






調表出力ライブラリ Ver.2  
電子マニュアル

株式会社フォーラムエイト  
**FORUM 8**

UC - 1 電子マニュアル  
for Ver2.02.01  
2004.04 現在

# 目次

概要.....	3
調表出力とは .....	3
改訂履歴.....	3
基本操作.....	4
調表出力の方法 .....	4
調表編集について.....	4
セル .....	4
セルデータ .....	4
セル編集状態、セル入力中 .....	5
固定セル .....	5
ルーラーの使い方 .....	5
フォーカスボックス.....	5
キャレット.....	5
一般操作.....	6
調表出力ライブラリメイン画面 .....	6
プロジェクト選択.....	7
テンプレート(テンプレートデータ) .....	7
スタイル設定.....	7
調表作成実行 .....	8
必要事項の記入 .....	8
印刷プレビュー .....	10
ページ .....	11
表示倍率【プレビュー】.....	11
出力実行 (プリンタ・HTML ファイル・EXCEL ファイル) .....	11
印刷設定 .....	12
 開く .....	13
 保存.....	13
編集方法 .....	13
編集方法について .....	13
編集ツールバー .....	14
フォント名【編集】  .....	14
フォントサイズ【編集】 .....	14
Y 方向位置【編集】 .....	14
 強調【編集】 .....	15
 斜体【編集】 .....	15
 下線【編集】 .....	15
 左寄せ【編集】 .....	15
 中央寄せ【編集】 .....	15
 右寄せ【編集】 .....	15
 縦書き【編集】 .....	16

 横書き【編集】 .....	16
 図削除【編集】 .....	16
 セル色【編集】 .....	16
 再描画【編集】 .....	16
切り取り【編集】 .....	16
コピー【編集】 .....	16
貼り付け【編集】 .....	17
<b>索引</b> .....	<b>18</b>

# 概要

## 調表出力とは

調表出力では、計算結果をもとにした設計調書等を簡単に出力することができます。テンプレートを選択して出力を実行するだけで、簡単に調表が作成されます。また、作成された調表に対して表示データの不足分を補うための編集機能が付いていますので、印刷前に文字列の編集等を行うことができます。その他 HTML ファイル等、他のファイル形式へ保存することもできます。

## 改訂履歴

Ver.2.02.01(2004.04.26)

- ・EXCEL(xls)ファイルの出力で、余白が正しく設定されない場合がある不具合を修正しました。
- ・出力した EXCEL(xls)ファイルを Excel で開いた時に、左上のセルが必ず見えるように修正しました。
- ・出力実行の出力先選択後の処理を、メイン画面とプレビュー画面で統一しました。

Ver.2.02.00(2003.12.19)

- ・出力実行にて EXCEL(xls)ファイルの出力に対応しました。
- ・出力実行にて HTML ファイルを出力する場合、拡張子を”htm”(3文字)とし、電子納品規格に対応しました。
- ・スタイル設定のマージンの値が前回起動時の設定値とならない不具合を修正しました。

Ver.2.01.02(2003.09.04)

- ・ある製品で調表を開き、別の製品の調表データを読み込み、これを保存すると、保存したデータからサムネイルデータが欠落する不具合を修正しました。
- ・調表出力ライブラリメインフォームからの Help 呼び出しが制限ユーザから行えない不具合を修正しました。

Ver.2.01.01(2003.04.04)

- ・NetUPDATE での VerUP 時のバージョン表記問題について修正しました。
- ・調表ライブラリ Ver.2 対応の AP を差分アップデートのみで行った場合に調表呼び出しでエラーが発生するについて修正しました。
- ・調表ライブラリにバージョン表記が存在しない件について修正しました。

Ver.2.01.00(2003.04.01)

- ・一部の製品で調表の起動に失敗する不具合を修正しました。

Ver.2.00.00(2003.03.03)

- ・Borland Database Engine 利用の廃止。

# 基本操作

## 調表出力の方法


基本的に以下の手順で調表を出力することができます。

- 1 **スタイル設定**で出力するテンプレートの属するテンプレートリストの選択と印刷設定(用紙方向、マージン等)を設定します。
- 2 **調表作成実行**で調表に使用するデータファイル名をセットします。
- 3 修正が必要な場合は、**必要事項の記入画面**を開きます。
- 4 **印刷プレビュー**で出力するテンプレートを選択し、そのテンプレートに必要なデータが表示されているかを確認します。
- 5 **印刷(出力)**する。
- 6 作成した調表を他のファイル形式で出力するには、印刷実行ボタンの右側にある下向き矢印( )をクリック後ファイルを選択し、印刷実行ボタンをクリックします。

## 調表編集について

作成された調表の不足部分を補うことを目的に調表に対して編集を行うことができます。

調表は**セル**を単位に構成されています。このセルを編集することで、最終的な調表を作成します。貼り付けられたデータは編集中文文字列として扱われますので、ワープロ感覚で編集を行うことができます。

