

## 表の作成

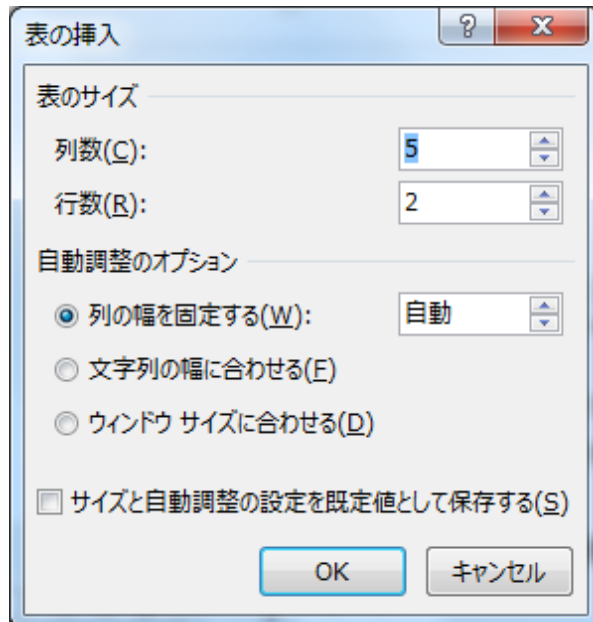


### ① マス目で指定する

必要な行数と列数をマス目をドラッグして指定します。10列8行までの表を作成できます。

### ② 数値で指定する

必要な列数と行数を数値で指定して、表を作成します。



### ③ ドラッグ操作で罫線を引く

鉛筆で線を引くようにドラッグして罫線を引いて表を作成します。行ごとに列数が違ったり、部分的に高さが異なる表を作成するとき便利です。

### ④ サンプルから作成する

テンプレートとして用意されたサンプルから選択します

次のような4行3列の表を作成します


「挿入」のリボンから (表の追加) をクリックします



マス目が表示されます

行数 (4行) と列数 (3列) を指定します

マウスをマスの上で移動するとマスが選択された状態になります

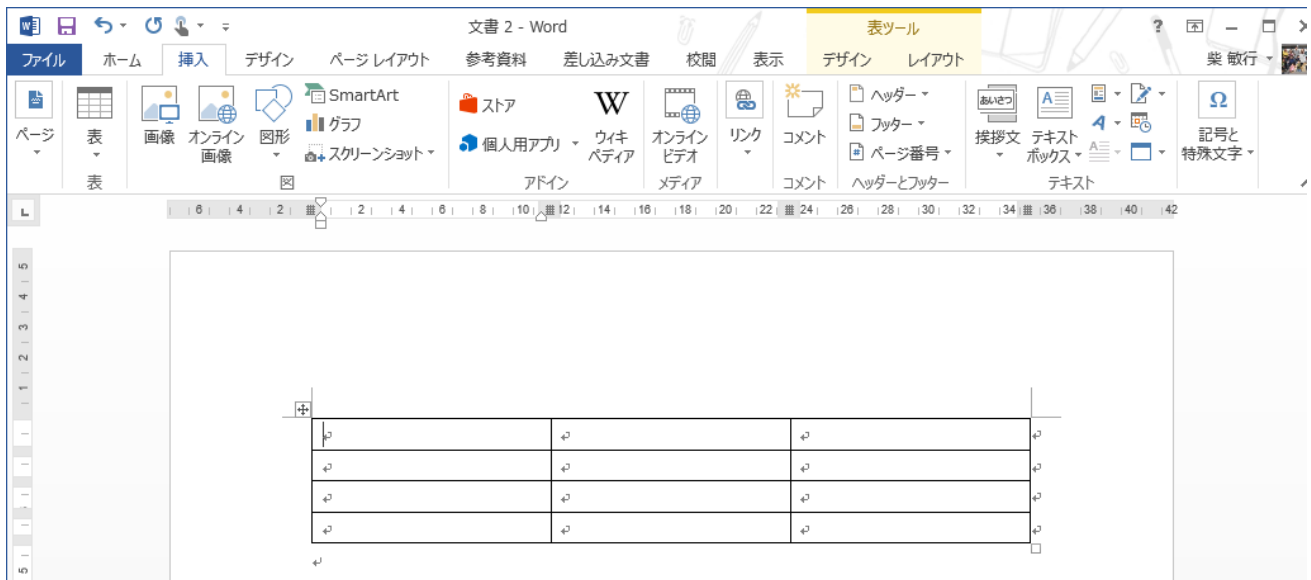
表のセルの分、マスの数を選択します

