

Excelの基本(Word&Excel2010 参照)

Chapter7 文字入力と書式のテクニック

Ⅲ. 罫線を引いたり、セルに色を付けたりする・・P116～P120

1. 罫線を引く(罫線グリッドの作成/ドロップダウンリストから選択)(P116)

テキスト参照

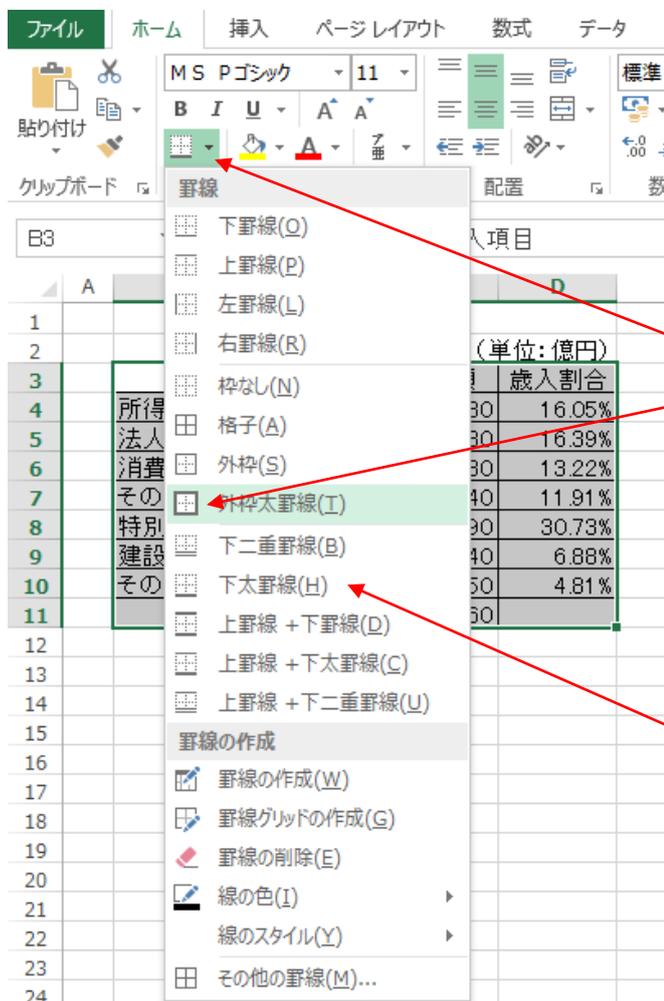
「実習」

- ①WordExcel2010 のフォルダーを開き(ダブルクリックする)、その後、C6_C10_excel フォルダーを開く。
 - ②“P116_罫線を引くには”のファイルを開く。
- その後、テキストの手順にて、表に罫線を追加し、表を完成させる。
テキストには以下の2種類のやり方が記載されている。
- (1)「罫線グリッドの作成」を指示 ⇒ 「範囲を指定」
 - (2)「範囲を指定」を実施 ⇒ 「格子を書く」

「演習」

- ・上記表の罫線の一部を太枠、太線に変更して見よう。

	A	B	C	D
1		歳入割合		
2		(単位: 億円)		
3		歳入項目	予算額	歳入割合
4		所得税	127,880	16.05%
5		法人税	130,580	16.39%
6		消費税	105,380	13.22%
7		その他租税・印紙収入	94,940	11.91%
8		特別公債	244,890	30.73%
9		建設公債	54,840	6.88%
10		その他収入	38,350	4.81%
11		合計	796,860	
12				



- ①太枠で囲みたい範囲を選択する。
- ②リボン部の「フォント」の項の「罫線」の▼をクリック。
- ③左図のドロップダウンリストの「外枠太線」をクリック。
- ④下図の様に表の外周が太枠に変更された

