

第2章 ■ ちょっと複雑な表を作る

表の作り方は中級5のテキストで確認してください。

STEP 1. 列の幅を部分的に変更する

1. 「5列×5行」と「6列×6行」の表を挿入しましょう

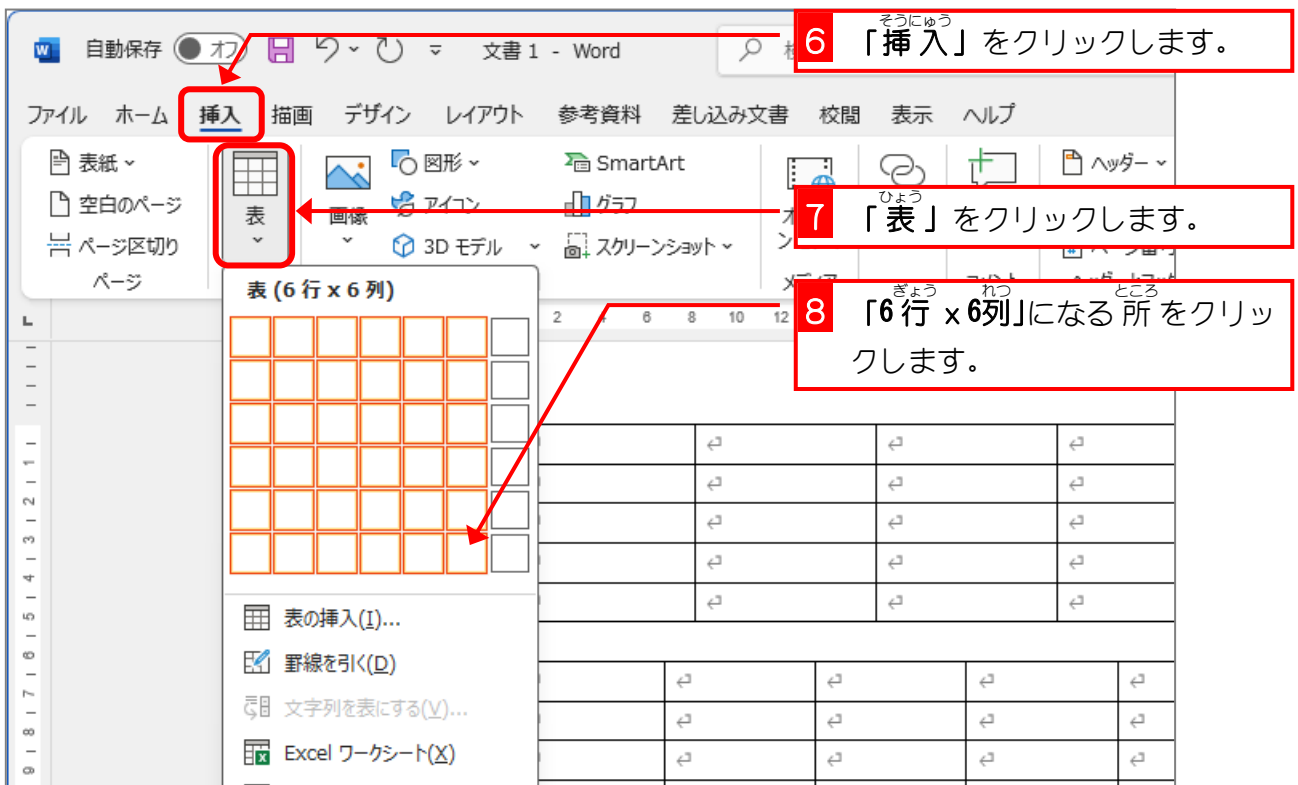
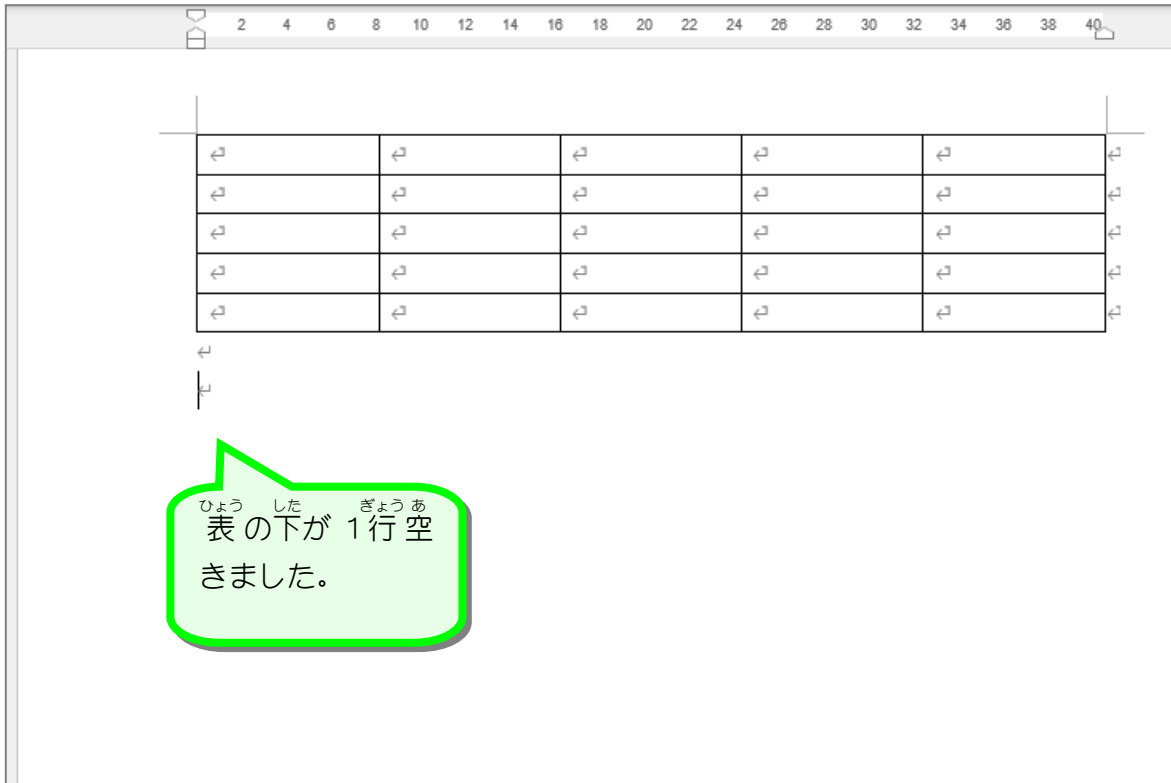
1 「挿入」をクリックします。