マス目の上部に「表 (4行×3列)」と表示されます

確認してクリックします




表が作成されます

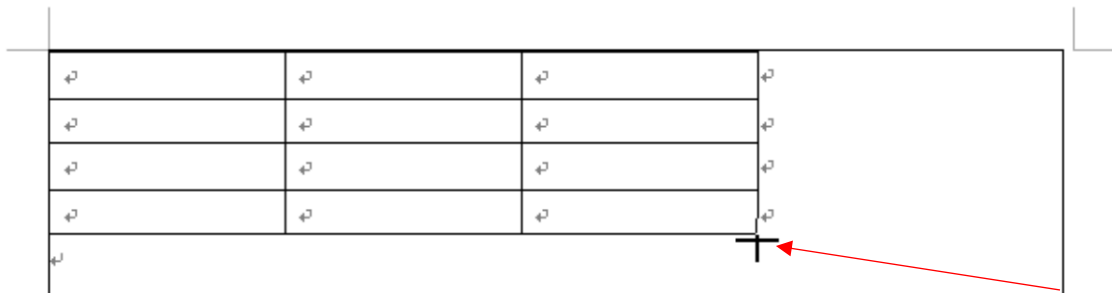


作成された表は行内いっぱいで作成されます


## 表のサイズ変更



表全体のサイズを変更するのは、表の右下に表示される「□」（表のサイズ変更ハンドル）をドラッグします

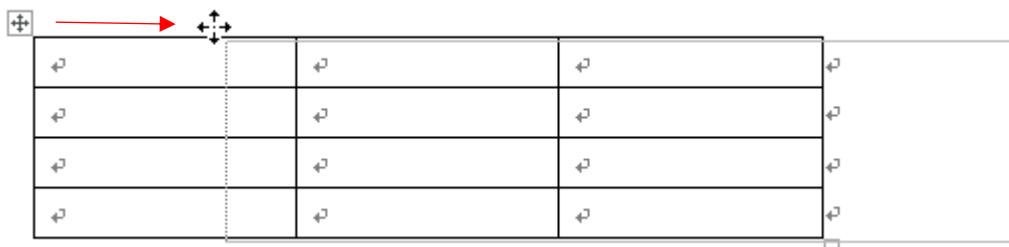
表内をクリックすると「□」が表示されますので、カーソルを合わせポインタが「」になればドラッグします。ドラッグ中はポインタは「+」になります。



## 表全体の選択と移動

表全体を選択するには「」（表の移動ハンドル）をクリックします


表内をクリックすると「」が表示されますので、カーソルを合わせポインタが「」になればクリックします。表内のセルが全体に網掛けになり選択された状態になります。そのままドラッグすると表全体の移動になります。