	A	B	C	D
1		歳入割合		
2		(単位: 億円)		
3		歳入項目	予算額	歳入割合
4		所得税	127,880	16.05%
5		法人税	130,580	16.39%
6		消費税	105,380	13.22%
7		その他租税・印紙収入	94,940	11.91%
8		特別公債	244,890	30.73%
9		建設公債	54,840	6.88%
10		その他収入	38,350	4.81%
11		合計	796,860	
12				

- ⑤見出し部分(歳入項目、予算額、歳入割合のセル)を選択する。
- ⑥上記と同様にドロップダウンリストの「下太罫線」をクリック。

- ⑦見出し部分の下部罫線が太線に変更された。

2. 二重線を引く(罫線の作成) (P117)

テキスト参照

「実習」

①上項1. -①の手順同様、C6_C10_excel フォルダ内の“P117 二重線を引くには”のファイルを開く。

その後、テキストの手順にて、二重線で表の罫線を引く。

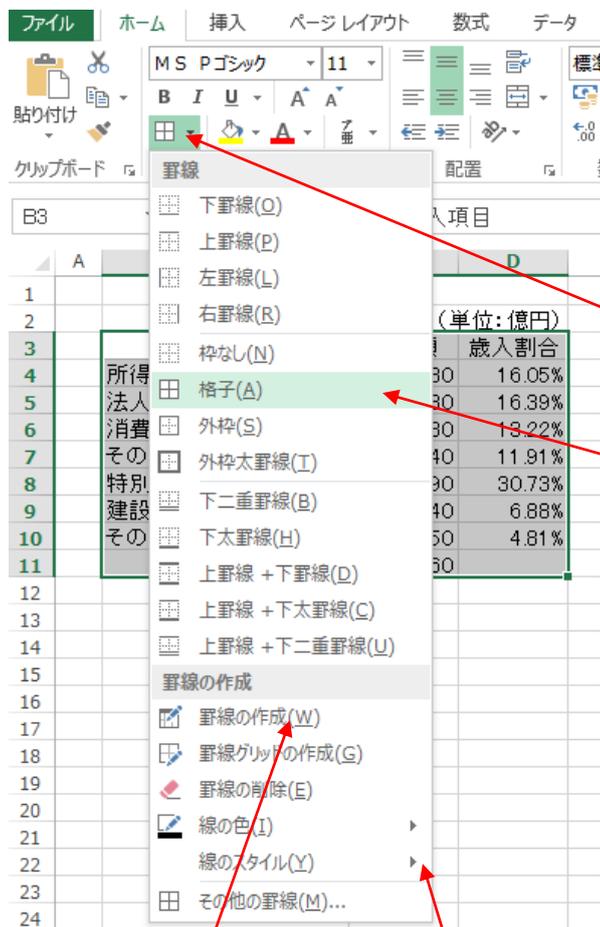
テキストには以下の2種類のやり方が記載されている。

(1)「二重線を選択」⇒「罫線グリッドの作成」を指示 ⇒「範囲を指定」

(2)「二重線を選択」⇒「範囲を指定」を実施 ⇒「格子を書く」

「応用」

・右図の様に外枠を二重線で作成する。



歳入割合			
(単位: 億円)			
歳入項目	予算額	歳入割合	
所得税	127,880	16.05%	
法人税	130,580	16.39%	
消費税	105,380	13.22%	
その他租税・印紙収入	94,940	11.91%	
特別公債	244,890	30.73%	
建設公債	54,840	6.88%	
その他収入	38,350	4.81%	
合計	796,860		

