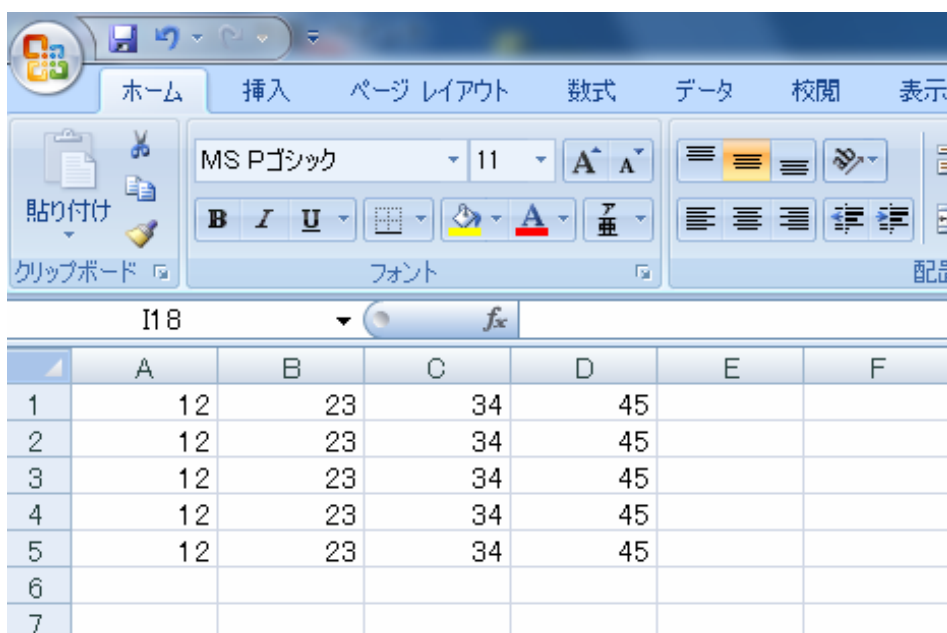


Office2007

エクセルで表を作る方法 & 改ページプレビュー



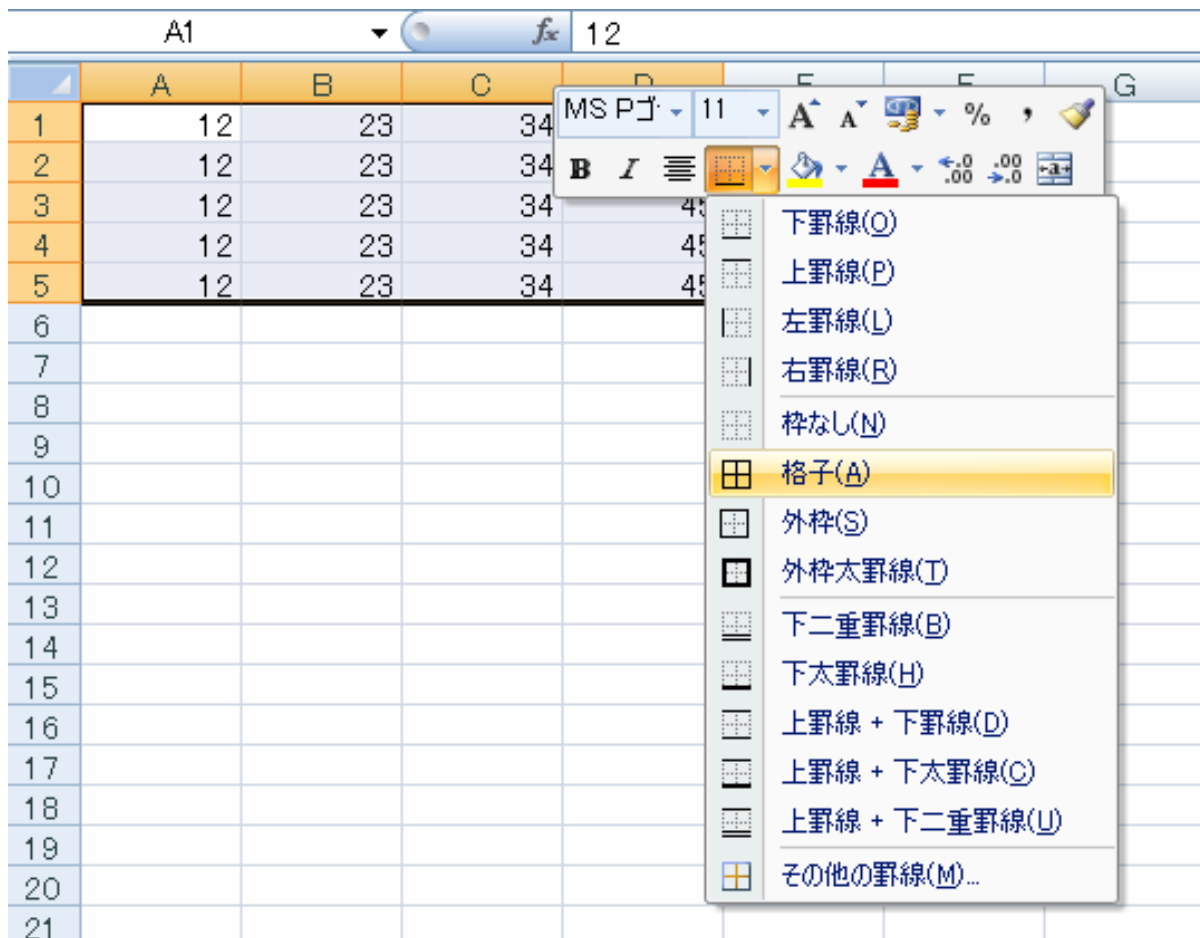
	A	B	C	D	E	F
1	12	23	34	45		
2	12	23	34	45		
3	12	23	34	45		
4	12	23	34	45		
5	12	23	34	45		
6						
7						

