

第 3 章

10. 表の作成と印刷	35
(1) ワークシート画面の消去	35
(2) データの入力	36
(3) 計算式（合計を求める関数）の入力	37
(4) 計算式の複写（コピー）	38
《練習問題》	39
(5) 割合の計算	39
(6) 表示形式の変更	40
(7) セルの相対番地から絶対番地への変更	41
《練習問題》	42
(8) 数値の表示を3桁のカンマ（,）区切りに変更する	42
(9) 列幅の変更	44
《練習問題》	45
(10) 文字の中央揃え	45
(11) 表に罫線を引く	46
《罫線の引き方》	48
(12) 表を印刷する	49

10. 表の作成と印刷

この章では、以下のような上四半期の売上一覧表を完成させながら、表作成に必要なことを説明していきます。

この表を完成させていく過程で、1-2-3の基本操作を練習していきます。

[平成3年度上四半期売上一覧表]

単位(千円)

	4月	5月	6月	合計	割合
オフコン	128,650	328,410	264,570	721,630	2.5%
パソコン	4,235,160	5,640,100	2,561,100	12,436,360	43.8%
レーザープリンタ	120,000	345,310	120,650	585,960	2.1%
カラーCRT	246,000	338,000	125,000	709,000	2.5%
ハードディスク	1,365,000	1,354,000	1,200,000	3,919,000	13.8%
EMSボード	3,680,000	2,811,000	3,500,000	9,991,000	35.2%
合計	9,774,810	10,816,820	7,771,320	28,362,950	100.0%

(1) ワークシート画面の消去

これから新しい表を作成していくため、現在ワークシート画面上にあるものを全て消去します。

- ① キーか キーを選択し、メインメニューを表示させます。
- ② ワークシートを選択し、ワークシート関連メニューを表示させます。
- ③ 全消去を選択します。
- ④ 実行を選択します。

以上の操作で、全てのデータがワークシート画面から消去されます。

※全消去を実行すると、ワークシート上にあったデータはすべて消されてしまいます。

必要であれば、全消去の前に保存作業を行います。

(2) データの入力

文字データは、全角文字で入力します。(4月、5月など)

数値データは標識モードが入力であることを確かめて、入力してください。
自動的に半角文字で入力されます。


それでは次の手順でデータを入力していきます。

① B 3セルに、セルポインタを移動して表のタイトル(「平成3年度～」)を入力します。(熟語で区切って変換して下さい)

次に、E 4セルに(単位:千円)を入力します。

1-2-3では、隣のセルに何もデータがない場合にはB 3セルに入力した長いデータが自動的に隣のセルへまたがって表示されます。

②横の項目(4月～割合)のデータをB 5セルから入力します。

入力した日本語データをリターンキーで確定したら、キーで隣のセルへ移動し、続けて入力していきます。

③ B 6からD 11の範囲にある数値データを入力します。

この場合も1つのセルにデータを入力し終わったら、リターンキーを押さずに矢印キー(↑↓←→)で次のセルに移動していきます。

④最後に、縦の項目(オフコン、パソコン、レーザープリンタ、カラーCRTハードディスク、EMSボード、合計の順)をA 6セルから入力します。

この時、長い商品名は隣のセルにデータが入っているため隣のセルにまたがれずに途中で表示が切れてしまいがちですが、かまわず入力します。

A1:

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3		[平成3年度上四半期売上一覧表]				
4					(単位(千円))	
5		4月	5月	6月	合計	割合
6	オフコン	128650	328410	264570		
7	パソコン	4235160	5640100	2561100		
8	レーザープ	120000	345310	120650		
9	カラーCR	246000	338000	125000		
10	ハードディ	1365000	1354000	1200000		
11	EMSボー	3680000	2811000	3500000		
12	合計					
13						

①番目に入力

②番目に入力

③番目に入力

④番目に入力

(3) 計算式（合計を求める関数）の入力 …… 4月分の縦の合計

B12セルに4月分の売上合計を求める関数を入力します。

方法は2通りあります。

一つは、すべてキーボードから入力する方法、もう一つは、指定するときに矢印キー（↑↓←→）でセルを移動させながら自動的に設定する方法です。

ここでは矢印キーを使って方法で行います。

① B12セルにセルポインタを移動します。

② キーボードから次のように打ち込みます。

@SUM(

③ 上向き矢印キー（↑）でB6セルまで移動します。これで画面上部は以下のような表示になります。

@SUM(B6

④ 範囲指定のためのピリオド（.）または、コロン（:）を入力し、B11セルまで移動し「）」を入力すると、上部表示は以下のようになります。

@SUM(B6..B11)

