

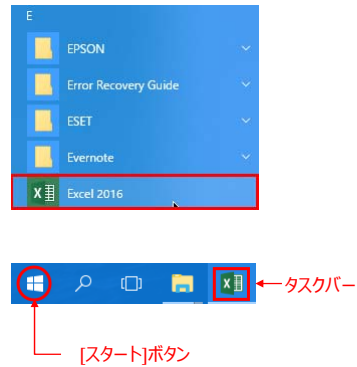
# Excel 2016 基本01

起動から終了まで、画面構成  
使用環境のカスタマイズ、文字の入力書  
式設定、コピー、貼り付け、クリア

Windows 10 Pro バージョン1709でのExcel 2016 MSO(16.0.8431.2110)64ビット

## Excelの起動

- [スタート] から[E]の [Excel 2016] か[Excel] をクリック
- [タスクバー]の[Excel]アイコンをクリック
- Excelで作成したファイル をクリック



●練習 Excel 2016を起動させてください。

2018/5/7

SystemKOMACO Ver1-2

2

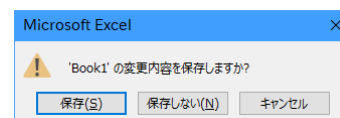
Windows 10 Pro バージョン1709でのExcel 2016 MSO(16.0.8431.2110)64ビットで説明。Windows 8/8.1/7で異なる。  
タスクバーにピン留めするには、すべてのプログラムでExcel 2016アイコンを右クリックし、[その他]の[タスクバーにピン留めする]をクリックする。  
用語:ダイアログボックス、タブ

# Excelの終了

- 画面右上の閉じるボタン [X]をクリック



- 作業中のファイルを終了しようとするときダイアログボックスが表示されます



●練習 Excel 2016を終了させてください。

●練習 Excel 2016を起動させてください。

2018/5/7

SystemKOMACO Ver1-2

3

Excel 2003まであったメニューバーの[ファイル]の[終了]はなくなった。  
Excelを作業中に終了しようとするとき「xxxの変更内容を保存しますか？」とダイアログボックスが表示される。

## Excelのファイルの保存

- [ファイル]タブをクリックし [Backstageビュー]の [名前を付けて保存]
- 作業中はこまめに [上書き保存]しよう
- Ctrlキー+Sキーでも [上書き保存]



●練習 作業中のファイルを [名前を付けて保存] してください。

●練習 作業中のファイルを [上書き保存] してください。

Excel 2003まであったメニューバーの [ファイル] の [終了] はなくなった。  
Backstageビュー: [ファイル] タブをクリックすると表示される画面。ファイルに対して行うすべての処理。

## ファイルの名前の変更 (リネーム) [拡張子]の削除・変更はするな

ファイルの名前を変更する際、[拡張子]を除いて変更をする。もし、[拡張子]を削除・変更したら半角英数字で「. (ピリオド)」と「xlsx」と入力

名前	更新日時	種類	サイズ
03日付・時刻関数練習用.xls	2005/12/09 15:21	Microsoft Excel 97-2003 ワークシート	465 KB
03日付・時刻関数練習用.xlsm	2018/02/22 17:40	Microsoft Excel マクロ有効ワークシート	380 KB
04論理関数練習用.xls	2010/03/24 11:31	Microsoft Excel 97-2003 ワークシート	175 KB
04論理関数練習用.xlsx	2018/02/22 17:40	Microsoft Excel ワークシート	69 KB
06文字列操作関数練習用.xls	2006/03/26 13:40	Microsoft Excel 97-2003 ワークシート	410 KB
06文字列操作関数練習用.xlsx	2018/02/22 17:40	Microsoft Excel ワークシート	331 KB
08情報関数.xls	2006/03/22 22:27	Microsoft Excel 97-2003 ワークシート	215 KB
08情報関数.xlsx	2018/02/22 17:41	Microsoft Excel ワークシート	182 KB
DATEDIF関数練習.xls	2010/04/12 22:38	Microsoft Excel 97-2003 ワークシート	32 KB
DATEDIF関数練習.xlsx	2018/02/22 17:41	Microsoft Excel ワークシート	29 KB
SUMIF関数練習1.xls	2016/08/15 14:56	Microsoft Excel 97-2003 ワークシート	81 KB
SUMIF関数練習1.xlsx	2018/02/22 17:38	Microsoft Excel ワークシート	37 KB

[拡張子]はファイルの形式を示すものです。**拡張子は半角**です。  
正しい拡張子でないと、ファイルを開けないことがあります。  
Excel 97-2003のワークシートはファイル名が「○○○.xls」

