


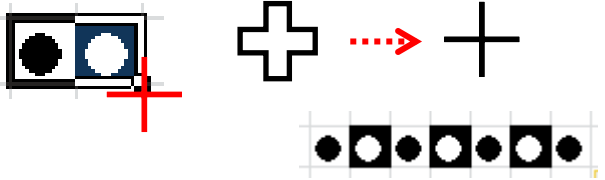
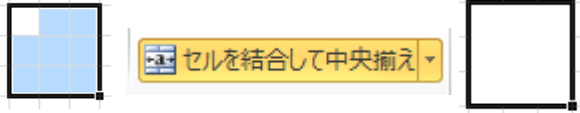


1	スタート→Microsoft office→Microsoft Excel 2010	
2	テキスト 1...エクセル・アートの最初の準備	マス目(セルの列・行)を 40ピクセルに合わせる
3	セルに色を付ける	セルを選択→ホーム:塗りつぶし 
4	文字又は記号の入力	セルを選択→文字(まる→●)→フォントの色  の変更 ● → ●
5	セルの色とフォントの色の変更	
6	オートフィル セルの右下にマウスポインターをおく 【+】 に変更したら右にドラッグしていく	
7	セルの結合 セルを上下左右にドラッグする ホーム→配置:セルを結合して中央揃え	
8	図やイラストの挿入 挿入:図	
9	保存とプリント	ファイル→名前を付けて保存 場所・ファイル名・ファイルの種類→ <b>保存</b> ファイル→印刷

## BOOKカバーサイズ

- 文庫本／100%A4
- 単庫本／123%B4
- ビジネス書／141%A3

Memo