

## STEP 5. 表を2つに分割する

表を上2行と下2行に分割しましょう。

### 1. 分割するラインの下側のセルを選択します

1 3行目のセルをクリックします。

3行目のセルならどのセルをクリックしてもかまいません。

2 「レイアウト」をクリックします。

3 「表の分割」をクリックします。

は	い	ろ	は
A			

選択したセルを境に、表が2つに分割されました。

## STEP 6. 表を結合する

表と表の間にある段落記号を削除すると表は結合されます。2つの表を1つに結合しましょう。

### 1. 1つ目の表の下の段落記号を削除します

1 表の下をクリックします。

←	い←	ろ←	は←
A←	←	←	←
B←	←	←	←
C←	←	←	←

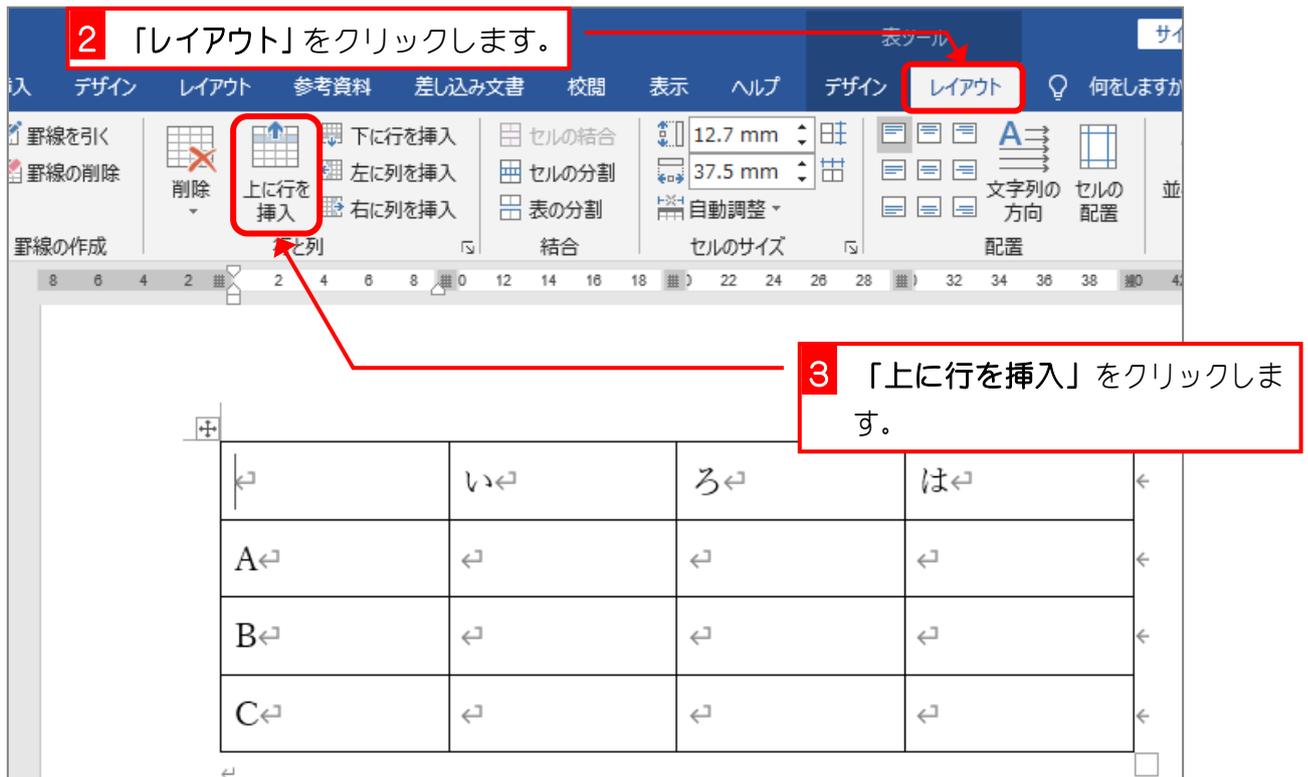
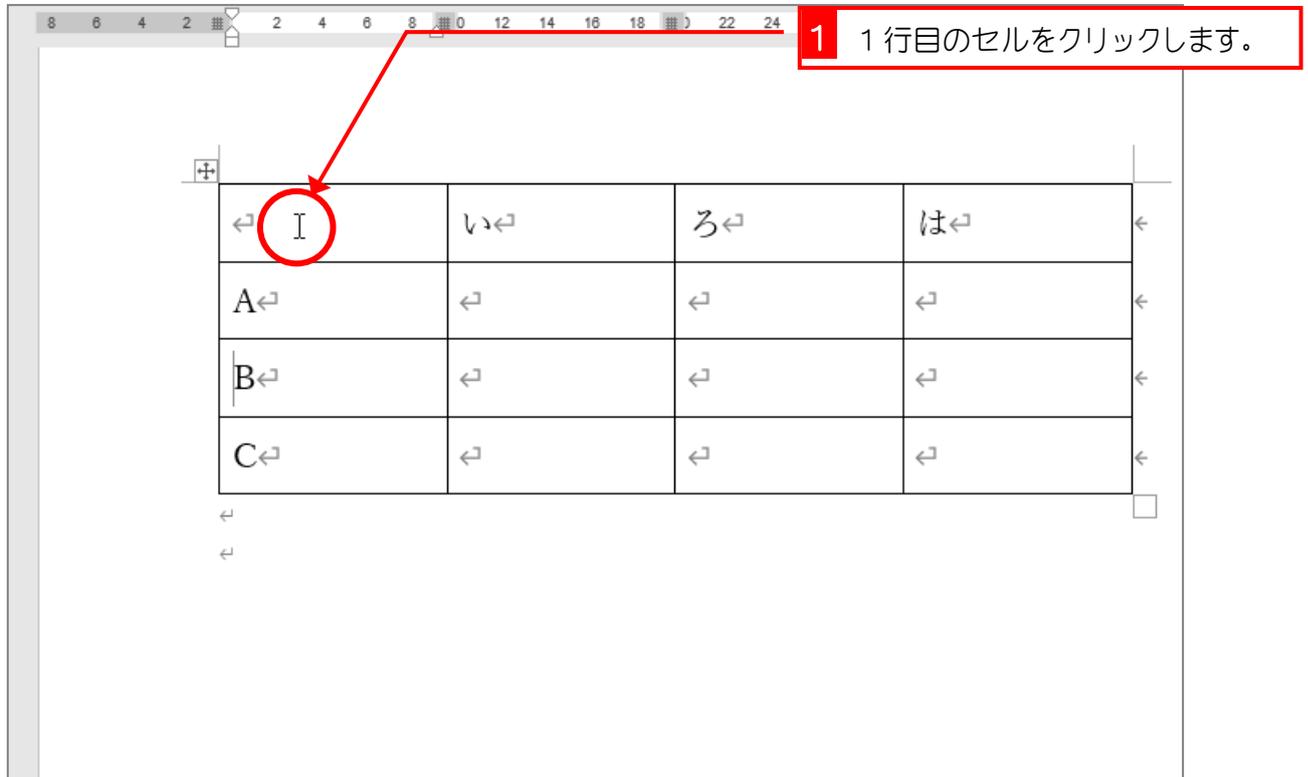
2 「Delete」キーを押します。

