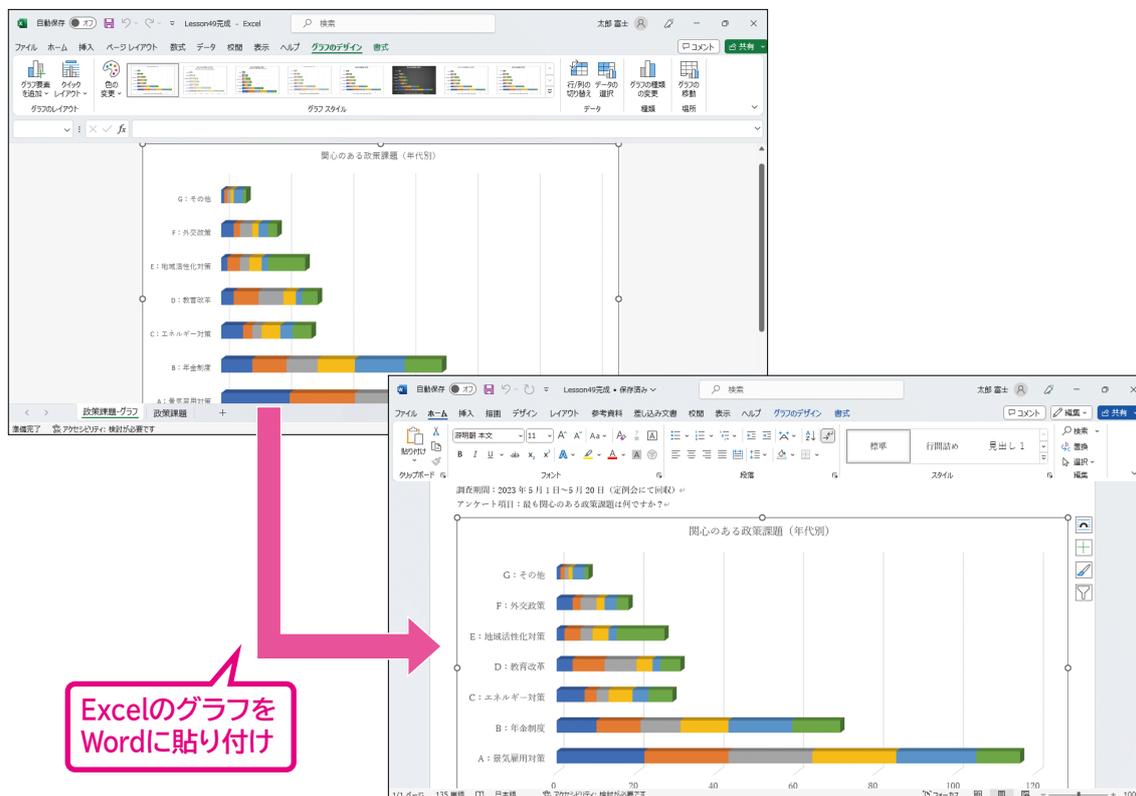


Excelの表やグラフの貼り付け

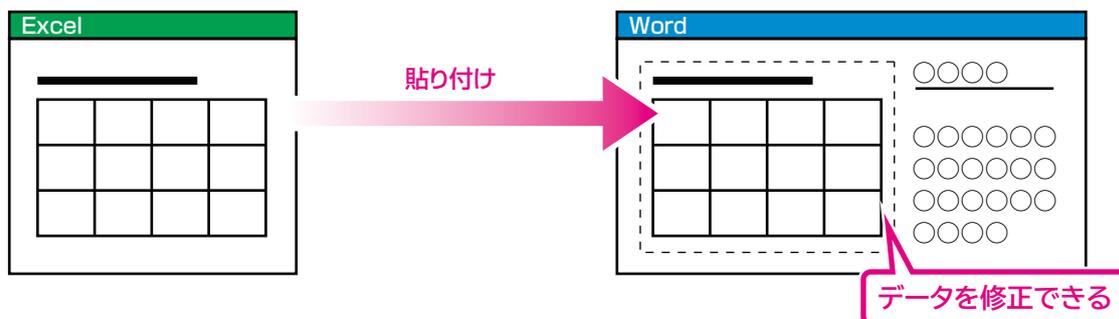
Excelで作成した表やグラフをWordの文書で利用するなど、異なるアプリ間でデータを共有することができます。