1. 数値を入力したセルに罫線を描く。



	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					

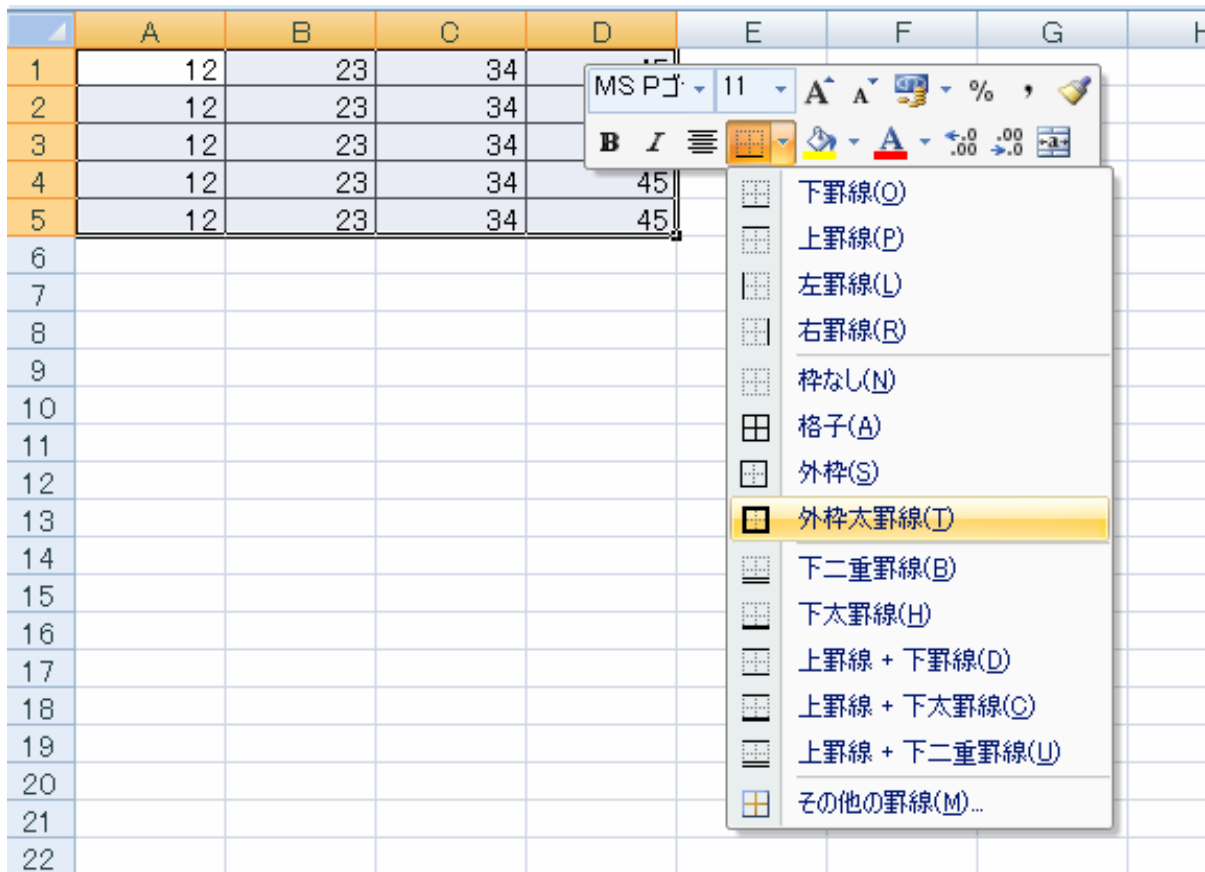
2. セル範囲をマウスでドラッグして、範囲を指定する。