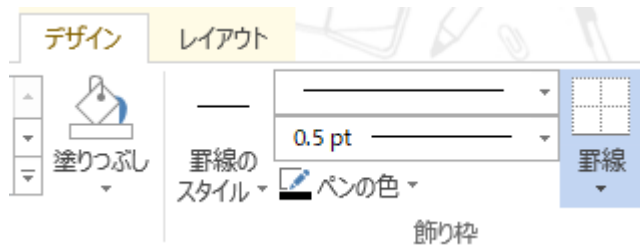
## 「罫線を引く」を使った表の作成

「挿入」メニューから「表」を選択して「罫線を引く」をクリックします

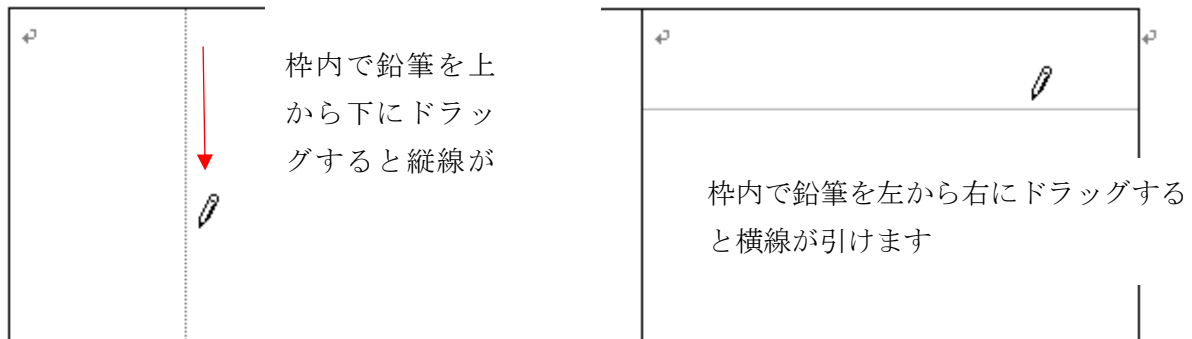


マウスポインタが「」鉛筆のアイコンに変わります


「デザイン」のメニューの「飾り枠」グループで線の太さや色  
が変更できます



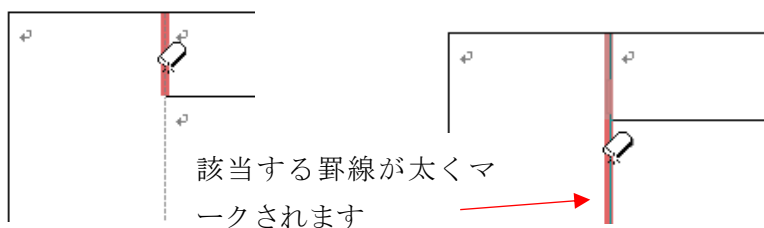
最初に表の外枠を引きます



※外枠がないところには罫線は引けません


引いた罫線を消す場合は「レイアウト」メニューの「罫線の作成」より「罫線の削除」をクリックします  
マウスポインタが「」消しゴムに変わります

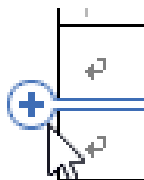
削除したい罫線の部分をクリック、又は罫線に沿ってドラッグすると削除する罫線がマークされます




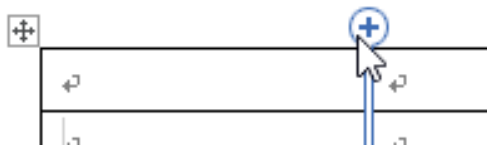
目的の罫線がマークされたなら、マウスを開放すると削除されます

## 行と列の挿入

表内のいずれかでクリックしてカーソルを置きます  
挿入したい行の左側にカーソルを移動します  
罫線の左側に  が表示されます  
マークをクリックすると行が挿入できます