編集操作は、**調表出力ライブラリメイン画面**の  **必要事項の記入** ボタンをクリックして開く**必要事項の記入ウィンドウ**で行いますが、編集した調表を保存することはできません。また、新規に**テンプレート**を作成することもできません。

セル内の文字列を編集する方法には、**編集方法について**を参照してください。

## セル

調表は、セルと呼ぶ矩形を単位に構成されています。セルには文字や図(メタファイル)を入力することができます。



## セルデータ

一つ一つの**セル**の全情報をセルデータと呼びます。このセルデータには、セル内の文字列、画像以外に枠線情報、セルの色などを含まれます。

## セル編集状態、セル入力中

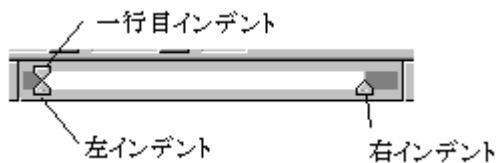
セルにフォーカスボックスがある状態でキーボード上の「Enter」キーをクリックすると、そのセルが編集状態になります。編集状態では、**キャレット**が表示され、そのセル内の文字列を編集することができます。編集状態でもう一度「Enter」キーをクリックするが別のセルをマウスでクリックすると、編集が確定されます。

## 固定セル

編集ウィンドウでテンプレートを表示しているとき、左側、右側の**フォーカスボックス**を移動させることが出来ない灰色の**セル**のことを固定セルと呼びます。

## ルーラーの使い方

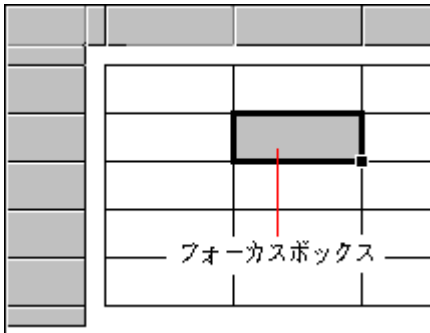
セルを編集状態にすると、そのセルの上部（**固定セル上**）にルーラーが表示されます。各ルーラーをドラッグしながら移動させることで、各インデントを行単位で設定することができます。



- 一行目インデント：一行目のインデントを設定します。
- 左インデント：二行目以降の左インデントを設定します。
- 右インデント：右端のインデントを設定します。

## フォーカスボックス

調表内の**セル**とセルとを移動するカーソルのことをフォーカスボックスをいいます。



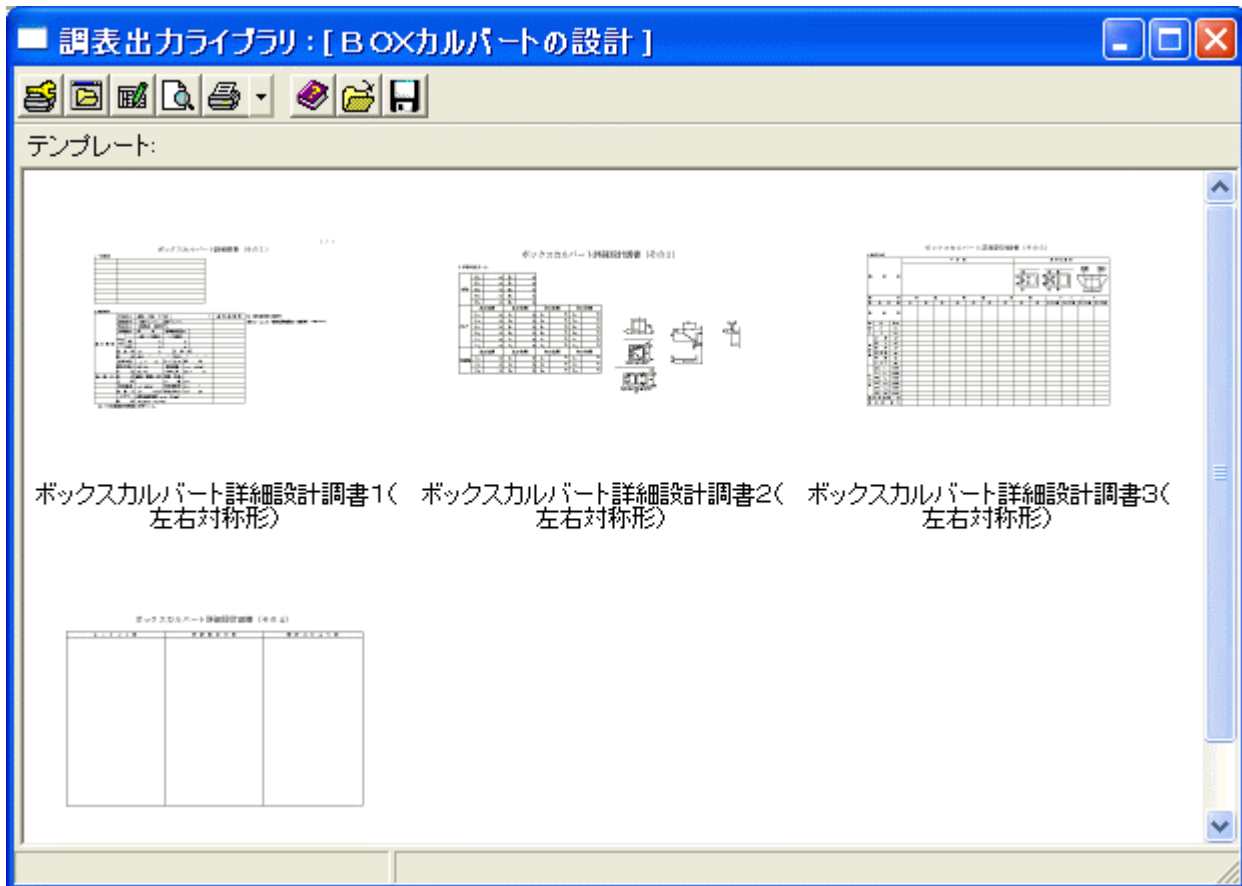
- ・フォーカスボックスを移動する場合は、方向キーで行います。
- ・フォーカスボックスが表示されている状態で「Enter」キーを押すと、そのセルが編集状態になります。編集状態になるとフォーカスボックスは消えます。