3. セルを範囲指定した状態で、右クリックをして、ミニツールバーを出し、「罫線」から「格子」を選んでクリックする。

	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					

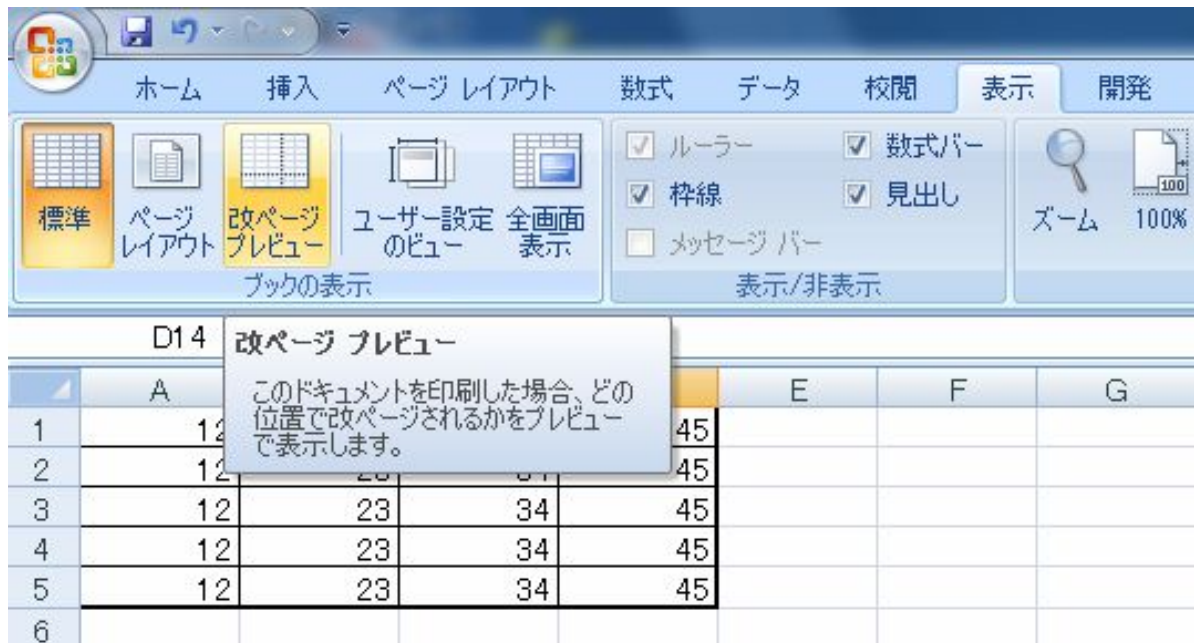
4. 罫線が引けました。



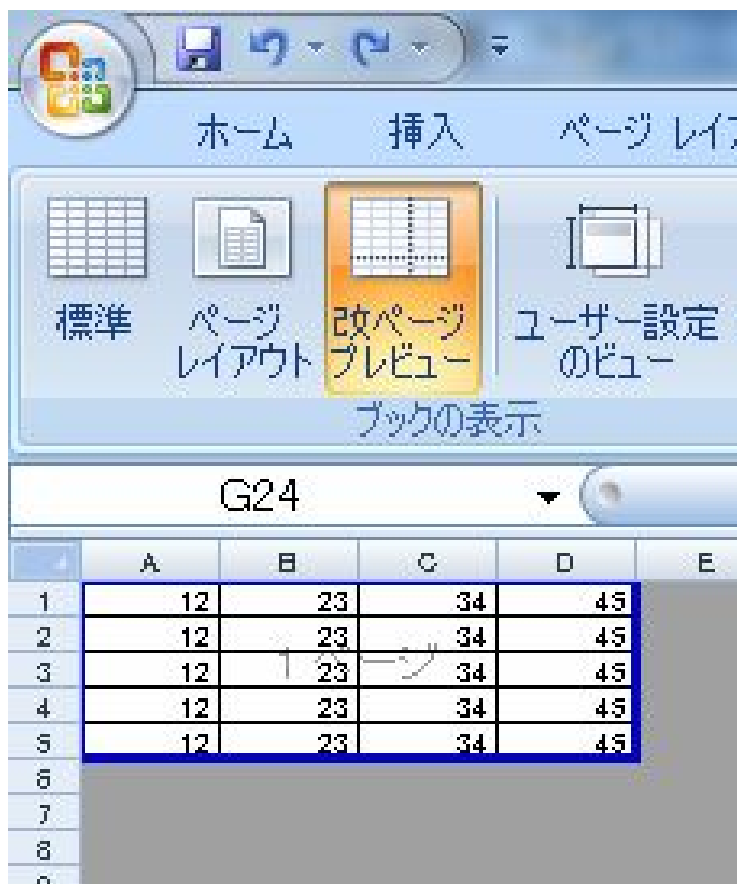