表が1つに結合されました。

←	い←	ろ←	は←
A←	←	←	←
B←	←	←	←
C←	←	←	←

## STEP 7. 行を挿入する

### 1. 表の上に行を挿入します

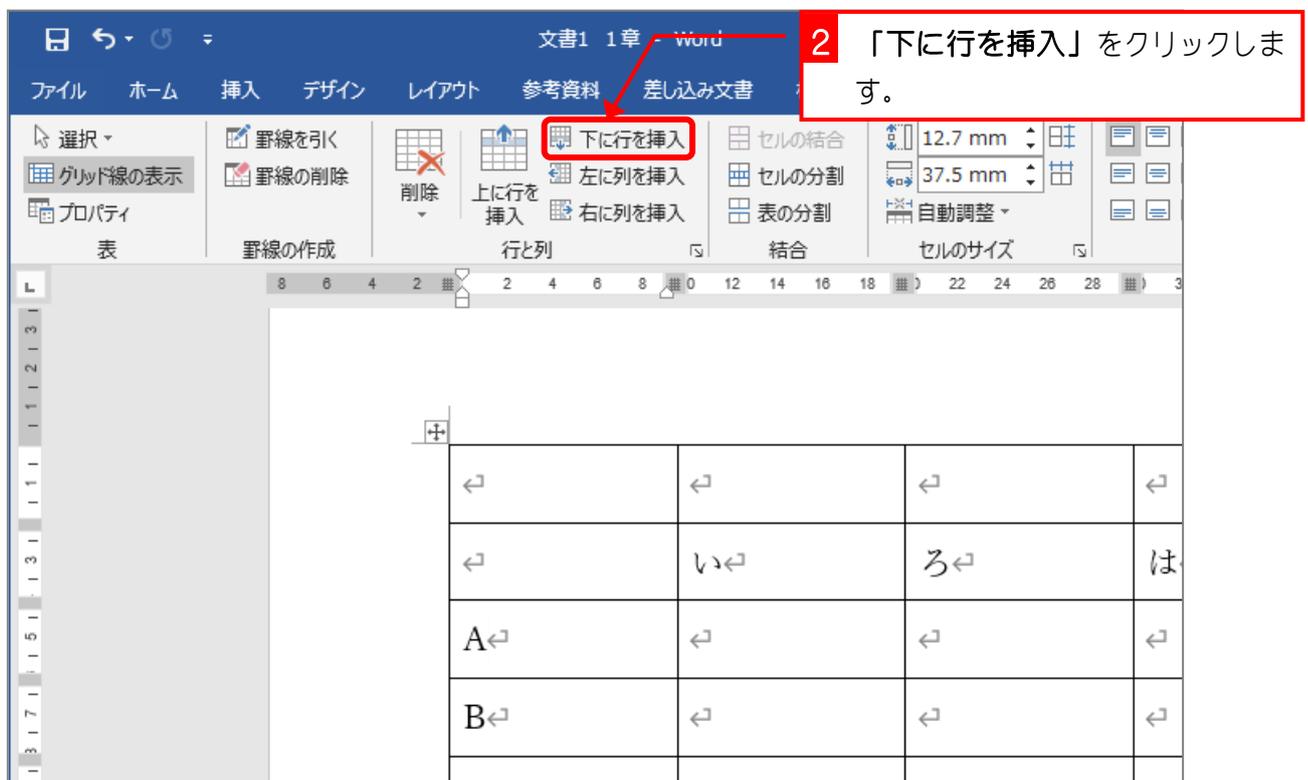
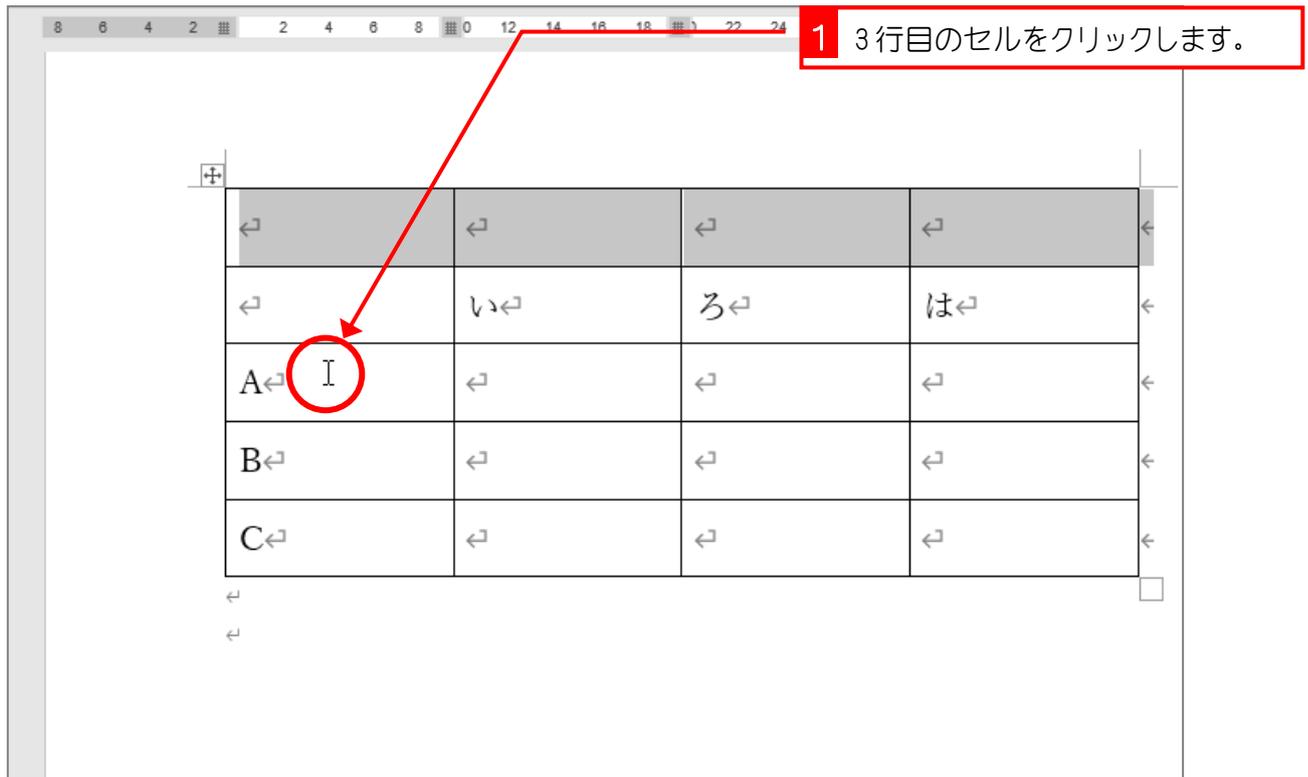


