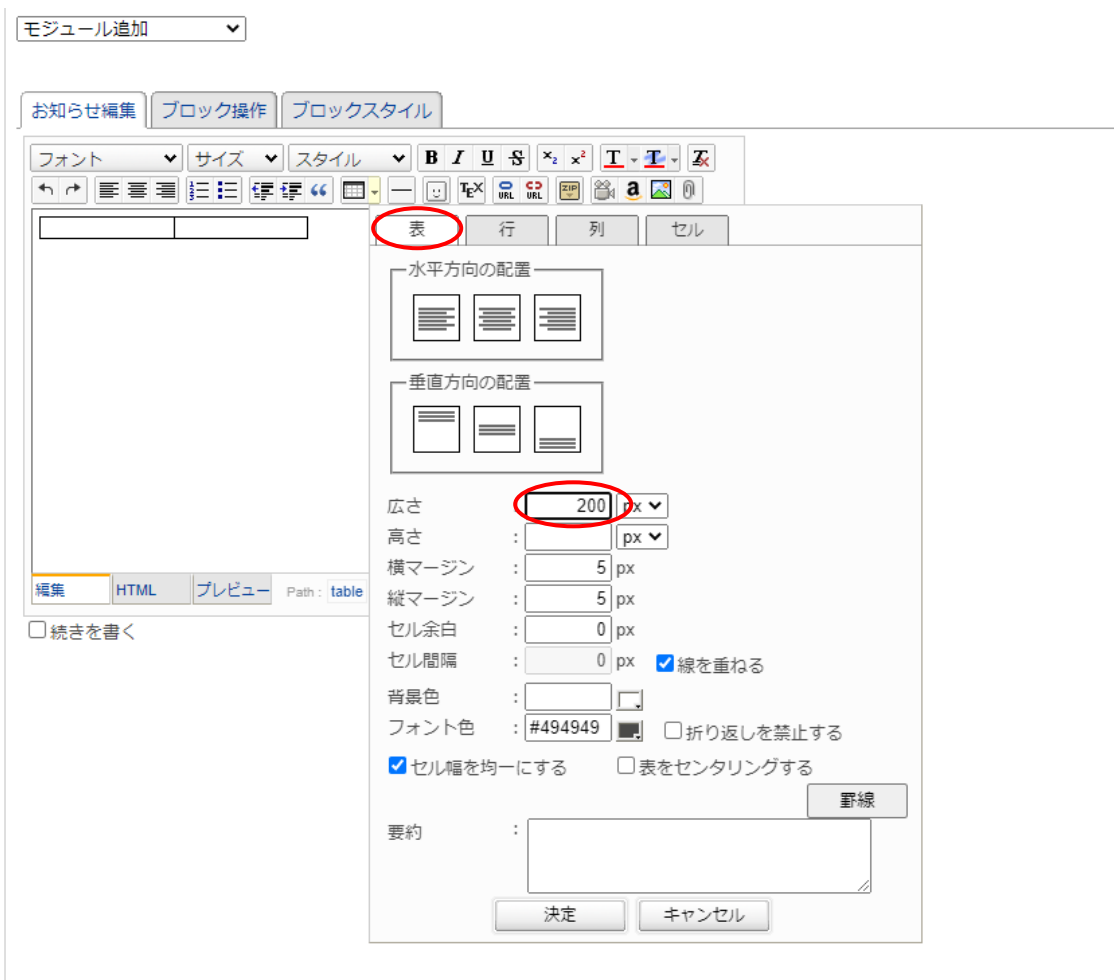
4. 指定した行・列数の表が挿入されます



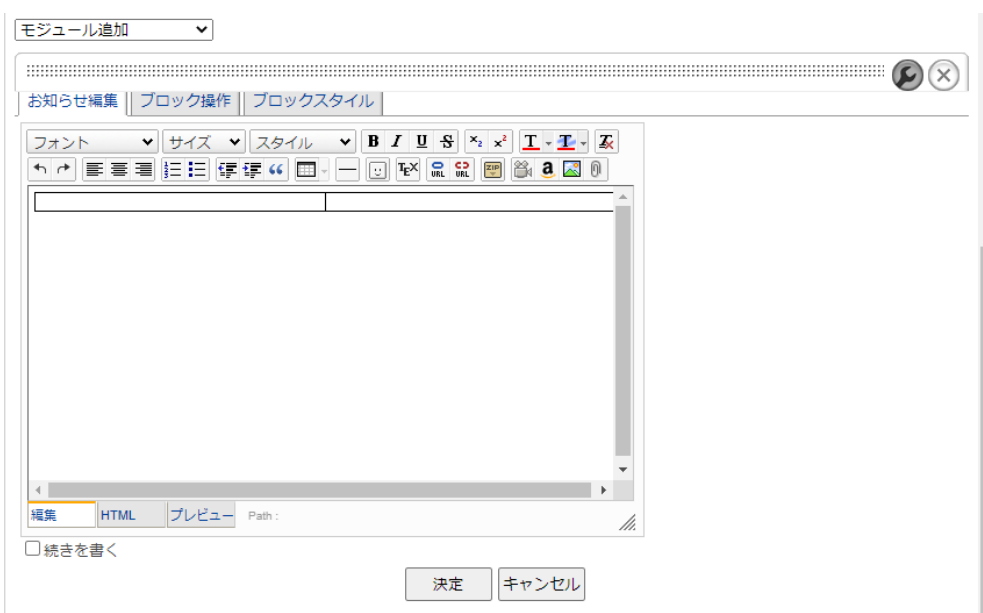
5. 表のサイズを変更したい場合、表のプロパティから変更します