⑤ 最後に、リターンキーを押します。

これでB12セルには、B6～B11までの総和を求める関数が設定され、セル内には計算結果が表示されます。

B12: @SUM(B6..B11)

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

[平成3年度上四半期売上一覧表]

単位（千円）

	4月	5月	6月	合計	割合
オフコン	128650	328410	264570		
パソコン	4235160	5640100	2561100		
レーザープ	120000	345310	120650		
カラーCR	246000	338000	125000		
ハードディ	1365000	1354000	1200000		
EMSボー	3680000	2811000	3500000		
合計	9774810				

↑

計算結果が表示される。

(4) 計算式の複写 (コピー)

同じように、5月と6月の縦の計を求めるわけですが、これは(3)でB12に設定したSUM関数と同じ方法で合計が求められるので、これをC12とD12のセルにコピーします。

- ① **f.1** キーか **/** キーで以下のメインメニューを表示させます。

[Worksheet] 全体・挿入・削除・列表示・全消去・表題・画面
Wワークシート R範囲 C複写 M移動 Fファイル P印刷

- ② **C 複写** を選択します。

- ③ 複写元の範囲を指定します。

複写元のB12にセルポインタを移動し、リターンキーを押します。

- ④ 複写先の範囲を指定します。

始点のC12セルにセルポインタを移動し、範囲指定のピリオド(.)を入力してからD12に移動しリターンキーを押します。

これで、B12の内容がC12とD12に複写されます。

このように表計算ソフトでは、同じ働きをする式や関数はそのつど入力せず一度入力したものをコピーして何回でも再利用します。

以上で4月、5月、6月の縦の合計が求まりました。

複写先を指定してください：C12..D12

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

[平成3年度上四半期売上一覧表]

	4月	5月	6月	単位 (千円) 合計	割合
オフコン	128650	328410	264570		
パソコン	4235160	5640100	2561100		
レーザープ	120000	345310	120650		
カラーCR	246000	338000	125000		
ハードディ	1365000	1354000	1200000		
EMSボ	3680000	2811000	3500000		
合計	9774810				

《練習問題》

合計を求める式（関数）を入力してその式をコピーした要領で、4月、5月、6月の各製品の横の合計を求めて下さい。

E 6セルにオフコンの合計を設定し、次にE 7セルから下へコピーします。

E7: @SUM(B7..D7)

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						

[平成3年度上四半期売上一覧表]

	4月	5月	6月	単位(千円) 合計	割合
オフコン	128650	328410	264570	721630	
パソコン	4235160	5640100	2561100	12436360	
レーザープ	120000	345310	120650	585960	
カラーCR	246000	338000	125000	709000	
ハードディ	1365000	1354000	1200000	3919000	
EMSボー	3680000	2811000	3500000	9991000	
合計	9774810	10816820	7771320	28362950	

(5) 割合の計算

売上全体に占める各製品の売上比率（割合）を求めます。

割合の求め方は、各製品の売上高の合計を全体の売上高の合計で割れば求まります。

①まず、オフコンの割合をF 6セルに求めます。ここでは、オフコンの売上高の合計が入っているE 6セルを全体の合計が入っているE 12セルで割る式を設定します。

F 6セルにセルポインタを移動し、「+」と入力してからE 6セルに移動します。「/」を入力してE 12セルに移動しリターンキーを押します。

これで以下のようにF 6セルには、+E6/E12 という式が設定されます。

F6: +E6/E12

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

[平成3年度上四半期売上一覧表]

	4月	5月	6月	単位(千円) 合計	割合
オフコン	128650	328410	264570	721630	0.0254426
パソコン	4235160	5640100	2561100	12436360	

