［文書レッスン　基本罫線処理の手順］

ねらい：効率よい罫線処理の手順をマスターする

0. ルーラーと編集記号の表示を確認します。

1. ファイル名をつけて保存します。

保　存　先：**文書作成レッスン**フォルダ

ファイル名：**罫線処理__学籍番号**

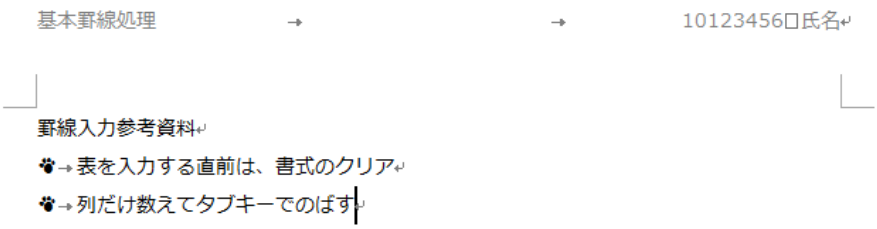
2. 表を作成しながら、罫線入力の参考資料を作成します。1 つ目の完成表は、以下の通りです。

対象	指導者	練習時間
小学生	梶川　伸一	10 時から 11 時
中学生	服部　隆生	13 時から 15 時
高校生	花村　克之	11 時から 13 時

行

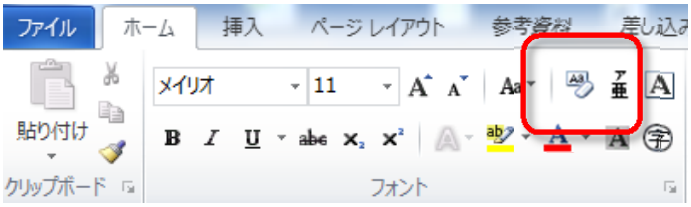
列

① ヘッダーに、基本罫線処理、および、学籍番号　氏名、1 行目に「罫線入力参考資料」と入力したら、2 行目で箇条書き設定ボタン をクリック、次のように入力します。
（箇条書きの行頭につく記号は、好みのものを設定しましょう。）