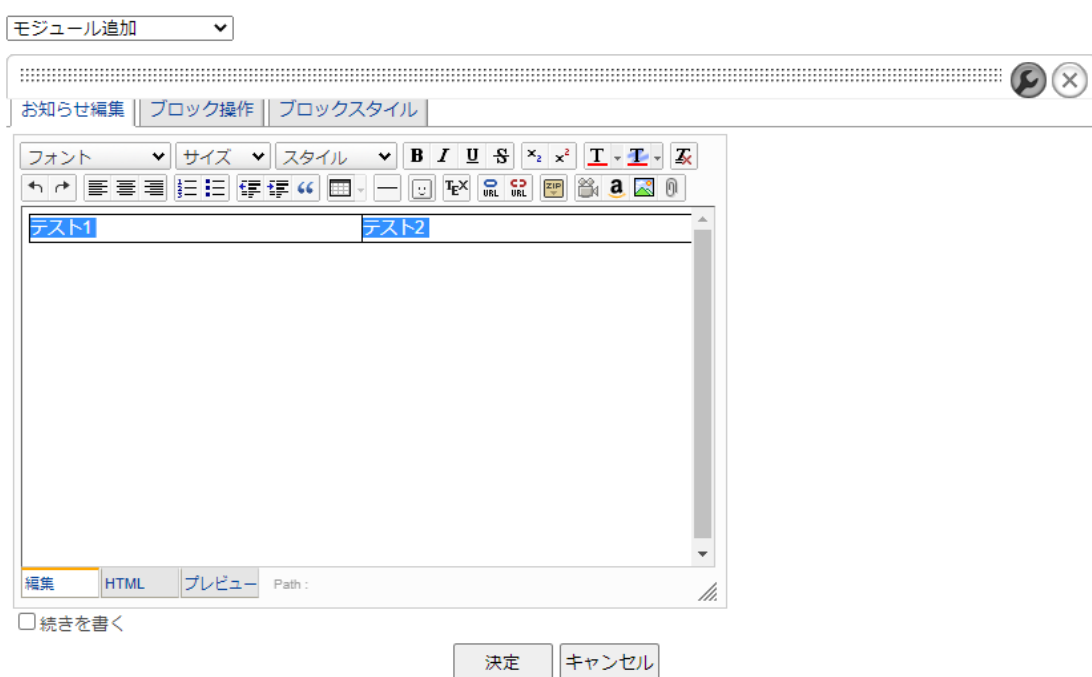
6. 「表」タブを選択し、「広さ」欄を変更します



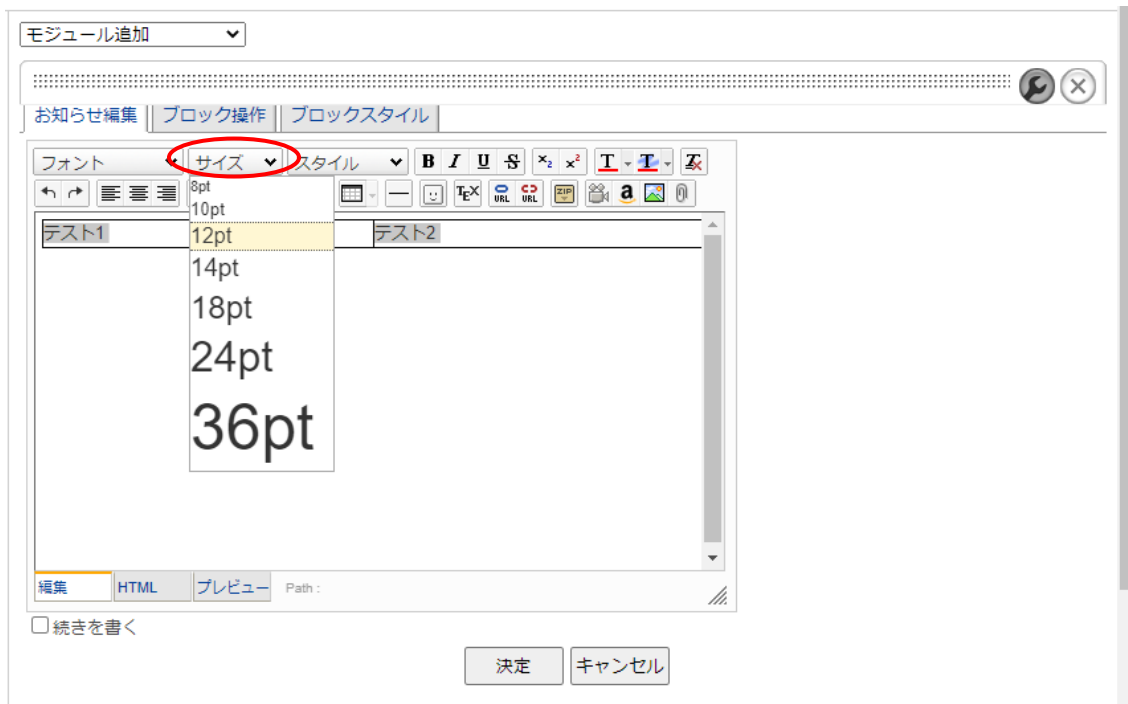
7. 表の大きさが変更されます（図は広さを 200px→500px に変更した例）