「0.0254426」という表示より、「2.5%」と表示された方がわかりやすいのでセル内の表示を「%」形式の表示に設定します。

(6) 表示形式の変更

次に、「%」表示されるように表示形式を設定します。

① セルポインタをF6セルに移動します。

② **f.1** キーか **/** キーで、メインメニューを表示させます。

[Worksheet] 全体・挿入・削除・列表示・全消去・表題・画
Wワークシート **R**範囲 C複写 M移動 Fファイル P印刷

③ **R** 範囲 を選択します。

④ **F** 表示 を選択します。

[Format] 設定範囲を指定します
F表示 L文字位置 E消去 N範囲名 J文章 P保護 U解除

⑤ **P** % 表示を選択します。

[Percent] パーセント形式で表示します
F固定 S指数 C通貨 , G標準 ++/- **P**% D日付 T式

⑥ 小数点以下の表示桁数の設定のメッセージには、小数点以下1桁にしますので、1を入力し、リターンキーを押します。

表示桁数を指定してください(0~15) : 1

⑦ 範囲設定のメッセージには、とりあえず、F6セルだけにしますから、このままリターンキーを押します。

範囲を指定してください: F6..F6

これで以下のように、F6のセルが小数点以下の%表示になります。

F6: (P1) +E6/E12

	A	B	C	D	E	F
1	[平成3年度上四半期売上一覧表]					
2					単位(千円)	
3		4月	5月	6月	合計	割合
4	オフコン	128650	328410	264570	721630	2.5%
5	パソコン	4235160	5640100	2561100	12436360	
6						
7						

(7) セルの相対番地から絶対番地への変更

F 6 セルにオフコンの全体に占める売上の割合を求めたわけですが、他の製品も同じ式で求めることができますから、F 6 セルを下のセルへコピーすればよいことになります。

しかし、このままの形でコピーすると1つ問題が生じます。

それは、F 6 セルに設定されている「+ E 6 / E 1 2」という式は、あくまでF 6 セルにとって自分の1つ左のセルを、1つ左で6つ下にあるセルで割るという相対番地による計算を表しているからです。

したがって、この式を例えばF 7 セルにコピーしたとするとF 7 セルに対しての相対番地の式になりますから、コピーした式は「+ E 7 / E 1 3」という式になります。E 1 3 セルにはデータは入っていませんからエラーとなります。この式は、常に分母がE 1 2 セルを示していなければなりません。

このようなときに使うのが、セルの相対番地から絶対番地への変更です。絶対番地への変更を行うキーが f.4 キーです。

〈 変更の仕方 〉

① カレントセルをF 6 セルに移動する。

② f.2 キー（編集キー）を押します。

下の図（A-1）のように、画面左上にF 6 セルの内容が操作パネルに表示され、編集モードになります。

③ この状態で、「+ E 6 / E 1 2」のE 1 2の3文字のどこかにカーソルを移動させ、f.4 キーを押します。

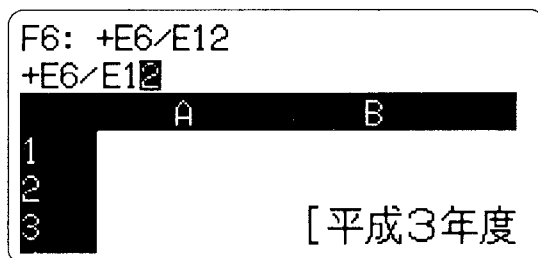
下の図（B-1）のように「E 6 / \$ E \$ 1 2」となります。

④ リターンキーを押して確定します。

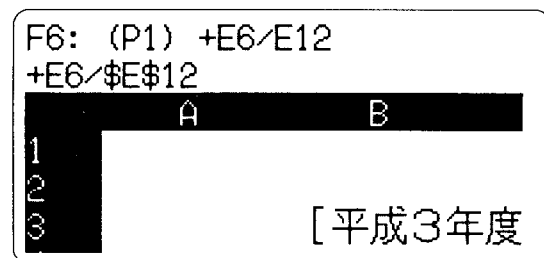
「\$ E \$ 1 2 E」は、E 1 2 セルの絶対番地をあらわしたものです。

