

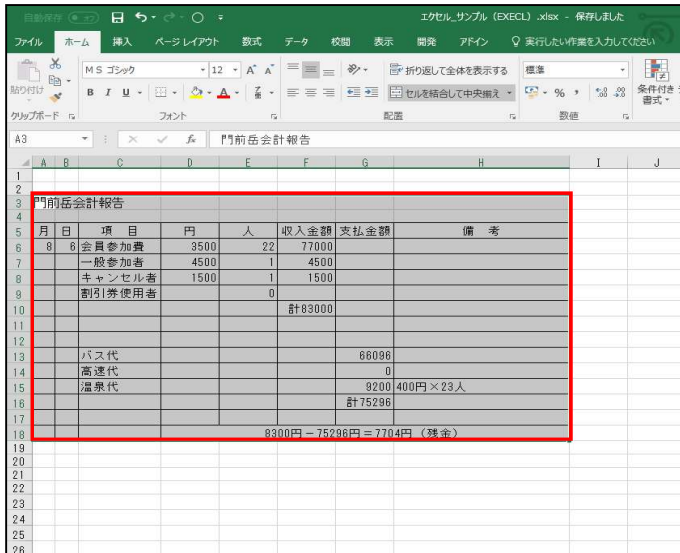
WORD (文書)にEXECL (表)を貼り付ける方法

ワードの文書の中にエクセル (表) を貼り付けるやり方を紹介します。

なお、説明は WORD2016・EXECL2016 で説明していますが、他のバージョンでも同じようなやり方になります。


[手順1] ①WORDに貼り付けるEXECLの範囲 (下図の赤枠線) をマウスでドラッグして選択する。→→ 選択したら、選択部分が反転する。

②選択部分でマウスを右クリックし、コピーをクリックする。

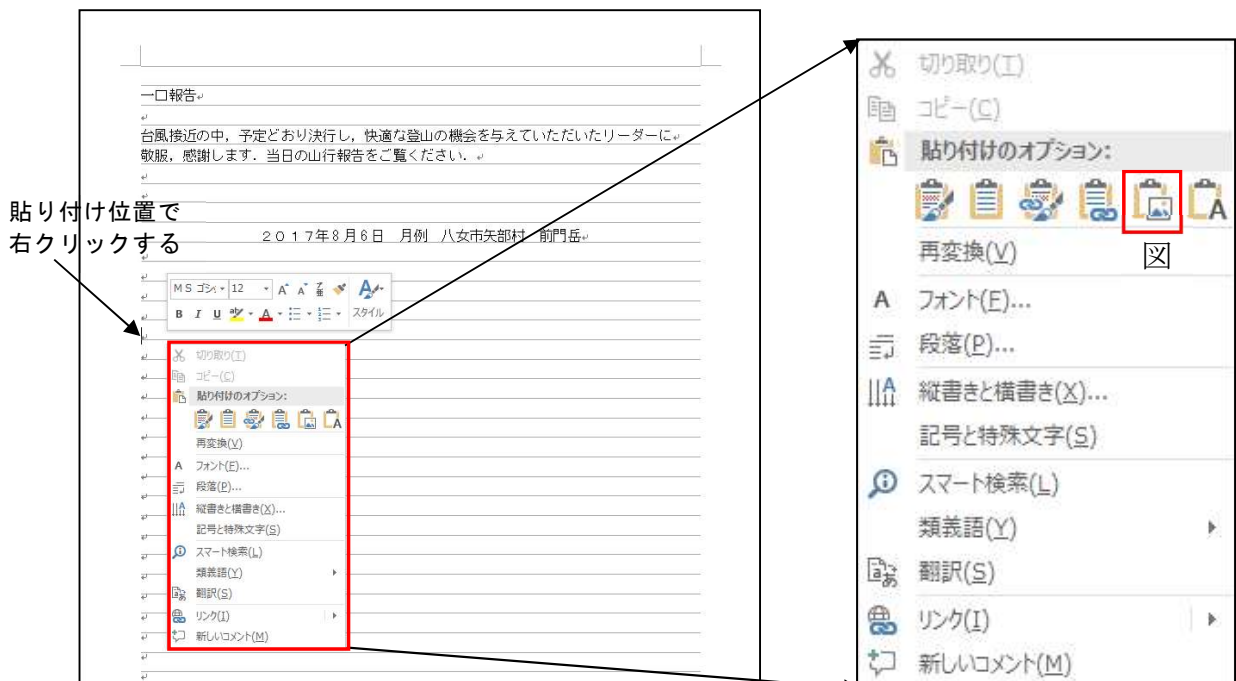


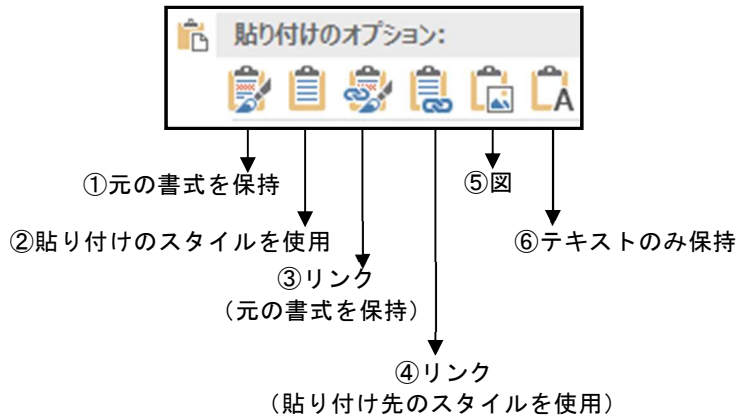
| 月日 | 項目 | 円 | 人 | 収入金額 | 支払金額 | 備考 |
|------|--------|------|----|--------|--------|------------------------------|
| 8月6日 | 会員参加費 | 3500 | 22 | 77000 | | |
| | 一般参加者 | 4500 | 1 | 4500 | | |
| | キャンセル者 | 1500 | 1 | 1500 | | |
| | 割引券使用者 | | 0 | | | |
| | | | | 計83000 | | |
| | バス代 | | | | 66006 | |
| | 高速代 | | | | 0 | |
| | 温泉代 | | | | 9200 | 400円×23人 |
| | | | | | 計75296 | |
| | | | | | | 83000円 - 75296円 = 7704円 (雑金) |