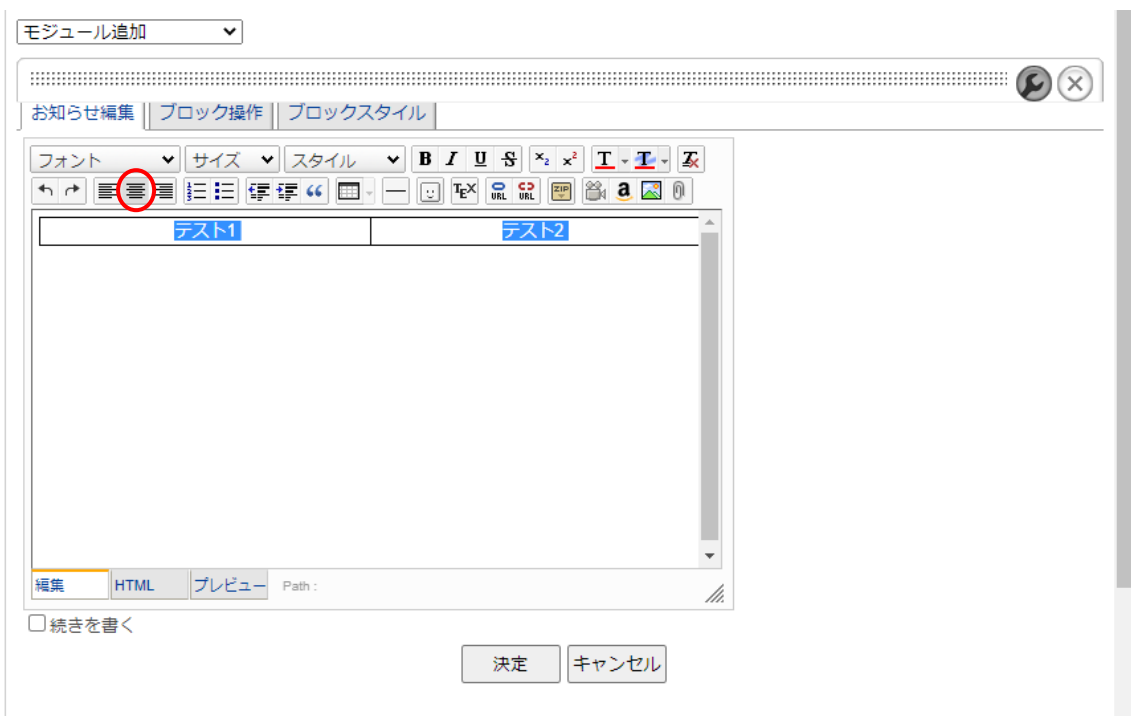
8. 文字を入力するときは、入力したい位置にカーソルを合わせてから文字を入力します
9. 文字の大きさや場所を変更する場合は通常の文字の編集と基本同じです。まずは編集したい文字を選択してください