これ以降F 6 セルを利用する場合は、他のどのセルにコピーしても式の分母はE 1 2 セルを表すこととなります。

図（A-1）



図（B-1）



《練習問題》

F 6 セルを絶対番地へ変更しましたので、F 6 セルを他のセルへコピーして使えるようになりました。

F 6 セルの式を F 7 ~ F 1 2 セルの範囲へコピーして、各製品の割合を求めて下さい。以下のような結果が得られます。

F7: (P1) +E7/\$E\$12

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3						
4		[平成3年度上四半期売上一覧表]				
5					単位(千円)	
6		4月	5月	6月	合計	割合
7	オフコン	128650	328410	264570	721630	2.5%
8	パソコン	4235160	5640100	2561100	12436360	43.8%
9	レーザープ	120000	345310	120650	585960	2.1%
10	カラーCR	246000	338000	125000	709000	2.5%
11	ハードディ	1365000	1354000	1200000	3919000	13.8%
12	EMSボー	3680000	2811000	3500000	9991000	35.2%
	合計	9774810	10816820	7771320	28362950	100.0%

(8) 数値の表示を3桁のカンマ(,)区切りに変更する

一応、表はできました。ここからは、表の見やすさやなどを考えた仕上げの作業に入っていきます。

まず、最もわかりにくいのは桁数の多い数値が3桁のカンマ(,)で区切られていないことです。3桁区切りの表示形式に変更します。

①セルポインタをB 6セルに移動します。

② キーか キーで、メインメニューを表示させます。

[Worksheet] 全体・挿入・削除・列表示・全消去・表題・画
Wワークシート R範囲 C複写 M移動 Fファイル P印刷

③ 範囲 を選択します。

④ 表示 を選択します。

[Format] 設定範囲を指定します
表示 L文字位置 E消去 N範囲名 J文章 P保護 U解除

⑤ , を表示を選択します。

[.] 3桁ごとにカンマで区切って表示します(x,xxx)
F固定 S指数 C通貨 G標準 ++/- P% D日付 T式

- ⑥ 小数点以下の表示桁数のメッセージには、小数点以下の表示は必要ないのでそのままリターンキーを押します。

表示桁数を指定してください(0~15) : 0

- ⑦ 範囲を指定には、B6~E12セルまでの範囲を指定します。

範囲を指定してください : B6..E12

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3		[平成3年度上四半期売上一覧表]				
4					単位(千円)	
5		4月	5月	6月	合計	割合
6	オフコン	128650	328410	264570	721630	2.5%
7	パソコン	4235160	5640100	2561100	12436360	43.8%
8	レーザーブ	120000	345310	120650	585960	2.1%
9	カラーCR	246000	338000	125000	709000	2.5%
10	ハードディ	1365000	1354000	1200000	3919000	13.8%
11	EMSボー	3680000	2811000	3500000	9991000	35.2%
12	合計	9774810	10816820	7771320	28362950	100.0%

- ⑧ リターンキーを押すと、下図のようになります。

アスタリスク(*)が表示されているところはカンマ(,)区切りにしたため全体の桁数が増えて標準列幅の10文字以内に表示しきれなくなっているためです。(文字は1つのセルで表示できなくなれば隣のセルをかりますが、数値は、文字とは違って表示しきれない場合には、アスタリスクで表示されます。)

B6: (,0) 128650

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3		[平成3年度上四半期売上一覧表]				
4					単位(千円)	
5		4月	5月	6月	合計	割合
6	オフコン	128,650	328,410	264,570	721,630	2.5%
7	パソコン	4,235,160	5,640,100	2,561,100	*****	43.8%
8	レーザーブ	120,000	345,310	120,650	585,960	2.1%
9	カラーCR	246,000	338,000	125,000	709,000	2.5%
10	ハードディ	1,365,000	1,354,000	1,200,000	3,919,000	13.8%
11	EMSボー	3,680,000	2,811,000	3,500,000	9,991,000	35.2%
12	合計	9,774,810	*****	7,771,320	*****	100.0%

(9) 列幅の変更

カンマ(,)区切りにしたために正常に表示されなくなったセルをセル幅を広げて正常に表示します。E列のセルから広げてみます。

①セルポインタをE6セル(E列ならどこでも可)に移動します。

② **f.1** キーか **/** キーでメインメニューを表示させます。

③ **W** ワークシート を選択します。

[Worksheet] 全体・挿入・削除・列表示・全消去・表題・画面分割
Wワークシート **R**範囲 **C**複写 **M**移動 **F**ファイル **P**印刷