データの共有方法には、次のようなものがあります。用途によって、共有方法を選択するとよいでしょう。

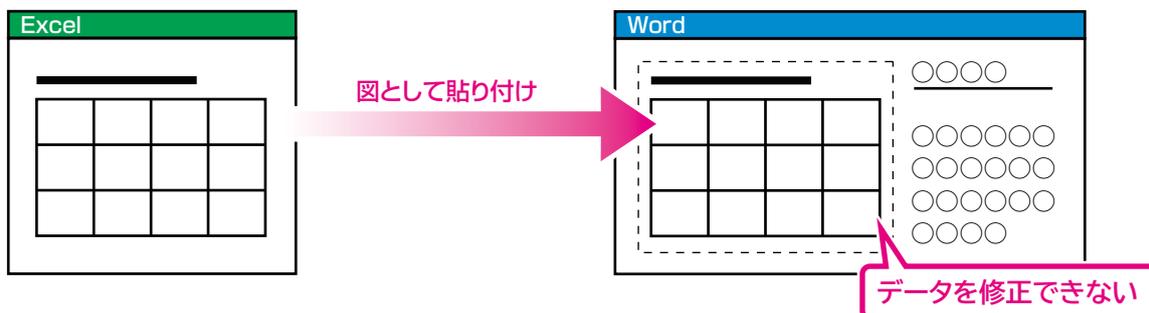
① 貼り付け

「貼り付け」とは、あるファイルのデータを、そのまま別のアプリのファイルに埋め込むことです。貼り付け先のアプリで編集が可能のため、貼り付け後にデータを修正したり体裁を整えたりしたい場合などに便利です。



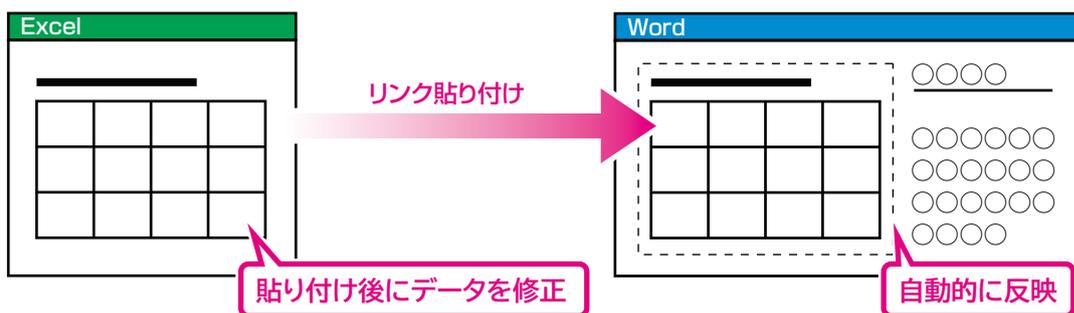
② 図として貼り付け

「図として貼り付け」とは、あるファイルのデータを、図として別のアプリのファイルに埋め込むことです。貼り付け先のアプリでデータや体裁を修正することができません。貼り付け元で表示された状態を崩さずに拡大・縮小したい場合などに便利です。



③ リンク貼り付け

「リンク貼り付け」とは、貼り付け元と貼り付け先の2つのデータを関連付け、参照関係(リンク)を作る方法です。貼り付け元のアプリでデータを修正すると、自動的に貼り付け先のアプリのデータに反映されます。



※リンク元のファイルがOneDriveと同期されているフォルダーに保存されていると、リンクが正しく設定されず、リンクの更新ができない場合があります。リンク元のファイルは、ローカルディスクやUSBドライブなどOneDriveと同期していない場所に保存するようにします。

Excelの表やグラフの貼り付け

- ◆ Excelのセル範囲またはグラフを選択→《ホーム》タブ→《クリップボード》グループの  (コピー) → Wordの貼り付け位置にカーソルを移動→《ホーム》タブ→《クリップボード》グループの  (貼り付け)の  →貼り付け方法を選択

POINT 貼り付けのオプション

コピーするデータにより  (貼り付け) の  で表示される内容が異なります。

● 表を貼る場合

貼り付けのオプション:

①  ②  ③  ④  ⑤  ⑥ 

形式を選択して貼り付け(S)...

既定の貼り付けの設定(A)...

- ①  (元の書式を保持)
- ②  (貼り付け先のスタイルを使用)
- ③  (リンク(元の書式を保持))
- ④  (リンク(貼り付け先のスタイルを使用))
- ⑤  (図)
- ⑥  (テキストのみ保持)

● グラフを貼る場合

貼り付けのオプション:

①  ②  ③  ④  ⑤ 

形式を選択して貼り付け(S)...

既定の貼り付けの設定(A)...

- ①  (貼り付け先のテーマを使用しブックを埋め込む)
- ②  (元の書式を保持しブックを埋め込む)
- ③  (貼り付け先テーマを使用しデータをリンク)
- ④  (元の書式を保持しデータをリンク)
- ⑤  (図)