2 「表」をクリックします。

3 「5行×5列」になる所をクリックします。

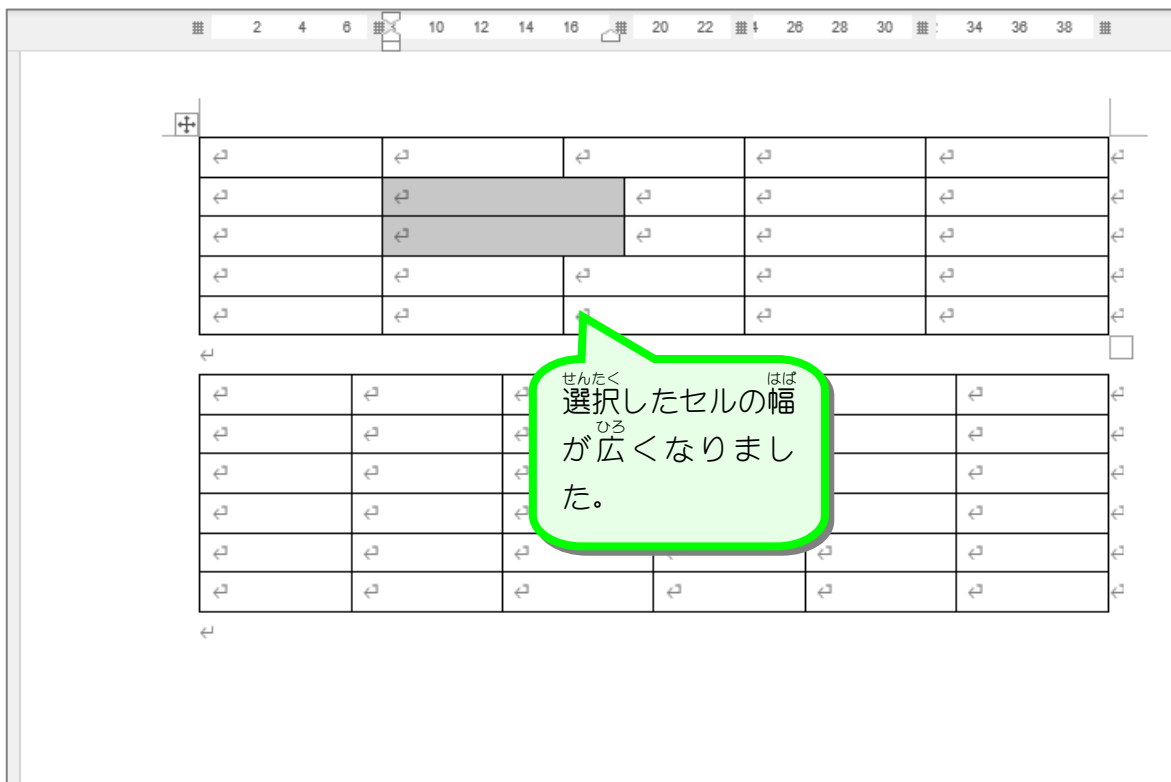
4 表の下の行をクリックします。

5 「Enter」キーを押します。



