

第2章 表の編集(デザイン)

STEP 1. 線の太さを変える

第1章で保存した「基礎2表の練習」を開いておきましょう。

1. 表全体を選択しましょう

1 「表の移動ハンドル」をクリックします。

The screenshot shows the Microsoft Word interface with a table. A red circle highlights the top-left corner handle of the table. The table has a header row with the text 'くまのんチーム' and three data rows. The ribbon is set to 'Table Tools - Design'.

2. 線を太くしましょう

1 「表ツール」の「デザイン」タブをクリックします。

The screenshot shows the Microsoft Word interface with the 'Table Tools - Design' ribbon selected. A red circle highlights the 'Design' tab. The table from the previous step is visible below the ribbon.

2 「**線の太さ**」をクリックします。

3 「**3pt (ポイント)**」をクリックします。

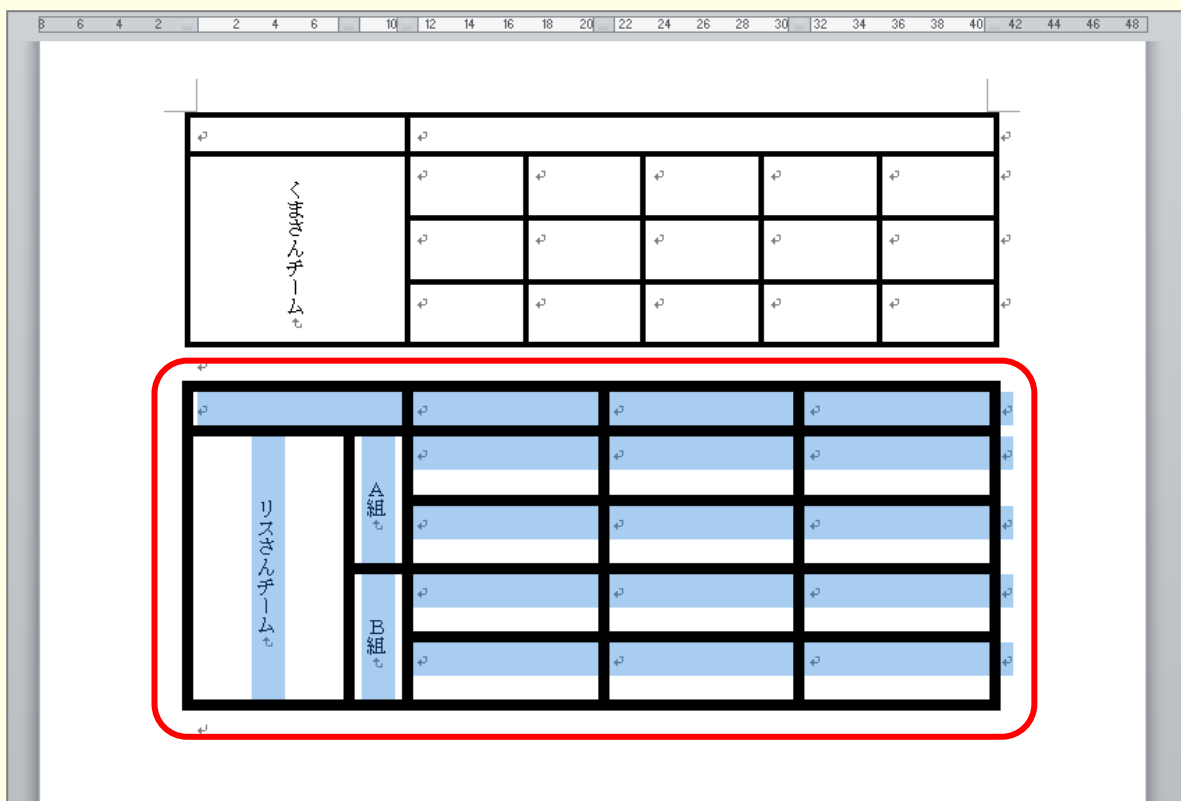
4 「**罫線**」の横の ▾ をクリックします。

5 「**格子**」をクリックします。



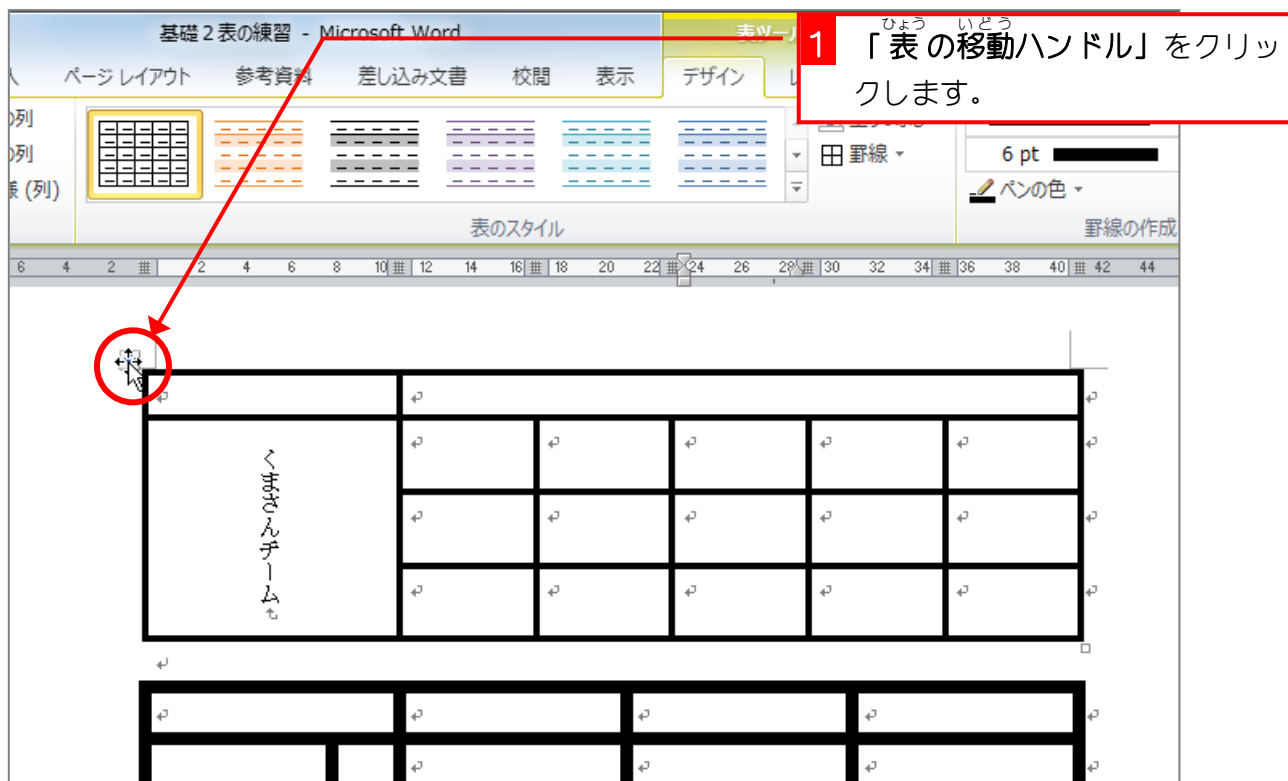
練習問題