①上項1. -①、②の手順に従い、“P117 二重線を引くには”のファイルを、もう一度開く。

②罫線を引く範囲を選択する。

③リボン部の「フォント」の項の「罫線」の▼をクリック。

④左図のドロップダウンリストの「格子」をクリック。

⑤下図の様に格子状の罫線が引かれた。

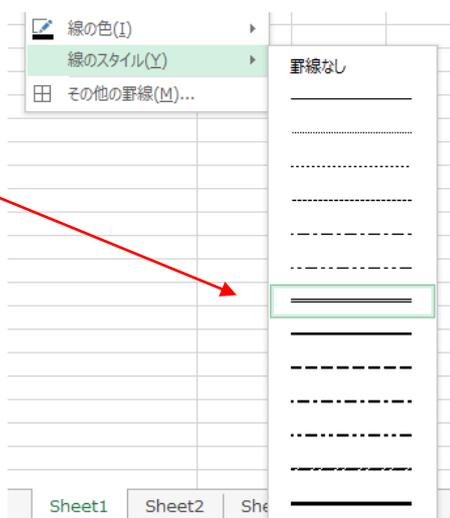
歳入割合			
(単位: 億円)			
歳入項目	予算額	歳入割合	
所得税	127,880	16.05%	
法人税	130,580	16.39%	
消費税	105,380	13.22%	
その他租税・印紙収入	94,940	11.91%	
特別公債	244,890	30.73%	
建設公債	54,840	6.88%	
その他収入	38,350	4.81%	
合計	796,860		

⑤範囲が選択された状態で、ドロップダウンリストの「罫線の作成」をクリックする。

⑥再度リボン部の「フォント」の項の「罫線」の▼をクリックし、ドロップダウンリストの「線のスタイル」の▼をクリックする。

⑦右の図のウィンドウが開くので、二重線を選択する。

⑧カーソルのマーカーが「白十字」から「鉛筆」マークに変化する。



⑨「鉛筆」マークのカーソルを表の左上から右下にドラックする。

⑩右図のように外枠が二重線に変更された。

⑪鉛筆マークのカーソルを通常に戻すには、キーボード左上の「ESC」キーを押して戻す。

	A	B	C	D
1		歳入割合		
2		(単位:億円)		
3		歳入項目	予算額	歳入割合
4		所得税	127,880	16.05%
5		法人税	130,580	16.39%
6		消費税	105,380	13.22%
7		その他租税・印紙収入	94,940	11.91%
8		特別公債	244,890	30.73%
9		建設公債	54,840	6.88%
10		その他収入	38,350	4.81%
11		合計	796,860	
12				
13				

3. セルに色を付ける(塗りつぶしの色) (P118)

テキスト参照

「実習」

①C6_C10_excel フォルダ内の“P118_セルに色を付けるには”のファイルを開く。

その後、テキストの手順にて、セルに色を付ける。

「演習」

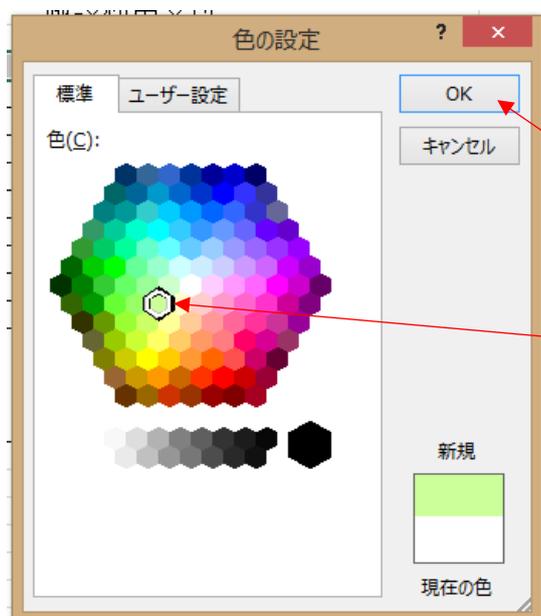
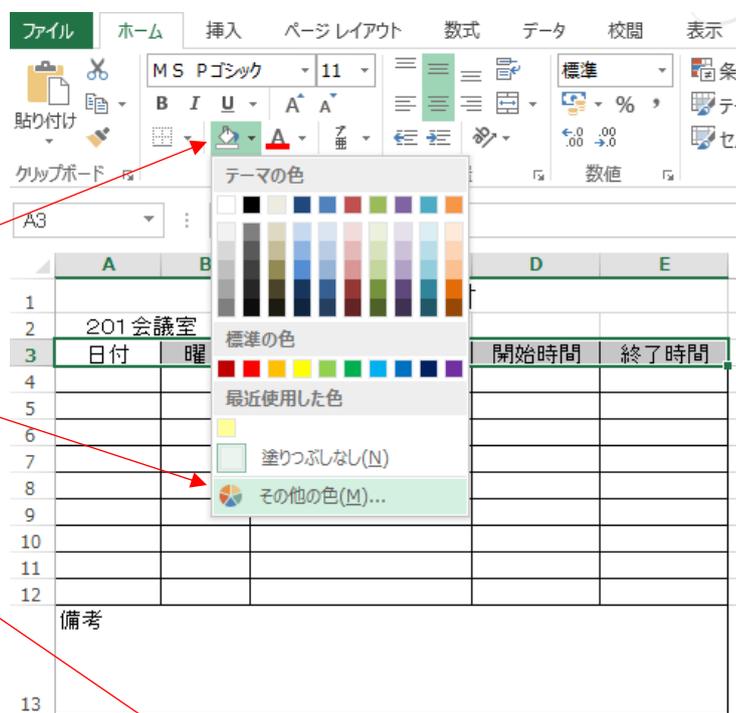
・ 色を自由に選択して、セルに色を付ける。

