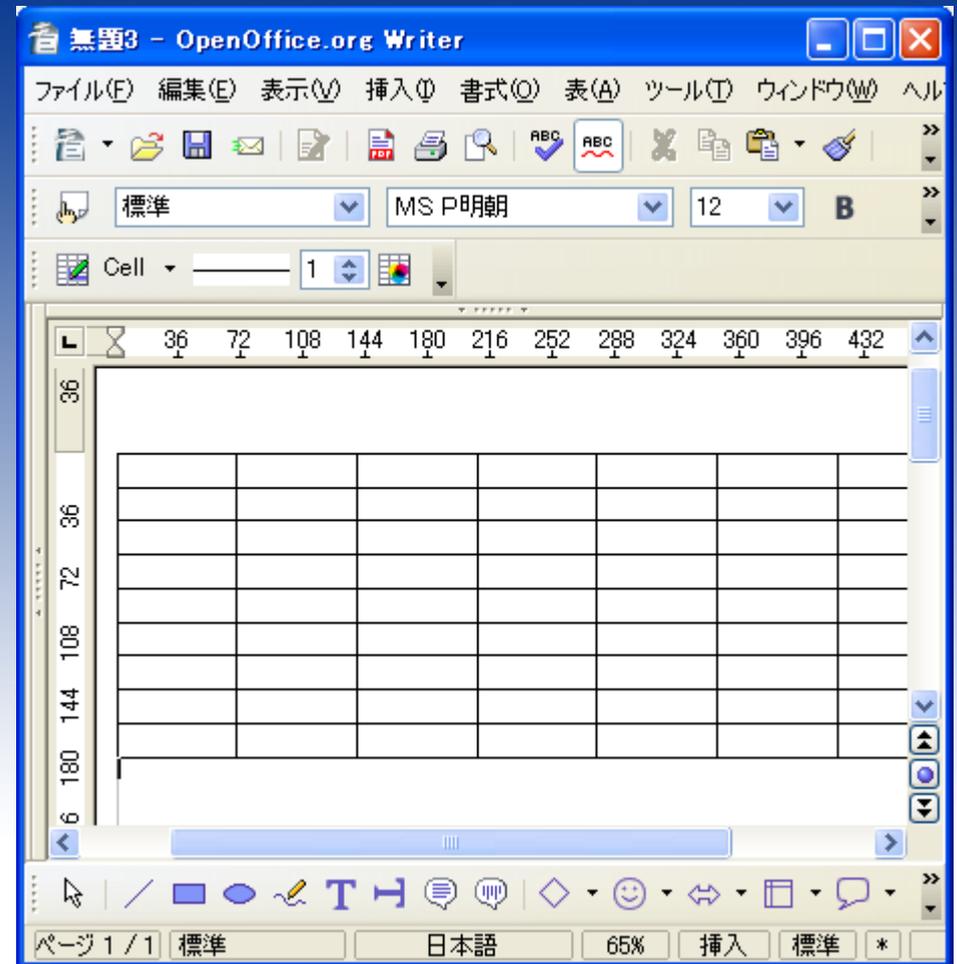


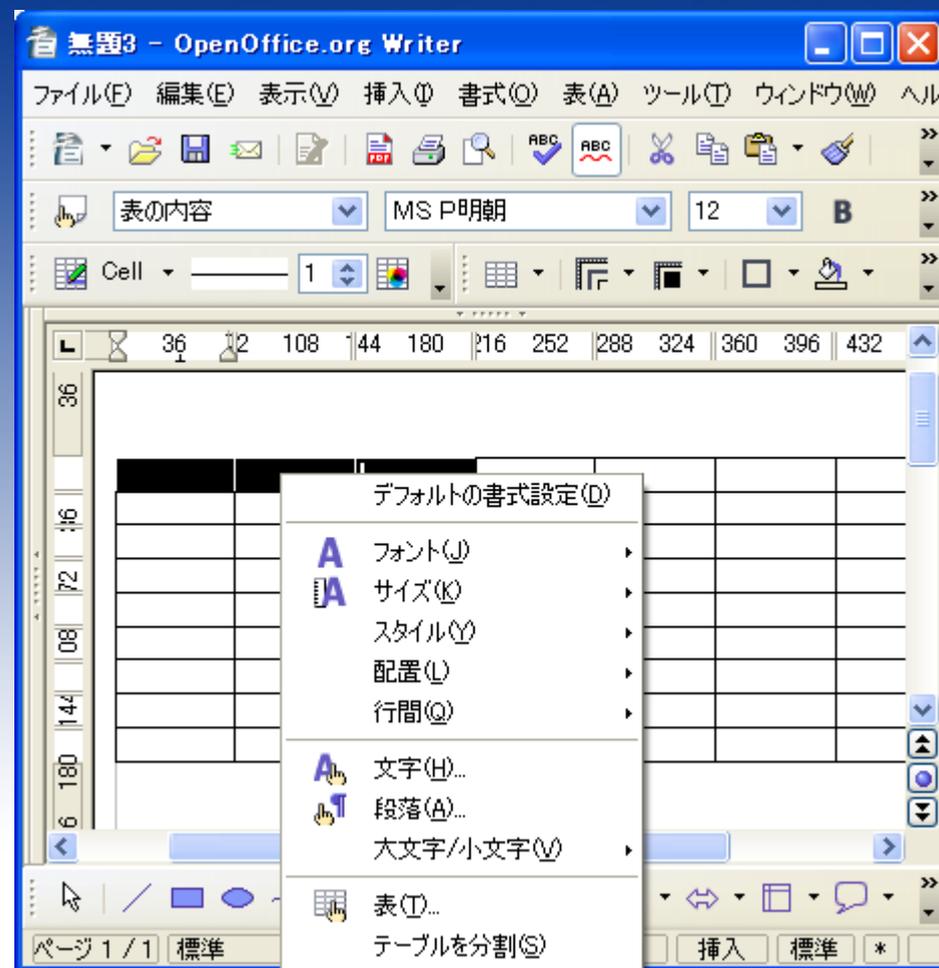
複雑な表を作成する際の注意点

複雑な表を作成する際に、縦横が余計な表を作成し、、、



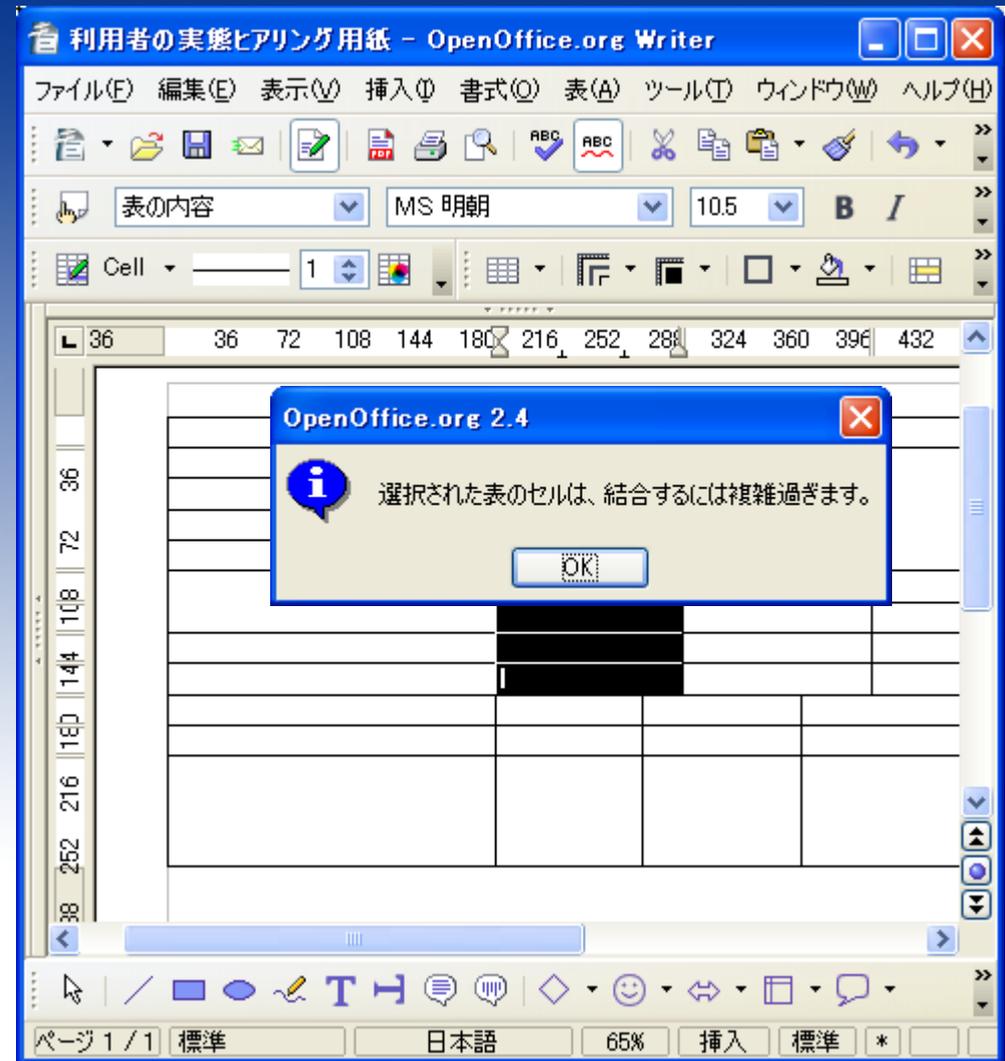
