
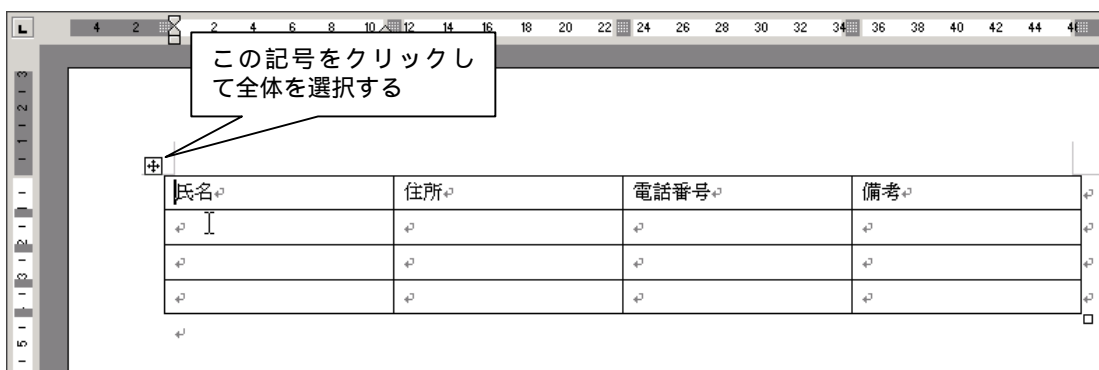


Word で表全体をすばやく削除する方法

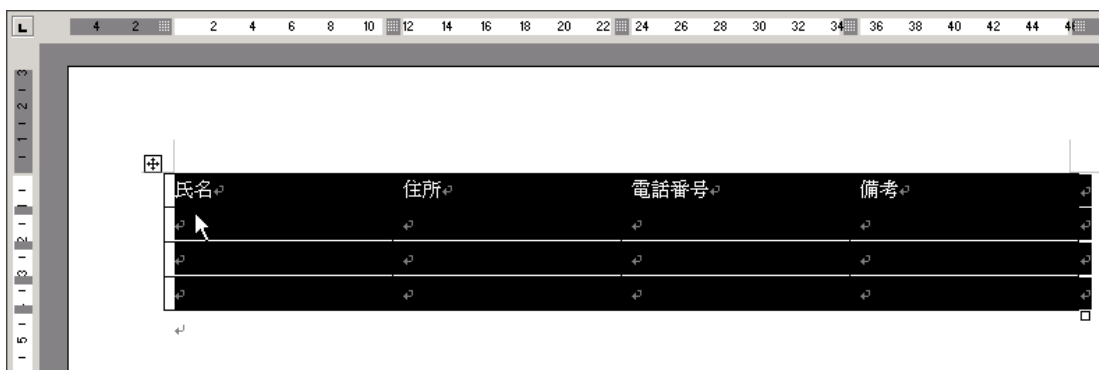
作成した表全体を削除したいのに「表の中の文字が消えるだけで罫線が残ってしまった」という経験はありませんか？ 今回はそんなときに覚えておくと重宝する簡単な TIPS を紹介します。

表の内部にマウスカursorを移動してしばらく待つと、表の左上に十字の矢印記号が表示されますので、そこをクリックして表全体を選択します。



この操作がうまくできない場合は、表の左上のセルから右下のセルまでドラッグして表全体を選択しても結構です。また、左の余白部分を縦方向にドラッグすれば行単位で選択できますので、この方法で表の全行を選択しても結構です。

以下のように表全体が選択されたらキーボードの「BackSpace」キーを押します。このとき「Delete」キーを押したくなりますが、「Delete」キーだと表の内部の文字が消えるだけで表自体は削除されません。



< 補足 >

表内のいずれかのセルをクリックしてカーソルを置き、「罫線」メニューから「削除」「表」を選択する方法もあります。

