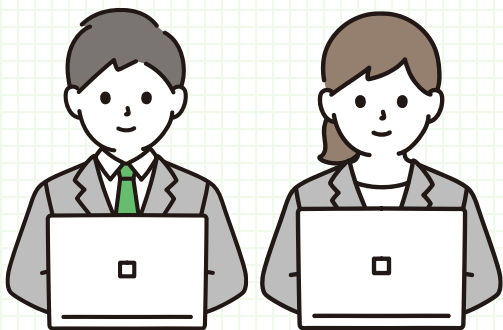


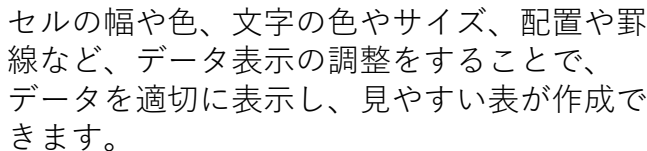


Excel 基礎講座

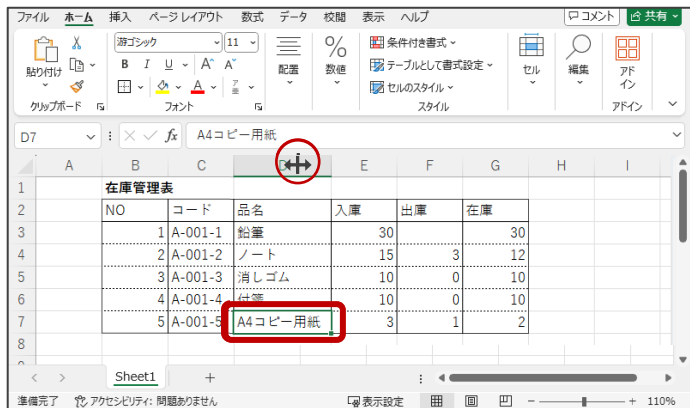
第3章 データの表示調整



※実際の講座ではアニメーションを利用しております



3-1 表示スタイルの調整



■ セル幅の調整

幅を変更したいセルの列番号の右端にマウスポインターをあわせます。

マウスポインタの形状が十字になるので左右にドラッグして、列幅を調整できます。

列幅を広げることで、文字列がすべて表示されます。



3-1 表示スタイルの調整



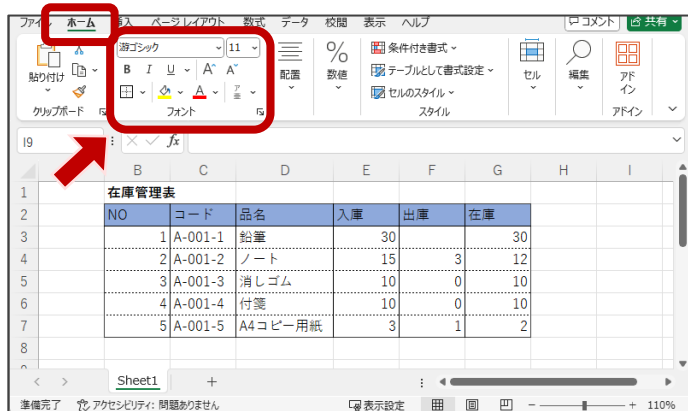
■セルのスタイル

スタイルを変更したいセルを選択し、
[ホーム]タブ[スタイル]の[セルのスタイル]
 をクリックします。

様々なスタイルが用意されているので、表の
 内容や目的に合ったスタイルが適用できます。



3-1 表示スタイルの調整

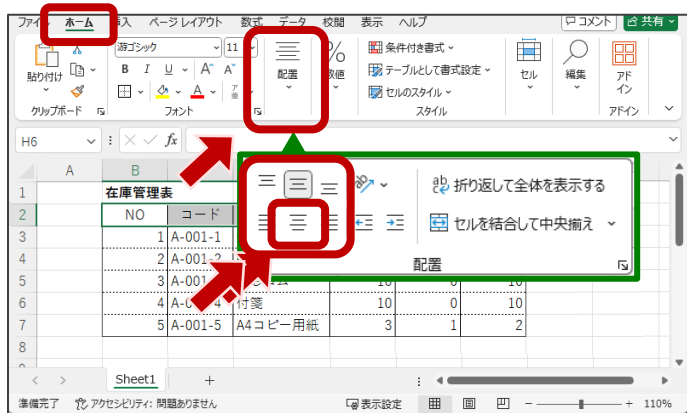


■セルのスタイル

[セルのスタイル]を使わなくても、
[ホーム]タブの[フォント]で個別にフォント
やフォントサイズ、色を変更することができるので、細かい設定もできます。



3-2 表示位置の調整



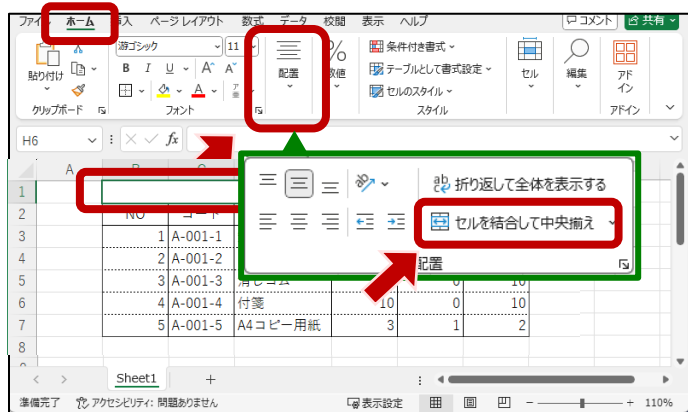
■ 文字列の配置

表の見出しが入力されているセルを選択した状態で、

[ホーム] タブ [配置] の [中央揃え] を選択することで、文字列をセルの中央に配置することもできます。



3-2 表示位置の調整



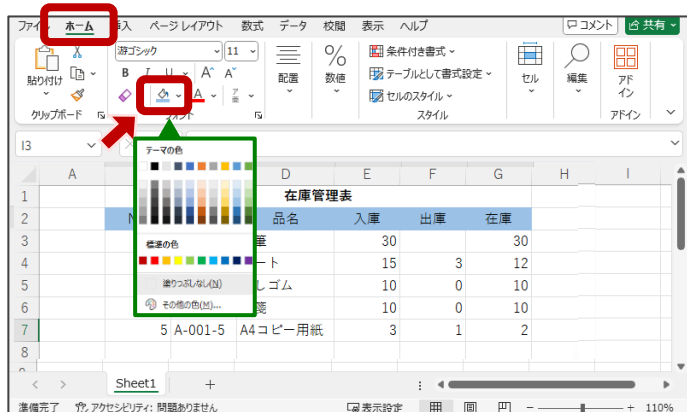
■セルを統合して中央揃え