複雑な表を作成する際の注意点

結合していくと、、、



複雑な表を作成する際の注意点

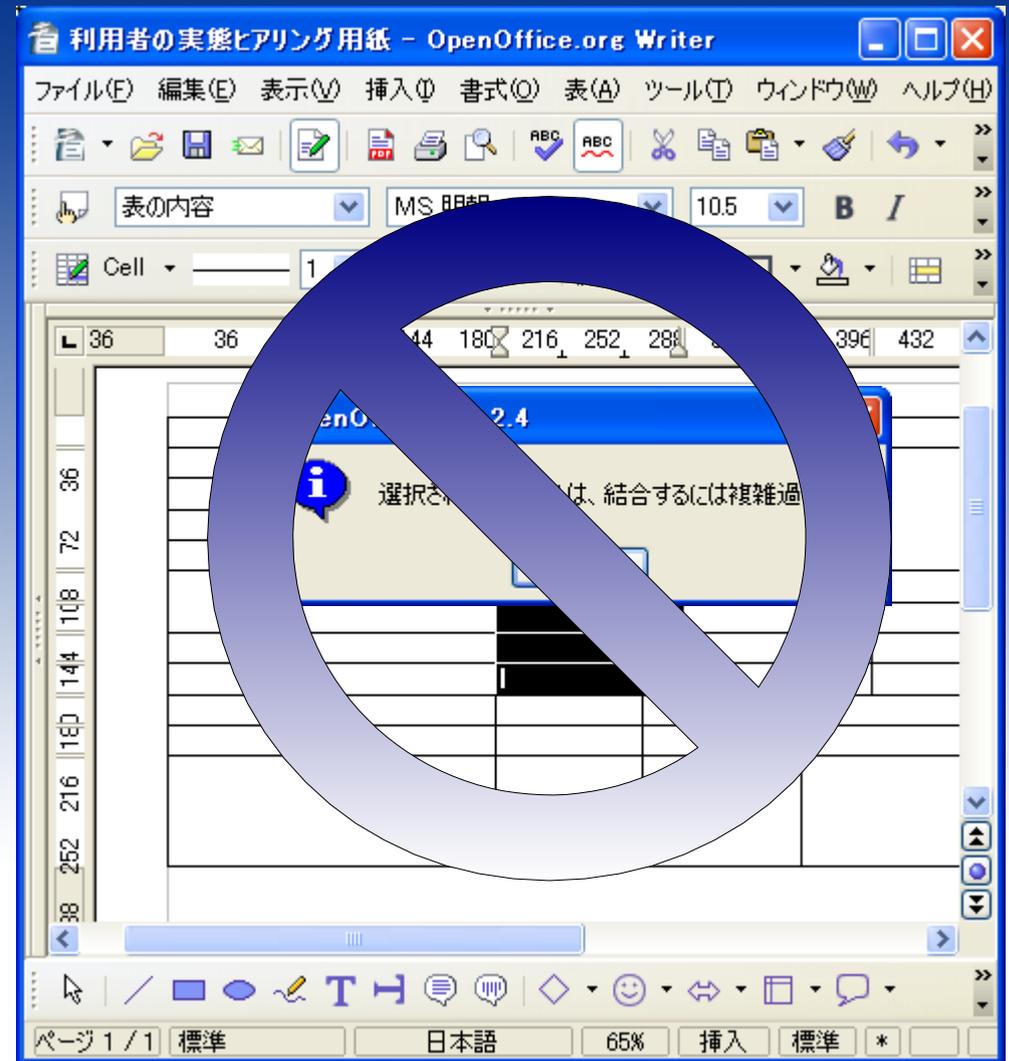
表が複雑すぎて結合できない状態になってしまう場合があります。



複雑な表を作成する際の注意点

