

エクセルの基本操作

★ 複数の行や列の幅をそろえる

操作方法
行や列を選択→境界線をドラッグ

| | A | B | C | D |
|----|---------------------------------|-----|-----|-------|
| 1 | 夏祭り飲物販売実績 | | | |
| 2 | 商品名 | 単価 | 販売数 | 売上金 |
| 3 | 生ビール | 300 | 238 | 71400 |
| 4 | 缶ビール | 100 | 170 | 17000 |
| 5 | 缶ジュース | 50 | 100 | 5000 |
| 6 | | | | |
| 7 | ①幅をそろえたい列の列番号をドラッグ | | | |
| 8 | ②どれか一つの列番号の境界部分の矢印をドラッグして幅をそろえる | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |



| | A | B | C | D |
|----|------------------------------------|-----|-----|-------|
| 1 | 夏祭り飲物販売実績 | | | |
| 2 | 商品名 | 単価 | 販売数 | 売上金 |
| 3 | 生ビール | 300 | 238 | 71400 |
| 4 | 缶ビール | 100 | 170 | 17000 |
| 5 | 缶ジュース | 50 | 100 | 5000 |
| 6 | | | | |
| 7 | ①行の高さをそろえたい場合も操作は同じ | | | |
| 8 | ②どれか一つの行番号の境界部分の矢印をドラッグして行の高さをそろえる | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |

★ 文字数に合わせてセル幅を自動調整

操作方法
列番号の境界線をダブルクリック

| | A | B | C | D | E |
|---|--------------------------------|---------|--------|-----------|---|
| 1 | 日時 | 9:00 | 11:00 | 13:00 | |
| 2 | 2月18日 | エクセルの基本 | ネットの基本 | ワードの基本 | |
| 3 | 2月25日 | エクセルの活用 | ワードの活用 | セキュリティの基本 | |
| 4 | セル幅を整えたい列の右側の境界線をダブルクリック | | | | |
| 5 | これだけで、その列のセルの最大文字数にセル幅が自動調整される | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |



| | A | B | C | D |
|---|-------|---------|--------|-----------|
| 1 | 日時 | 9:00 | 11:00 | 13:00 |
| 2 | 2月18日 | エクセルの基本 | ネットの基本 | ワードの基本 |
| 3 | 2月25日 | エクセルの活用 | ワードの活用 | セキュリティの基本 |

複数の列幅を文字数に合わせてまとめて調整することも可能。

- ① 調整したい列番号をドラッグして選択
- ② どれか一つの列番号の境界線をダブルクリックする。

★ セルの中で文章を改行する

操作方法
Alt + **Enter**

| | A | B | C | D |
|---|-----------|--------------------------|---|---|
| 1 | 夏祭り応援サークル | | | |
| 2 | 項目 | 応援サークル名 | | |
| 3 | 設営 | 宮園ダンディーズ 宮園JAZZ学会(てくてく会) | | |
| 4 | 交通整理 | 宮園パソコンクラブ 自主防災会 | | |



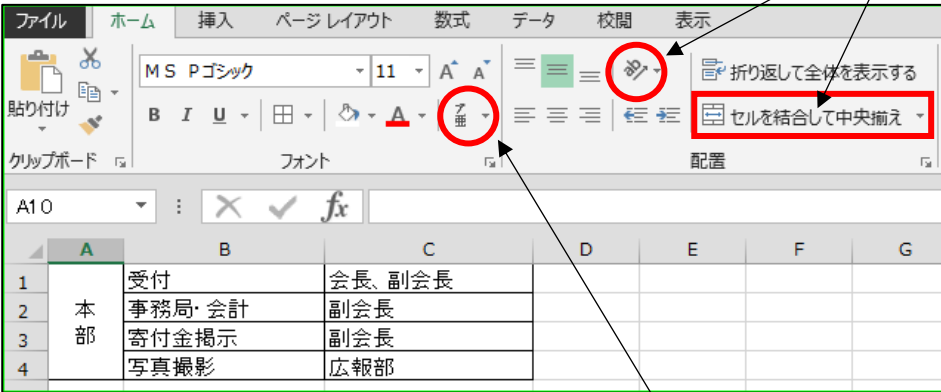
| | A | B |
|---|-----------|-----------------------------|
| 1 | 夏祭り応援サークル | |
| 2 | 項目 | 応援サークル名 |
| 3 | 設営 | 宮園ダンディーズ 宮園JAZZ学会(てくてく会) |
| 4 | 交通整理 | 宮園パソコンクラブ 自主防災会 |

- ① 編集したいセルをダブルクリックして編集モードにしてから、改行したい位置をクリックする。
- ② その状態で、「Alt」キーを押しながら「Enter」キーを押す。
- ③ セルが「折り返して全体を表示する」の設定になる。行の高さが狭いときは行

★ 文字を縦書きで入力する

操作方法
「ホーム」タブ→「方向」→「縦書き」

| | A | B | C |
|---|----|--------|--------|
| 1 | 本部 | 受付 | 会長、副会長 |
| 2 | | 事務局・会計 | 副会長 |
| 3 | | 寄付金揭示 | 副会長 |
| 4 | | 写真撮影 | 広報部 |



- ① 縦書きにしたいセルの範囲を選択し「ホーム」タブの「セルを結合して中央揃え」ボタンを押す。
- ② 結合されたセルが選択状態のまま「ホーム」タブの「方向」ボタンを押して「縦

★ 漢字のふりがなを表示する

操作方法
「ホーム」タブ→
「ふりがなの表示／非表示」ボタン

| | B | C |
|---|--------|--------|
| 1 | 受付 | 会長、副会長 |
| 2 | 事務局・会計 | 副会長 |
| 3 | 寄付金揭示 | 副会長 |
| 4 | 写真撮影 | 広報部 |



| | B | C |
|---|----------------------|--------|
| 1 | ウケツケ 受付 | 会長、副会長 |
| 2 | ジムキョウ カイケイ 事務局・会計 | 副会長 |
| 3 | キフキン ケイジ 寄付金揭示 | 副会長 |
| 4 | シヤブシヤツエイ 写真撮影 | 広報部 |

★ 番号や数値を入力した通りに表示する

操作方法
「ホーム」タブ→「表示形式」→「文字列」



| 標準 | | 文字列 |
|-------|---|--------|
| 0005 | → | 5 |
| 10-15 | → | 10月15日 |
| (2) | → | -2 |

番号や数値を入力した通りに表示したいときは、事前に対象セル範囲を選択し、セルの表示形式を「標準」から「文字列」に変更しておく。