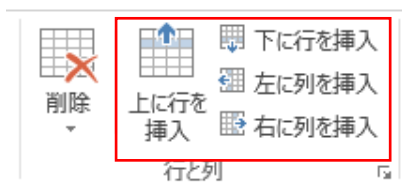


挿入したい列の上側にカーソルを移動します  
罫線の上側に  が表示されます  
マークをクリックすると列が挿入できます



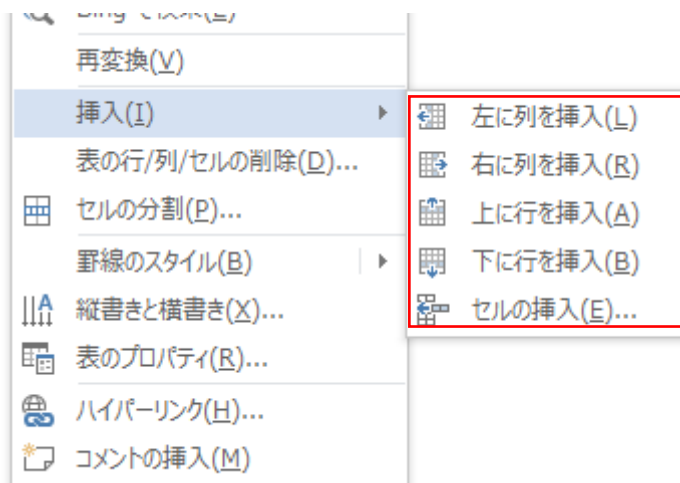
### その他の方法①

挿入したい行または列にカーソルを置きます  
メニュー「レイアウト」のリボン、「行と列」グループから挿入する場所を指定します



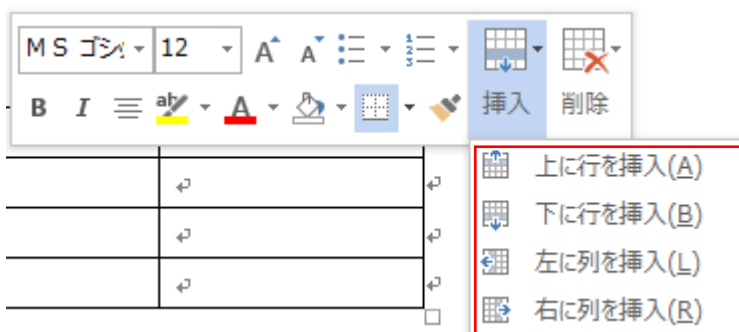
### その他の方法②

挿入したい行または列にカーソルを置きます  
右クリックして右クリックメニューから  
挿入する場所を選びます



### その他の方法③

挿入したい行または列にカーソルを置きます  
右クリックしてツールバーから挿入する場所を  
選びます



## 行の削除

行の左端をクリックして、削除したい行を選択します

日にち	時間	場所
平成 30 年 10 月 18 日	11:00~18:00	サンスクエア
平成 30 年 10 月 25 日	10:00~17:00	サンスクエア
平成 30 年 11 月 2 日	11:00~18:00	市民センター

選択された行は網掛けの状態になります

「BackSpace」キーを押します

行が削除されます

列、表全体の削除も「BackSpace」キーを押します

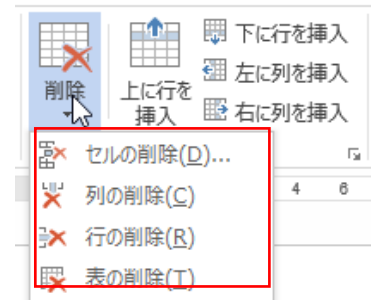
※「Delete」キーはセルの中のデータが削除されます

その他の方法

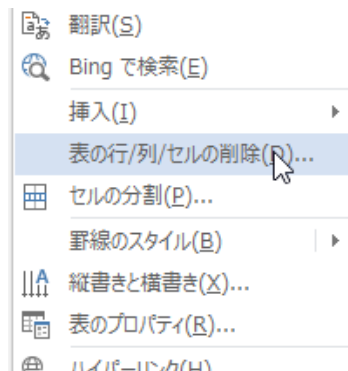
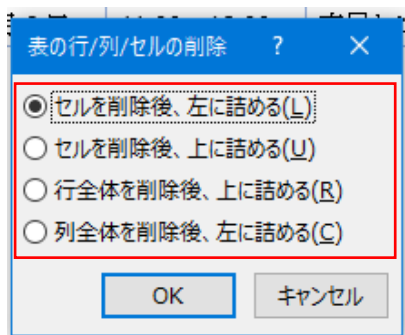
挿入の方法と同じです

① 削除したい行または列にカーソルを置きます

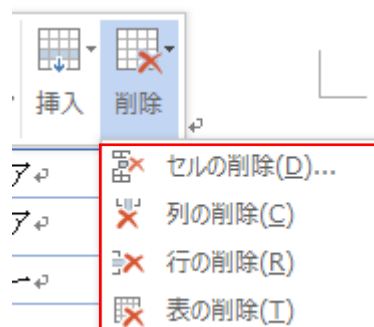
メニュー「レイアウト」のリボン、「行と列」グループから  
「削除」をクリックして「行の削除」を指定します