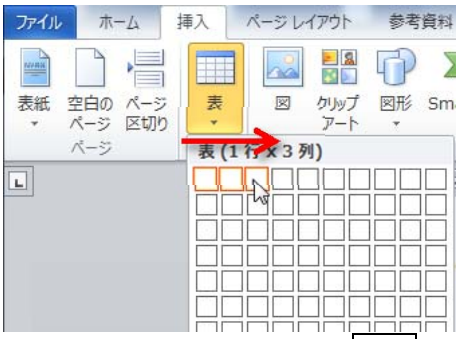
② **重要なポイント：表の入力前に書式をクリア**

4 行目で、書式をクリアします。（**自動的についた行頭記号が消えます。**）

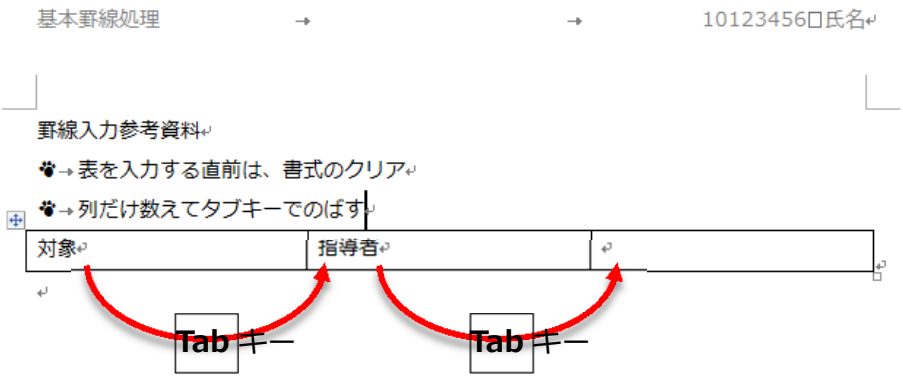


（注意）書式クリアし忘れると、表の中がすべて箇条書き設定になります。なってしまった場合は、戻すボタンで、元に戻し、書式をクリアしてから表を挿入しなおしましょう。

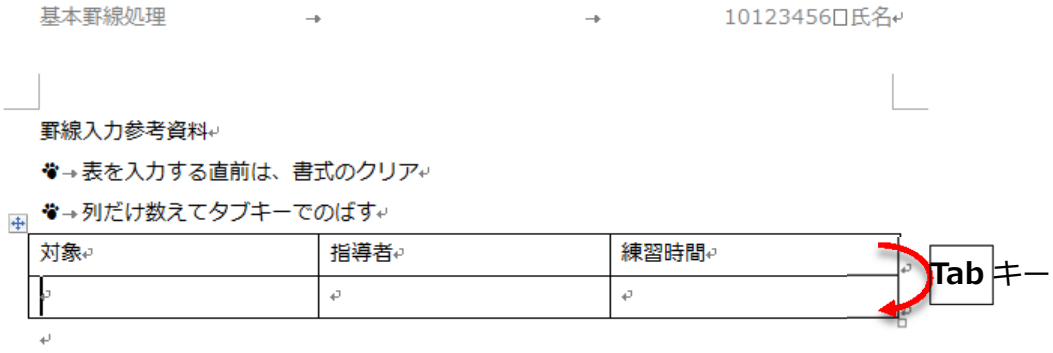
③ 表作成を効率よく行う場合、**列数だけ**数えて、**Tab** キーで下へ伸ばします。作成する予定の表は **3 列構成**となっているので、**［挿入］**タブから、表のボタンをクリックして、表示されたセルを **3 つ分**、マウスを矢印の方へドラッグ＆クリックして、表を挿入します。



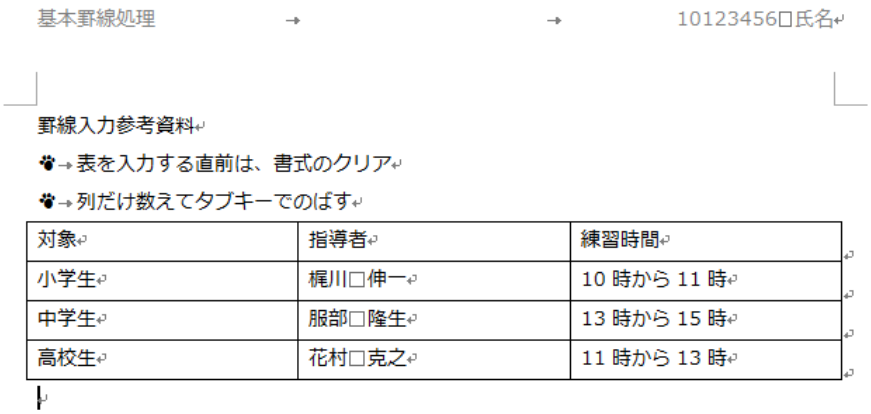
④　左のセル（箱）に、次のように文字を入力したら、**Tab**キーで、右のセルに移ります。



⑤　右端のセルまで入力したら、**Tab**キーで、表を下へ伸ばします。



⑥　同様にして、表の内容をすべて入力します。



対象	指導者	練習時間
小学生	梶川□伸一	10 時から 11 時
中学生	服部□隆生	13 時から 15 時
高校生	花村□克之	11 時から 13 時

⑦　表の形を整えます。列幅を文字の幅に合わせて調整します。

下図のように縦の線にマウスをあわせて、ポインタの形が図のようになるところで、矢印の方向へドラッグします。

→列だけ数えてタブキーでのばす

対象	指導者	練習時間
小学生	梶川□伸一	10 時から 11 時
中学生	服部□隆生	13 時から 15 時
高校生	花村□克之	11 時から 13 時

⑧　同様にして、表の列幅をすべて調整して次のように整えます。

→列だけ数えてタブキーでのばす

対象	指導者	練習時間
小学生	梶川□伸一	10 時から 11 時
中学生	服部□隆生	13 時から 15 時
高校生	花村□克之	11 時から 13 時

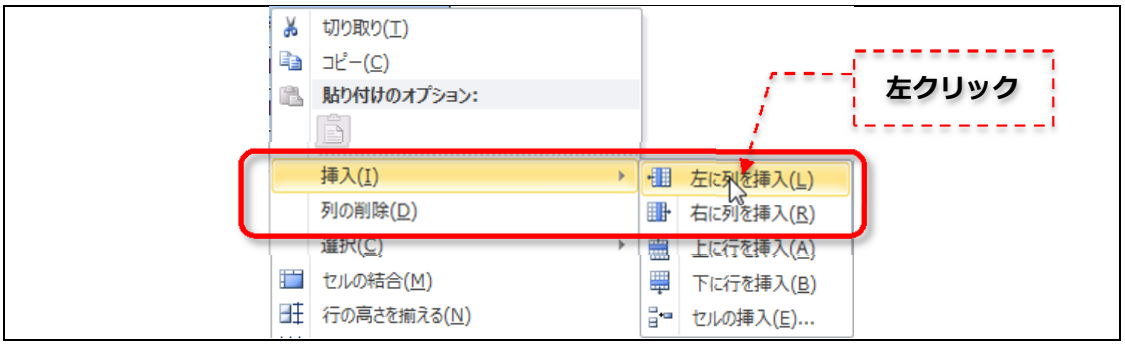
3. 2 の表を次のように編集します。完成表は、以下の通りです。

対象	指導者	曜日	練習時間
高齢者	本田　貴文	水曜日／朝日グラウンド	10 時から 11 時
小学生	梶川　伸一	日曜日／南小学校グラウンド	10 時から 11 時
中学生	服部　隆生	土曜日／朝日グラウンド	13 時から 15 時
高校生	花村　克之	日曜日／美沢町グラウンド	11 時から 13 時