The screenshot shows a Microsoft Word document with a table. The table has 4 columns and 4 rows. The top row is highlighted with a red border and contains four left-pointing arrows. The second row contains the Japanese characters 'い', 'ろ', and 'は' in the second, third, and fourth columns respectively. The third and fourth rows contain the letters 'A', 'B', and 'C' in the first column. A green callout bubble points to the top row with the text: '表の1行目の上に、行が挿入されました。' (A row was inserted above the first row of the table.)

←	←	←	←
←	い←	ろ←	は←
A←	←	←	←
B←	←	←	←
C←	←	←	←

## 2. 下に行を挿入します

3行目の下に行を挿入しましょう。

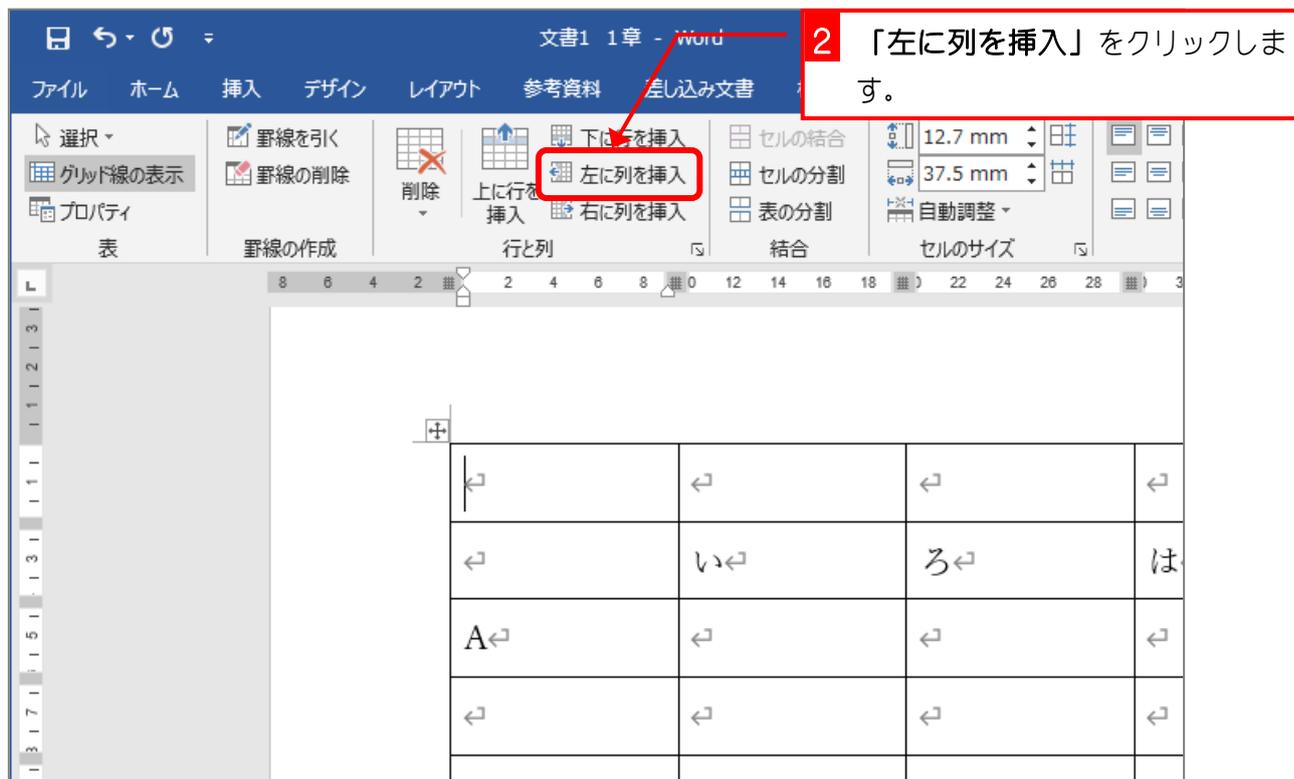
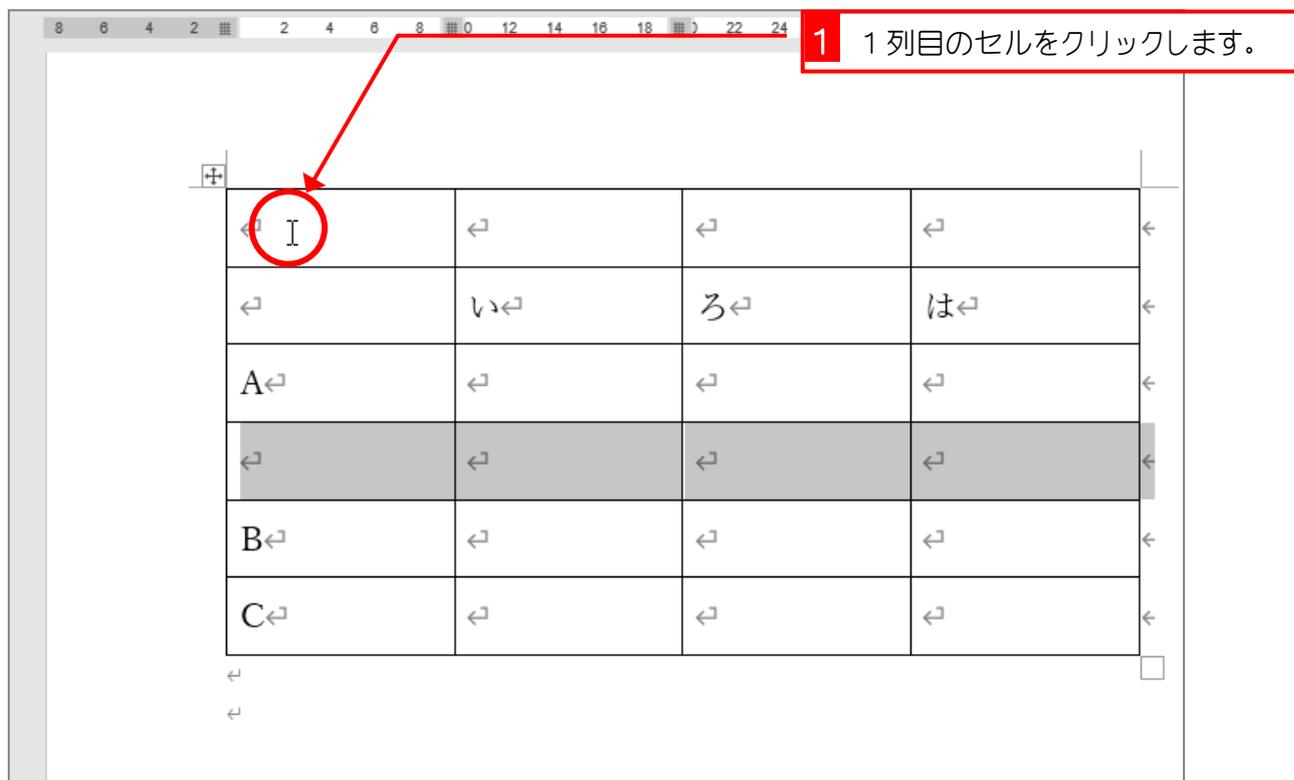