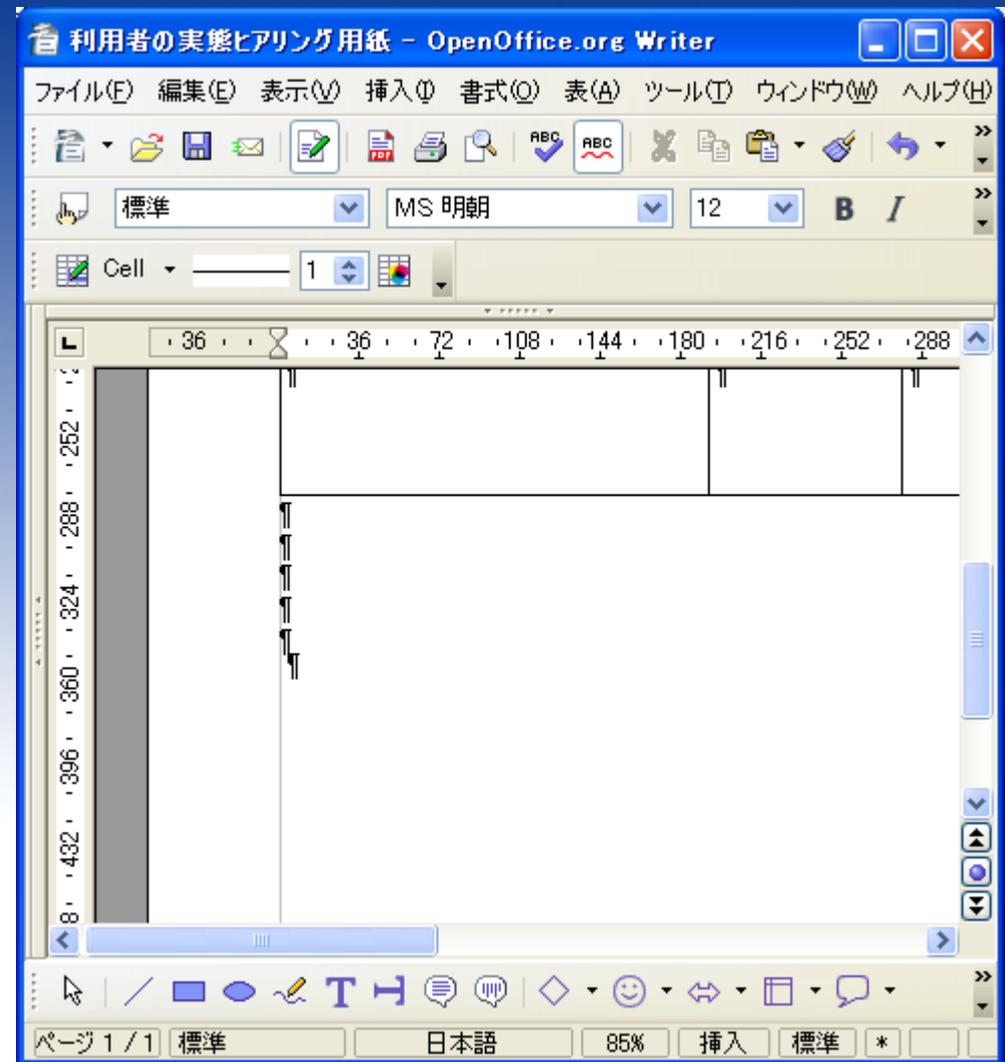
これはOpenOffice.orgの性能的な限界とされます。

以下で対応方法を2つご紹介いたします。



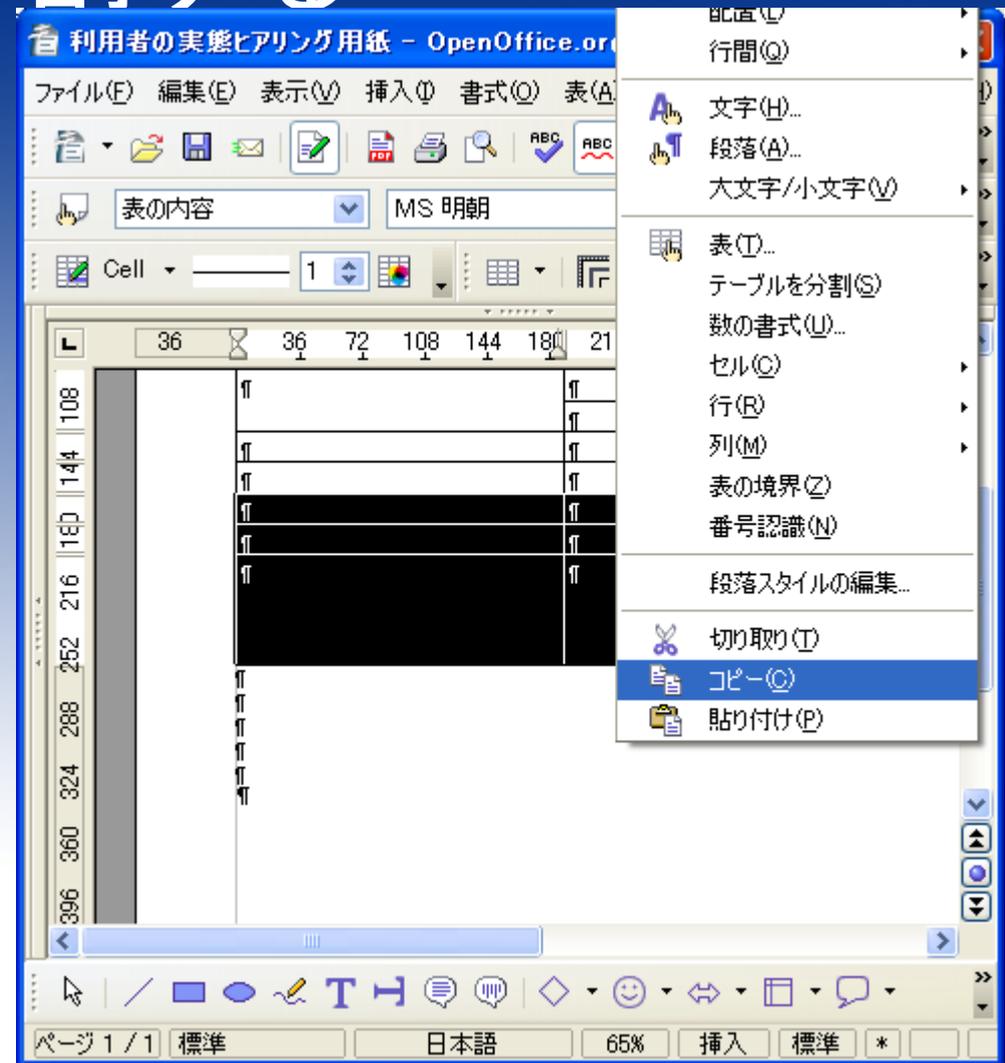
対応方法1 表を分割する