[手順2] ①WORD文書にEXECLを貼り付けようとする位置でマウスを右クリックする。

②貼り付けのオプションで右から2つ目の「」をクリックする。

→→ EXECLの表がWORDに貼り付けられる。





- ①元の書式を保持 →→ コピー元と同じ書式で貼り付けられる
 (EXECL の中身を変更したら自動的に WORD の中も変更される)
- ②貼り付けのスタイルを使用 →→ コピー元に適用されていた書式に加えて、コピー先に設定されている書式も適用される
- ③リンク (元の書式を保持) →→ 文書を開いた時に自動更新する
- ④リンク (貼り付け先のスタイルを使用) →→ 文書を開いた時に自動更新する
- ⑤図 →→ 絵として貼り付けられる
- ⑥テキストのみ保持 →→ コピー元の書式は解除され、コピー先に設定されている書式のみが適用される

完成したWORD文書 (WORD+EXECL)

一口報告

台風接近の中、予定どおり決行し、快適な登山の機会を与えていただいたリーダーに敬服、感謝します。当日の山行報告をご覧ください。

2017年8月6日 月例 八女市矢部村 前門岳

会計報告 参加者 23名

| 月日 | 項目 | 円 | 人 | 収入金額 | 支払金額 | 備考 |
|-----|--------|------|----|-----------------------------|--------|----------|
| 8/6 | 会員参加費 | 3500 | 22 | 77000 | | |
| | 一般参加者 | 4500 | 1 | 4500 | | |
| | キャンセル者 | 1500 | 1 | 1500 | | |
| | 割引券使用者 | | 0 | | | |
| | | | | 計83000 | | |
| | バス代 | | | | 66096 | |
| | 高速代 | | | | 0 | |
| | 温泉代 | | | | 9200 | 400円×23人 |
| | | | | | 計75296 | |
| | | | | 8300円 - 75296円 = 7704円 (残金) | | |

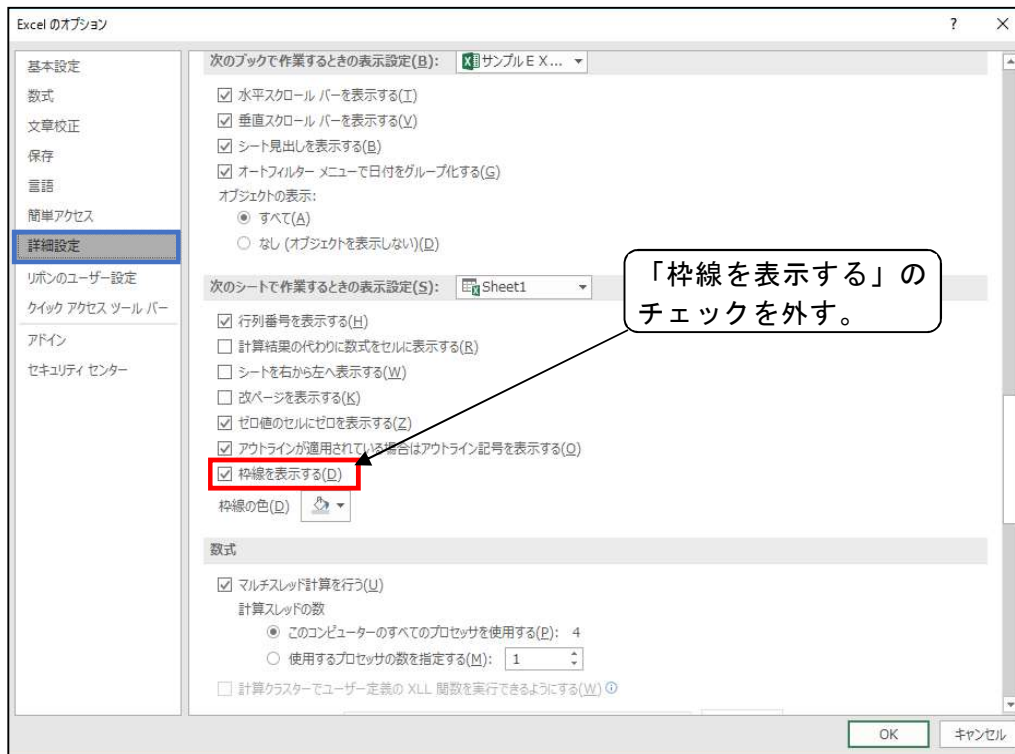
残金 7704円は会計部へ入れさせていただきます。

しかし、貼り付けられた表に枠線（薄い罫線）が表示され、ちょっと違和感があります。EXECLの枠線を非表示にするやり方を次ページで説明します。

EXCELの枠線を非表示にする方法

[手順1] EXCELを開く → ファイル → オプション → 詳細設定

EXCELのオプション



[手順2] 枠線が非表示になったEXCELをWORDに貼り付ける。