①テキストの手順同様、色を付けるセルの範囲を選択する。

②”ホーム“タブ、リボン部の「フォント」の項目の「塗りつぶしの色」の▼をクリックする。

③左図の窓から「その他の色」をクリックする。

④下図の色見本が表示される。



⑤色を選択して、「OK」をクリックする。

⑥右図のように見出し部分に選択した色が付く。

	A	B	C	D	E	
1		施設利用受付				
2		201 会議室				
3		日付	曜日	利用者名	開始時間	終了時間
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13		備考				
14						

4. 表全体にデザインを設定する(テーブルとして書式設定)(P118)

テキスト参照

「実習」

①C6_C10_excel フォルダ内内の“P118_表全体にデザインを設定するには”のファイルを開く。

その後、テキストの手順にて、表全体にデザインを設定する。

(1)表全体を選択する。

(2)デザインを選択する。

(3)範囲を確認する。デザインを適用するセルの範囲を右図の窓から確認する。

「先頭行をテーブルの見出しに使用する」に☑を入れて「OK」をクリックする。

(4)表全体にデザインが設定された。

	A	B	C	D
1	水道使用量			
2				平成22年
3		使用期間	使用量(m ³)	料金(¥)
4	1月分	12.26~01.25	1,245	336,150
5	2月分	01.26~02.25	1,109	299,430
6	3月分	02.26~03.25	1,238	334,260
7	4月分	03.26~04.25	1,355	365,850
8	5月分	04.26~05.25	1,397	377,190
9	6月分	05.26~06.25	1,436	387,720
10	7月分	06.26~07.25	1,452	392,040
11	8月分	07.26~08.25	1,687	455,490
12	9月分	08.26~09.25	1,598	431,460
13	10月分	09.26~10.25	1,463	395,010
14	11月分	10.26~11.25	1,329	358,830
15	12月分	11.26~12.25	1,314	354,780
16	年間合計		16,623	4,488,210
17	月平均		1,385	374,018
18	最高		1,687	455,490
19	最低		1,109	299,430

5. 特定の数値より大きい値のセルを強調する。(P119)