表の下に改行を入れます。



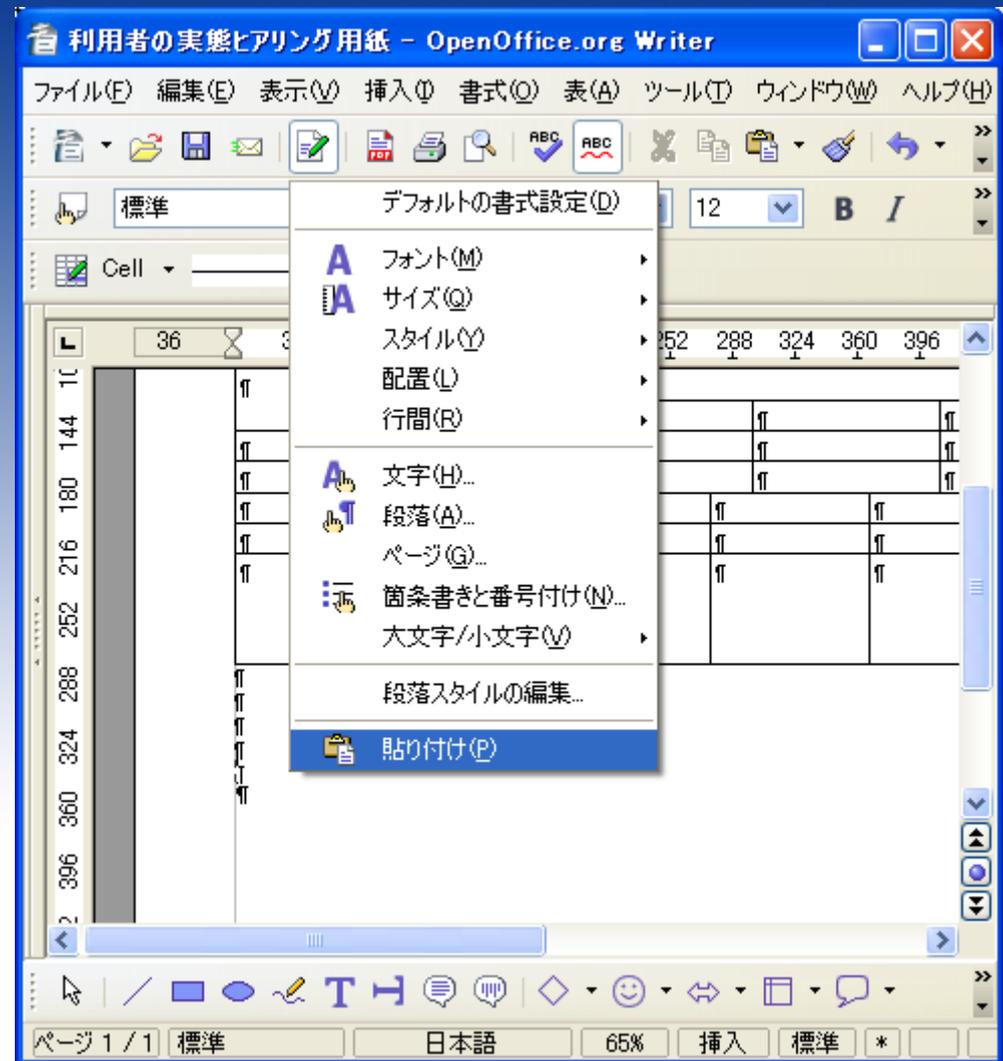
対応方法1 表を分割する

表の一部数行を選択し、
右クリック>コピー
します。



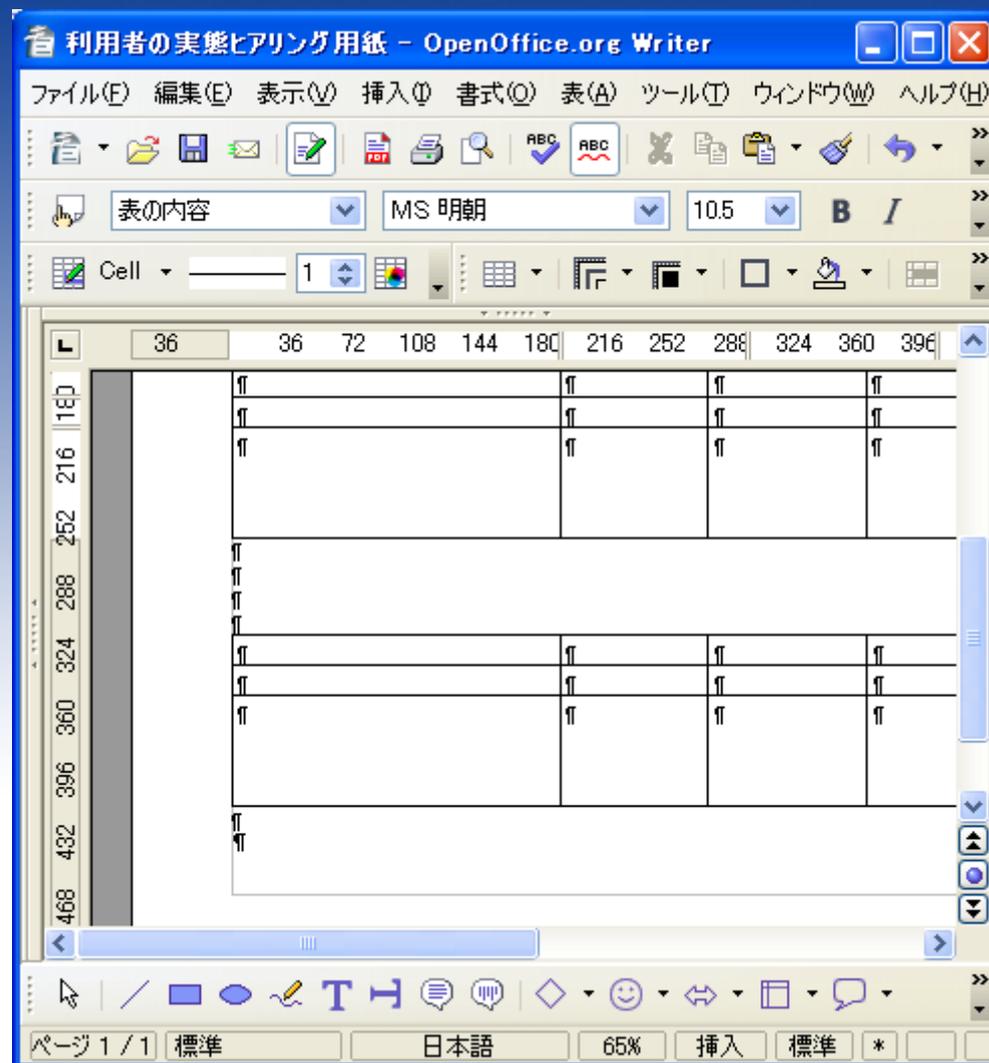
対応方法1 表を分割する