①　行列の挿入は、**右クリックを活用すると効率よく仕上げられます**。

指導者と練習時間の間に 1 列挿入します。

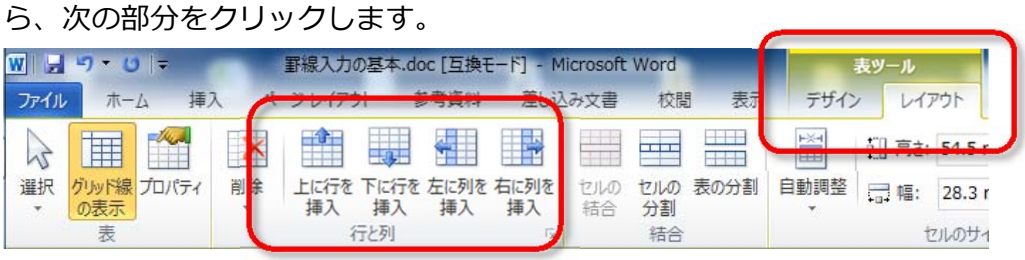
次の図のように、練習時間の上線あたりで、**マウスを動かさずに、左クリック→右クリック→［挿入］→［左に列を挿入］**と、テンポ良く、マウスを操作しましょう。



② 対象の行と小学生の行の間に 1 行挿入します。

下図のように、小学生の枠の左側で、**左クリック→右クリック→［行の挿入］**と、テンポ良く、マウスを操作しましょう。

※ 右クリックで行列の挿入メニューが出ない場合は、**［表ツール］→［レイアウト］**タブから、次の部分をクリックします。



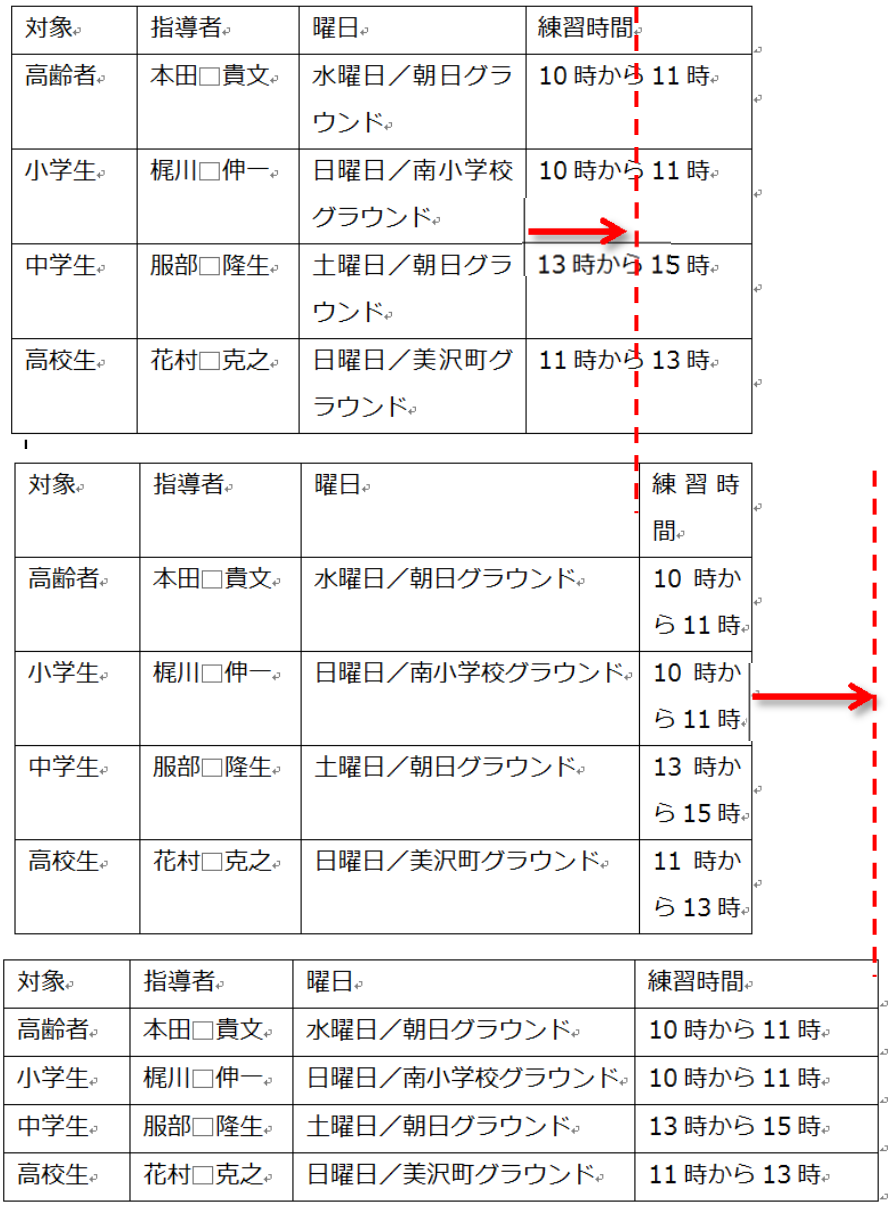
※ 右クリックで出るその他のメニュー、「削除」「縦書きと横書き」「セルの配置」などもチェックしておきましょう。(右図)