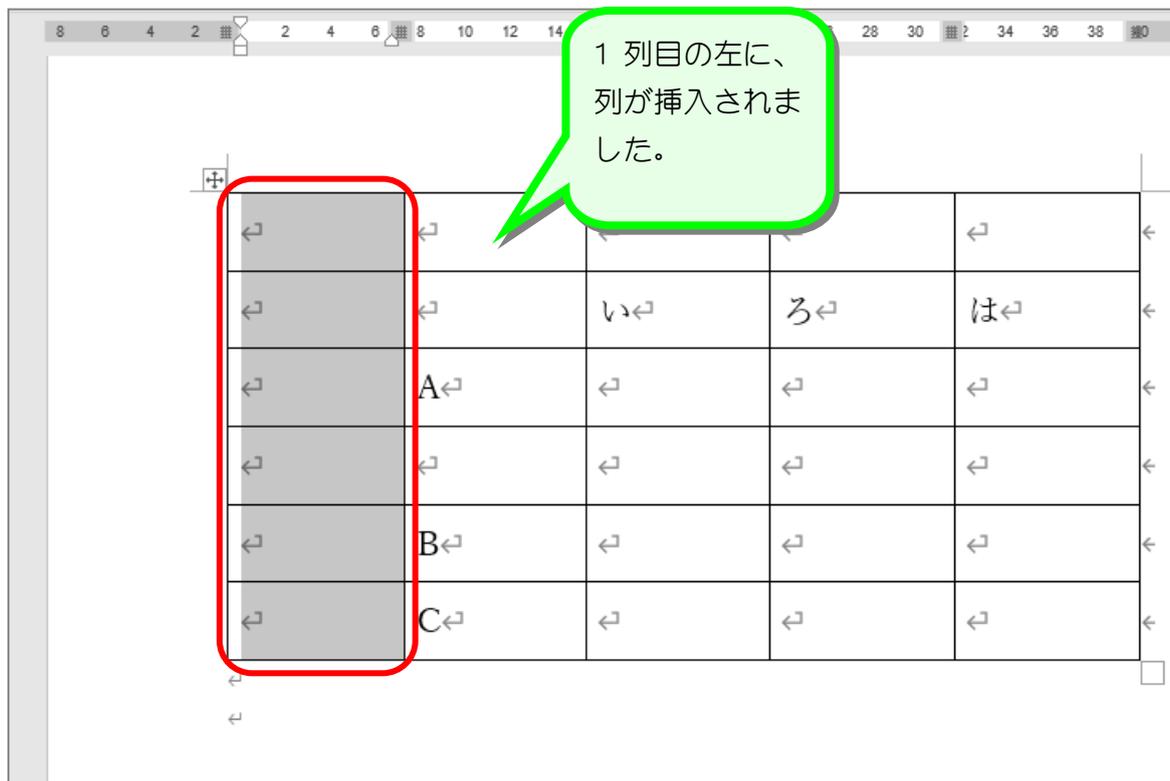
The screenshot shows a Microsoft Word document with a 6x4 table. The rows contain the following text: Row 1: four left arrow symbols; Row 2: left arrow, 'い', right arrow, 'ろ', left arrow, 'は'; Row 3: 'A', left arrow, left arrow, left arrow, left arrow; Row 4: a new row with four gray cells, highlighted by a red border; Row 5: 'B', left arrow, left arrow, left arrow, left arrow; Row 6: 'C', left arrow, left arrow, left arrow, left arrow. A green callout bubble points to the new row with the text: "3 行目の下に、行が挿入されました。"