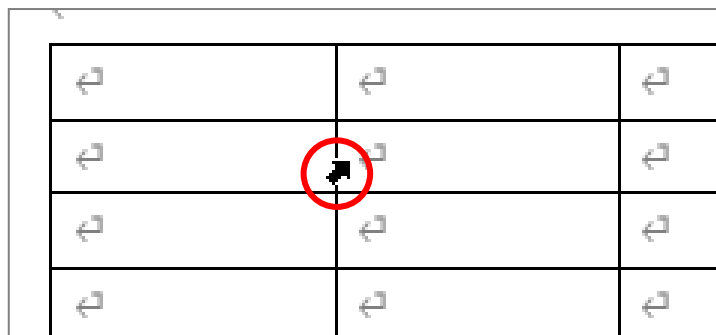
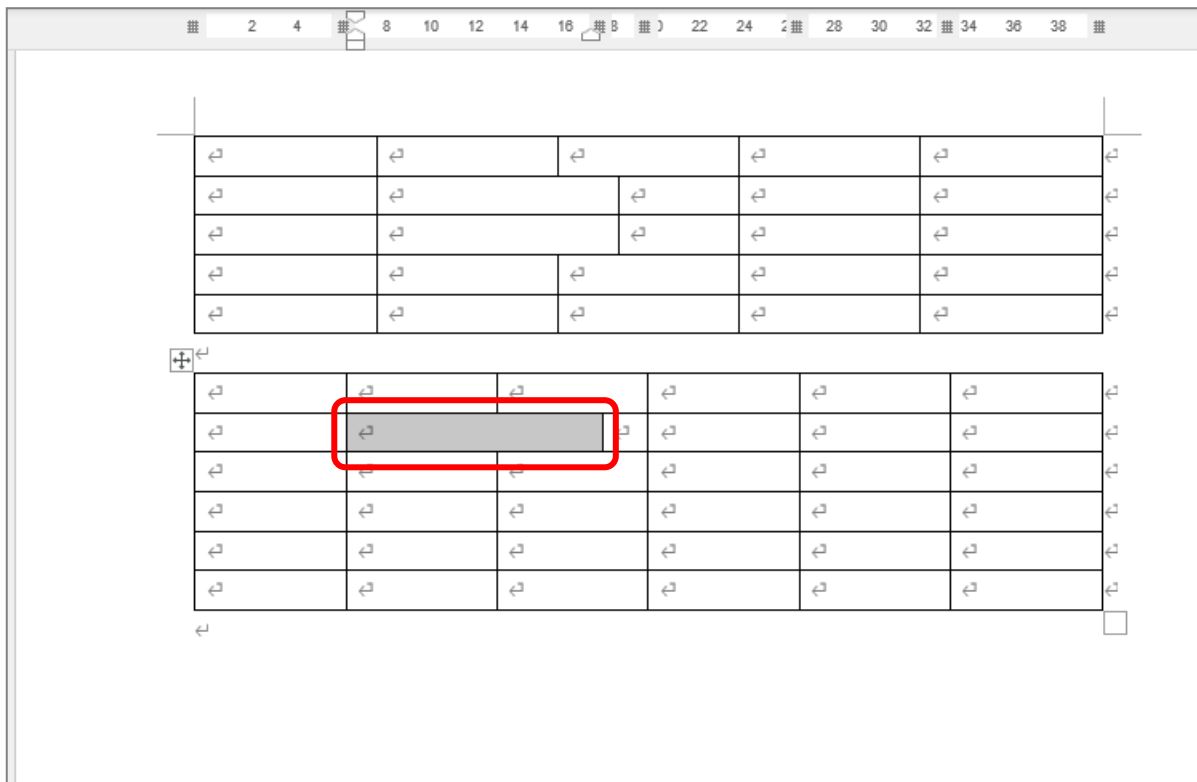
2. 選択したセルの幅を変えましょう