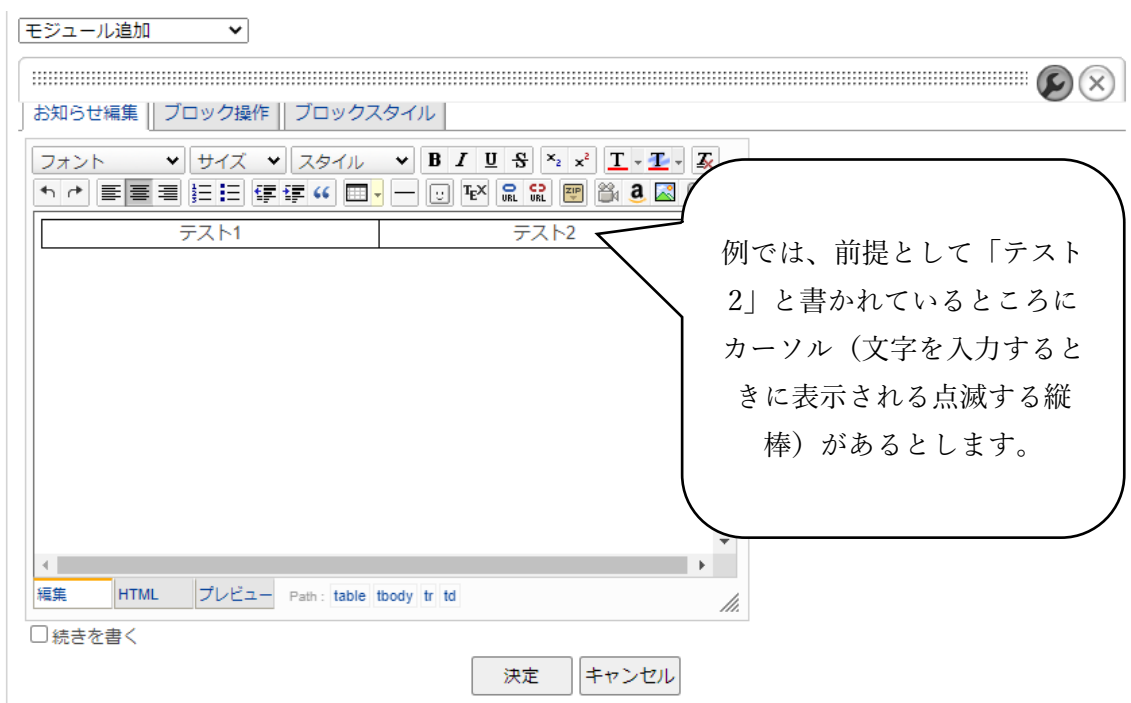
10. 文字の大きさを変更したい場合は「サイズ」から好きな文字サイズを指定します