前段に入れた改行部分に、
右クリック＞貼り付け
します。



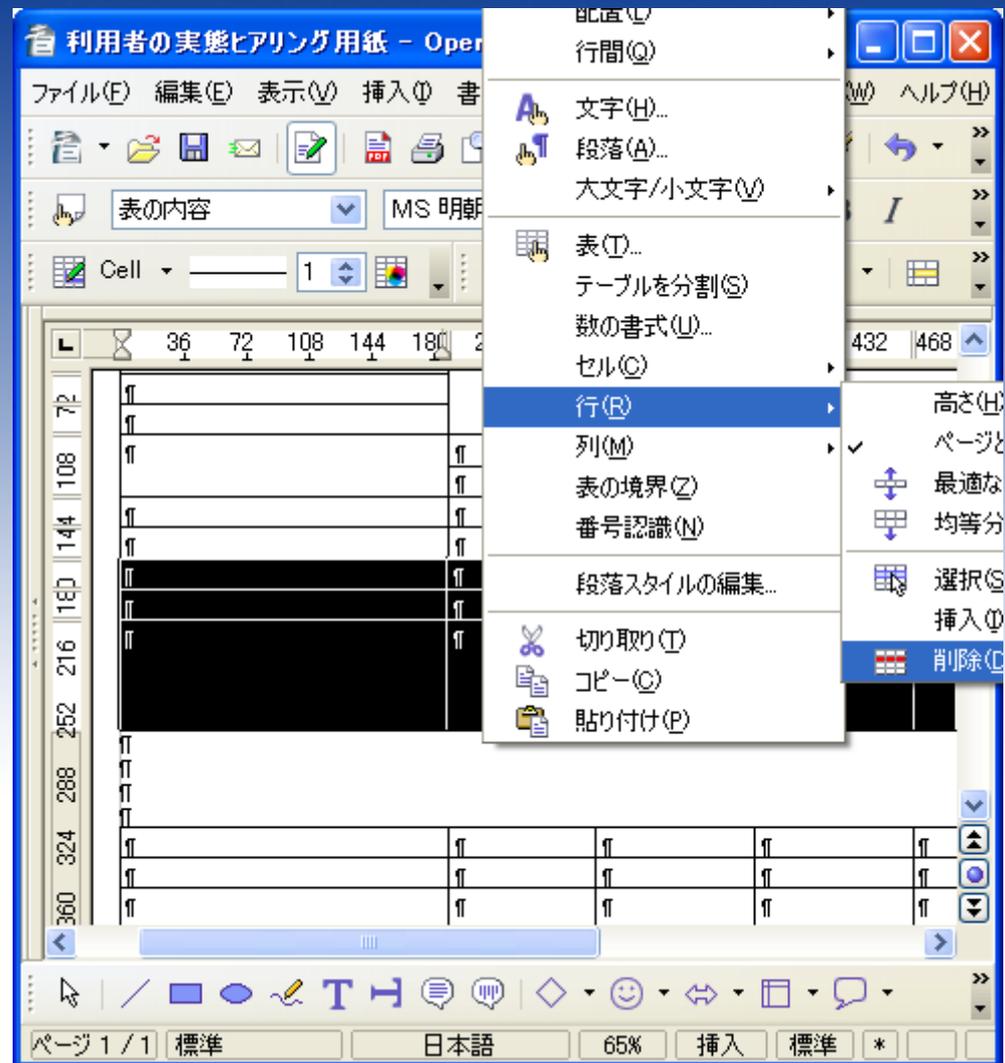
対応方法1 表を分割する

一部のコピーが作成されます。



対応方法1 表を分割する

元の行を選択し、
右クリック＞行＞削除
と選択します。