## キャレット

セルを編集状態にしたとき、入力位置を示すカーソルのことをキャレットと呼びます。

# 一般操作

## 調表出力ライブラリメイン画面



### スタイル設定

出力するテンプレートが登録されているテンプレートリスト名をテンプレートリストから選択します。また、印刷時の各種設定も行います。



### 調表作成実行

調表テンプレートに表示するデータファイルの選択を行います。



### 必要事項の記入

必要事項の記入(編集)を行います。



### 印刷プレビュー

選択されたテンプレートの印刷プレビュー画面を開きます。プレビューからの印刷も可能です。



### 出力実行

選択されたテンプレートをプリンタまたはファイルに出力します。

出力先はボタンの右側にある下向き矢印( )をクリックし、プリンタまたは、ファイル形式をクリックすることにより変更できます。



### 開く

F8C ファイル形式で保存した調表データを開きます。

F8C ファイルは、調表データ保存ファイルであり、テンプレートデータとは異なるため、現在の設計データ等は反映されませんのでご注意ください。

## 保存

作成した調表データを F8C ファイル形式で保存します。

F8C 形式で作成されるファイルは、テンプレートデータとしてご利用になれませんので、ご注意ください。

## テンプレート

選択されたプロジェクトに登録されているテンプレートのイメージをリストで表示します。

テンプレートのイメージをダブルクリックすることで、印刷プレビュー画面を表示します。

### [ヒント]

・調表作成実行、必要事項の記入、印刷プレビュー、出力実行のボタンはスタイル設定にてテンプレートリストの選択を行わないと有効になりません。

## プロジェクト選択

調表を出力するテンプレートが含まれているプロジェクトを選択します。

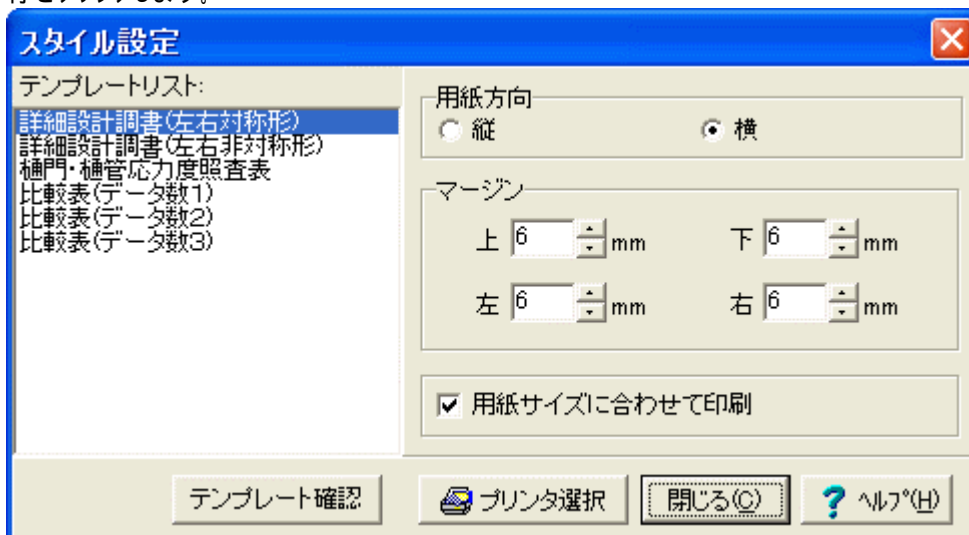
## テンプレート(テンプレートデータ)

