

## ワードのマクロ入門（２）

今回は、登録したマクロを、リボンの中に表示させてみます。登録マクロが、ワードの機能のように扱えるので、違和感なく実行できます。

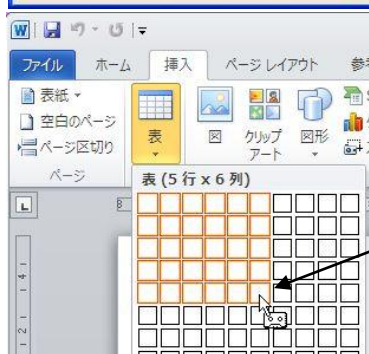
### 1. 「成績表」マクロの作成



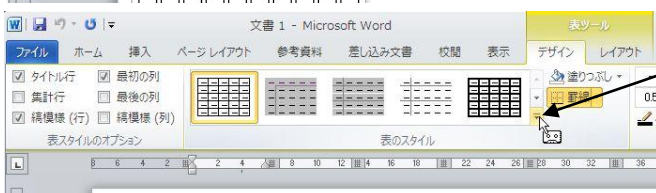
①登録したい操作手順を、事前に確認し、練習しておきます。

②「表示」タブ→「マクロ」→「マクロの記録」

③「成績表」とマクロ名をつけて、「OK」。



④「挿入」タブ→「表」で、5行×6列の表を挿入します。



⑤「デザイン」タブ→「表のスタイル」グループの「その他」をクリックして、好みのデザインを選びます。

氏名	英語	数学	国語	理科	社会

⑥図のように、タイトルを入力しましょう。

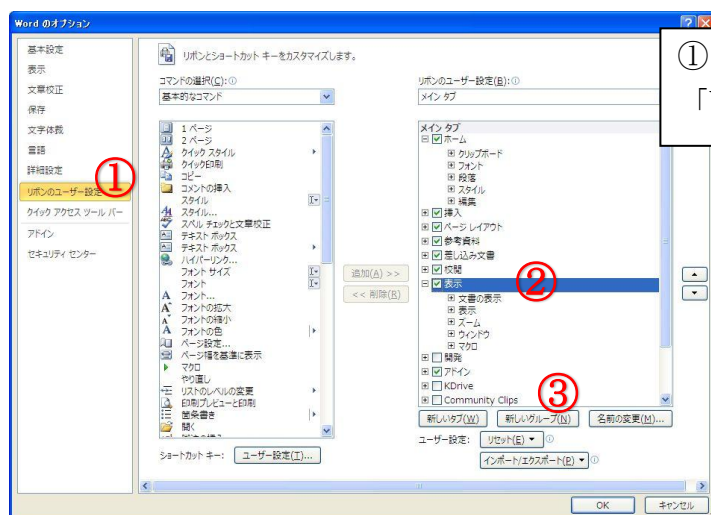
⑦「表示」タブ→「マクロ」→「記録終了」



「表示」タブ→「マクロ」→「マクロの表示」で、「成績表」を選んで、「実行」してみましょう。マクロは、正しく実行できましたか？

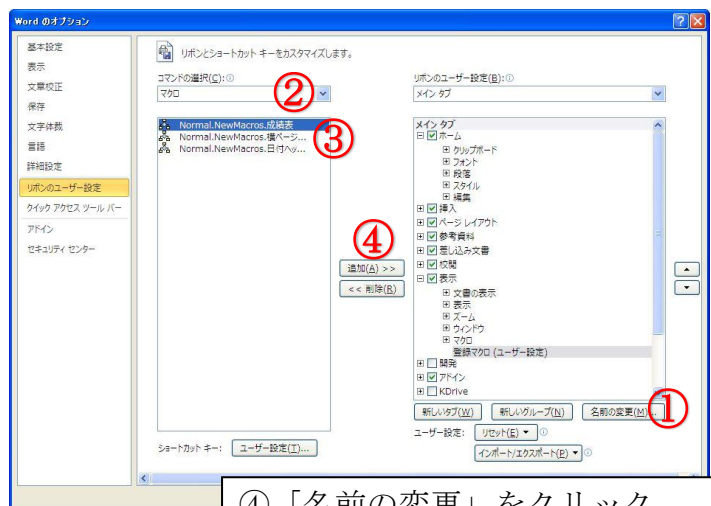
## 2. リボンへの登録

「成績表」マクロを、「表示」タブの「マクロ」の右側へ表示させてみます。



①「ファイル」タブ→「オプション」で、「Word のオプション」を表示させます。

②①「リボンのユーザー設定」  
→②「表示」タブを選ぶ  
→③「新しいグループ」



③①「名前の変更」でグループに「登録マクロ」と名前をつける  
→②▼から「マクロ」を選ぶ  
→③「Normal.～成績表」を選ぶ  
→④「追加」

④「名前の変更」をクリック。  
好みのアイコンを選んで、  
「成績表挿入」と名前を付けて、「OK」。



⑤このような状態になったら、「OK」で「Word のオプション」を閉じます。

「表示」タブに「成績表挿入」はできましたか？  
クリックして、実行してみましょう。