② 右クリックして右クリックメニューから  
「表の行/列/セルの削除」をクリックして  
削除する場所を選びます



③ 右クリックしてツールバーから削除する場所を  
選びます




## 列幅の変更

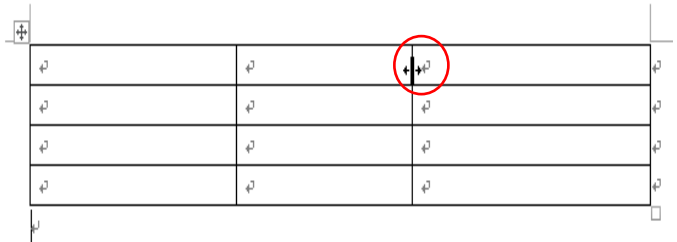
ドラッグ操作による列幅の変更

列の右側の罫線をドラッグすると、列幅を自由に変更できます

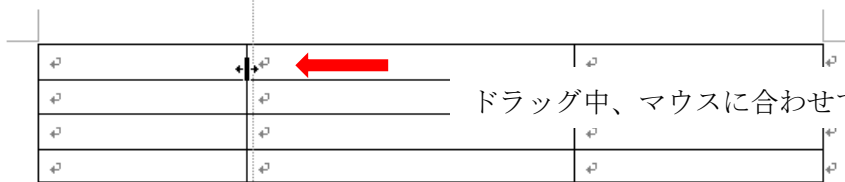
2列目の列幅を変更しましょう

- ① 2列目と3列目の間の罫線にマウスポインタを合わせます

マウスポインタが  に変わります



- ② 下の様にドラッグします




ドラッグ中、マウスに合わせて点線が表示されます

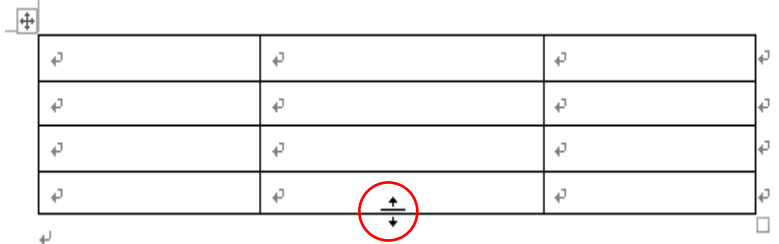
表全体の幅は変わりません

## 行の高さの変更

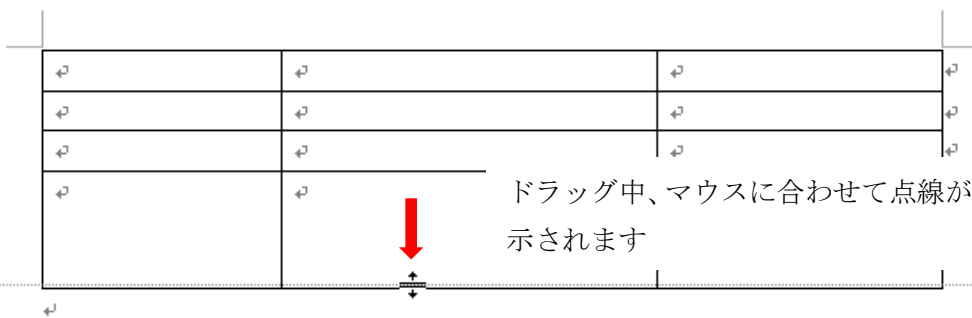
行の下側の罫線をドラッグすると、行の高さを自由に変更できます

- ① 変更する行の下側の罫線にカーソルを合わせます

マウスポインタが  に変わります



- ② 下の様にドラッグします



ドラッグ中、マウスに合わせて点線が表示されます

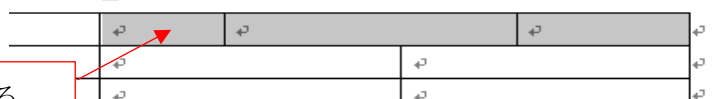
## 行の高さ、列幅を均等にする

均等にする行、または列を選択する