「三熊会スポーツ吹矢クラブ3」得点表													
2019年度													
		第14回						開催場所 (はなふさ苑)		実施日		2019年10月22日	
射順	班	メンバー	1回	2回	3回	4回	5回	6回	合計	平均	順位	備考	休
1	A	小鮎 邦雄							0	#N/A	6m	休み	
2	B	倉上 文子	29	25	29	29	20	16	148	24.7	8	8m	
3	C	加藤 ひろ子	17	7	5	1	6	18	54	9.0	13	9m	
4	B	舩田 弘子	25	25	23	18	19	13	123	20.5	10	9m	
5	C	中山 陽子	19	15	11	20	23	16	104	17.3	11	9m	
6	C	高橋 和夫	27	23	25	21	23	15	134	22.3	9	10m	
7	B	難波 道子	27	25	23	29	25	27	156	26.0	4	10m	
8	C	加藤 治朗	29	25	31	31	25	23	164	27.3	3	10m	
9	A	高橋 潤	27	23	27	23	25	29	154	25.7	6	10m	
10	B	吉田 美津江	15	15	21	13	4	10	78	13.0	12	10m	
11	B	矢嶋 近	35	25	27	29	27	27	170	28.3	2	10m	
12	A	吉田 勲生	35	27	25	17	21	29	154	25.7	6	10m	
13	C	高木 民男	27	27	25	27	27	23	156	26.0	4	10m	
14	A	橋本 信一	29	27	27	27	29	33	172	28.7	1	10m	
19		神宮 博道							0				
20									0				
21									0				
22									0				
23									0				
24									0				
25									0				

「実習」

(1) 毎回の得点で満点の場合は黄色

(2) 合計平均が25点以上の場合は
緑色

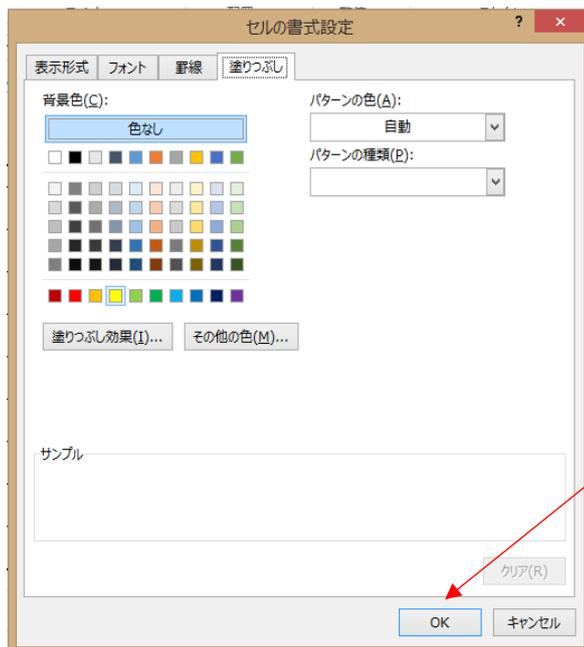
に設定する。

準備 吹矢得点表を開く

①適用する範囲を選択する。

②「ホーム」タブ、「スタイル」の項
から「条件付き書式」の▼をクリックする。③「セルの強調表示ルール」を選
択する。④「指定の値に等しい」を選
択する。⑤左下図のウィンドウで判断数
値を記入する。(今回の場合35)⑥強調するセルの書式を
設定する。(今回の場合はセル黄色にし
たいので、「ユーザー設定の書式」
をクリックする。)

「三熊会スポーツ吹矢クラブ3」得点表													
2019年度													
		第14回						開催場所 (はなふさ苑)		実施日		2019年10月22日	
射順	班	メンバー	1回	2回	3回	4回	5回	6回	合計	平均	順位	備考	休
1	A	小鮎 邦雄							0	#N/A	6m	休み	
2	B	倉上 文子	29	25	29	29	20	16	148	24.7	8	8m	
3	C	加藤 ひろ子	17	7	5	1	6	18	54	9.0	13	9m	
4	B	舩田 弘子	25	25	23	18	19	13	123	20.5	10	9m	
5	C	中山 陽子	19	15	11	20	23	16	104	17.3	11	9m	
6	C	高橋 和夫	27	23	25	21	23	15	134	22.3	9	10m	
7	B	難波 道子	27	25	23	29	25	27	156	26.0	4	10m	
8	C	加藤 治朗	29	25	31	31	25	23	164	27.3	3	10m	
9	A	高橋 潤	27	23	27	23	25	29	154	25.7	6	10m	
10	B	吉田 美津江	15	15	21	13	4	10	78	13.0	12	10m	
11	B	矢嶋 近	35	25	27	29	27	27	170	28.3	2	10m	
12	A	吉田 勲生	35	27	25	17	21	29	154	25.7	6	10m	
13	C	高木 民男	27	27	25	27	27	23	156	26.0	4	10m	
14	A	橋本 信一	29	27	27	27	29	33	172	28.7	1	10m	
19		神宮 博道							0				
20									0				
21									0				
22									0				
23									0				
24									0				
25									0				