練習問題

- 図のように2つ目の表の赤枠のセルの幅を変更しましょう



1つのセルを選択するには、マウスポインタが図のようになる所でクリックします。

STEP 2. 表の左の外側に文字を入れる

1. 1列目に文字を入力しましょう

1 セル内に文字を入力します。

The screenshot shows a Word document with a table. The table has 4 rows and 6 columns. The first column is highlighted with a red box, and a red arrow points to the first cell. A red callout box contains the instruction '1 セル内に文字を入力します。' (Enter text into the cell).

2. 1列目の罫線を消しましょう

1 1列目を選択します。

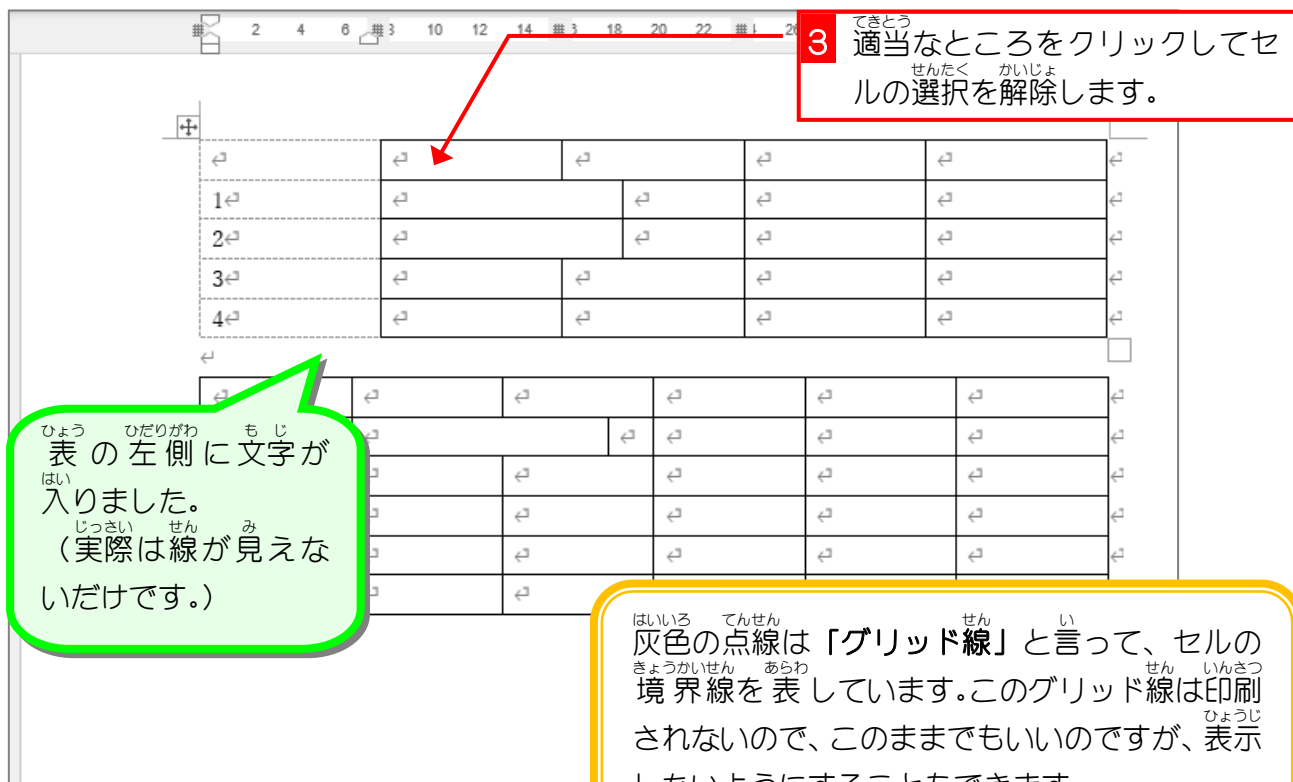
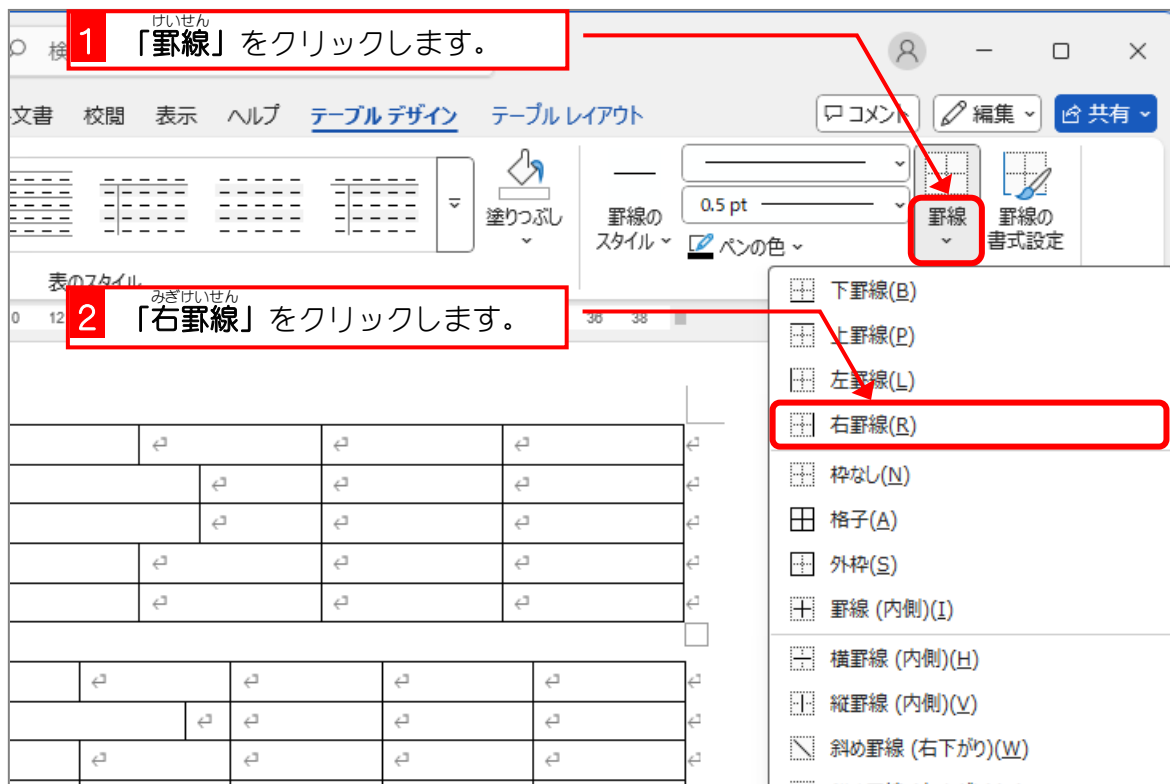
The screenshot shows a Word document with a table. The table has 4 rows and 6 columns. The first column is shaded gray, indicating it is selected. A red arrow points to the first cell. A red callout box contains the instruction '1 1列目を選択します。' (Select the first column).

