



複数の Excel の表をクリップボード経由で記事に取込んで連結表にしたい！

●RTF で貼込んだ表を連結表にしたい。

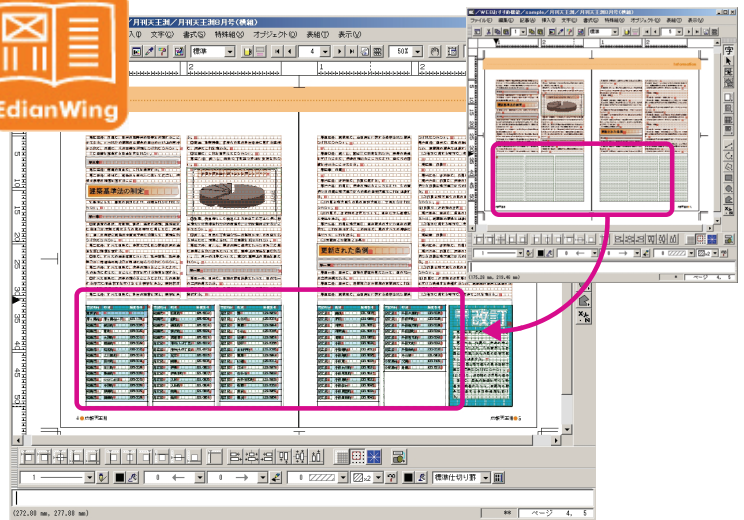


市区町村	町域	郵便番号
東京都		
青ヶ島村	青ヶ島村一円	100-1701
昭島市	朝日町	196-0025
昭島市	東町	196-0033
昭島市	大神町	196-0013
昭島市	郷地町	196-0032
昭島市	昭和町	196-0015
昭島市	上川原町	196-0011
昭島市	田中町	196-0014
昭島市	玉川町	196-0034
昭島市	築地町	196-0023
昭島市	つづじが丘	196-0012
昭島市	中神町	196-0022
昭島市	拝島町	196-0002
昭島市	福島町	196-0031
昭島市	松原町	196-0003

▲Excel でコピー



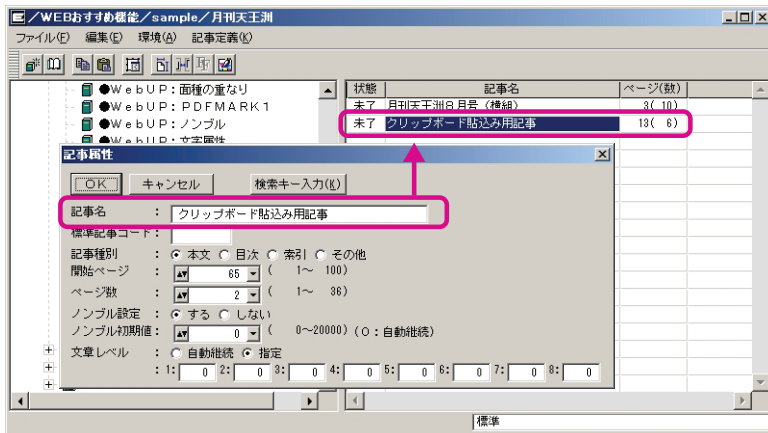
クリップボード



▲貼込んだ表を連結表へ

別記事で連結表に変更します。

連結表は本文領域に自動配置する表枠なので、最終的に配置する表枠サイズに合わせた本文台紙が必要です。本文以外に割付ける場合や、版面や1段のサイズが表枠と異なる場合は、別記事で連結表を作成し、完成させてから貼込みましょう。