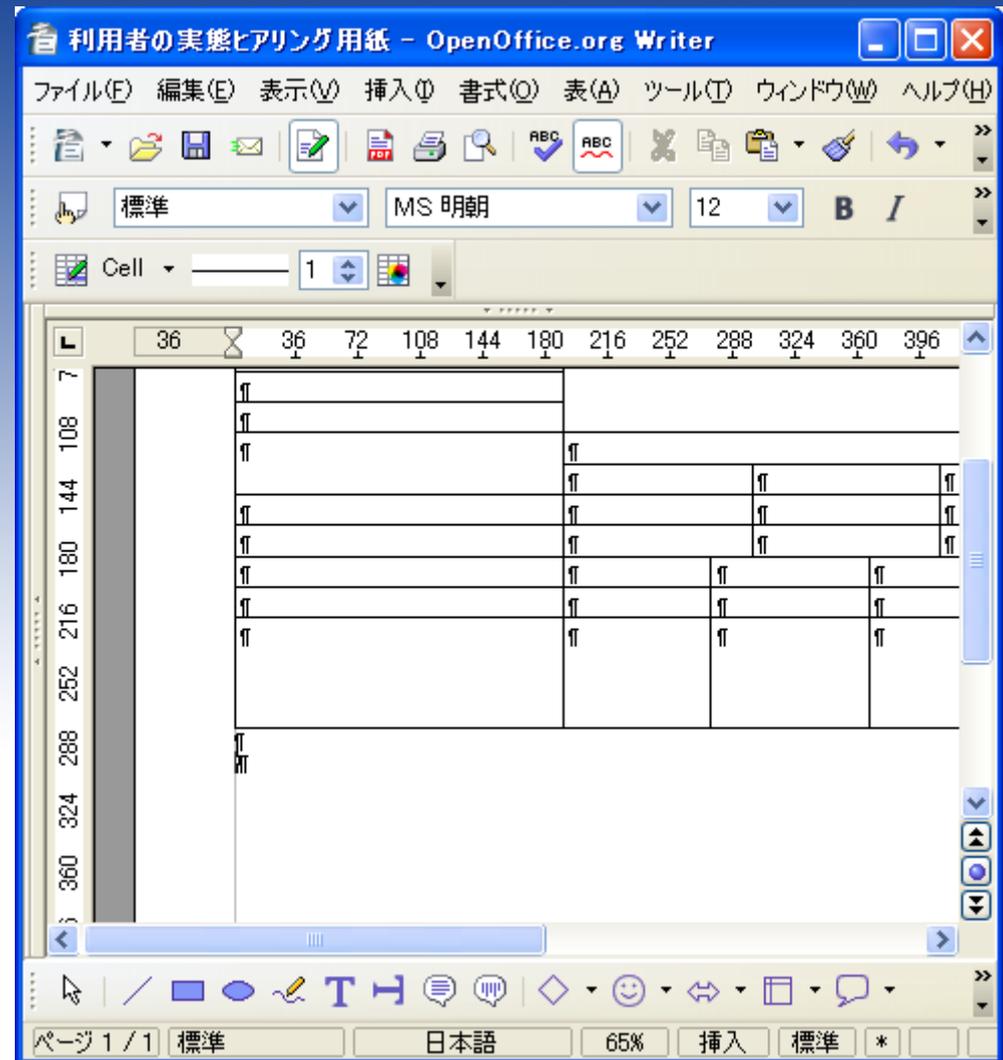


対応方法1 表を分割する

表が見た目上ひとつになります。

実際には2つの表が隣り合っているだけです。

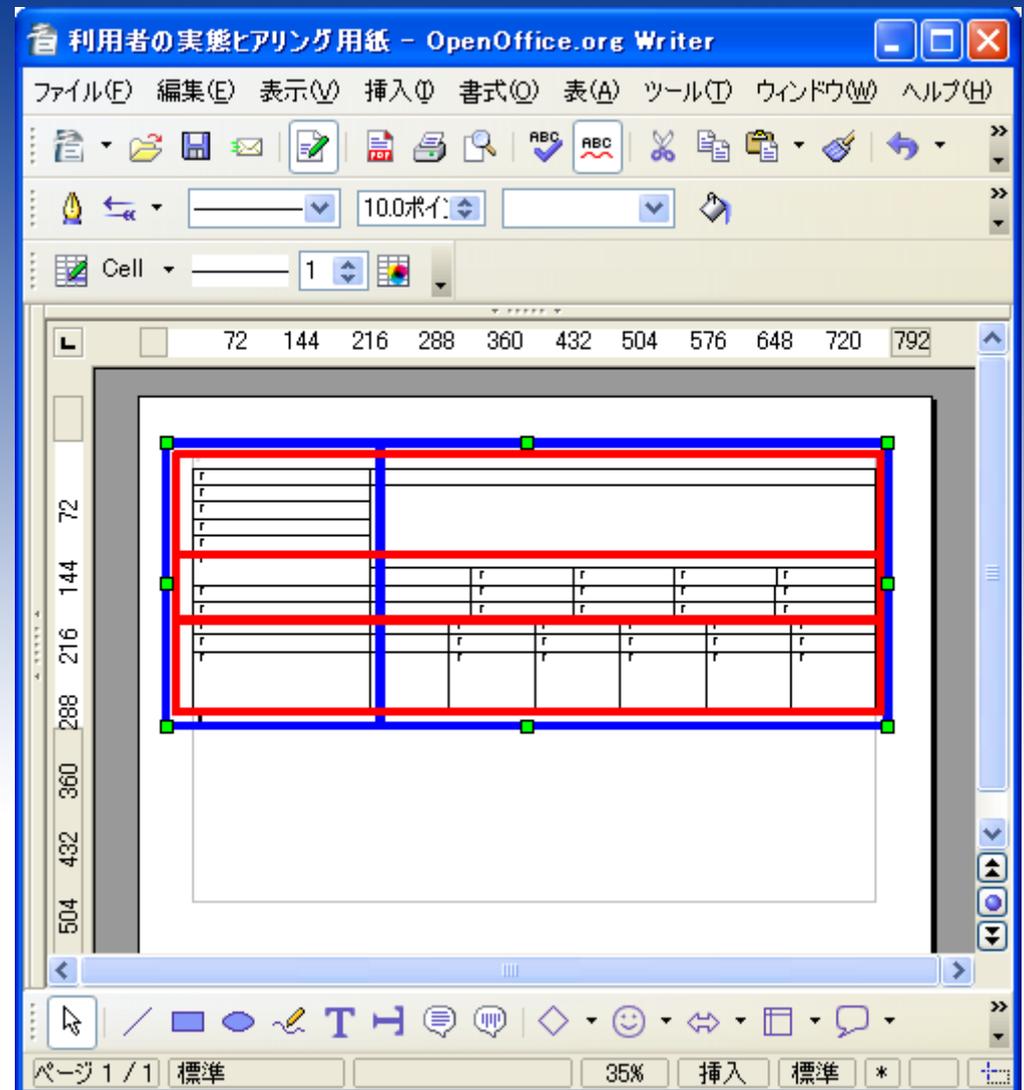
