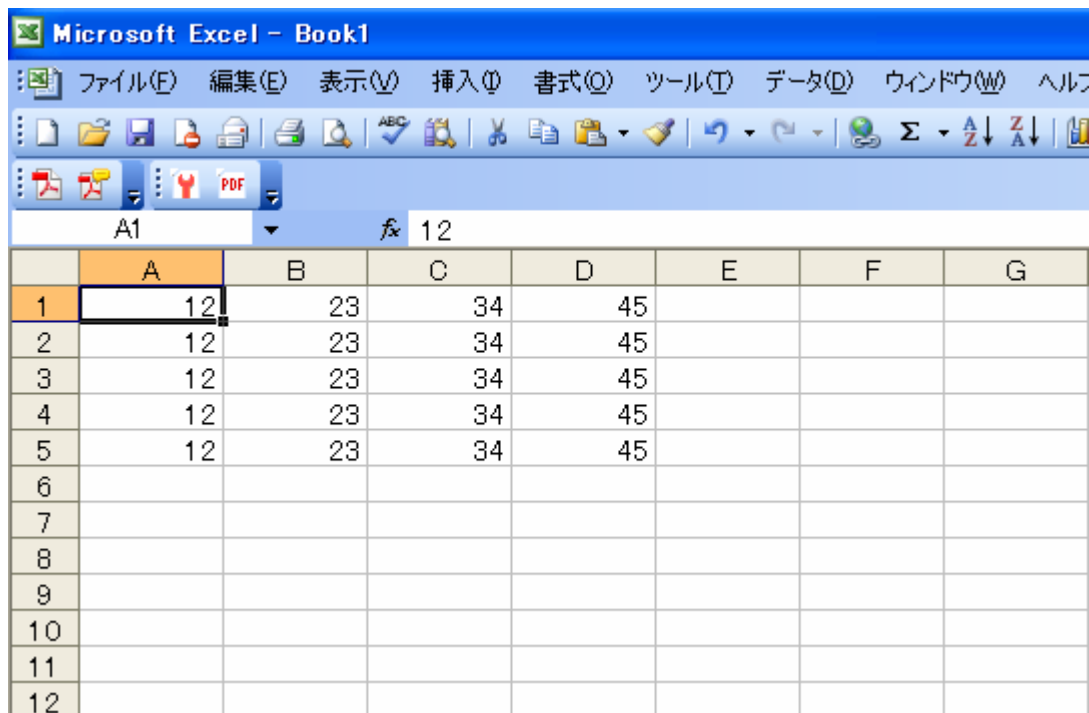


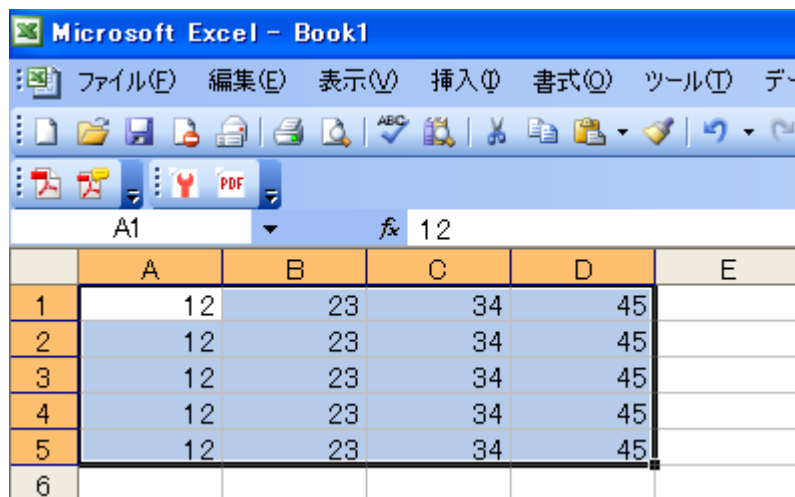
# エクセルで表を作る方法



The screenshot shows the Microsoft Excel interface with a table containing the following data:

	A	B	C	D	E	F	G
1	12	23	34	45			
2	12	23	34	45			
3	12	23	34	45			
4	12	23	34	45			
5	12	23	34	45			
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							

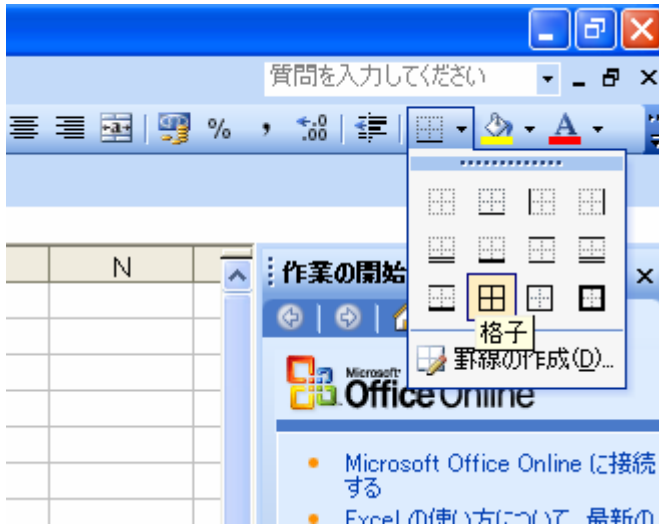
1. 数値を入力したセルに罫線を描く。



The screenshot shows the same Excel interface as above, but with a thick black border drawn around the data area (rows 1-5, columns A-D).