※ **［表ツール］**が消えた場合、表の中でクリックすると表示されます。

③　次のようにデータを入力します。

対象	指導者	曜日	練習時間
高齢者	本田□貴文	水曜日／朝日グラウンド	10 時から 11 時
小学生	梶川□伸一	日曜日／南小学校グラウンド	10 時から 11 時
中学生	服部□隆生	土曜日／朝日グラウンド	13 時から 15 時
高校生	花村□克之	日曜日／美沢町グラウンド	11 時から 13 時

④　曜日の内容が改行しない幅に調整します。**左の列から作業するのがうまくいくポイント**です。



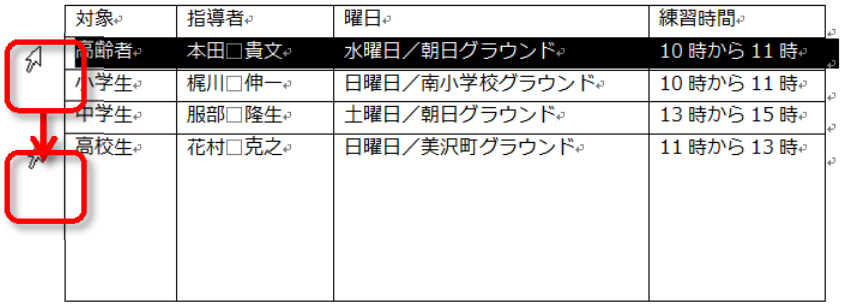
対象	指導者	曜日	練習時間
高齢者	本田□貴文	水曜日／朝日グラウンド	10 時から 11 時
小学生	梶川□伸一	日曜日／南小学校グラウンド	10 時から 11 時
中学生	服部□隆生	土曜日／朝日グラウンド	13 時から 15 時
高校生	花村□克之	日曜日／美沢町グラウンド	11 時から 13 時

⑤　行の高さが狭いと、見にくい表になるため、行の高さにゆとりを持たせます。

下図のように表の一番下の線を下へドラッグして、最下行の高さを広げます。

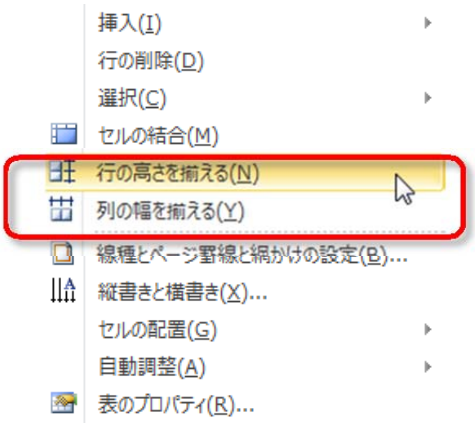
対象	指導者	曜日	練習時間
高齢者	本田□貴文	水曜日／朝日グラウンド	10 時から 11 時
小学生	梶川□伸一	日曜日／南小学校グラウンド	10 時から 11 時
中学生	服部□隆生	土曜日／朝日グラウンド	13 時から 15 時
高校生	花村□克之	日曜日／美沢町グラウンド	11 時から 13 時

⑥　高齢者から高校生まで、行選択します。下図のようにマウスをドラッグします。



対象	指導者	曜日	練習時間
高齢者	本田□貴文	水曜日／朝日グラウンド	10 時から 11 時
小学生	梶川□伸一	日曜日／南小学校グラウンド	10 時から 11 時
中学生	服部□隆生	土曜日／朝日グラウンド	13 時から 15 時
高校生	花村□克之	日曜日／美沢町グラウンド	11 時から 13 時

