

エクセルで A4 文書作成／表を自在にレイアウト

表中心の文書を作成する場合エクセルを利用すると便利です。
 今回はエクセルを利用して列と幅が異なる少し複雑な表入の文章を作成してみましょう。

ニホン倶楽部茂原支部

会員各位

「ニホン倶楽部2015」開催のお知らせ

途中で改行して長い文章を入力

平素、会員の皆様には当ニホン倶楽部をご利用いただき、誠にありがとうございます。おかげさまでニホン倶楽部もオープン30周年を迎えることができました。これを記念して、会員の皆様に楽しんでいただける「ニホン倶楽部2015」のイベントを企画いたしました。開催期間中は非会員のご家族も無料でご利用いただけますので、ふるってご参加ください。

◆ イベント概要

開催日程	2015年3月27日(金)～29日(日)
開催時刻	10:00～18:00
開催場所	ニホン倶楽部茂原支部

上の表とは項目名の幅が違う表を配置

◆ 参加方法

①ラリー受付	参加家族全員(最大4名まで)で受付します
②会員証提示	参加者の会員証をご提示ください
③ラリー台紙配布	10種目中4つのラリーに参加できる台紙を配布します
④ラリー参加	参加することに台紙にスタンプを押します
⑤記念品贈呈	台紙と交換に記念品を贈呈します

列幅がまったく異なる表を配置

◆ スケジュール

		10時	11時	12時	13時	14時	15時	16時	17時
1日目	茂原公園		クリーン キャンペーン			ウォーキング			太極拳
	市体育館	エアロビクス		ダンスの会			ボクササイズ		
	茂原支部		俳句の会	パソコン教室		脳トレ			エコラフト
2日目	茂原公園	クリーン キャンペーン				太極拳		ウォーキング	
	市体育館		ダンスの会		ボクササイズ		エアロビクス		
	茂原支部	パソコン教室		俳句の会		エコラフト			脳トレ
3日目	茂原公園		太極拳			ウォーキング			クリーン キャンペーン
	市体育館	エアロビクス		ダンスの会			ボクササイズ		
	茂原支部		俳句の会	パソコン教室		脳トレ			エコラフト

A. 準備

1. ナルク「パソコン教室テキスト」ホームページから本日のエクセルファイルをダウンロードします。

ダウンロードしたファイルに「開催お知らせ」シートと「スケジュール表」シートがありますので最初に「開催お知らせ」シートを開き案内をサンプルのようにフォントや表を整えます。

2015/3/23

ニホン倶楽部茂原支部

会員各位

「ニホン倶楽部2015」開催のお知らせ

平素、会員の皆様には当ニホン倶楽部をご利用いただき、誠にありがとうございます。おかげさまでニホン倶楽部も

◆イベント概要

開催日程 2015年3月27日(金)～29日(日)

開催時刻 10:00～18:00

開催場所 ニホン倶楽部茂原支部

◆参加方法

- | | |
|----------|---------------------------|
| ①ラリー受付 | 参加家族全員(最大4名まで)で受付します |
| ②会員証提示 | 参加者の会員証をご提示ください |
| ③ラリー台紙配布 | 10種目中4つのラリーに参加できる台紙を配布します |
| ④ラリー参加 | 参加するごとに台紙にスタンプを押します |
| ⑤記念品贈呈 | 台紙と交換に記念品を贈呈します |

◆スケジュール

2. A1～I2セルを選択しセルを「横方向に結合」し、「文字列を右に揃える」
3. A5～I5セルを選択し「フォントサイズ20」、「セルを結合して中央揃え」
4. 5行目セル高さを「70ピクセル」にする。
5. A7～I7セルを選択し、「セルの結合」「折り返して全体を表示する」
6. 7行目セル高さを「100ピクセル」にする。セル内で改行するには「Alt」＋「Enter」
7. 9行目、14行目、21行目のフォントサイズを12とする。

B. 表の作成

“イベント概要”と“参加方法”の表を作成

8. 10行～12行、及び15行～19行を「セル結合」「罫線」「塗りつぶし」により表を作成
“スケジュール”を作成

9. 別シートの「スケジュール表」をクリックし、スケジュール表を開きます。

この表をサンプルのように予定内容を追加し、「結合」機能と「塗りつぶし」機能により、表を完成する。

同じ文章を他のセルに入力する時に、式で入力すると、変更が発生した場合元を変更すると他の内容も同時に変更される。

例：C5セルにC2セルと同じ茂原公園を入力する場合

C5セルに「=C2」と入力する

そうすることにより、C2の内容と同じ内容がC5に貼り付けられる。

	A	B	C	D
1				
2	1日目		茂原公園	
3			市体育館	
4			茂原支部	
5	2日目		=C2	

右側の赤い枠で「=C2」とあり、赤い矢印がC5セルの式バーを指している。

10. 同様に他の内容も作成し完成させる。

11. 完成した表 A1～T10 をコピーし、最初に作成した「開催おしらせ」シートのA22に「リンクされた図」により貼り付けを行う。

「リンクされた図」の機能：

元の表を修正すると貼り付けられた表側も同時に修正される。

例：スケジュール表の「茂原公園」を「緑町公園」に変更すると開催お知らせの中のスケジュール表も同様に修正されている。

