

教えて！Excel先生

No.85 文字と文字の間をリーダー線を使って表示する方法

■ 機能紹介

例えば、Word で利用できるリーダー線のように文字と文字の間を線で結んだ資料の作成は、Excel で作成するシーンもありますよね。

今回は Excel を利用して、リーダー線を使った資料を作成する方法をご紹介します。

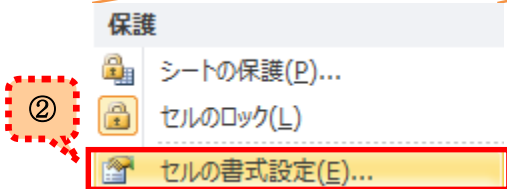
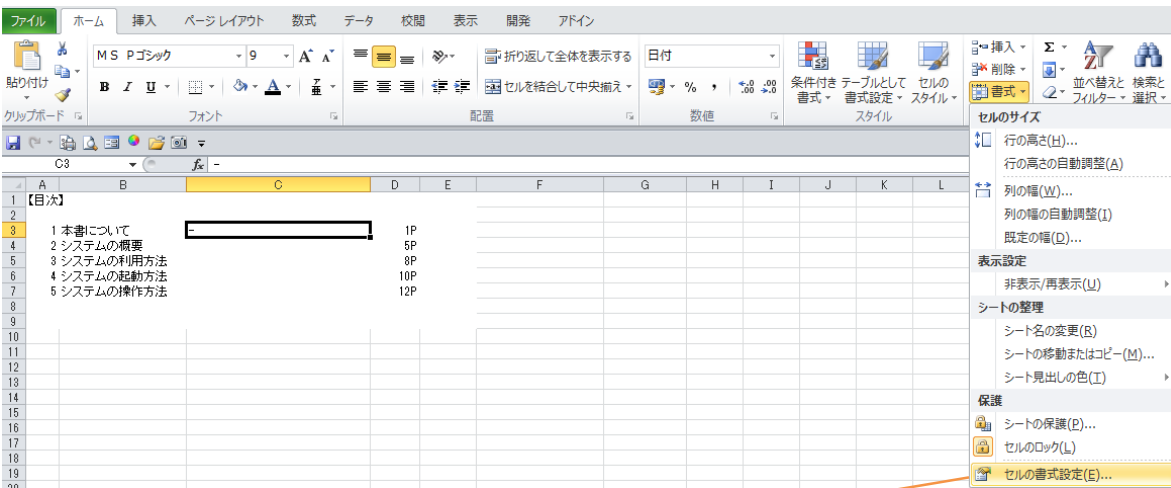
	A	B	C	D
1	【目次】			
2				
3	1 本書について	-----		1P
4	2 システムの概要	-----		5P
5	3 システムの利用方法	-----		8P
6	4 システムの起動方法	-----		10P
7	5 システムの操作方法	-----		12P

リーダー線の引き方 & 列幅を変えても一律で線が表示される方法をご紹介します。

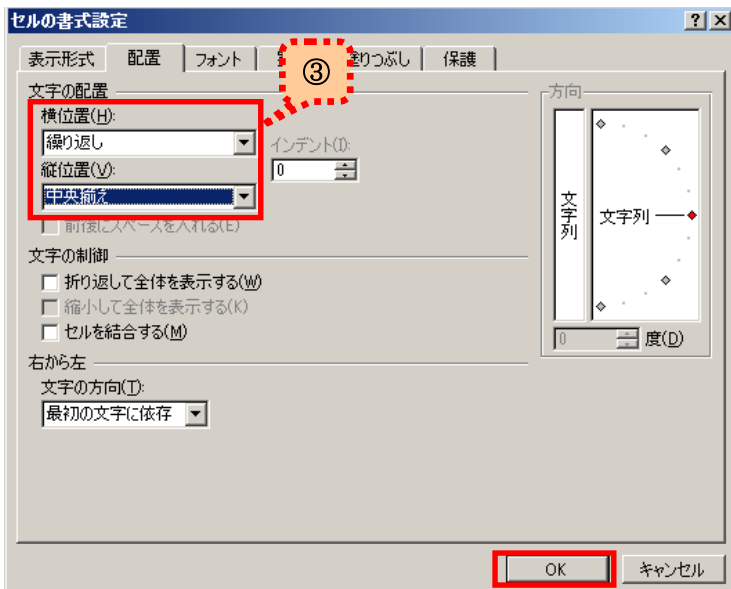
■ 操作方法

	A	B	C	D
1	【目次】			
2				
3	1 本書について	-		1P
4	2 システムの概要			5P
5	3 システムの利用方法			8P

① Excel を開いて、線を表示させたいセルに「-(ハイフン)」を一つだけ入力します。



②「ホーム」タブの書式をクリックします。保護から、「セルの書式設定(E)」を選択します。



③セルの書式設定画面が表示されますので「配置」タブをクリックします。

横位置: **繰り返し**
縦位置: **中央揃え**

を選択して、「OK」ボタンをクリックします。

	A	B	C	D
1	【目次】			
2				
3	1 本書について		-----	1P

④「-(ハイフン)」がセルに繰り返しの状態で表示されました！

この状態でセルを短くしても、自動的にセル幅にあわせてハイフンが表示されます。

短くしても、下図の通り、セルに合わせてくれます。

	A	B	C	D
1	【目次】			
2				
3	1 本書について		-----	1P

応用編として、表示させる文字を変えると…

	A	B	C	D
1	【目次】			
2				
3	1 本書について		1P

表示する文字を「・(点)」や「*(アスタリスク)」に変えることで、色々なことに利用できます。

もちろん、目次だけではなく、案内文などの資料にもご利用いただけると思います。シーンに応じて、活用してみてください。