

コピー・ペーストはワード、エクセルにそれぞれ使えるものでなく、データはクリップボードというものに保存されています。(クリップボードはツールのユーザー設定で出せます。または、Ctrl+Cを2回押すと出てきます。)

ワードで表を作るのは難しいです。また、罫線、パターン、フォントの変更をしたり、セルを結合したりするのは至難の業です。ですから、まずエクセルで表を作り上げ、コピー・ペーストで移すことをお勧めします。

作成手順

コピー元《エクセルで作成》

講座番号	講座名	内容	使用するソフト
1	基本操作	1. パソコンの基本知識 2. ワードの起動・終了 3. ワードの初期設定	ワード
2	日本語入力	1. かな・変換 2. かな漢字変換 3. かな漢字変換	ワード
3	ワープロ入門	1. ワープロの起動 2. 文字の入力 3. 文字の修正	ワード
4	ワープロ入門	1. 文字の修正 2. 文字の削除 3. 文字の挿入	ワード
5	インターネット	1. インターネットの接続 2. ホームページの閲覧 3. エクスプローラー	Explorer
6	エクセル入門	1. エクセルの起動 2. 表の作成 3. 表の印刷	EXCEL
7	エクセル応用	1. カレンダー作成 2. 表計算作成	ワード EXCEL
8	エクセル応用	1. 表計算作成 2. 表計算の印刷	ワード EXCEL
9	年賀状作成	1. 年賀状の作成 2. 年賀状の印刷	罫組み、罫王 ワード
10	インターネット	1. インターネットの活用 2. ホームページの制作 3. エクスプローラー	ワード

コピー先《ワードで作成》

Win Mac 初級コース

※ 講座料 1,400円 (税込) ※ 教材費 2,000円 (税込)

講座番号	講座名	内容	使用するソフト
1	基本操作	1. パソコンの基本知識 2. ワードの起動・終了 3. ワードの初期設定	ワード
2	日本語入力	1. かな・変換 2. かな漢字変換 3. かな漢字変換	ワード
3	ワープロ入門	1. ワープロの起動 2. 文字の入力 3. 文字の修正	ワード
4	ワープロ入門	1. 文字の修正 2. 文字の削除 3. 文字の挿入	ワード
5	インターネット	1. インターネットの接続 2. ホームページの閲覧 3. エクスプローラー	Explorer
6	エクセル入門	1. エクセルの起動 2. 表の作成 3. 表の印刷	EXCEL
7	エクセル応用	1. カレンダー作成 2. 表計算作成	ワード EXCEL
8	エクセル応用	1. 表計算作成 2. 表計算の印刷	ワード EXCEL
9	年賀状作成	1. 年賀状の作成 2. 年賀状の印刷	罫組み、罫王 ワード
10	インターネット	1. インターネットの活用 2. ホームページの制作 3. エクスプローラー	ワード

挿入したい所をクリックしてペーストする (Ctrl+V).

コピー (Ctrl+C) する。

表を消すときは範囲指定して(ここの十字架を押してもよい) カット (Ctrl+X) する。Delete は表のデータ消去

この部分が自動的に挿入される。

Win Mac 初級コース

※ 講座料 1,400円 (税込) ※ 教材費 2,000円 (税込)

講座番号	講座名	内容	使用するソフト
1	基本操作	1. パソコンの基本知識 2. ワードの起動・終了 3. ワードの初期設定	ワード
2	日本語入力	1. かな・変換 2. かな漢字変換 3. かな漢字変換	ワード
3	ワープロ入門	1. ワープロの起動 2. 文字の入力 3. 文字の修正	ワード
4	ワープロ入門	1. 文字の修正 2. 文字の削除 3. 文字の挿入	ワード
5	インターネット	1. インターネットの接続 2. ホームページの閲覧 3. エクスプローラー	Explorer
6	エクセル入門	1. エクセルの起動 2. 表の作成 3. 表の印刷	EXCEL
7	エクセル応用	1. カレンダー作成 2. 表計算作成	ワード EXCEL
8	エクセル応用	1. 表計算作成 2. 表計算の印刷	ワード EXCEL
9	年賀状作成	1. 年賀状の作成 2. 年賀状の印刷	罫組み、罫王 ワード
10	インターネット	1. インターネットの活用 2. ホームページの制作 3. エクスプローラー	ワード