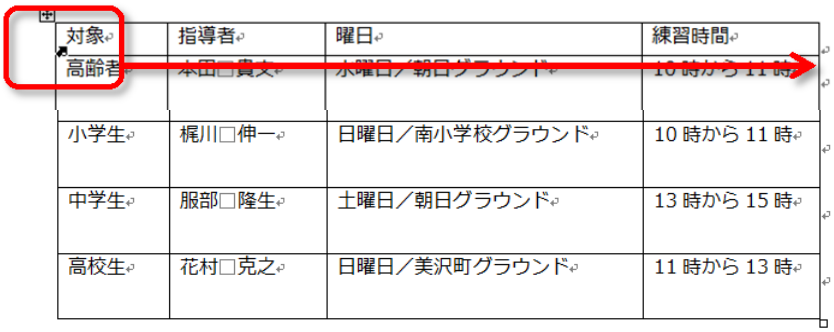
⑦　**一番下の行を選択した場所からマウスを動かさず、右クリック**で「**行の高さを揃える**」をクリックします。（**［表ツール］→［レイアウト］**タブにも同じものがあります。）



対象	指導者	曜日	練習時間
高齢者	本田□貴文	水曜日／朝日グラウンド	10 時から 11 時
小学生	梶川□伸一	日曜日／南小学校グラウンド	10 時から 11 時
中学生	服部□隆生	土曜日／朝日グラウンド	13 時から 15 時
高校生	花村□克之	日曜日／美沢町グラウンド	11 時から 13 時

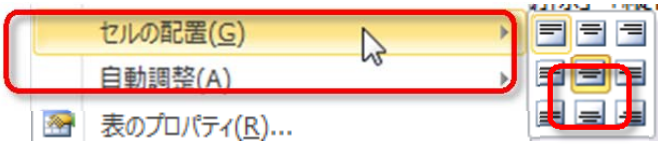
⑧　枠内の文字の位置を調整します。

対象の行は、下図のようなマウスポインタになるところから、右へドラッグして、項目名が入力されているセルを選択し、



対象	指導者	曜日	練習時間
高齢者	本田□貴文	水曜日／朝日グラウンド	10 時から 11 時
小学生	梶川□伸一	日曜日／南小学校グラウンド	10 時から 11 時
中学生	服部□隆生	土曜日／朝日グラウンド	13 時から 15 時
高校生	花村□克之	日曜日／美沢町グラウンド	11 時から 13 時

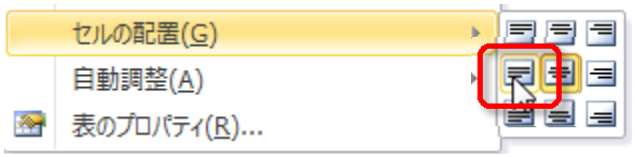
右クリックで、「**セルの配置**」から、縦横中央ぞろえ（ど真ん中）を選びます。（**[表ツール]** → **[レイアウト]** タブにも同じものがあります。）



⑨　その他のセルも次のように設定します。

「対象」「指導者」「練習時間」は、縦横中央ぞろえ（ど真ん中）にそろえます。

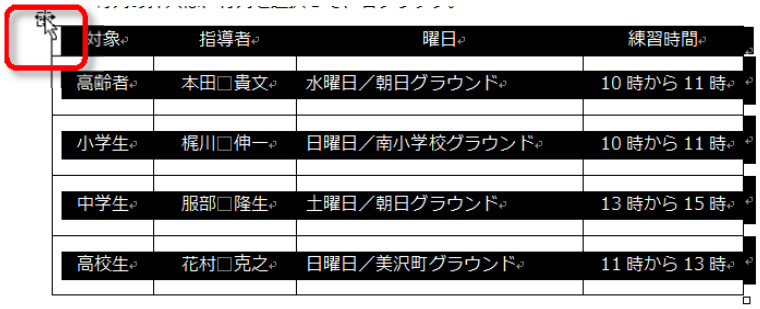
「曜日」は、縦位置中央、横位置左寄せそろえます。



対象	指導者	曜日	練習時間
高齢者	本田□貴文	水曜日／朝日グラウンド	10 時から 11 時
小学生	梶川□伸一	日曜日／南小学校グラウンド	10 時から 11 時
中学生	服部□隆生	土曜日／朝日グラウンド	13 時から 15 時
高校生	花村□克之	日曜日／美沢町グラウンド	11 時から 13 時

⑩　表全体をページの真ん中に設定します。

表の上にマウスポインタを乗せると、表の左上に⊞が表示されます。これをクリックして、中央揃えのボタン をクリックします。



対象	指導者	曜日	練習時間
高齢者	本田□貴文	水曜日／朝日グラウンド	10 時から 11 時
小学生	梶川□伸一	日曜日／南小学校グラウンド	10 時から 11 時
中学生	服部□隆生	土曜日／朝日グラウンド	13 時から 15 時
高校生	花村□克之	日曜日／美沢町グラウンド	11 時から 13 時