④ **C** 列表示 を選択します。

G全体 **I**挿入 **D**削除 **C**列表示 **E**全消去 **T**表題 **W**画面分割

⑤ **S** 列幅変更 を選択します。

[Set] 列幅を変更します
S列幅変更 **R**列幅リセット **H**非表示 **D**表示 **C**複数列

⑥画面上部に列幅を指定して下さい(1~240):10と表示されます。

この状態で具体的なセル幅を入力してもできますが、矢印キー(←→)で自動的に数値を大きくしたり、小さくしたりできます。「→」キーで幅を大きく、「←」キーで小さくできます。

ここでは、広げますから「→」キーを押し幅を12にしてリターンキーを押します。これで「*」で表示されていた部分が正常に表示されるようになります。

E6: (,0) @SUM(B6..D6)
列幅を指定してください(1~240):12

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

[平成3年度上四半期売上一覧表]

	4月	5月	6月	単位(千円) 合計	割合
オフコン	128,650	328,410	264,570	721,630	2.5%
パソコン	4,235,160	5,640,100	2,561,100	12,436,360	43.8%
レーザープ	120,000	345,310	120,650	585,960	2.1%
カラーCR	246,000	338,000	125,000	709,000	2.5%
ハードディ	1,365,000	1,354,000	1,200,000	3,919,000	13.8%
EMSボ	3,680,000	2,811,000	3,500,000	9,991,000	35.2%
合計	9,774,810	*****7,771,320		28,362,950	100.0%

《練習問題》

同じ方法で各セルの列幅を以下のように変更してして下さい。

A列は「→」キーで広げていくと隠れていた文字列が現れてきますから、製品名の最も長いセルが完全に表示できるようにして下さい。

- F列 …… 幅 6
- B、C、D列 …… 幅 12
- A列 …… 幅 16

これで、下の図のようになります。

[平成3年度上四半期売上一覧表]					
	4月	5月	6月	単位(千円) 合計	割合
オフコン	128,650	328,410	264,570	721,630	2.5%
パソコン	4,235,160	5,640,100	2,561,100	12,436,360	43.8%
レーザープリンタ	120,000	345,310	120,650	585,960	2.1%
カラーCRT	246,000	338,000	125,000	709,000	2.5%
ハードディスク	1,365,000	1,354,000	1,200,000	3,919,000	13.8%
EMSボード	3,680,000	2,811,000	3,500,000	9,991,000	35.2%
合計	9,774,810	10,816,820	7,771,320	28,362,950	100.0%

(10)文字の中央揃え

今のままでは、項目行(4月～6月、合計、割合)と数値の表示位置が多少ずれているので、見にくく感じます。

4月～6月、合計、割合の項目をセルの中央部に揃えて表示します。

①セルポインタをA5に移動します。

② キーか キーで、メインメニューを表示させます。

③ を選択します。

[Worksheet] 全体・挿入・削除・列表示・全消去・表題・画
Wワークシート C複製 M移動 Fファイル P印刷

④ を選択します。

F表示 E消去 N範囲名 J文章

⑤ を選択します。

[Center] 文字列をセルの中央に表示します
L左詰め R右詰め

⑥中央揃えする範囲指定には、キーとキーでF12セルまで移動し、リターンキーを押します。

設定する範囲を指定してください：B5..F5

[平成3年度上四半期売上一覧表]

				単位(千円)	
	4月	5月	6月	合計	割合
オフコン	128,650	328,410	264,570	721,630	2.5%
パソコン	4,235,160	5,640,100	2,561,100	12,436,360	43.8%
レーザープリンタ	120,000	345,310	120,650	585,960	2.1%
カラーCRT	246,000	338,000	125,000	709,000	2.5%
ハードディスク	1,365,000	1,354,000	1,200,000	3,919,000	13.8%
EMSボード	3,680,000	2,811,000	3,500,000	9,991,000	35.2%
合計	9,774,810	10,816,820	7,771,320	28,362,950	100.0%

以下のように文字列が中央揃えされます。

[平成3年度上四半期売上一覧表]