調表の書式を定義したもの。セルを単位に構成されています。テンプレートはプロジェクト単位にデータベースで管理されます。

## スタイル設定

出力するテンプレートが登録されているテンプレートリスト名の選択と、印刷時の各種設定を行います。

テンプレートを選択するにはテンプレートリストの中から、出力するテンプレートが登録されているテンプレートリスト名称をクリックします。



### テンプレートリスト

現在登録されているテンプレートリスト名称を表示します。

名称をダブルクリックすることで、テンプレート確認画面を表示します。



### テンプレート確認

現在選択されているテンプレートリスト内のテンプレートのイメージをリストで表示します。

### 用紙方向

印刷の向きを設定します。「プリンタ選択」ボタンで表示される「印刷の向き」でも設定できます。

### マージン

印刷の余白の余白をmm単位で設定します。

### 用紙サイズに合わせて印刷

このチェックボックスをチェックすると、現在の用紙サイズに合わせて調表のサイズが調整されます。

### プリンタ選択

印刷に使用するプリンタの設定画面を開きます。

## 調表作成実行

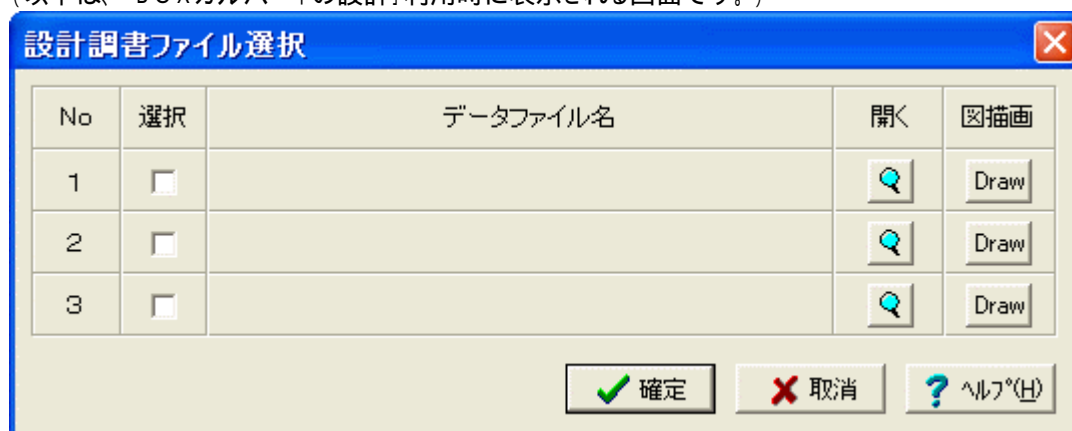
調表に表示するデータファイルを読み込みます。

調表作成実行をクリックすると、ファイル選択のダイアログボックスが表示されます。データファイルを入力して「確定」ボタンをクリックするとデータがセットされます。

この画面は、ご利用の製品により異なる場合がございます。

画面の機能、入力方法その他についてお知りになりたい場合には、画面上のヘルプボタンを押してください。

(以下は、「BOXカルバートの設計」利用時に表示される画面です。)



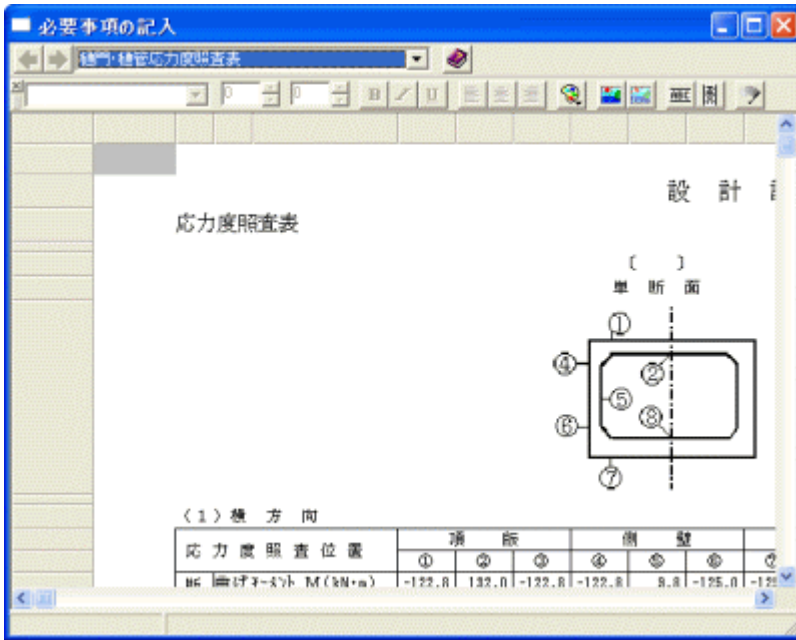
### 【ヒント】

・比較表を出力するときなど、製品によっては複数のファイルをセットできるダイアログボックスが表示されることがあります。このときは、比較するデータファイルを別々に入力します。

