|  |  |
| --- | --- |
|  | ビジネス スケジュール |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| プレースホルダー テキストを独自のテキストで置き換えるには、該当箇所を選んで入力を開始します。  正しくレイアウトされるように、選択する文字列の左右にはスペースを含めないでください。 |  | 文字列を追加する必要がある場合でも、簡単にレイアウトを仕上げられます。  [ホーム] タブにある [スタイル] グループを確認してください。この文書で使われている書式を簡単に適用できます。 |  | [ここに文字列を追加します。] |  | [ここに文字列を追加します。] |  | [ここに文字列を追加します。] |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | 矢印 |  |  | | 1 月 |  | 2 月 | |  |  | 矢印 | |  | |  |  |  | | --- | --- | --- | | 矢印 |  |  | | 3 月 |  | 4 月 | |  |  | 矢印 | |  | |  |  |  | | --- | --- | --- | | 箭? |  |  | | 5 月 |  | 6 月 | |  |  | 矢印 | |  | |  |  |  | | --- | --- | --- | | 矢印 |  |  | | 7 月 |  | 8 月 | |  |  | 矢印 | |  | |  |  |  | | --- | --- | --- | | 矢印 |  |  | | 9 月 |  | 10 月 | |  |  | 矢印 | |
| タイムラインにページを追加する必要がある場合も、ご心配いりま せん。右側に記載されている簡単な手順に従って操作するだけです… |  | ここをクリックして、リボンにある [表ツール] の [レイアウト] タブで [表全体の選択] を選びます…  [ホーム] タブで [コピー] を選びます… |  | …ページ下部 (表の下) をクリックし、Enter キーを押して段落を追加します…  …[ホーム] タブで [貼り付け] を選びます。  これで、できあがり。 |  | [ここに文字列を追加します。] |  | [ここに文字列を追加します。] |