「表ツール」の「レイアウト」リボンから「セルのサイズ」グループの（高さ揃える）、（幅揃える）をクリックします

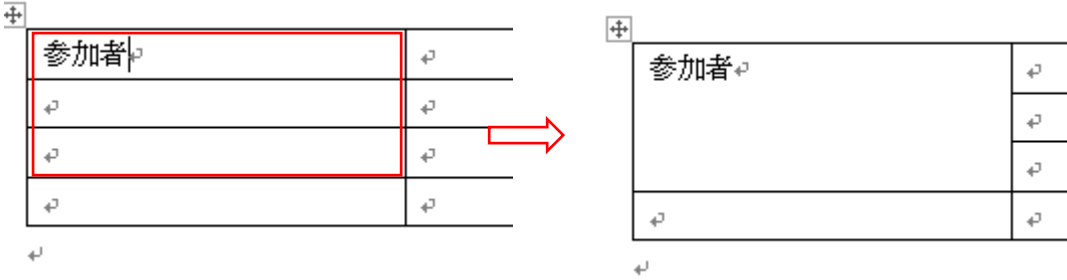


列を選択する



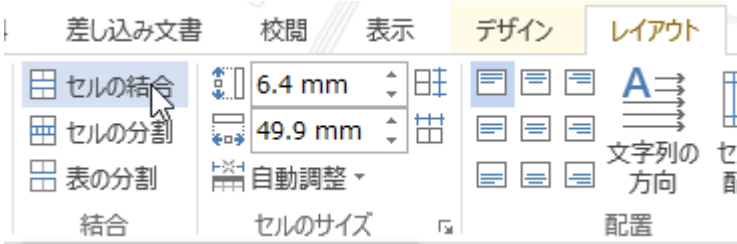
## セルの結合

隣り合った複数のセルを一つにすることを結合と呼びます



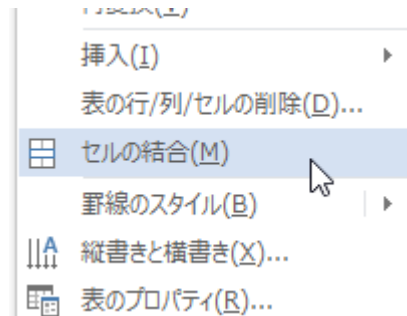
結合したいセルをドラッグして選択します

メニューの「レイアウト」を開き、「セルの結合」を選択します



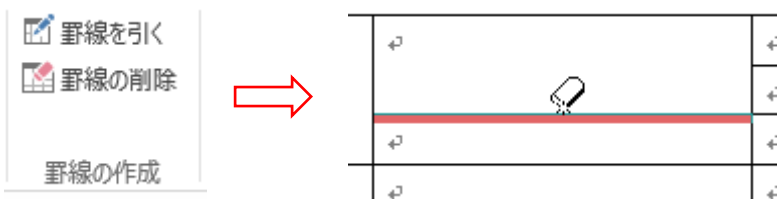
その他の方法①

結合したいセルを選択して右クリックメニューから「セルの結合」をクリックします



その他の方法②

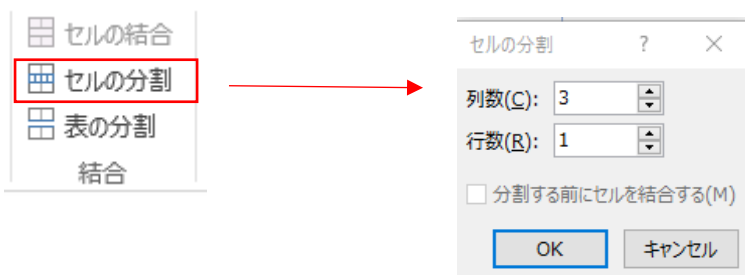
「罫線の作成」の「罫線の削除」を使用して結合したいセルの境界線を削除します



## セルの分割

一つ又は隣り合ったセルを指定した列数、行数に分割できます

セルを選択して「レイアウト」リボンの「セルの分割」をクリックして「列数」と「行数」を設定します



## 表の書式の設定

セル内の文字の配置

「レイアウト」タブの「配置」グループの  
ツールボタンで指定します



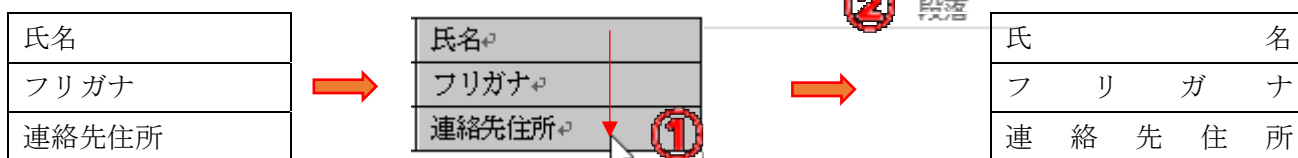
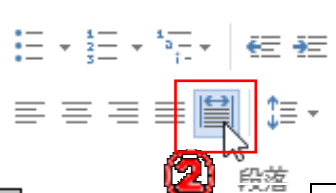