2018/5/7

SystemKOMACO Ver1-2

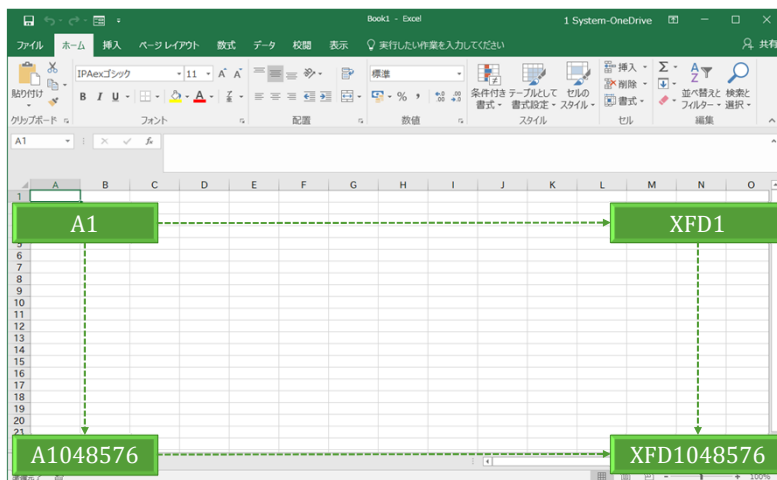
5

Excel 2003までは拡張子が「.xls」である。

拡張子が表示されていない場合、メニューの[表示]タブから[表示/非表示]グループの[ファイル名拡張子]チェックボックスをオン(チェックを入れる)にする。

拡張子を非表示運用する方法もあるが、外部から来る添付ファイルが正式なものである判定がしにくい。マルウェアなどの実行ファイルは拡張子を偽装していることがある。

## Excel 2016の画面全体



2018/5/7

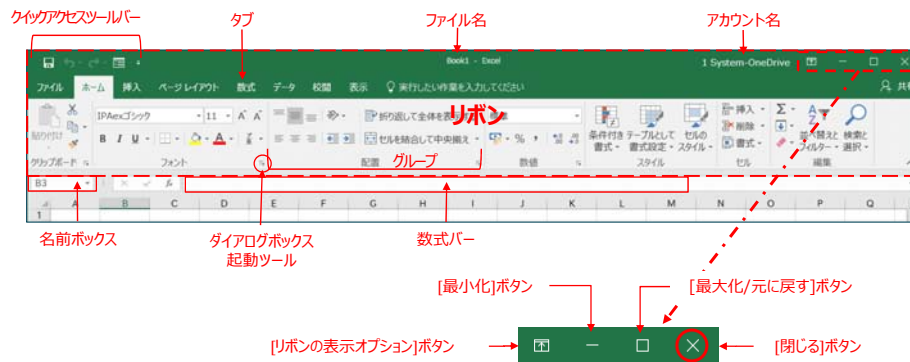
SystemKOMACO Ver1-2

6

Excel 2007からXFD1048576が最後のセル。16384列。Excel 2003までは256列。

# Excel 2016のリボン画面

[リボン]は上部のコマンドバー。ファイル内の処理を行います。  
従来の[メニューバー]と[ツールバー]



リボンについては <https://msdn.microsoft.com/ja-jp/library/windows/desktop/cc872782.aspx> を参照

2018/5/7

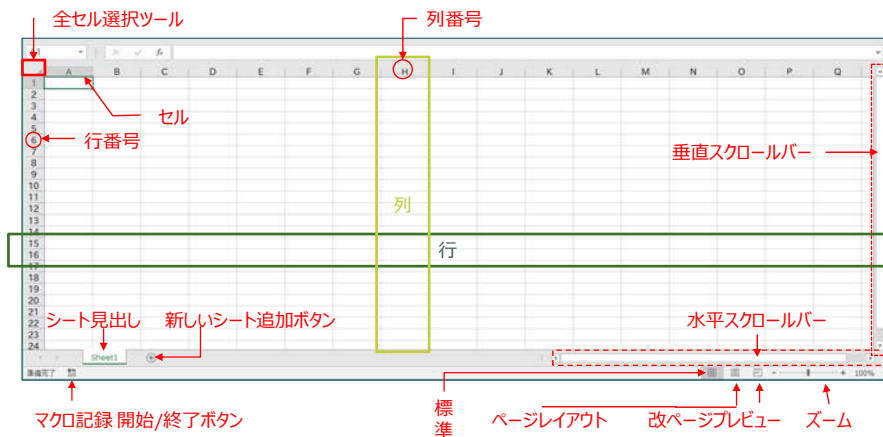
SystemKOMACO Ver1-2

7

タイトルバー: 作業中のファイル名が表示される。名前を付けて保存されるまでは「Book1」と表示される。複数のブックを開くと、「Book2」「Book3」と数値が増えていく。  
リボン: Office2007で初めて導入されました。プログラムの機能をウィンドウ上部にある一連尾タブに整理するコマンドバー。

