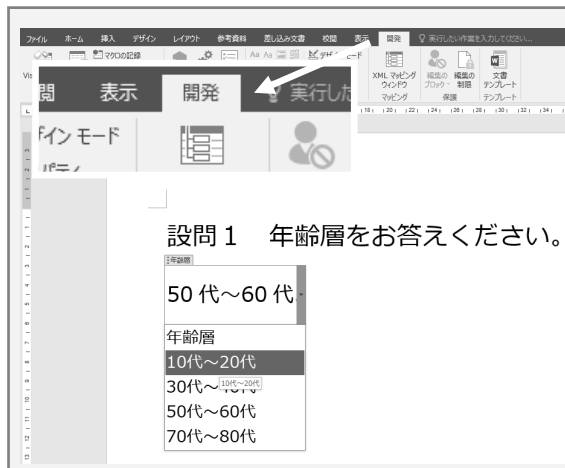




茶帯級

Wordのドロップダウンリスト どうやってつくる？



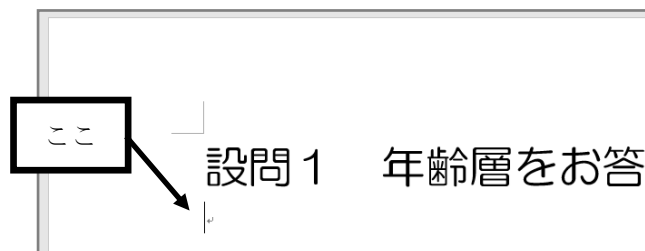
Excelではドロップダウンリストをつくる際、入力規則から設定するが、さてWordではどうすればいいだろう？
パッと見てもメニューにはそれらしいものはない。
「Wordでは出来ないのかな？」と思いがちだが、実は左図の通り、ちゃんとできるのだ。

これは普段あまり使うことのない「開発」タブの部品を使って設定するだけなのでぜひ試してみよう。

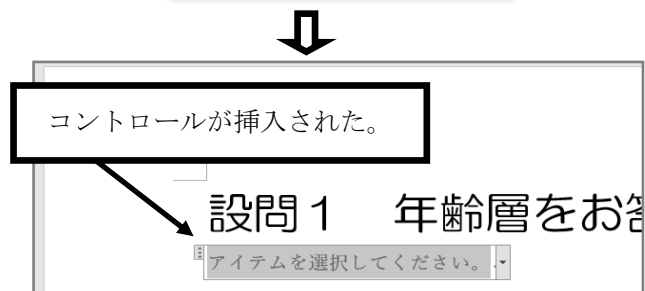
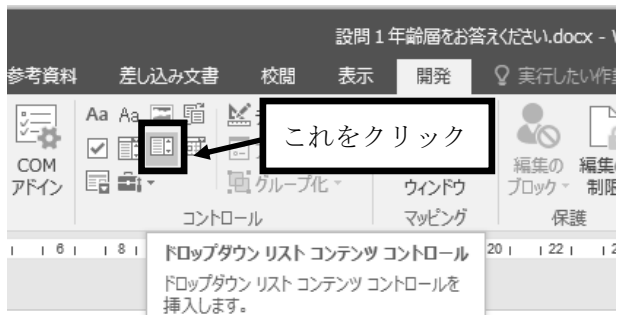
★開発タブの出し方

[ファイル]→[オプション]→[リボンのユーザ設定]→右枠内の「開発」にチェックを入れOKで閉じる。するとWordのメニューに「開発」タブが表示される。これで準備OKだ。

① ドロップダウンリストを挿入したい場所を選択



開発メニューのコントロール内にある[ドロップダウンリスト]を選択。



挿入直後は「アイテムを選択してください。」と表示される。選択したままリボンメニューでフォントや文字サイズを好みで変更しよう。
※例：メイリオ 22ptなど。

② そのまま開発メニューの[プロパティ]→[コンテンツコントロールのプロパティ]ダイアログを表示。



★リスト項目は[追加]→「選択肢の追加」ダイアログで表示名・値を入力→OKを繰り返す。

リストができたら[コンテンツコントロールのプロパティ]最下段のOKで閉じて、設定完了だ♪