- もう一度、セル範囲を指定する。
外枠太罫線を選択し、クリックする。

	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					

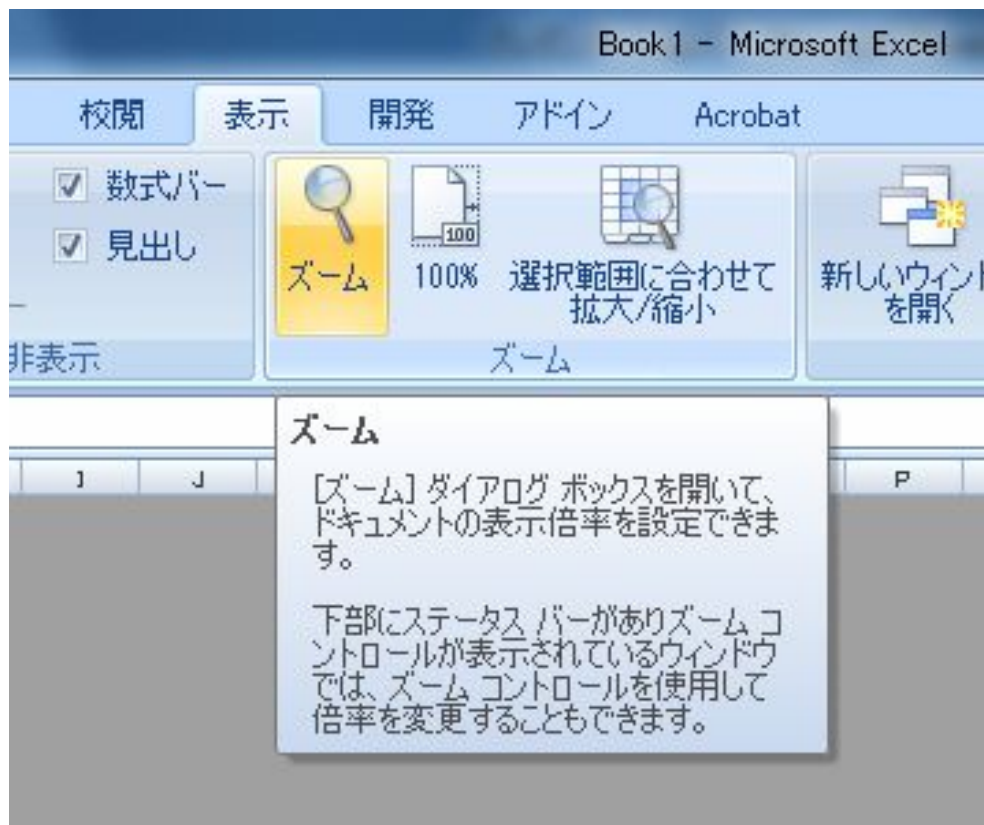
- 太枠が表示されました。