4. 2 つ目の表を作成します。完成表は、以下の通りです。

開催日時		時間	テーマ	定員
6 月	11 日(月)	13：30 ↓ 16：30	緑化木の繁殖（挿し木）	100 名
	13 日(水)		造園のデザインとプランニング	50 名
	15 日(金)		緑化木の特性と利用法	70 名

① 箇条書きの設定のボタンをクリックし、次のように入力します。

高校生	花村□克之	日曜日／美沢町グラウンド	11 時から 13 時

- 細かく作って後で結合

WORD で表を作成する場合、後で分割するとトラブルになることが多いため、できるだけ細かく作って後で結合します。

② 改行したら、書式をクリアします。

③ 出来上がり表の列数（5 列）を次のように挿入します。

高校生	花村□克之	日曜日／美沢町グラウンド	11 時から 13 時	

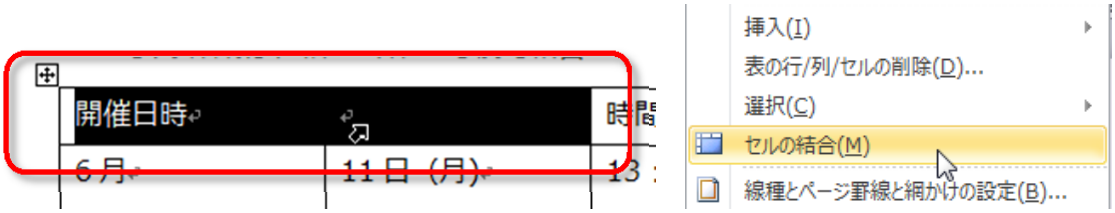
- 細かく作って後で結合

④ 後で結合することを考慮し、次のように入力します。

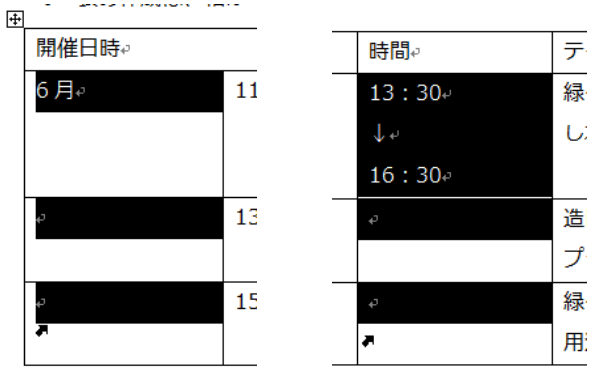
記号や数字は、半角、全角どちらでもかまいませんが、**半角と全角の混在は不適切な文書**となります。必ず**どちらかにそろえ**ましょう。

開催日時		時間	テーマ	定員
6 月	11 日（月）	13：30 ↓ 16：30	緑化僕の繁殖（挿し木）	80 名
	13 日（水）		造園のデザインとプランニング	50 名
	15 日（金）		緑化木の特性と利用法	60 名

⑨　セルを結合します。開催日時のセルと隣のセルを範囲選択し、右クリックからセルの結合をします。



⑩　次のようにセルを選択して、「6 月」と時間帯の入っているセルを結合します。



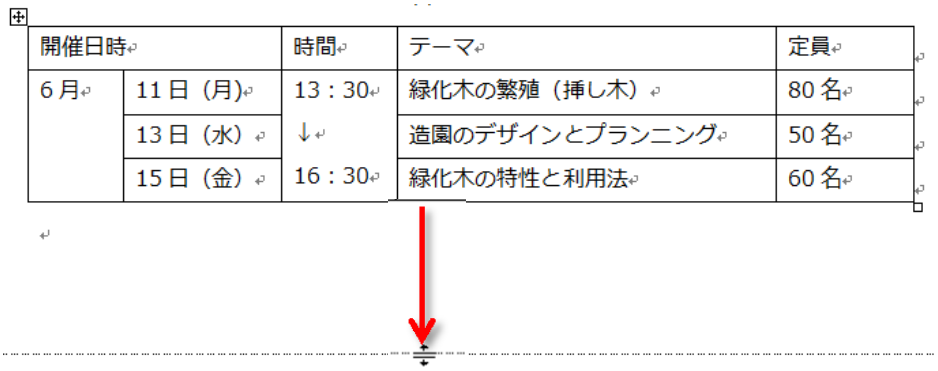
開催日時		時間	テーマ	定員
6 月	11 日（月）	13：30 ↓ 16：30	緑化木の繁殖（挿し木）	80 名
	13 日（水）		造園のデザインとプランニング	50 名
	15 日（金）		緑化木の特性と利用法	60 名