・既にデータファイルを選択している状態で調表作成実行を行うと、テンプレートの編集内容を破棄(初期化)します。

## 必要事項の記入

印刷イメージでの調表の編集を行います。



前ページ

今表示中の一つ前のページを表示します。



次ページ

今表示中の一つ後のページを表示します。



テンプレート選択

テンプレートリスト内のテンプレートから編集を行うテンプレートを選択します。

以下調表を編集することに使用する各ボタンです。



フォント名、フォントサイズ、フォント表示位置の設定

セル編集状態で、フォント名、フォントサイズ、フォント表示位置を変更することができます。



フォントの強調、斜体、下線表示

セル編集状態で、フォントを強調、斜体、下線表示にすることができます。



左寄せ、中央寄せ、右寄せ

セル編集状態で、現在カーレットのある行を左寄せ、中央寄せ、右寄せにすることができます。



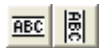
背景色

フォーカスボックスのあるセルの背景色を変更することができます。



図の挿入、削除

フォーカスボックスのある位置に図を挿入したり、挿入されている図を削除することができます。



縦書き、横書き

フォーカスボックスのある位置のセルの文字列入力方法を縦書き、横書きに設定することができます。

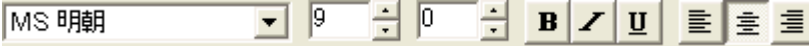


## 再描画

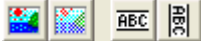
編集中の調表を再描画します。

## 【ヒント】

・編集ツールは、**編集ツールバー**をマウスでドラッグすることにより独立した編集ツールウィンドウにすることができます。



これら文字入力に関する機能は**セル編集状態**のときのみ有効となります。



これらの機能は**セル編集状態**のときは無効になります。

・編集ウィンドウで編集したテンプレートを保存することはできません。

## 印刷プレビュー

印刷プレビュー表示を行います。

The screenshot shows a software window titled '印刷プレビュー' (Print Preview). The main area is labeled 'プレビュー領域' (Preview Area) and displays a technical drawing template titled 'ボックスカルバート詳細設計 (その1)' (Box Culvert Detailed Design (Part 1)). The drawing includes a table for '1. 一般事項' (General Information) and '2. 設計条件' (Design Conditions). A blue arrow points to the 'テンプレートリスト' (Template List) on the left side of the window.

施設名	
建設名	
路線名	
所在地	
御 用 意 書	km 型 km
委託所名	
業 務 名	
設計年月日	平成 年 月 日

用途区分	道路・水路・その他 ( )	適用基準等	
構造形式	一連ボックス・二連ボックス		
製品区分	工場製品・橋脚打ち		
標準設計	無・有	標準設計図No.	
内容	一連・(二連包) (二連右)		
幅	5.000 m		
高さ	4.000 m		
総延長	L = m	分割数	
斜 角	左口 ° 右口 °		
経路勾配	i = %	ずり止め	無・有
設計土被り	H <sub>1</sub> = 2.000 m	単位重量	γ = 18.00 kN/m <sup>3</sup>
水位	H <sub>2</sub> = 0.000 m	内野土形	H <sub>3</sub> = m
基礎工形	式番号・変換・杭・杭種・杭径		
土質	記 号	N =	
単位重量	γ = 24.50 kN/m <sup>3</sup>	内野摩擦角	φ = °
粘 着 力	c = kN/m <sup>2</sup>	許容支持力	Q = kN
σ <sub>90</sub> φ <sub>90</sub>	設計基準強度 σ <sub>90</sub> = 24.50 N/mm <sup>2</sup>		
鉄 筋	◎ D205・◎ D245		

注：\*は仕様設計図書を参照のこと。

### テンプレートリスト

スタイル設定で選択されたテンプレートリストに登録されているテンプレートをイメージ表示します。マウスクリックでテンプレートを選択すると、プレビュー領域に表示します。

### プレビュー領域

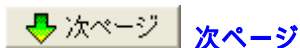
選択しているテンプレートをプレビュー表示します。



前ページ

前ページ

このボタンをクリックすると、現在の一つ前のページのテンプレートが選択されます。



前ページの逆で、現在の一つ後のページのテンプレートが選択されます。



プレビュー領域に表示されているページの表示倍率を設定します。




印刷のための各種設定を行います。



出力を実行します。出力先はボタンの右側にある下向き矢印( )をクリックし、プリンタまたは、ファイル形式をクリックすることにより変更できます。

## 【ヒント】

- ・ステータスバーには、現在選択されているプリンタ、および用紙サイズを表示します。
- ・現在の用紙からはみ出す場合は、 **印刷設定**で用紙を大きくするか用紙サイズに合わせて印刷させるようにすると用紙に収めることができます。