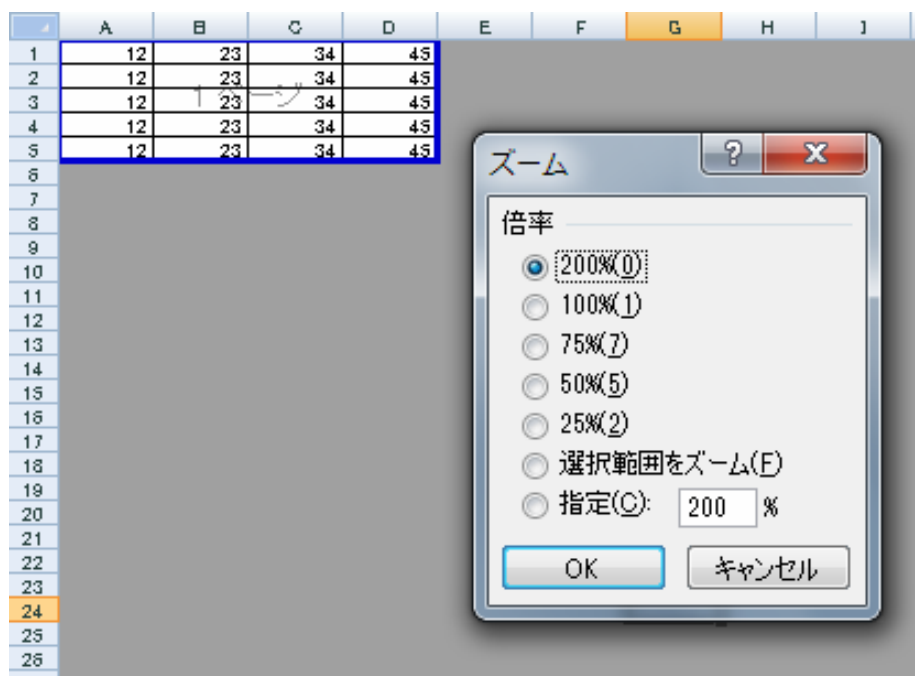
7. 表示から改ページプレビューをクリックする。



8. 改ページプレビューが表示されました。



9. 表示から、ズームをクリックして、ズームプロパティを出す。



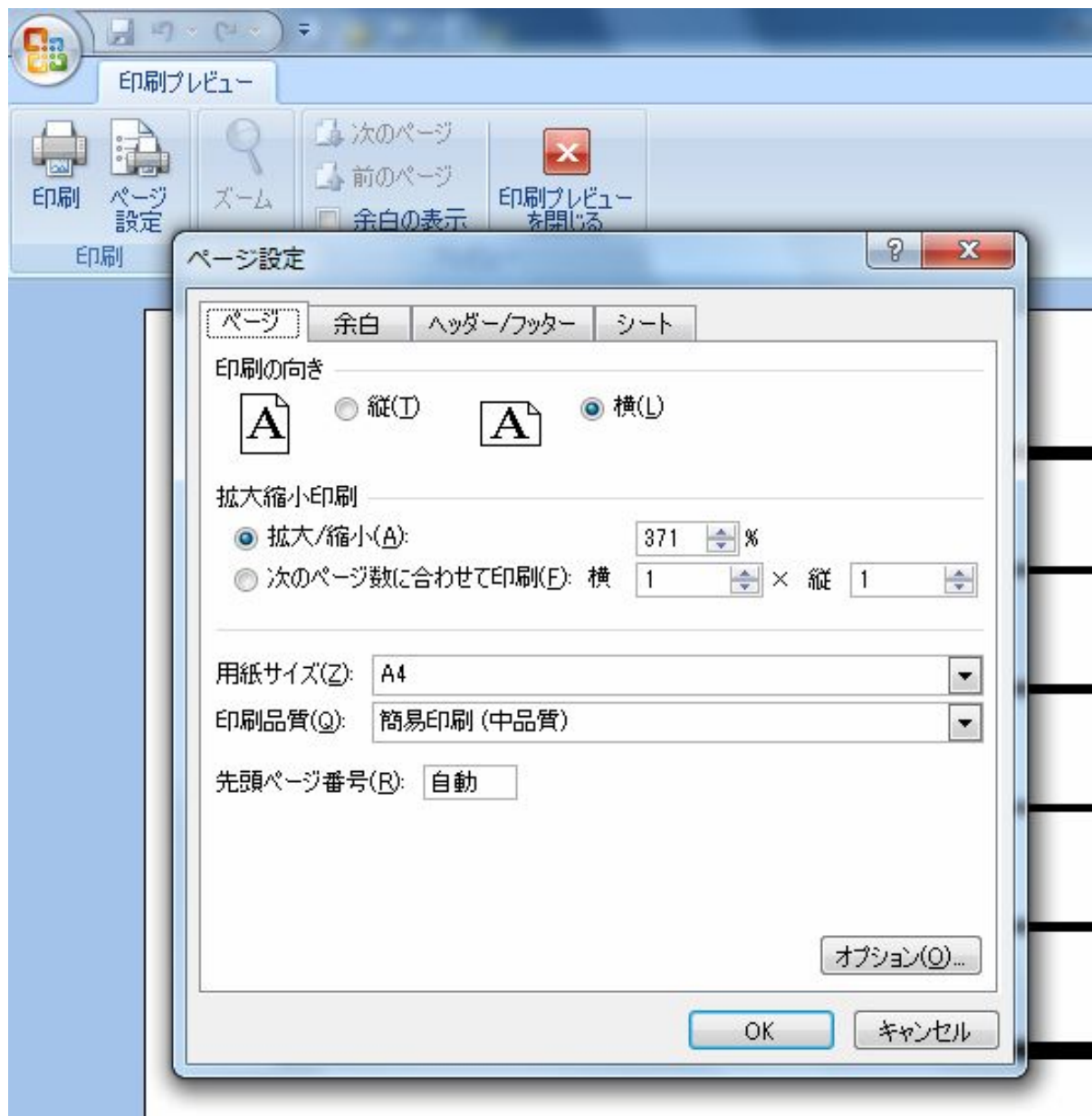
10. 200%を選択します。

	A	B	C	D
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				

ズームして見やすくなりました。



11. 「印刷」から、印刷プレビューを表示。



12. ページ設定から、ページタブで、拡大/縮小で、適当なパーセンテージを選択してOK。

13. それでは、印刷して確認してみましょう。