- 図のように2つ目の表の線の太さを「6pt (ポイント)」にしましょう。



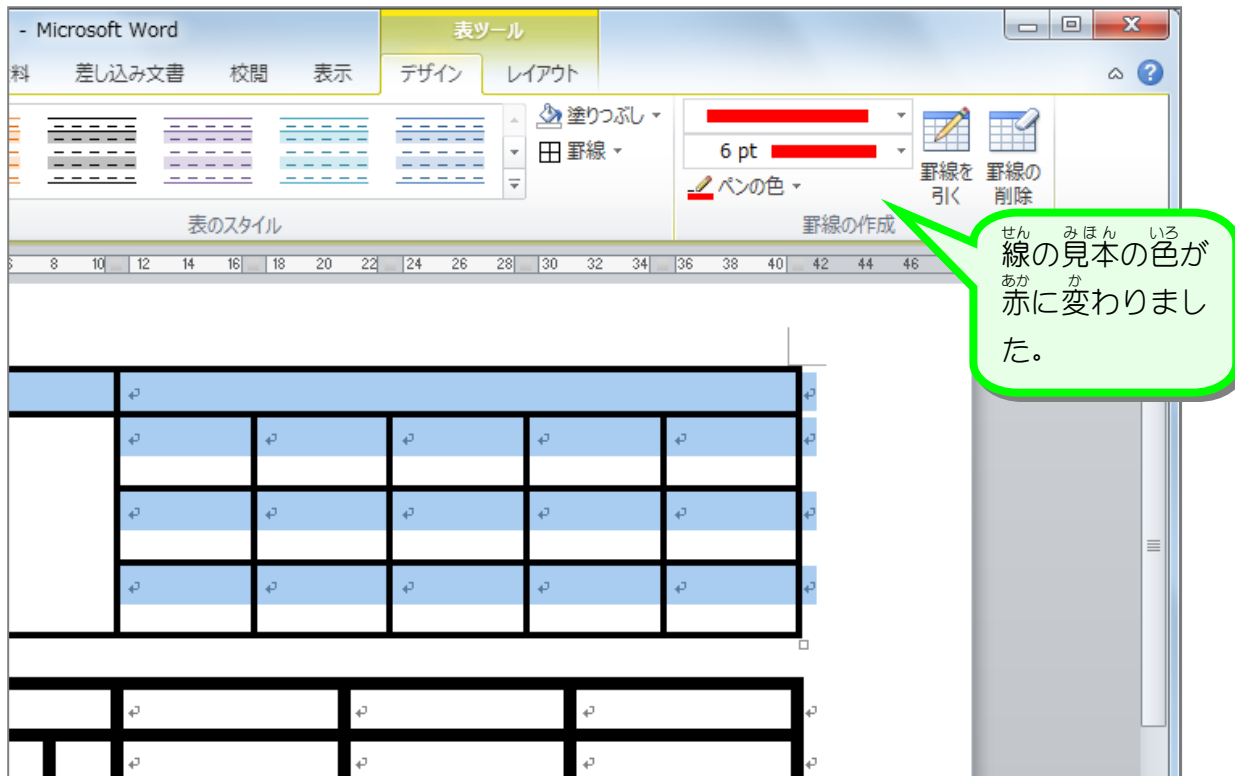
STEP 2. 外枠の線の色を変える

1. 表全体を選択しましょう



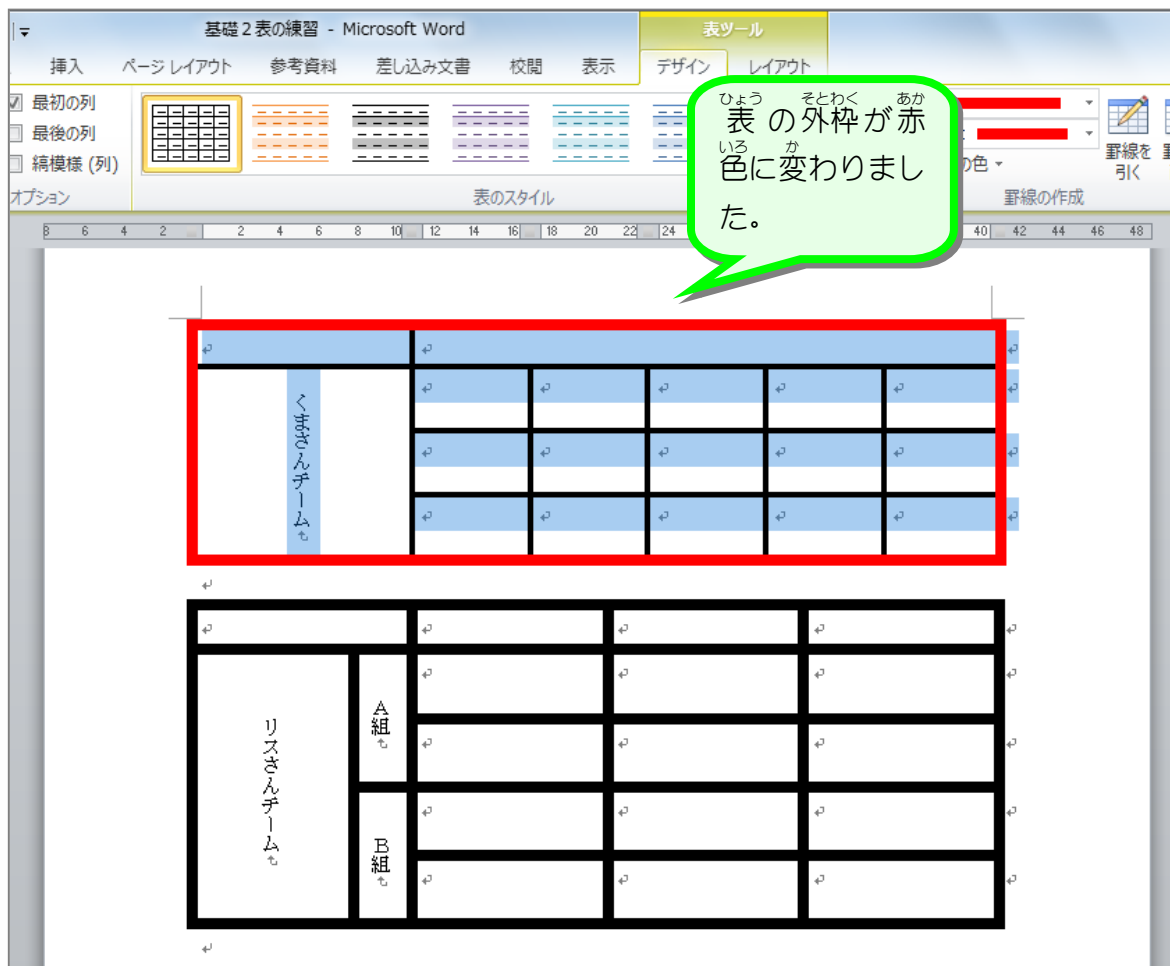
2. ペンの色を赤に変えましょう





3. せんたく はんい そとわく せん ひ 選択した範囲の外枠に線を引きましょう





解説 罫線ボタンを使って罫線を引く。

	下罫線(B)
	上罫線(P)
	左罫線(L)
	右罫線(R)
	枠なし(N)
	格子(A)
	外枠(S)
	罫線(内側)(I)
	横罫線(内側)(H)
	縦罫線(内側)(V)
	斜め罫線(右下がり)(W)
	斜め罫線(右上がり)(U)
	水平線(Z)
	罫線を引く(D)
	グリッド線の表示(G)
	線種とページ罫線と網かけの設定(O)...