## ページ

調表では、テンプレート1つ1つをページと考え、各プロジェクト毎にテンプレートを表示させたとき、表示順に1ページ、2ページ、3ページ、...と数えていきます。

## 表示倍率【プレビュー】



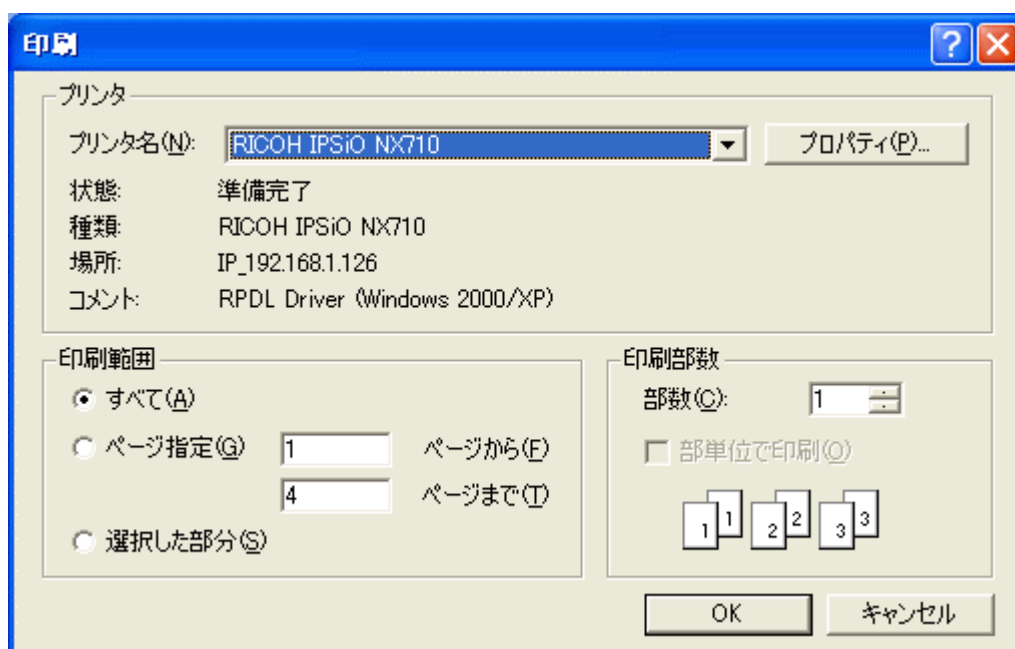
印刷プレビューウィンドウで現在の表示倍率を示します。

**数値** :

数値の倍率でプレビュー表示します。  
指定可能な倍率は50～500です。

## 出力実行 (プリンタ・HTML ファイル・EXCEL ファイル)

- ・**プリンタ出力**の場合 ( 下向き矢印( )をクリックし"プリンタ"を選択した場合)  
調表をプリンタへ出力します。印刷ウィンドウの「OK」ボタンをクリックすると、印刷が開始されます。



### プリンタ

出力先を指定します。プロパティをクリックすると、現在の出力先プリンタの各設定を行うことができます。

### 印刷範囲

「すべて」を選択すると、プロジェクト内の全ページを出力します。

「ページ指定」を選択すると、指定したページを連続して出力します。

「選択した部分」を選択すると、印刷プレビューで表示されているテンプレートが出力されます。

### 印刷部数

印刷部数を設定します。

### ・HTML ファイル出力の場合 ( 下向き矢印( )をクリックし”HTML ファイル”を選択した場合)

調表を HTML ファイルへ出力します。ファイル名を入力して「保存」ボタンをクリックすると HTML ファイルを保存します。

### ・EXCEL(xls)ファイル出力の場合 ( 下向き矢印( )をクリックし”Excel ファイル”を選択した場合)

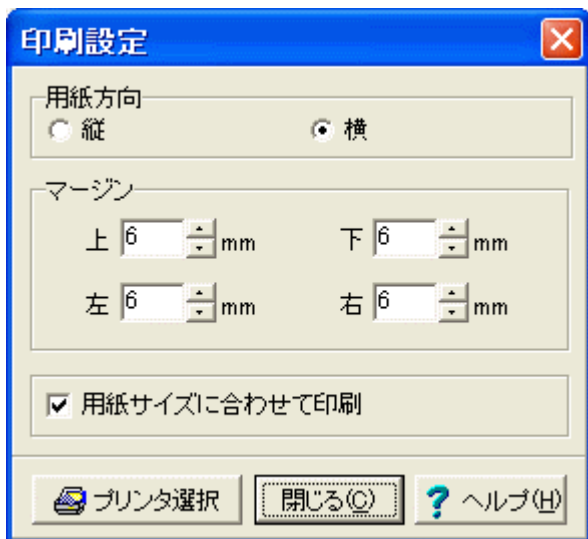
調表を EXCEL(xls)ファイルへ出力します。ファイル名を入力して「保存」ボタンをクリックすると EXCEL(xls)ファイルを保存します。

EXCEL(xls)ファイルに出力するには Microsoft(R) Excel97 以降がインストールされている必要があります。

推奨は Microsoft(R) Excel2000 以降

## 印刷設定

調表を印刷するときの各種設定を行います。



### 用紙方向

印刷の向きを設定します。「プリンタ選択」ボタンで表示される「印刷の向き」でも設定できます。  
EXCEL(xls)ファイルへ出力する場合も、この設定が反映されます。