←	←	←	←
←	い←	ろ←	は←
A←	←	←	←
←	←	←	←
B←	←	←	←
C←	←	←	←

## STEP 8. 列を挿入する

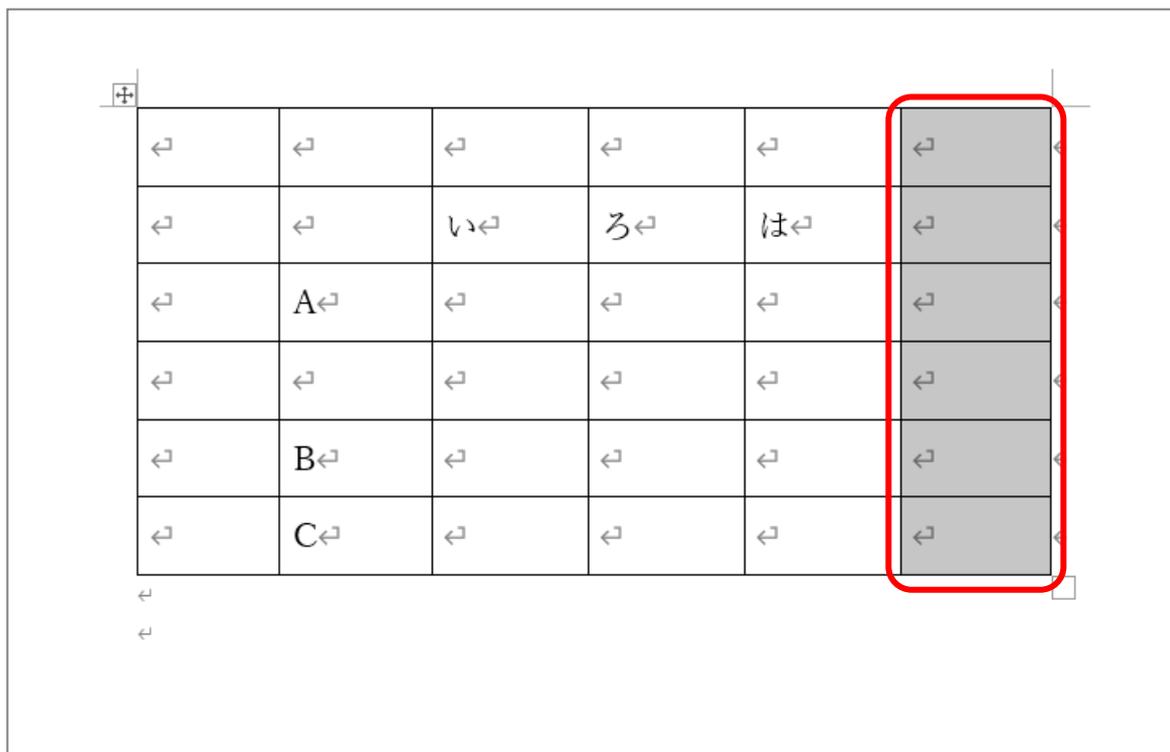
### 1. 左に列を挿入します





## 練習問題

- 図のように最後の列の右に列を挿入しましょう。  
 (「右に列を挿入」を使います。)



## STEP 9. 行を削除する

### 1. 表の1行目を削除しましょう