⑪　次のように列幅を調整します。

開催日時		時間	テーマ	定員
6 月	11 日（月）	13：30	緑化木の繁殖（挿し木）	80 名
	13 日（水）	↓	造園のデザインとプランニング	50 名
	15 日（金）	16：30	緑化木の特性と利用法	60 名

⑫　行の高さを広げます。

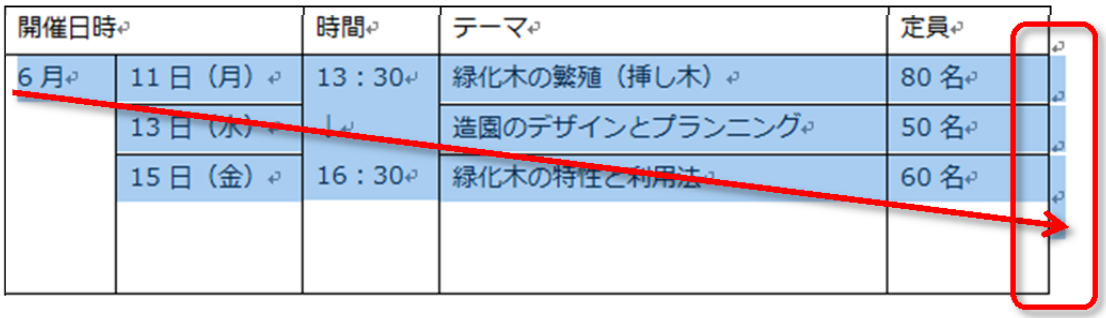
一番下の線を、図のように下へドラッグします。



⑬　行の高さをそろえるため、行を選択します。

赤い矢印の始まりから終わりの位置まで、ドラッグします。

この時、**右の表外の改行マークも選択**されていることが、重要なポイントです。



開催日時		時間	テーマ	定員
6 月	11 日（月）	13：30	緑化木の繁殖（挿し木）	80 名
	13 日（水）	↓	造園のデザインとプランニング	50 名
	15 日（金）	16：30	緑化木の特性と利用法	60 名

⑭　右クリックから、「行の高さを揃える」をクリックして、行の高さをそろえます。

（注意）表外の改行マークが選択されていない場合や、**表の下にある行まで選択されている場合**、行の高さを揃えるボタンが出ません。

開催日時		時間	テーマ	定員
6 月	11 日（月）	13：30 ↓ 16：30	緑化木の繁殖（挿し木）	80 名
	13 日（水）		造園のデザインとプランニング	50 名
	15 日（金）		緑化木の特性と利用法	60 名

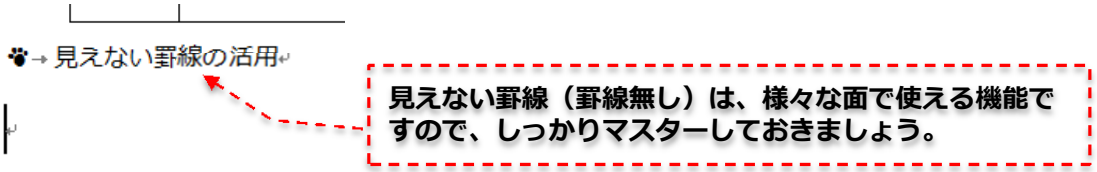
⑮　次のように**セル内の文字の位置を調整**し、**表をページ内の中央**にセットします。

開催日時		時間	テーマ	定員
6 月	11 日（月）	13：30 ↓ 16：30	緑化木の繁殖（挿し木）	80 名
	13 日（水）		造園のデザインとプランニング	50 名
	15 日（金）		緑化木の特性と利用法	60 名