### マージン

印刷の余白をmm単位で設定します。  
EXCEL(xls)ファイルへ出力する場合も、この設定が反映されます。

### 用紙サイズに合わせて印刷

このチェックボックスをチェックすると、現在の用紙サイズに合わせて調表のサイズが調整されます。  
EXCEL(xls)ファイルへ出力する場合も、この設定が反映されます。

### プリンタ選択

印刷に使用するプリンタの設定画面を開きます。



## 開く

F8C ファイル形式で保存した調表データを開きます

#### 【ご注意】

・ F8C ファイルは、調表データ保存ファイルであり、テンプレートデータとは異なるため、現在の設計データ等は反映されません。



## 保存

作成した調表データを F8C ファイル形式で保存します。

#### 【ご注意】

- ・ F8C で作成されるファイルは、テンプレートデータとしてご利用になれません。
- ・ F8C 以外のファイル (HTML ファイル・EXCEL(xls)ファイル) は、出力実行にて行ってください。

## 編集方法

### 編集方法について

セル内の文字列のみを編集する場合、基本的には以下のように行います。

- 1 編集するセルへフォーカスボックスを移動させます。
- 2 キーボード上の「Enter」キーをクリックします。
- 3 キャレットが表示され、編集可能な状態になります。
- 4 文字列を編集します。
- 5 もう一度キーボード上の「Enter」キーをクリックするか別のセルをマウスでクリックすると、編集が確定します。

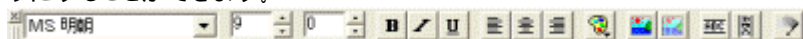
また、編集ツールウィンドウも表示されます。編集ツールウィンドウには様々な機能がボタンとして用意してありますので、これらのボタンもご利用ください。各ボタンの機能については**必要事項の記入**を参照してください。

#### [ヒント]

- ・文字列を編集中に微妙な表示位置を修正したい場合は、**ルーラー**を使用します。
- ・文字列を編集中に文字列を**切り取ったり**、クリップボードへ**複写したり**、クリップボードの文字列を**貼り付けたり**することができます。
- ・編集ツールウィンドウのキャプションバーをドラッグしたまま編集ウィンドウの上部、または下部へ移動させると、**ツールバー**として編集ウィンドウの一部になります。

### 編集ツールバー

ツールバーの左側の赤丸の部分ドラッグ移動すると、ツールバーが編集ウィンドウから離れて、編集ツールウィンドウにすることができます。



#### フォント名【編集】



入力で使用するフォントを変更します。文字列が選択されている場合はその文字列のみ変更されます。文字列が選択されていない場合は、これから入力する文字に反映されます。

#### フォントサイズ【編集】



入力で使用するフォントのサイズを変更します。文字列が選択されている場合はその文字列のみ変更されません。文字列が選択されていない場合は、これから入力する文字に反映されます。

#### Y 方向位置【編集】



編集ツールの「Y 方向位置」をクリックすると、**横書き**、**縦書き**によって以下の処理をします。

**横書きの場合**、入力で使用する文字に対して Y 方向表示位置を指定することができます。文字列が選択されている場合はその文字列のみ変更されます。文字列が選択されていない場合は、これから入力する文字に反映されます。+ 方向で直前の文字に対して文字が上へ移動します。- 方向で直前の文字に対して文字が下へ下がります。

**縦書きの場合**、X 方向を移動します。+ 方向で直前の文字に対して文字が右へ、また - 方向で直前の文字に対して左へ移動します。

#### [ヒント]

- ・この機能は**単位を描く**ときに便利です。

・横書きでY方向位置を変更した場合、文字の上端がその行の高さ(フォントサイズが一番大きい文字の高さ)より高くなると、高くなった分切れて表示されます。この場合、文字の**フォントサイズを変更**することで対応してください。

## **強調【編集】**

文字を強調表示する場合に選択します(選択中は押した状態になります)。文字列が選択されている場合はその文字列のみ変更されます。文字列が選択されていないければ、これから入力する文字に反映されます。

### 【ヒント】

・**斜体**、**下線**と組み合わせることができます。

## **斜体【編集】**

文字を斜体表示する場合にクリックします(ボタンは押した状態になります)。文字列が選択されている場合はその文字列のみ変更されます。文字列が選択されていないければ、これから入力する文字に反映されます。

### 【ヒント】

・**強調**、**下線**と組み合わせることができます。

## **下線【編集】**

文字を下線表示する場合に選択します(選択中は押した状態になります)。文字列が選択されている場合はその文字列のみ変更されます。文字列が選択されていないければ、これから入力する文字に反映されます。