	A	B	C	D	E
1	12	23	34	45	
2	12	23	34	45	
3	12	23	34	45	
4	12	23	34	45	
5	12	23	34	45	
6					

2. セル範囲をマウスでドラッグして、範囲を指定する。



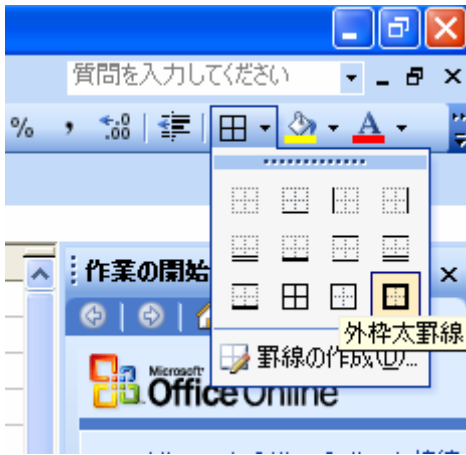
3. 罫線で、格子を選び、クリックする。

	A	B	C	D	E
1	12	23	34	45	
2	12	23	34	45	
3	12	23	34	45	
4	12	23	34	45	
5	12	23	34	45	
6					

4. 罫線が引けました。

	A	B	C	D	E
1	12	23	34	45	
2	12	23	34	45	
3	12	23	34	45	
4	12	23	34	45	
5	12	23	34	45	
6					

5. もう一度、セル範囲を指定する。



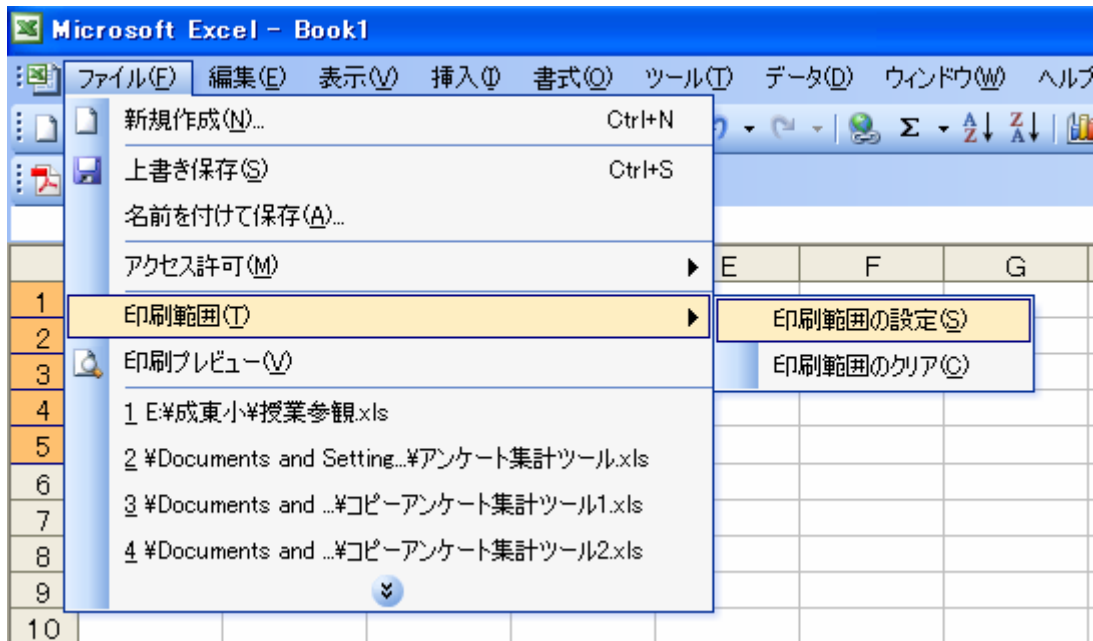
6. 外枠太罫線を選択し、クリックする。

	A	B	C	D	E