⑦左図のウィンドウで「塗りつぶし」タブをクリックする。

⑧指定の色(黄色)をクリックして、「OK」をクリックする。

⑨下図の様に、35点の部分に黄色に色付けされた

2019年度		開催場所 (はなふさ苑)				実施日		2019年10月22日				
回数	順位	1回	2回	3回	4回	5回	6回	合計	平均	順位	備考	休
10	B	15	15	21	13	4	10	78	13.0	12	10m	
11	B	35	25	27	29	27	27	170	28.3	2	10m	
12	A	35	27	25	17	21	29	154	25.7	6	10m	
13	C	27	27	25	27	27	23	156	26.0	4	10m	
14	A	29	27	27	27	29	33	172	28.7	1	10m	

「応用」

・合計点欄で150点以上のセルに緑色を付ける。

準備 吹矢得点表を開く

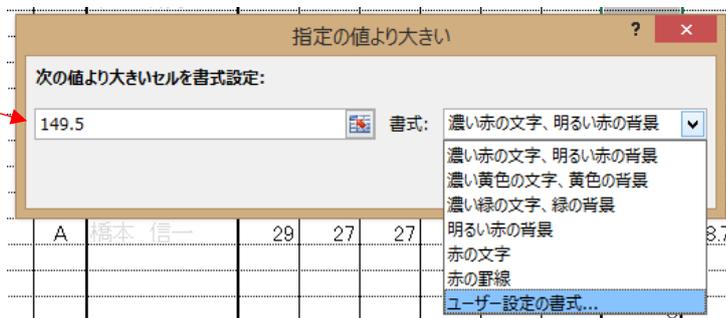
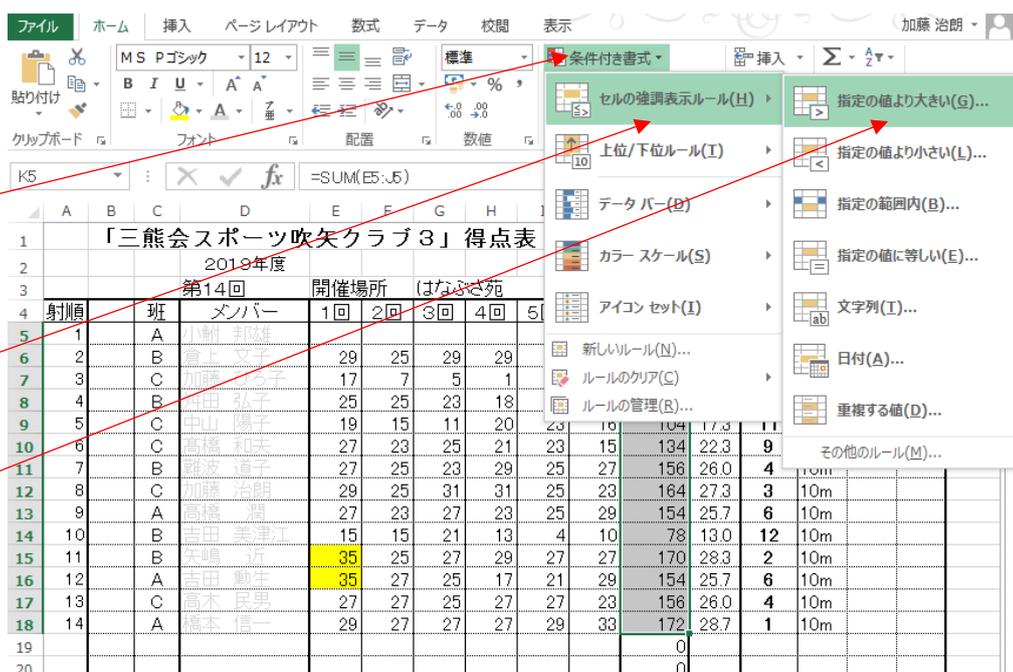
①合計欄全体を選択する

