

Word で表を作る

2015.07.07

1. Word か Excel か

Word でも Excel でも表を作ることができます。

(1) どちらで作るか

使いやすい方、使い慣れている方で良いでしょう。

(2) どちらも慣れていなくて、優劣つけがたい場合

表からグラフを作ったり、表で関数を使ったりしないのであれば、Word が作り易いと思います。

2. 表を挿入する

挿入>表



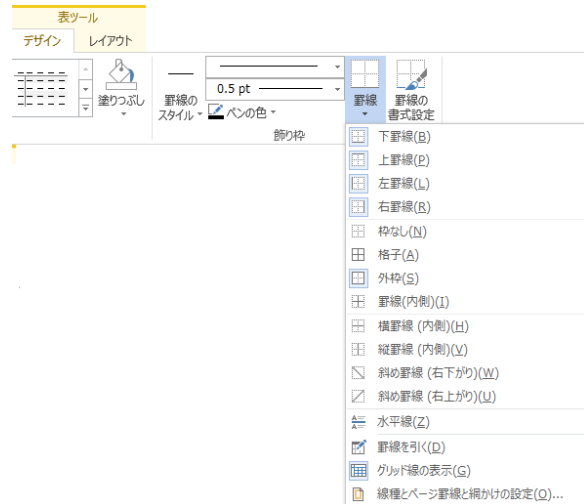
3. セルを結合する

表ツール>レイアウト>セルの結合



4. 罫線の太さを変える

表ツール>デザイン>罫線



5. セルの幅を変える

セルの幅を変えると、列全体ではなく、該当行だけ変わることがあります。

事前に、[表ツール][レイアウト][自動調整][ウィンドウサイズに合わせる]にしてから変えましょう。

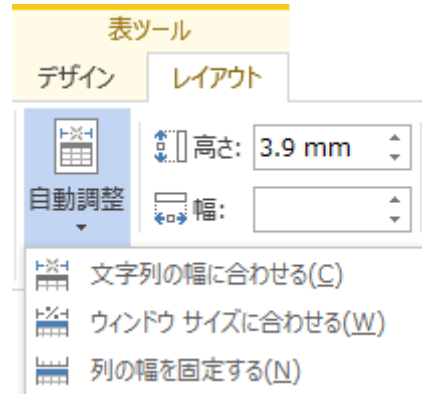
Excel と Word の違い

列単位で、一括してセルの幅を変えるのは Excel の方が易しいです。

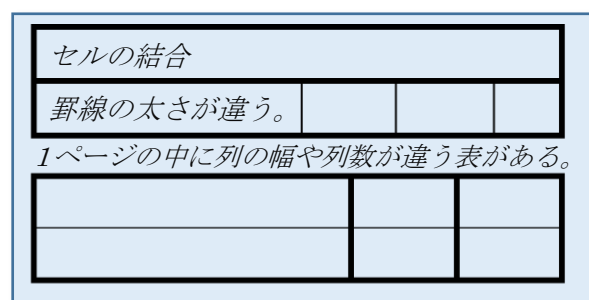
反面、Excel は、シート内でセル幅の異なる表を作ることはできません。

Word, Excel それぞれ一長一短あります。

慣れてきたら、どのような表を作りたいかによって使い分けると良いでしょう。



6. 出来上がった表の例



以上