

ここではExcelのメイン機能である計算式関係はさておき、美しいページレイアウトを実現する豊富な表示機能およびハイパーリンク機能などを紹介します。Excelを使っているいろいろ試してみてください。

1 CELLの幅・高さを調整する。

幅：該当CELL番号（アルファベット）の右側境界付近を左右にドラッグし表示される数値を確認し調整する。

高さ：該当CELL番号（数値）の下側境界付近をドラッグし表示される数値を確認し調整する。



図 1



図 2

2 CELLを結合する。 図 3

- 1 結合する CELL を選択する。
- 2 [セルを結合して中央揃え]を Click



3 罫線を引く。 図 3・図 4

- 1 罫線を引くセルの範囲を選択する。
- 2 [罫線] ツール右の をクリックし罫線の種類を選んでクリックする。

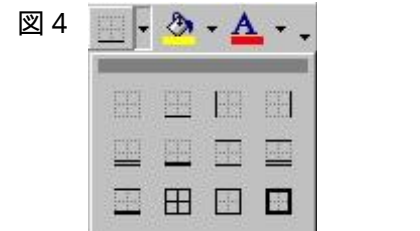


図 4

4 CELLの境界線を消す。 図 3・図 5

- 1 境界線を消すセルの範囲を選択する。
- 2 [塗りつぶしの色] ツール右の をクリックし白色を選んでクリックする。



図 5

5 CELLの背景を着色する。 図 3・図 5

- 1 背景を着色するセルの範囲を選択する。
- 2 [塗りつぶしの色] ツール右の をクリックし着色する色を選んでクリックする。

6 文字を着色する。 図 3・図 6

- 1 着色する文字のセル範囲を選択する。
- 2 [フォントの色] ツール右の をクリックし着色する色をクリックする。



図 6

7 C E L L内の文字を折り返して表示する / しない。

- 1 対象のセルを選択する。
- 2 [メニュー書式] [セル]Click
- 3 [配置タグ]Click
[折り返して全体を表示する]のチェックを付ける / 外す。
- 4 [OK]Click

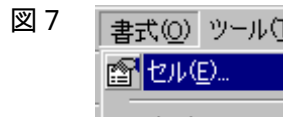


図 8

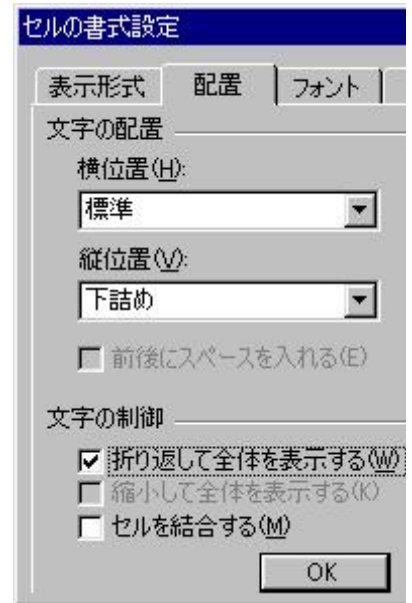


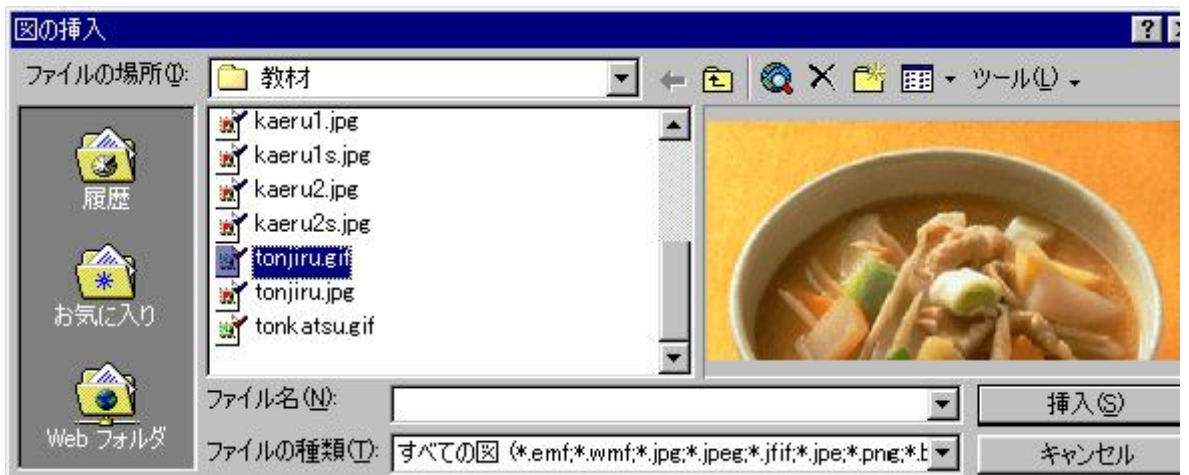
図 9



8 画像を挿入する。

- 1 挿入箇所のセルを Click
- 2 [挿入] [図] [ファイルから]Click
- 3 [図の挿入]で[ファイルの場所][ファイルの種類][ファイル名]を選択 [挿入]Click
- 4 画像の貼り付け位置・サイズを調整する。

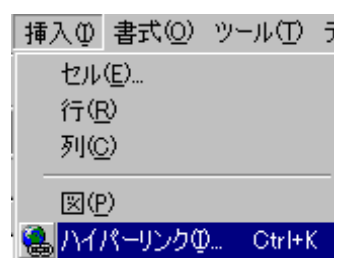
図 1 0



9 文字 / 画像にハイパーリンクを設定する。

図 1 1

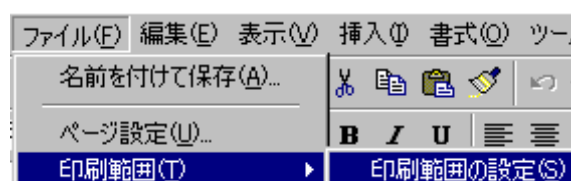
- 1 ハイパーリンクを設定する[文字のセル]または[画像]を選択する。
- 2 [挿入] [ハイパーリンク]Click
- 3 [ハイパーリンクの挿入]で参照先[ファイル]Click
- 4 [ファイルにリンク]で[ファイルの場所][ファイルの種類][ファイル名]を選択し[OK]Click
- 5 [ハイパーリンクの挿入]の[OK]Click
- 6 ハイパーリンクを設定した[文字のセル]または[画像]を Click する。
画像が現れれば成功である。



1 0 印刷範囲の設定

図 1 2

- 1 印字する領域のセルを選択する。
- 2 [ファイル] [印刷範囲] [印刷範囲の設定]Click



1 1 余白の設定

- 1 [印刷] [ページ設定]Click
- 2 [ページ設定]で[右]の値を[1]に設定 全ての領域が印字範囲内であることを確認 [閉じる]Click