②「ホーム」タブ、「スタイル」の項から「条件付き書式」の▼をクリックする。

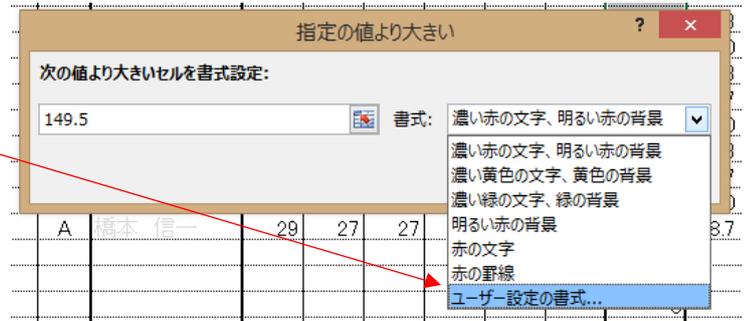
③「セルの強調表示ルール」を選択する。

④「指定の値より大きい」を選択する。

⑤右下図の窓で判断値を記入する。(今回は150以上なので、149.5より大きいと設定する。)(\leq の設定があれば150で良いが。)



⑥強調するセルの書式を設定する。(今回の場合はセルを緑色にしたいので、「ユーザ設定の書式」をクリックする。)