				単位(千円)	
	4月	5月	6月	合計	割合
オフコン	128,650	328,410	264,570	721,630	2.5%
パソコン	4,235,160	5,640,100	2,561,100	12,436,360	43.8%
レーザープリンタ	120,000	345,310	120,650	585,960	2.1%
カラーCRT	246,000	338,000	125,000	709,000	2.5%
ハードディスク	1,365,000	1,354,000	1,200,000	3,919,000	13.8%
EMSボード	3,680,000	2,811,000	3,500,000	9,991,000	35.2%
合計	9,774,810	10,816,820	7,771,320	28,362,950	100.0%

(11)表に罫線を引く

表の本体は、完成したので最後の仕上げに罫線を引きます。

①セルポインタをA5セルに移動します。

② キーか キーでメインメニューを表示させます。

③ ワークシート を選択します。

**[Worksheet] 全体・挿入・削除・列表示・全消去・表題・画
Wワークシート R範囲 C複写 M移動 Fファイル P印刷**

④ 罫線 を選択します。

T表題 W画面分割 S設定一覧 P改頁 L記録 X罫線

- ⑤ **L** 線引 を選択します。

[Line] 罫線を引きます
L線引 E消去 H非表示 D表示 C複写 M移動 Q終了

- ⑥ **A** 格子 を選択します。

[All] セルに外枠・横線・縦線 を引きます
A外枠 U横線 S縦線 **A**格子 Q終了

- ⑦ 線の種類には、0 のままでリターンキーを押します。

罫線の種類を指定してください (0~7): 0
 0—— 1—— 2—— 3----- 4----- 5——

- ⑧ 指定範囲には、ピリオド (.) を入力したのち、F5セルまで移動して

HOME CLEAR キー (エンドキー) を押した後、**↓** キーでデータの終端

まで、セルポインタを移動しリターンキーを押します。

罫線を引く範囲を指定してください: A5..F12 ←操作パネルメッセージ

[平成3年度上四半期売上一覧表] 単位(千円)

	4月	5月	6月	合計	割合
オフコン	128,650	328,410	264,570	721,630	2.5%
パソコン	4,235,160	5,640,100	2,561,100	12,436,360	43.8%
レーザープリンタ	120,000	345,310	120,650	585,960	2.1%
カラーCRT	246,000	338,000	125,000	709,000	2.5%
ハードディスク	1,365,000	1,354,000	1,200,000	3,919,000	13.8%
EMSボード	3,680,000	2,811,000	3,500,000	9,991,000	35.2%
合計	9,774,810	10,816,820	7,771,320	28,362,950	100.0%

ハイライトで囲まれた部分が罫線を引く対象になります。

以上の操作で罫線入りの表が完成します。

[平成3年度上四半期売上一覧表] 単位(千円)

	4月	5月	6月	合計	割合
オフコン	128,650	328,410	264,570	721,630	2.5%
パソコン	4,235,160	5,640,100	2,561,100	12,436,360	43.8%
レーザープリンタ	120,000	345,310	120,650	585,960	2.1%
カラーCRT	246,000	338,000	125,000	709,000	2.5%
ハードディスク	1,365,000	1,354,000	1,200,000	3,919,000	13.8%
EMSボード	3,680,000	2,811,000	3,500,000	9,991,000	35.2%
合計	9,774,810	10,816,820	7,771,320	28,362,950	100.0%

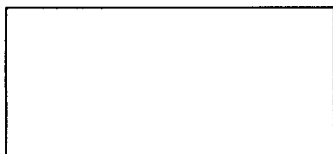
《罫線の引き方》

W ワークシート → X 罫線 → L 線引 を選択すると、次のような4つの引き方があります。

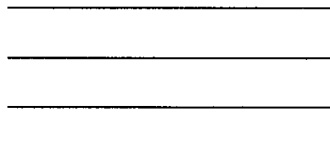
B 外枠 U 横線 S 縦線 A 格子

それぞれ線の引かれ方が違うので必要に応じて選択していきます。

B 外枠



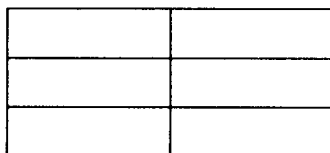
U 横線



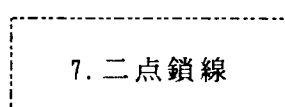
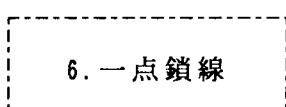
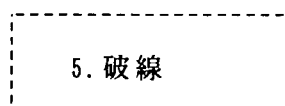
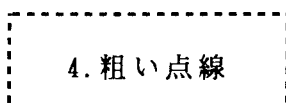
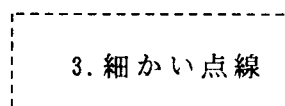
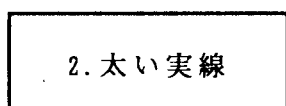
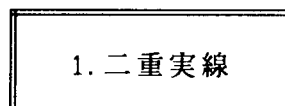
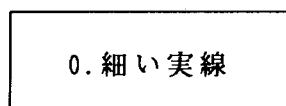
S 縦線