統合するセルを選択し、

「ホーム」タブ「配置」の「セルを統合して中央揃え」を選択することで、セルを統合し、セル内の文字列を中央に配置することができます。



3-3 色と罫線の調整



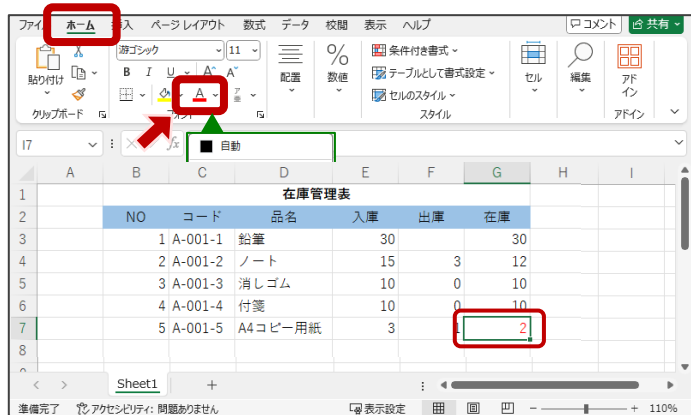
■セルの背景色

強調表示したいセルを選択し、

「ホーム」タブ「フォント」の「塗りつぶし
の色」で色を選択することで、
セルの背景色を変更することができます。



3-3 色と罫線の調整



■ フォントの色

フォントの色を変更したいセルを選択して、
 [ホーム]タブ[フォント]の[フォントの色]で
 色を選択することで
 文字の色を変更することができます。



3-3 色と罫線の調整

在庫管理表					
NO	コード	品名	入庫	出庫	在庫
1	A-001-1	鉛筆	30		30
2	A-001-2	ノート	15	3	12
3	A-001-3	消しゴム	10	0	10
4	A-001-4	付箋	10	0	10
5	A-001-5	A4コピー用紙	3	1	2

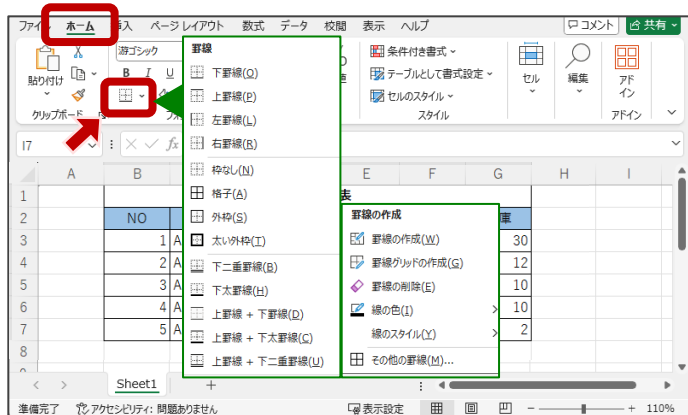
■ 枠線と罫線

ワークシート上でセルを区切る薄い線を、「**枠線**」といいます。プリンターを使ってワークシートを印刷した場合、この枠線は印刷されません。

表の枠を印刷したり、画面上で表を見やすくする場合は、セルに「**罫線**」を設定します。



3-3 色と罫線の調整



■ 罫線

罫線を設定するセルを選択し、

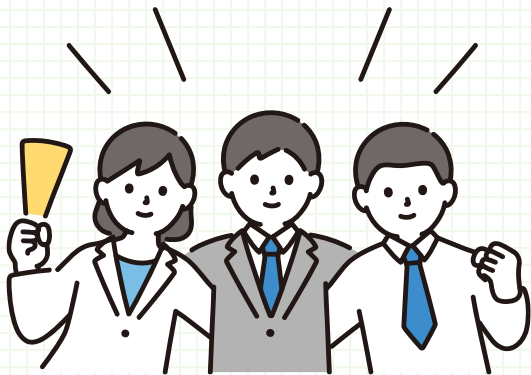
[ホーム] タブ [フォント] の [罫線] から設定します。

罫線の種類は、実線・破線・太線・二重線などがあり、線のスタイルや色を自由に選んで設定できます。



Excel 基礎講座

第3章 データの表示調整



ウィンドウを閉じてください