①連結表を作成する記事を作成します。文書/記事定義ウィンドウの【ファイル】メニューから【作成】で新規記事を作成します。

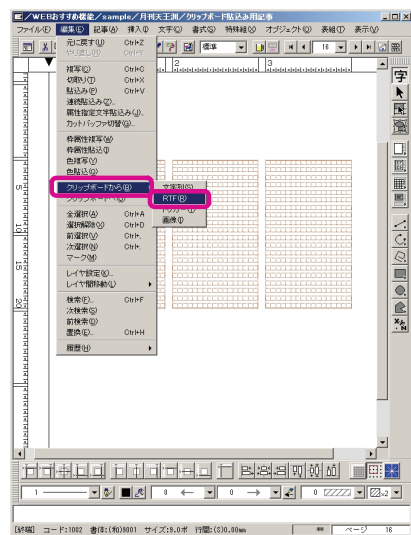
※組方向が異なる表を貼込む場合は文書を分けて作成して下さい。

②新規記事の組体裁を整えます。本文の一段の行長は、完成させる表枠のサイズに合わせて同等程度に設定します。

③ Excel シートで貼込むセルを選択し、コピーします。

④連結表用の記事を開き、文字カーソルを貼込み位置に合わせ、【編集】メニューから【クリップボードから】→【RTF】を選択します。

クリップボードから RTF 形式での貼込については、第24回「Excel データから簡単に表組を作成したい！」をご覧ください。
http://ps.canon-its.jp/ew/support/faq_25.html



POINT

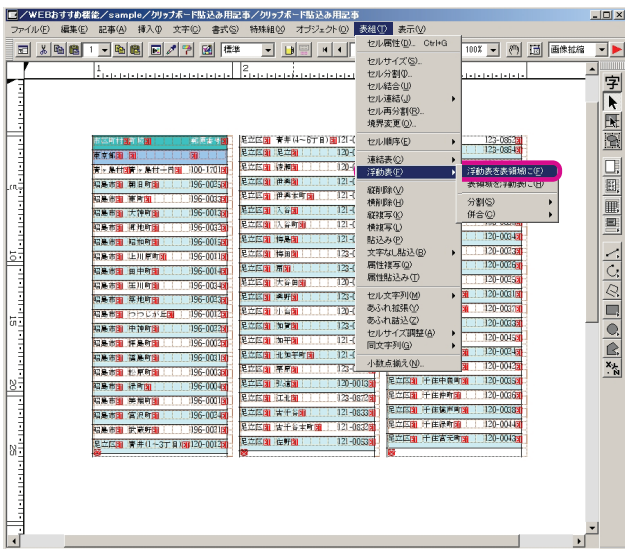
クリップボード経由で数字を取込む際は、以下の点に注意して下さい。

- ★全角・半角数字が混在していて貼込んでから修正が大変
⇒Excel 上で ASC 関数や JIS 関数を使用して、統一してから貼込んで下さい。
- ★半角の数字や記号が欧文になる
⇒【記事】メニューから【編集モード】→【クリップボード】で「半角の数字/記号を和文2分にする」に☑マークを付けてから貼込むと、和文2分で貼込まれます。
- ★OpenType 半角デザイン外字にしたい
⇒文書/記事定義ウィンドウで【環境】メニューから【文字コード変換規則】で、規則を「標準」から「OTF 半角数字変換用」にしてから貼込むと、OpenType 外字「afa0」～「afa9」で貼込まれます。

次ページにつづく



- ⑤「RGB カラーを追加しました。」と表示されるので、[OK] をクリックします。
▶ 浮動表として貼込まれます。

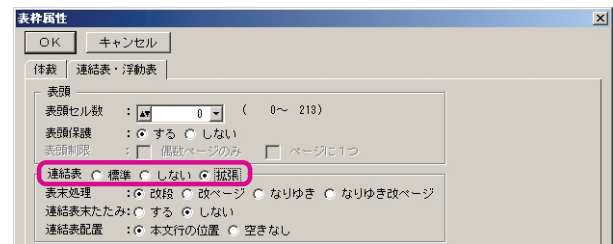
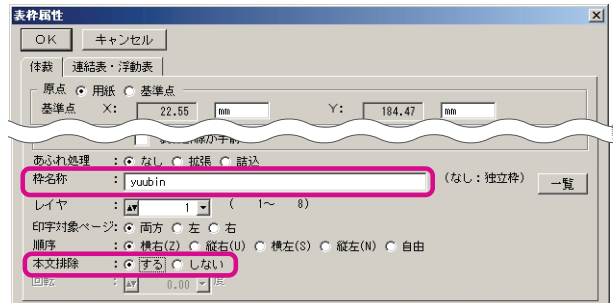