	両端揃え（上） セルの左上を基準に文字列を配置します
	両端揃え（中央） セルの左中央を基準に文字列を配置します
	両端揃え（下） セルの左下を基準に文字列を配置します
	上揃え（中央） セルの中央上を基準に文字列を配置します
	中央揃え セルの中心を基準に文字列を配置します
	下揃え（中央） セルの中央下を基準に文字列を配置します
	上揃え（右） セルの右上を基準に文字列を配置します
	中央揃え（右） セルの右中央を基準に文字列を配置します
	下揃え（右） セルの右下を基準に文字列を配置します

氏名
氏名
氏名
氏名
氏名
氏名
氏名
氏名
氏名
氏名

## セル内の均等割り付け

セル幅に合わせて文字を均等に配置します、文字数の異なる項目名を揃えるのに便利です

- ① セルを選択します
- ② 「ホーム」のリボンの「段落グループ」から  
「均等割り付け」をクリックします

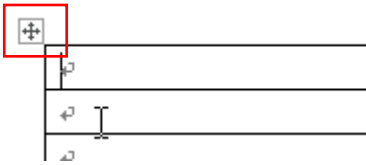




## 罫線の太さや色を変更する

- ① 表全体を選択します


表の中でクリックして、「表全体」のハンドルをクリックします



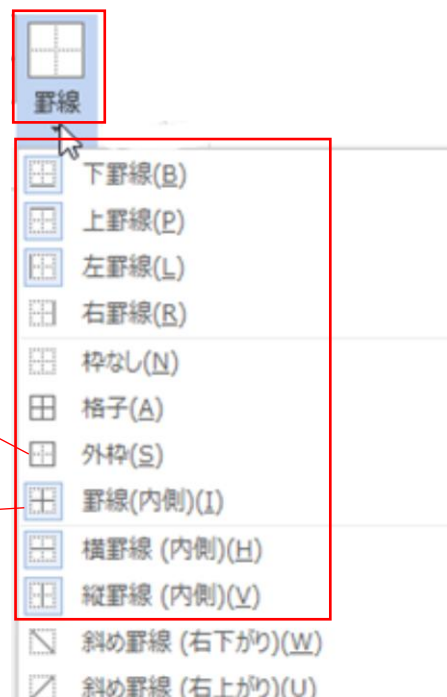
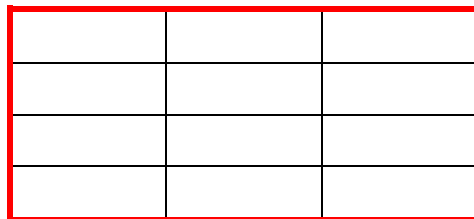
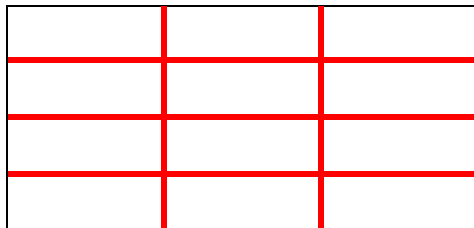
表全体が選択されメニューに「表ツール」のタブが現れます