2 「罫線」をクリックします。

3 「枠なし」をクリックします。

1列目のすべての罫線が消えました。

3. 縦の線を追加しましょう

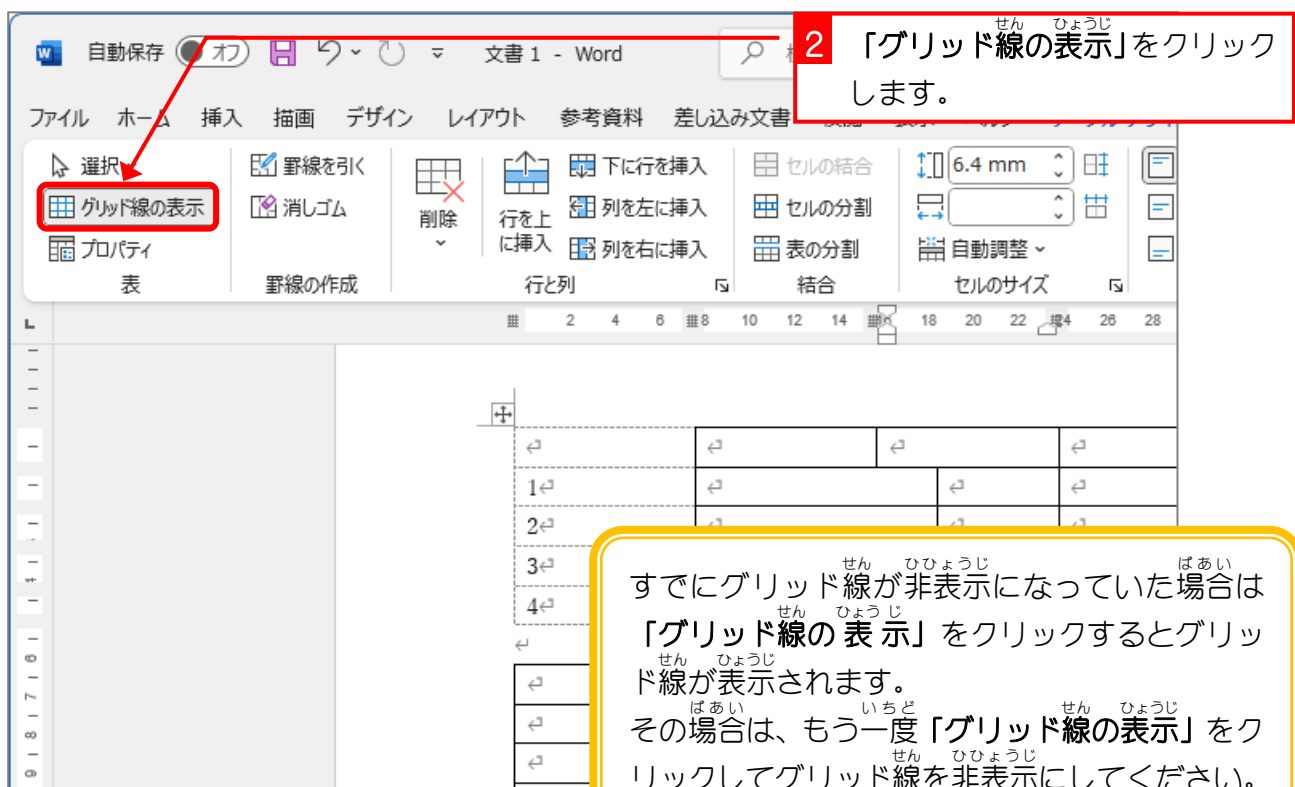
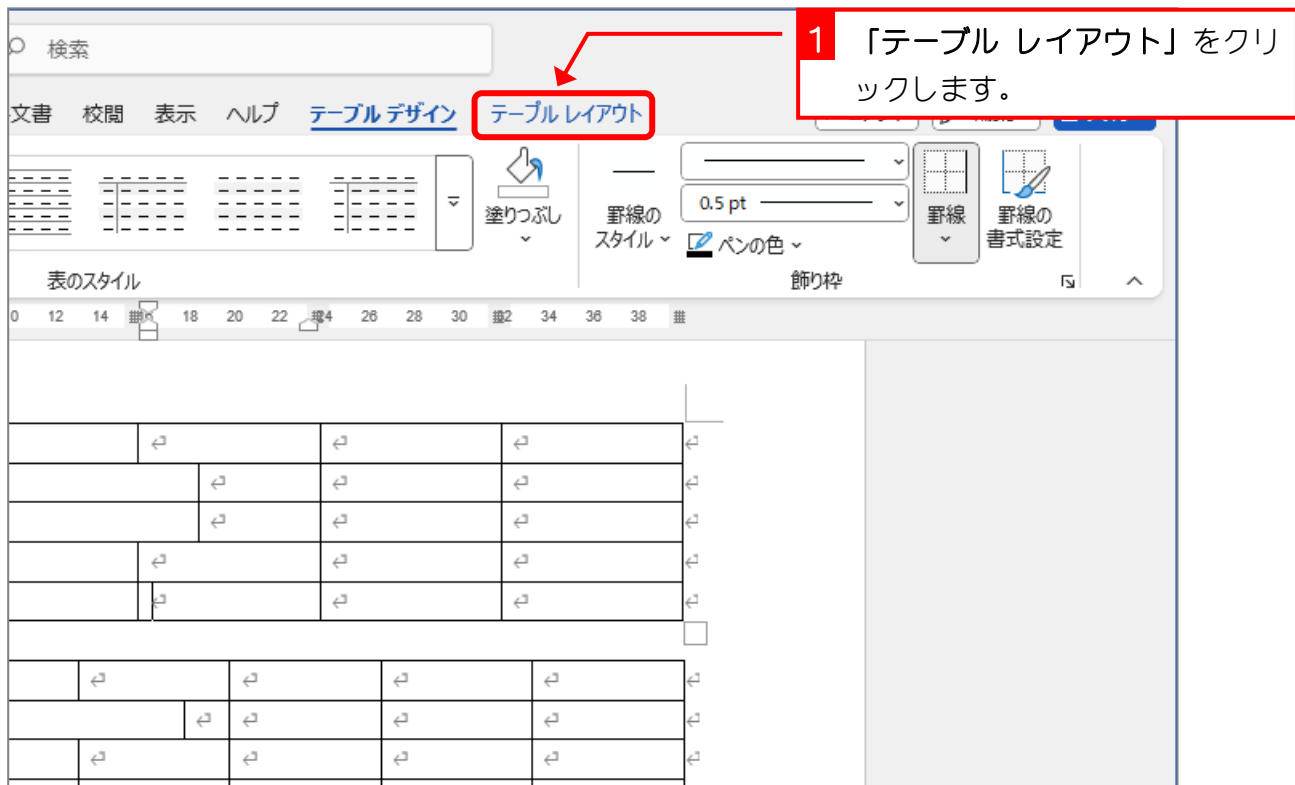


灰色の点線は「グリッド線」と言って、セルの境界線を表示しています。このグリッド線は印刷されないの、このままでもいいのですが、表示しないようにすることもできます。

ここで、グリッド線が表示されていない場合は、次にグリッド線の表示／非表示の切り替え方法を勉強しますので、そのまま進んでください。

STEP 3. グリッド線の表示／非表示を切り替える

1. グリッド線を非表示にしましょう





2. グリッド線を表示しましょう