これによりそれぞれの表はつくりが単純になります。



対応方法2 分割・結合を最小限に抑える

もう一つの方法です。

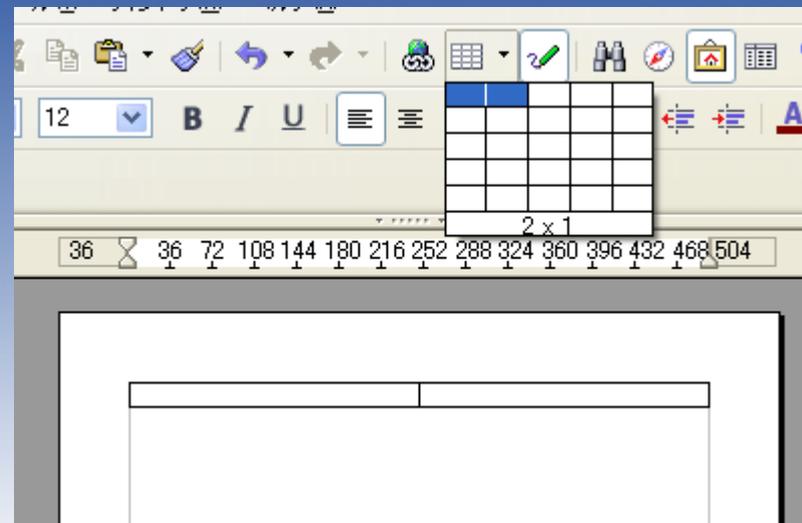
まず、作成したい表の全体的な構造を捉えます。



対応方法2

分割・結合を最小限に抑える