- ② 「表ツール」の「デザイン」のリボンを開きます

- ③ 「飾り枠」グループで「ペンのスタイル」、 「ペンの


太さ、 「ペンの色」を指定します

- ④ 「罫線」をクリックして「位置」を選択します



※一部分の箇所を指定するときはその箇所のセルを選択して位置を選ぶか、「罫線の書式設定」で位置を選択します

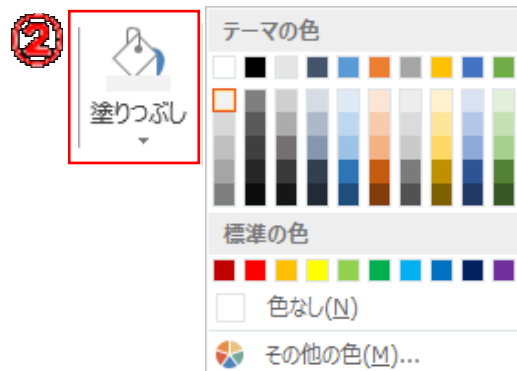
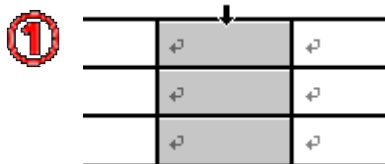


をクリックすると、カーソルが  に変わりますので、該当する罫線をクリックします

## セルの塗りつぶし

- ① 塗りつぶすセルを選択します

- ② 「塗りつぶし」をクリックし、色を選びます



## その他の方法

表の中で右クリックします

右クリックメニューから「表のプロパティ」を指定します

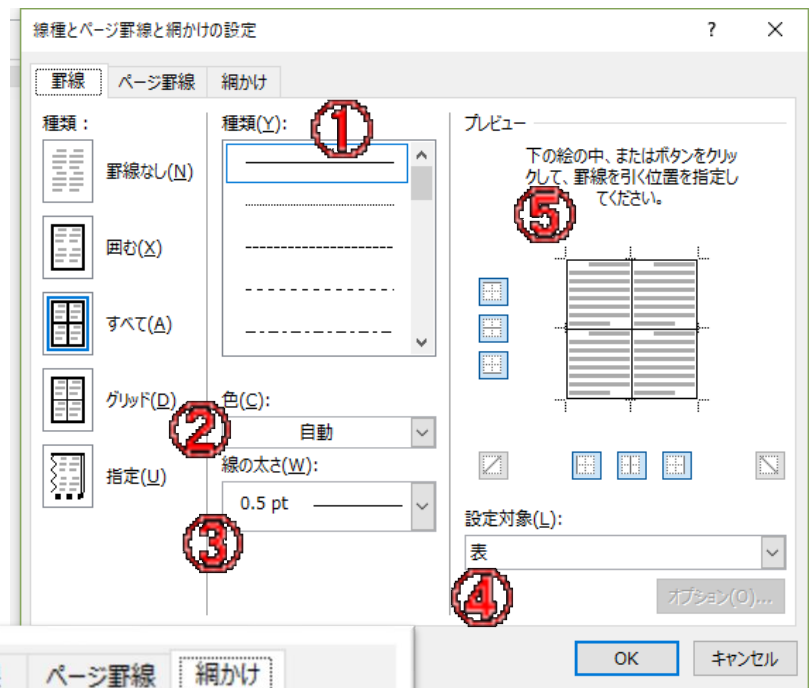
以下のようなダイアログが開くので目的の設定をします

- 「表」タブでは、表幅のサイズを数値で指定できます  
行の内での配置、文字列の折り返しが設定できます
- 「行」タブでは行の高さを指定できます
- 「列」タブでは列の幅を指定できます
- 「セル」タブではセルの幅と文字列の配置が指定できます

「線種/網掛けの変更」ボタンをクリックすると、罫線と背景の色が変更できます



- 「罫線」タブで罫線の種類、色、太さなどを指定できます
- ① 線種を選びます
- ② 色を選びます
- ③ 線の太さを選びます
- ④ 設定対象を「表」か「セル」を選びます
- ⑤ 罫線を引く位置を指定します



- 「網掛け」タブで背景に色や網掛けが設定できます

- ① 背景の色を選びます
- ② 網掛けの種類を選びます
- ③ 網掛けの色を選びます
- ④ 「罫線」タブと同じ
- ⑤ 「罫線」タブと同じ