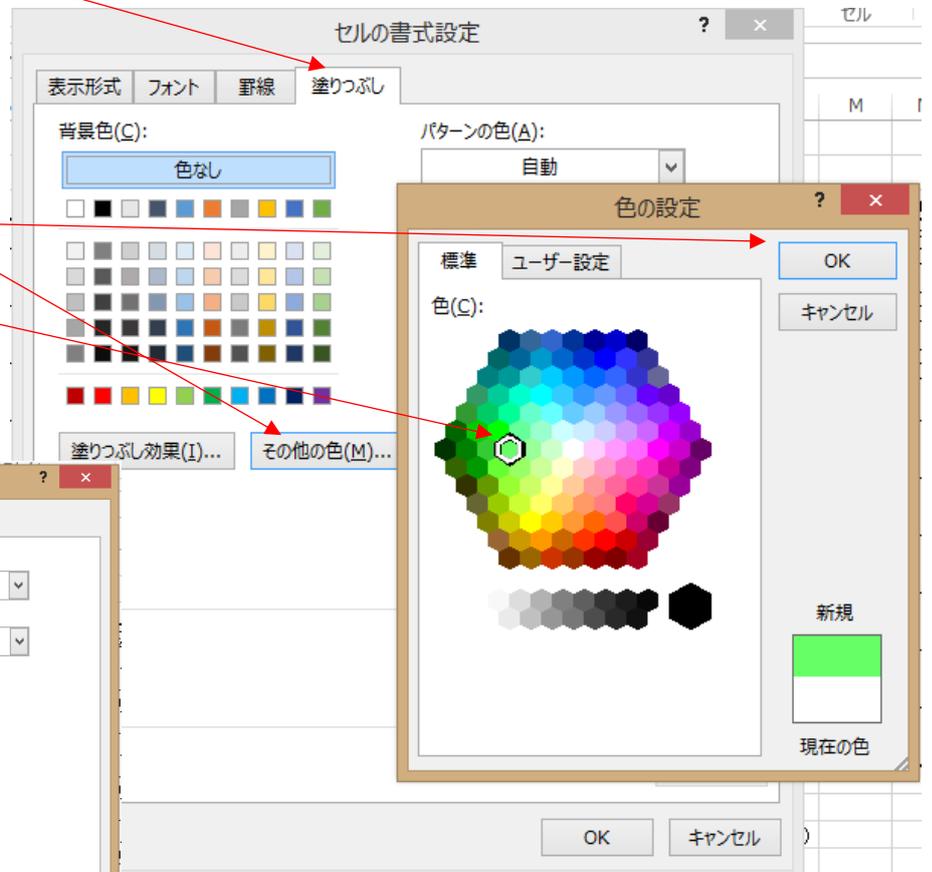


⑦左図のウィンドウで「塗りつぶし」タブをクリックする。

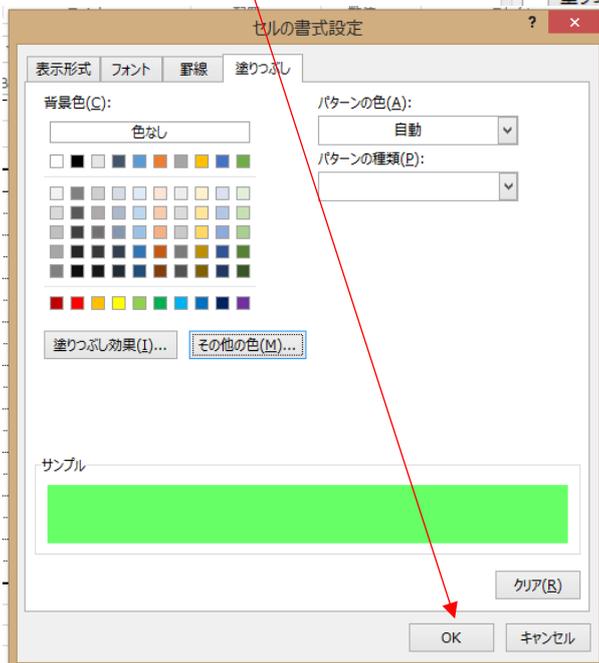
⑧設定したい色(明るい緑色)がない場合、「その他の色」をクリックする。

⑨色を選択して、「OK」をクリックする。

⑩下図の様に、サンプルのところに色が表示されたら、「OK」をクリックする。



⑪合計が150以上のセルに緑色が付く。



回数	(はなぶさ苑)					実施日		2019年10月22日				
	3回	4回	5回	6回	合計	平均	順位	備考	休			
					0		#N/A	6m	休み			
2	C	加藤 ひろ子	25	29	29	20	16	148	24.7	8	8m	
3	C	加藤 ひろ子	17	7	5	1	6	54	9.0	13	9m	
4	B	舛田 弘子	25	25	23	18	19	123	20.5	10	9m	
5	C	中山 陽子	19	15	11	20	23	104	17.3	11	9m	
6	C	高橋 和夫	27	23	25	21	23	134	22.3	9	10m	
7	B	難波 道子	27	25	23	29	25	27	156	26.0	4	10m
8	C	加藤 治朗	29	25	31	31	25	23	164	27.3	3	10m
9	A	高橋 潤	27	23	27	23	25	29	154	25.7	6	10m
10	B	吉田 美津江	15	15	21	13	4	10	78	13.0	12	10m
11	B	矢嶋 近	35	25	27	29	27	27	170	28.3	2	10m
12	A	吉田 勲生	35	27	25	17	21	29	154	25.7	6	10m
13	C	高木 民男	27	27	25	27	27	23	156	26.0	4	10m
14	A	橋本 信一	29	27	27	27	29	33	172	28.7	1	10m
								0				
								0				
								0				
								0				