- ⑥ 貼込んだ浮動表を選択し、【表組】メニューから【浮動表】→【浮動表を再挿入】を選択します。
▶ 浮動表が表領域（本文排除しない表枠）に変更されます。

- ⑦ 複数の Excel の表を 1 つの連結表にしたい場合は、③～⑥ の操作を繰り返します。
※ Excel の表の列幅がそれぞれ異なる場合は、次回のおすすめ機能を参照して下さい。

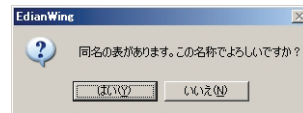
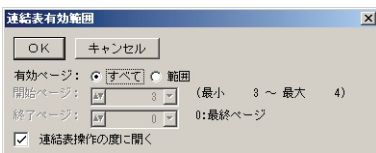
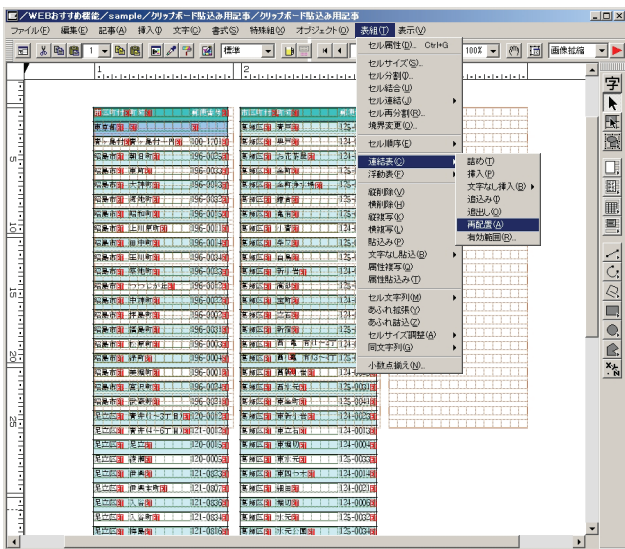
- ⑧ 表領域を選択し、属性を以下に設定します。以下の設定をし、[OK] をクリックします。

【体裁】タブ
 枠名称：(任意の文字列)
 本文排除：する
 【連結表・浮動表】タブ
 連結表：拡張



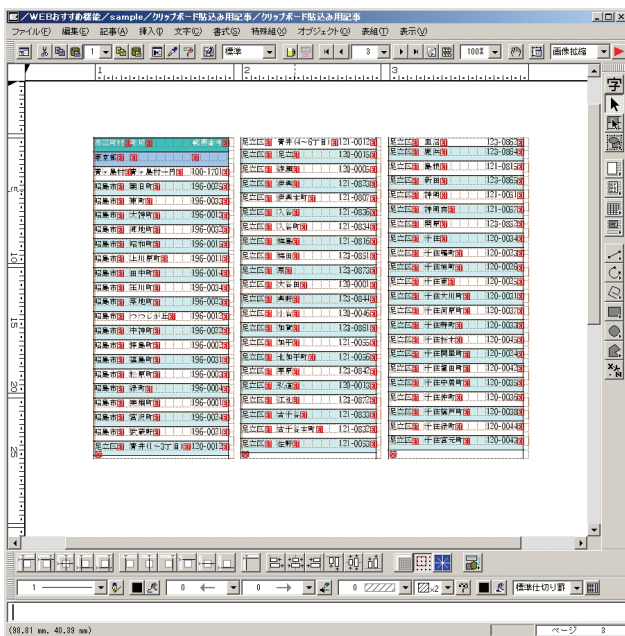
- ▶ 表領域が連結表に変更されます。

- ⑨ 複数の貼込んだ浮動表を 1 つの連結表にしたい場合は、すべて⑧の属性に設定し、枠名称を全て同名義に設定します。以下のパネルが表示されるので [はい] を選択します。



- ▶ 同名義の表が連結されます。

- ⑩ 連結された 1 つの表枠を選択し、【表組】メニューから【連結表】→【再配置】を選択します。
▶ 連結表として配置されます。



段ごとのタイトル行の表示方法や、その他の設定については、次回続きをご説明します。お楽しみに！