1	12	23	34	45	
2	12	23	34	45	
3	12	23	34	45	
4	12	23	34	45	
5	12	23	34	45	
6					

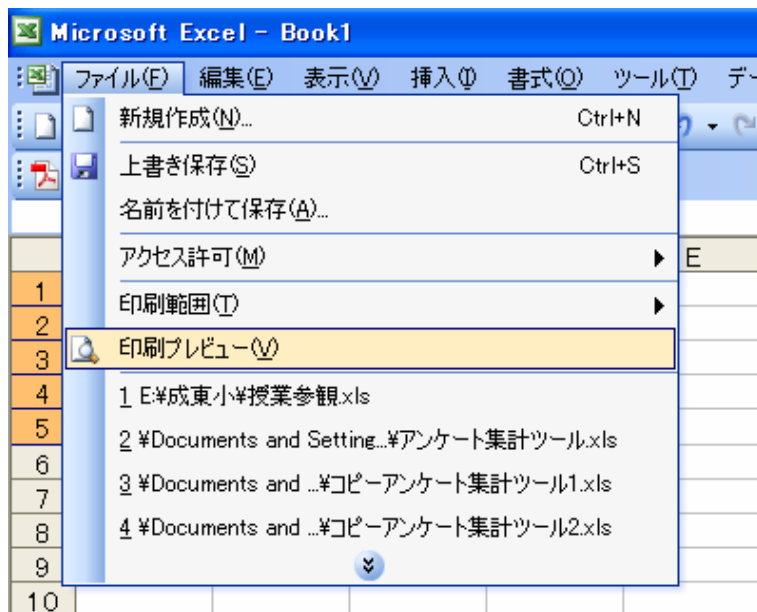
7. 太枠が表示されました。

	A	B	C	D	E
1	12	23	34	45	
2	12	23	34	45	
3	12	23	34	45	
4	12	23	34	45	
5	12	23	34	45	
6					

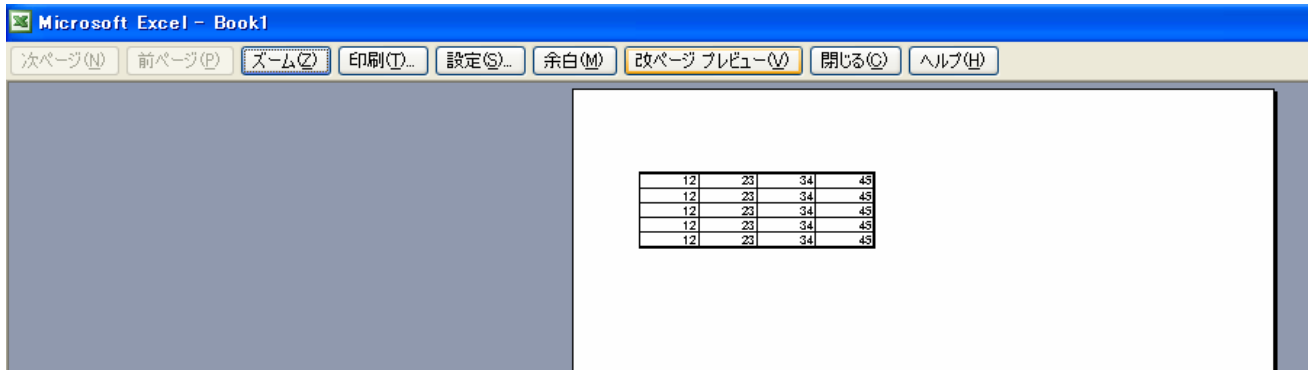
8. もう一度、セル範囲を選択し、印刷範囲を設定する。



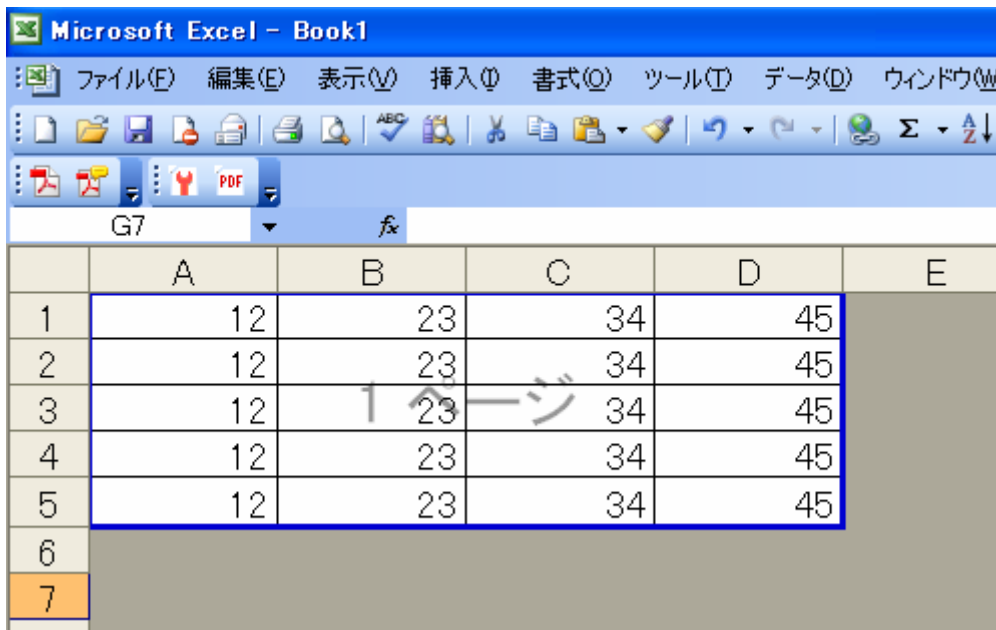
9. 「印刷範囲」から「印刷範囲の設定」で、設定します。



10. 印刷プレビューをクリックする。



11. 「改ページ プレビュー」をクリックする。



12. 「改ページ プレビュー」が表示されました。

印刷範囲が解ったら、印刷ボタンを押して印刷してみま  
しょう。