罫線ボタンを使って罫線を引く場合、選択したセルのどこに線を引くのかを決め、ボタンを選びます。

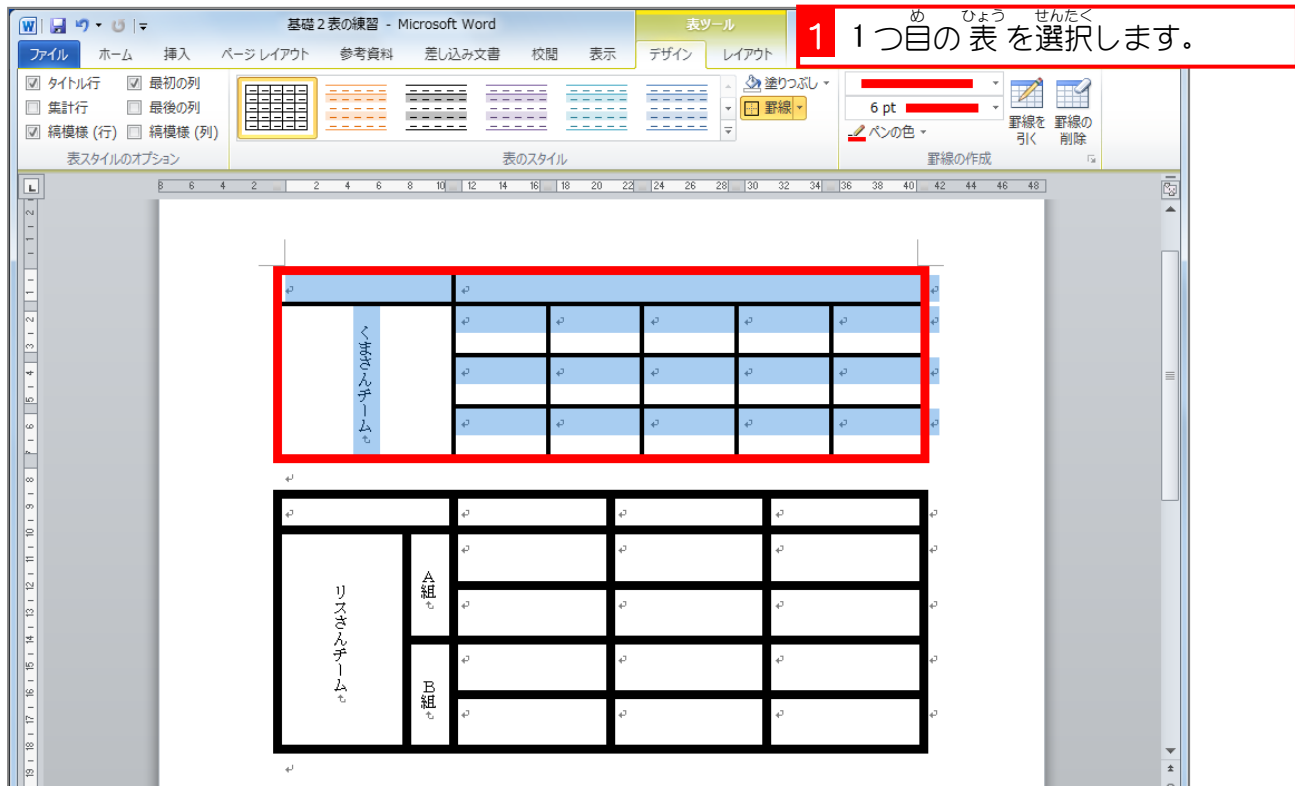
上の例では「外枠」を選んだので、選択したセルの外側が赤い線に変わりました。

「格子」を選ぶと選択したセルすべての線を変更することができます。

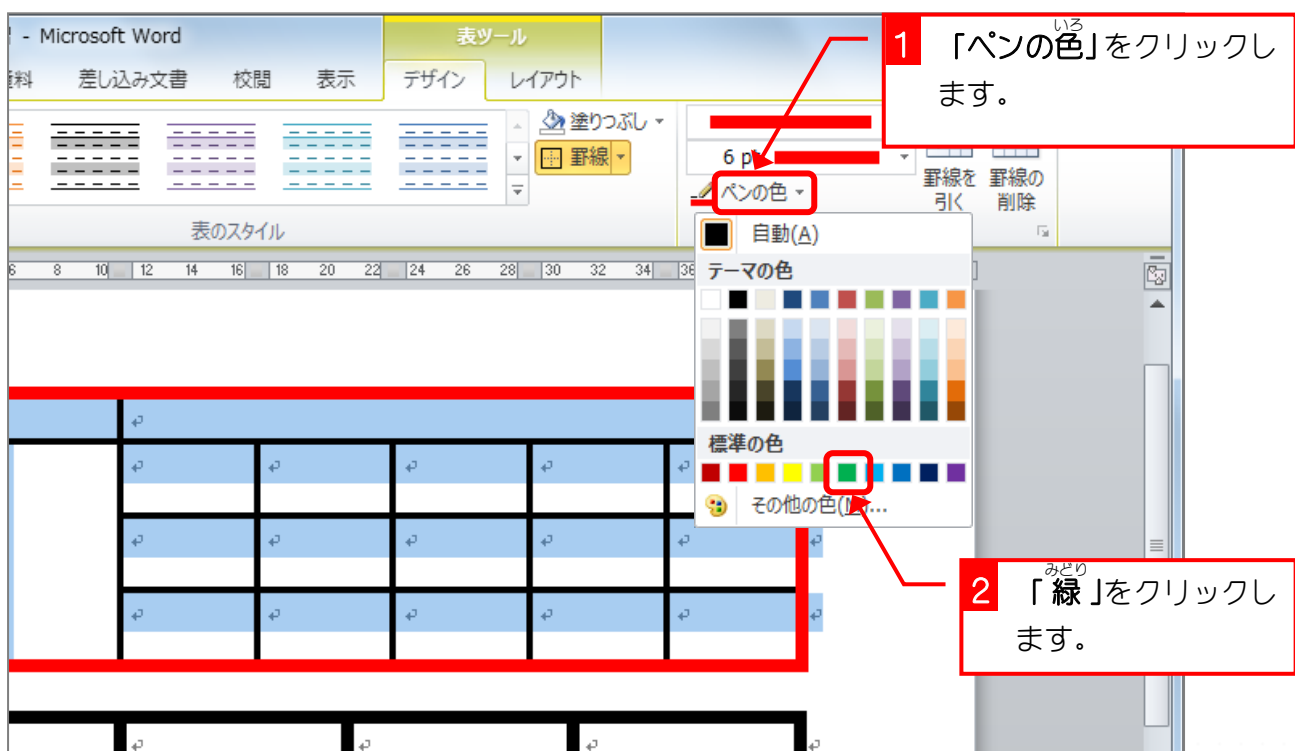
また、「枠なし」の場合は選択したセルの全ての線を消すことができます。

STEP 3. 内側の線の色を変える

1. 表全体を選択しましょう



2. ペンの色を緑にしましょう



3. 選択した範囲の内側に横線を引きましょう



解説 罫線ボタンの色が違う。



同じ種類の線がすでに引かれている時は、罫線ボタンの色がオレンジ色に変わります。左の例の場合、選択した範囲の「下」「上」「左」「右」そして「外枠」にすでに同じ種類の線が引かれているということです。このときにこれらのオレンジ色になったボタンを選択するとすでに引かれている線は消えます。左の例の時に外枠の色を変えたい時は、一度「外枠」を選択して線を消してから、もう一度同じように「外枠」を選択してください。

4. 線の色を変えましょう