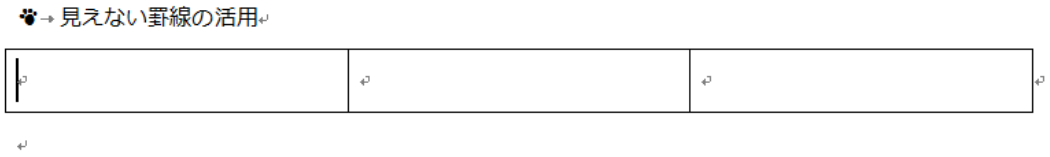
5. 3 つ目の表を作成します。完成表は、以下の通りです。

学年	3 年間の総数	参加者数年平均
1 年生	98	32.7 人
2 年生	120	40.0 人
3 年生	10	3.3 人
4 年生	13	4.3 人

① 箇条書きの設定のボタンをクリックし、次のように入力します。



② 3 列のセルを挿入します。

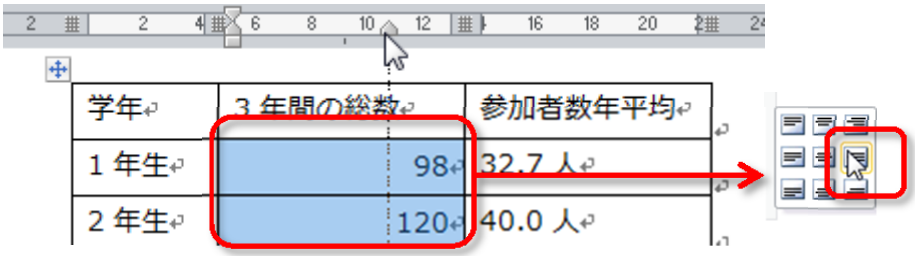


③ データを入力し、列幅を調整します。

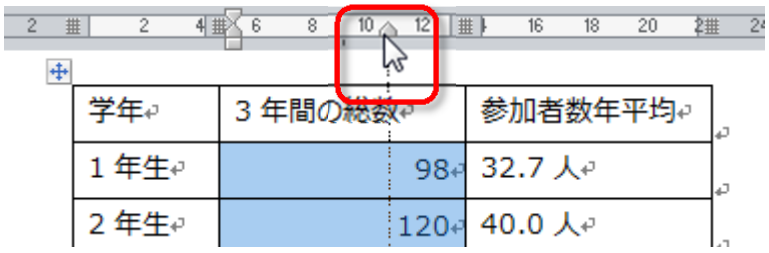
学年	3 年間の総数	参加者数年平均
1 年生	98	32.7 人
2 年生	120	40.0 人
3 年生	10	3.3 人
4 年生	13	4.3 人

④ 上のように、数値が左寄せで入力されると、**文書を読む人が読み間違いしやすくなる**ため、必ず右寄せにします。

(1) 「98」の入力されているセルから「13」が入力されているセルまでを範囲選択し、縦位置中央ぞろえで、横位置右揃えに設定します。



(2) 次に右インデントを次のように動かして、端っこまでよりすぎないよう調整します。



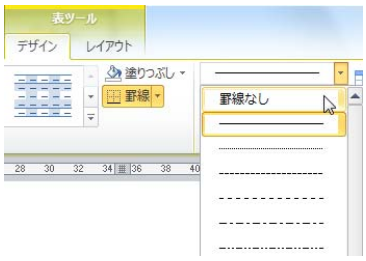
(3) 同様にして、参加者数年平均も、次のように調整します。行の高さを広げ、以下のようにセル内の文字位置を設定します。

学年	3 年間の総数	参加者数年平均
1 年生	98	32.7 人
2 年生	120	40.0 人
3 年生	10	3.3 人
4 年制	13	4.3 人

⑤　縦の罫線を見えない罫線「罫線無し」に設定します。

表内のどこかにカーソルを設定し、［表ツール］→［デザイン］から線の種類を「罫線無し」を選択します。

（注意）マカーソルが表外に出ていると線の種類が変更できません。



⑥　ポインタで、縦罫線の上をなぞります。なぞると、表示が水色の点線に変更され、印刷しても、罫線は印刷されません。

学年	3 年間の総数	参加者数年平均
1 年生	98	32.7 人
2 年生	120	40.0 人
3 年生	10	3.3 人
4 年生	13	4.3 人

学年	3 年間の総数	参加者数年平均
1 年生	98	32.7 人
2 年生	120	40.0 人
3 年生	10	3.3 人
4 年生	13	4.3 人

⑦　同じ要領で、横の線を次のように好みの太目の線に変更し、表を中央揃えします。

を解除する場合は、下図のオレンジ色の枠内をクリックします。

→見えない罫線の活用

学年	3 年間の総数	参加者数年平均
1 年生	98	32.7 人
2 年生	120	40.0 人
3 年生	10	3.3 人
4 年生	13	4.3 人

6. 基本罫線処理参考資料完成図

基本罫線処理　→　→　10123456□氏名

罫線入力参考資料

→表を入力する直前は、書式のクリア

→列だけ数えてタブキーでのばす

対象	指導者	曜日	練習時間
高齢者	本田□貴文	水曜日／朝日グラウンド	10 時から 11 時
小学生	梶川□伸一	日曜日／南小学校グラウンド	10 時から 11 時
中学生	服部□隆生	土曜日／朝日グラウンド	13 時から 15 時
高校生	花村□克之	日曜日／美沢町グラウンド	11 時から 13 時

→細かく作って後で結合

開催日時		時間	テーマ	定員
6 月	11 日（月）	13：30 ↓ 16：30	緑化樹の繁殖（挿し木）	80 名
	13 日（水）		造園のデザインとプランニング	50 名
	15 日（金）		緑化木の特性と利用法	60 名

→見えない罫線の活用

学年	3 年間の総数	参加者数年平均
1 回生	105	32.8 人
2 回生	135	40.0 人
3 回生	10	3.3 人
4 回生	13	4.1 人