### 【ヒント】

・**強調**、**斜体**と組み合わせることができます。

## **左寄せ【編集】**

編集ツールの「**左寄せ**」をクリックすると、**横書き**、**縦書き**によって以下の処理をします。

**横書きの場合:**

行が左寄せで表示されます。入力中**キャレット**がある行、または選択されている行に反映されます。

**縦書きの場合:**

行が上寄せで表示されます。入力中**キャレット**がある行、または選択されている行に反映されます。

### 【ヒント】

・複数行選択されている場合は、それぞれの行毎に設定されます。

## **中央寄せ【編集】**

編集ツールの「**中央寄せ**」をクリックすると、編集集中の**セル**内の現在の行を中央寄せにします。

### 【ヒント】

・複数行選択されている場合は、それぞれの行毎に設定されます。  
・横書きの場合は、水平方向に対しての中央寄せ、縦書きの場合は、垂直方向に対しての中央寄せになります。

## **右寄せ【編集】**

編集ツールの「**右寄せ**」をクリックすると、**横書き**、**縦書き**によって以下の処理をします。

**横書きの場合:**



行が右寄せで表示されます。入力中**キャレット**がある行、または選択されている行に反映されます。

#### 縦書きの場合:

行が下寄せで表示されます。入力中**キャレット**がある行、または選択されている行に反映されます。

#### 【ヒント】

・複数行選択されている場合は、それぞれの行毎に設定されます。

### 縦書き【編集】

縦書きに設定するセルに**フォーカスボックス**を移動させ、編集ツールの「**縦書き**」をクリックすると、**セル入力中**は文字列を縦書きに編集します。

#### 【ヒント】

・セルの縦書き設定は、セル入力中にはできません。

### 横書き【編集】

横書きに設定するセルに**フォーカスボックス**を移動させ、編集ツールの「**横書き**」をクリックすると、**セル入力中**は文字列を横書きに編集します。

#### 【ヒント】

・セルの横書き設定は、セル入力中にはできません。

 図読み。現在読み込めるのはメタファイル(\*.WMF、\*.EMF)のみです。

#### 【ヒント】

・表示させるセルの大きさに対して、読み込まれる図は**縦横比が保持**されます。

### 図削除【編集】

削除する図が表示されている**セル**位置に**フォーカスボックス**を移動させた後、編集ツールの「**図削除**」をクリックすると、表示されている図が削除されます。

### セル色【編集】

編集ツールの「セル色」をクリックすると、**セル**の背景色を変更します。セルを選択(複数選択可)した後にこのボタンを選択して、背景色を指定します。

### 再描画【編集】

編集ツールの「再描画」をクリックすると、調表の表示状態を再描画するとき選択します。

### 切り取り【編集】

**セル入力中**に文字列を選択した後「Ctrl」キーと「X」キーを押すと、選択した領域を切り取りクリップボードへコピーします。

#### 【ヒント】

・この機能はセル入力中に有効です。

### コピー【編集】

**セル入力中**文字列を選択した後「Ctrl」キーと「C」キーを押すと、選択した範囲をクリップボードへコピーします。

**【ヒント】**

・この機能はセル入力中にのみ有効です。

**貼り付け【編集】**

セル入力中に「Ctrl」キーと「V」キーを押すと、クリップボードに保存してある文字列を現在の位置に貼り付けます。

**【ヒント】**

・この機能はセル入力中に有効です。

# 索引

## Y

Y 方向位置 (編集) .....	14
-------------------	----

## き

キャレット .....	5
-------------	---

## こ

コピー (編集) .....	16
----------------	----

## す

スタイル設定 .....	7
--------------	---

## せ

セル .....	4
----------	---

セルデータ .....	4
-------------	---

セル色 (編集) .....	16
----------------	----

## ふ

フォーカスボックス .....	5
-----------------	---

フォントサイズ (編集) .....	14
--------------------	----

フォント名 (編集) .....	14
------------------	----

プレビュー .....	10, 11
-------------	--------

## へ

ページ .....	11
-----------	----

## る

ルーラーの使い方 .....	5
----------------	---

## 漢字

印刷実行 出力実行 EXCEL xls HTML html .....	11
-------------------------------------	----

印刷設定 .....	12
------------	----

右寄せ (編集) .....	15
----------------	----

横書き (編集) .....	16
----------------	----

下線 (編集) .....	15
---------------	----

改訂履歴 履歴 .....	3
---------------	---

開く .....	13
----------	----

強調 (編集) .....	15
---------------	----

固定セル .....	5
------------	---

左寄せ (編集) .....	15
----------------	----

再描画 .....	16
-----------	----

斜体 (編集) .....	15
---------------	----

縦書き (編集) .....	16
----------------	----

図削除 .....	16
-----------	----

切り取り (編集) .....	16
-----------------	----

中央寄せ (編集) .....	15
-----------------	----

調表作成実行 .....	8
--------------	---

調表出力とは .....	3
--------------	---

調表出力の方法 .....	4
調表出力ライブラリメイン画面.....	6
貼り付け(編集).....	17
背景色.....	16
必要事項の記入 .....	8
表示倍率.....	11
編集.....	16
編集ツールバー .....	14
保存.....	13