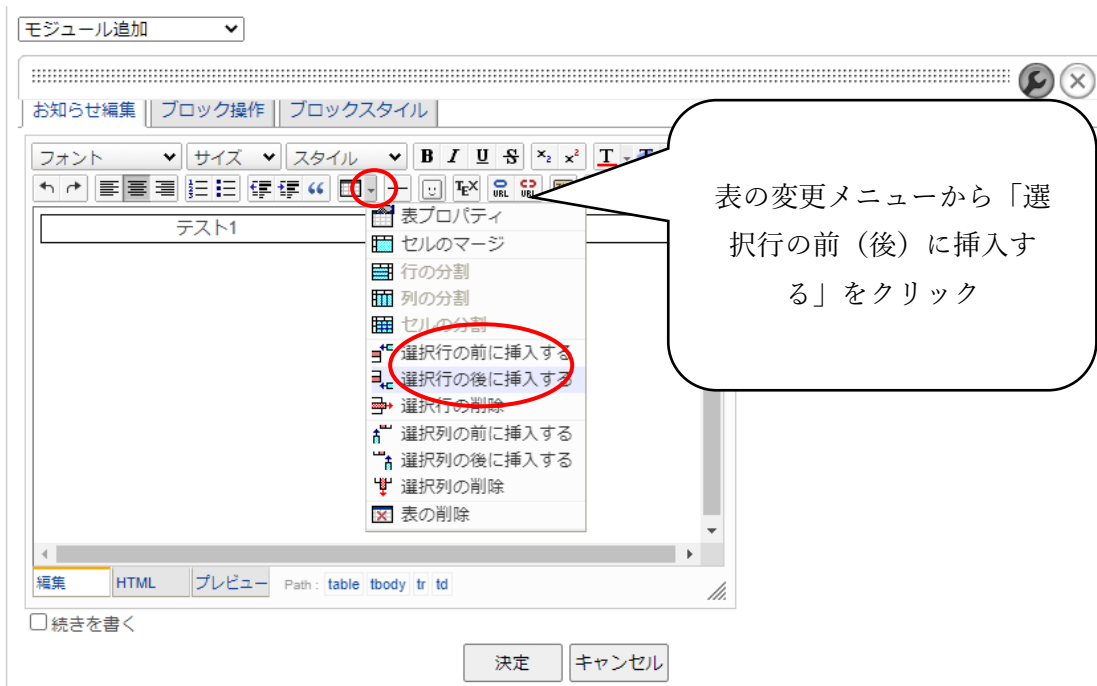
11. 表の真ん中に文字を配置したい場合は「中央揃え」をクリックします



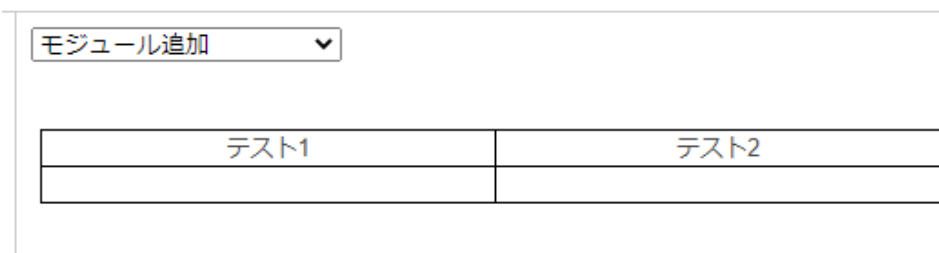
12. 行・列を追加したい場合、まずセル（表の中の四角1つ分の単位）をクリックしてカーソルを合わせます



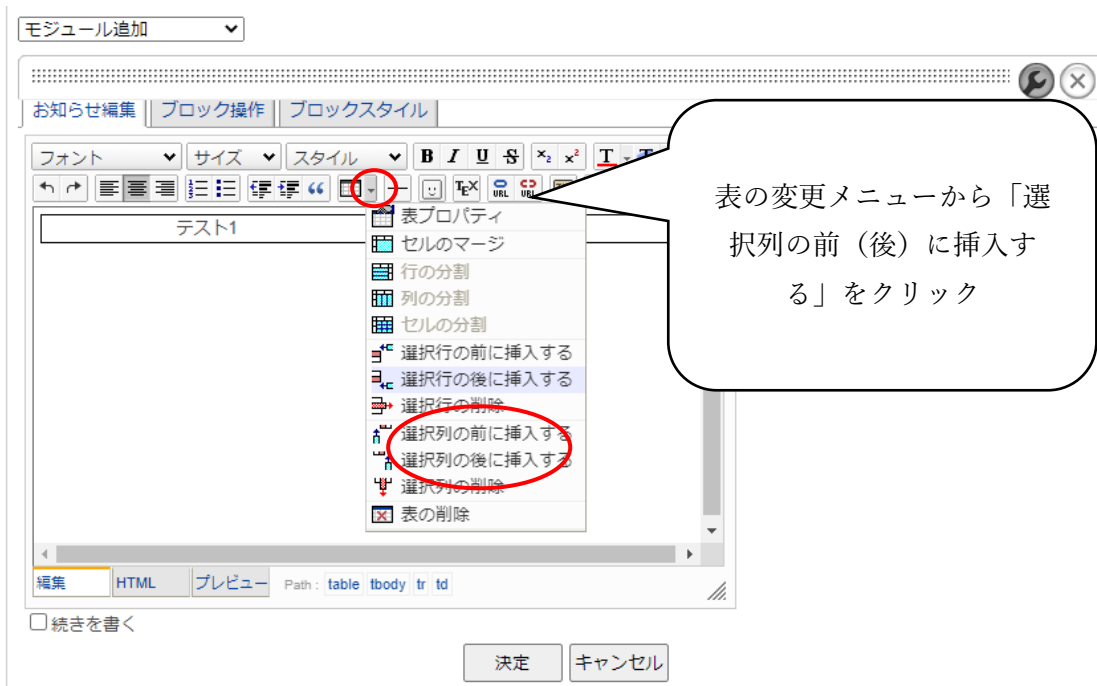
13. 行を追加したいときは「選択行の前（後）に挿入する」をクリックします



14. 行が追加されます（図は「選択行の後に挿入する」をクリックした場合）



15. 列を追加したいときは「選択列の前（後）に挿入する」をクリックします



16. 列が追加されます（図は「選択列の後に挿入する」をクリックした場合）