A 格子



同様に線の種類も8種類あり、必要に応じて選択していきます。



《注 意》

罫線を引くと、画面スクロールが遅くなったり、印刷に時間がかかるようになります。

(12) 表を印刷する

完成した表をプリンタで印刷します。

印刷に関しては、印刷に関する書式の設定などがいろいろありますが、詳しい説明はあとで行いますので、とりあえず何も指定しないで印刷してみます。

次の手順で印刷を行います。

① セルポインタを A 3 セルに移動します。

② **f.1** キーか **/** キーでメインメニューを表示させます。

③ **P** **印刷** を選択します。

[Print] 指定する範囲をプリンタ/ファイルに出力します
Wワークシート R範囲 C複写 M移動 Fファイル **P印刷** Gグラフ

④ **P** **プリンタ** を選択します。

[Printer] ワークシートをプリンタに出力します
Pプリンタ Fファイル

⑤ **R** **範囲** を選択します。

[Range] 出力範囲を指定します
R範囲 L改行 P改頁 Oオプション Cリセット A位置決め G開始 Q終了

印刷設定一覧			
出力先:	NEC PR201H/HC/T/U/F		
範囲:	桁数	行数	
ヘッダ:			
印字属性			
フッタ:			
印字属性			
印字範囲:			
左余白 4	行末位置 76	上余白 2	下余白 2
見出し:			
列			
行			
制御文字列:			
頁行数:	66		
間隔:			
行間	行間 0		
文字ピッチ	2	行ピッチ	0
ヘッダ抑止	印刷	フッタ抑止	印刷
出力形式:	画面通り(指定通り)		

⑥ 範囲の指定には、ピリオド (.) を入力してから、F 1 2 セルまで移動し、リターンキーを押します。

出力範囲を指定してください： A3..F12

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3	[平成3年度上四半期売上一覧表]					
4					単位(千円)	
5		4月	5月	6月	合計	割合
6	オフコン	128,650	328,410	264,570	721,630	2.5%
7	パソコン	4,235,160	5,640,100	2,561,100	12,436,360	43.8%
8	レーザープリンタ	120,000	345,310	120,650	585,960	2.1%
9	カラーCRT	240,000	339,000	125,000	709,000	2.5%
10	ハードディスク	1,365,000	1,354,000	1,200,000	3,919,000	13.8%
11	EMSボード	3,630,000	2,811,000	3,500,000	9,941,000	35.2%
12	合計	9,774,810	10,816,820	7,771,320	28,362,950	100.0%

⑦ **A** 位置決め を選択します。

[Align] 用紙の先頭を決定します、用紙を定位置にセットします
 R範囲 L改行 P改頁 Oオプション Cリセット **A位置決め** G開始 Q終了
 印刷設定一覧

「A 位置決め」は、セットされている印刷用紙の位置をそのページの先頭とする操作です。何も変化が起こりませんが、印刷を行う前に必ず実行するようにしてください。

⑧ **G** 開始 を選択します。

[Go] 指定した範囲を出力します
 R範囲 L改行 P改頁 Oオプション Cリセット **A位置決め** **G開始** Q終了
 印刷設定一覧

⑨ **P** 改頁 を選択し 1 ページ用紙を送ります。

[Page] プリンタ/テキストファイルを改頁します
 R範囲 L改行 **P改頁** Oオプション Cリセット A位置決め G開始 Q終了
 印刷設定一覧

⑩ **Q** 終了 を選択します。

[Quit] 入力モードに戻ります
 R範囲 L改行 P改頁 Oオプション Cリセット A位置決め G開始 **Q終了**
 印刷設定一覧

以上で、とりあえず印刷は完了します。