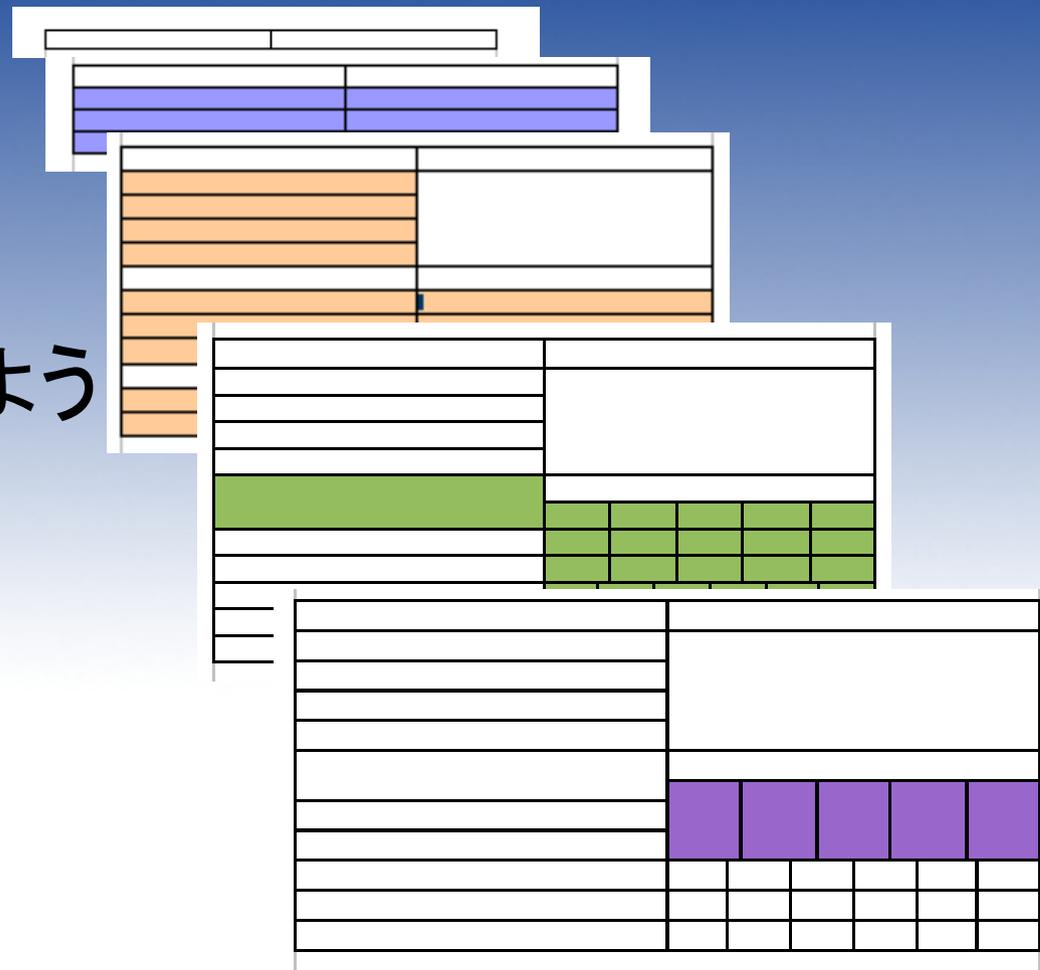
シンプルな表からスタート
します。



対応方法2

分割・結合を最小限に抑える

最低限の手順で済むように分割していきます。



対応方法2

分割・結合を最小限に抑える

表が複雑になることを抑えることで、表を完成させることが出来ました。