# Excel 2016の作業画面

個々のマス目をセルCellといいます。セルはExcelの最小で基本の単位です。



2018/5/7

SystemKOMACO Ver1-2

8

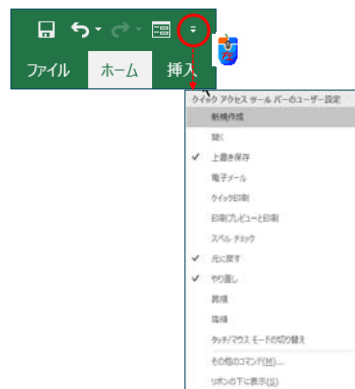
全セル選択ボタンをクリックすると全セルが選択されます。再度クリックすると解除されます。

シートの数は初期値が1枚。自由に追加できるし起動時にシート数を増やすこともオプションで可能。2003までは3シートが表示された。



# [クイックアクセスツールバー]の ユーザー設定

[クイックアクセスツールバー]はユーザー設定ができます。



✓が先頭に付いているコマンド（機能）が表示されます。ここに表示されていないコマンドは、下方の[その他のコマンド]をクリックします。

# [ファイル]タブ：Backstageビュー

ファイルやファイルに関するデータを管理します。

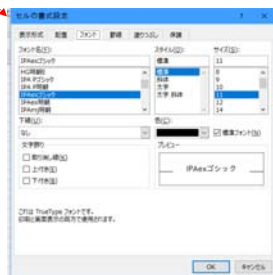


# [ホーム]タブ


[クリップボード]、[フォント]、[配置]、[数値]、[セル]、[編集]の各グループ



ダイアログボックス  
起動ツール



リボンを折りたたむ

[リボンを折りたたむ]  
ツールをクリックしリボン  
が消えたら、上部にあ  
る[リボンの表示オプシ  
ョン]ボタン  で表示可  
能。

## [挿入]タブ

[テーブル]、[アドイン]、[グラフ]、[ツアー]、[フィルター]、[リンク]、[テキスト]、[記号と特殊文字]の各グループ



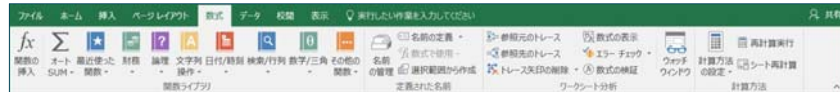
## [ページレイアウト]タブ

[テーマ]、[ページ設定]、[拡大縮小印刷]、[シートのオプション]、[配置]の各グループ



# [数式]タブ

[関数ライブラリ]、[定義された名前]、[ワークシート分析]、[計算方法]の各グループ



# [データ]タブ

[データの取得と変換]、[クエリと接続]、[並び替えとフィルター]、[データツール]、[予測]、[分析]、[フォーム]の各グループ



# [校閲]タブ

[文書校正]、[アクセシビリティ]、[コメント]、[変更]の各グループ





# [表示]タブ

[ブックの表示]、[表示]、[ズーム]、[ウィンドウ]、[マクロ] の各グループ



## 💡 実行したい作業を入力してください

操作が分からない時に使用します。ヘルプ機能です。

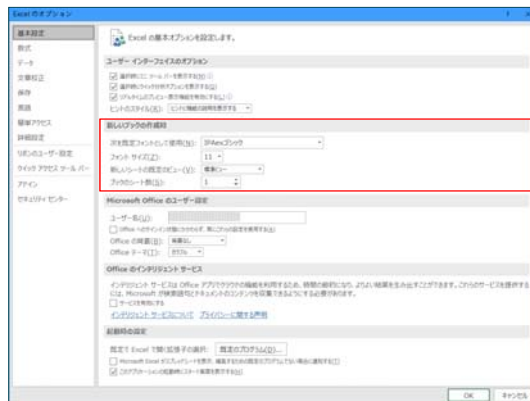
### 💡 実行したい作業を入力してください

上記枠内にマウスポインターを乗せると、[操作アシスト]の[拡張ツールヒント]が表示されます。

操作アシスト (Alt + Q)  
ここに入力して簡単な操作で機能を表示するだけで、ヘルプを利用できます。

# Excelのオプション：基本設定1

[新しいブックの作成時]で好みのフォントやフォントサイズに設定できます

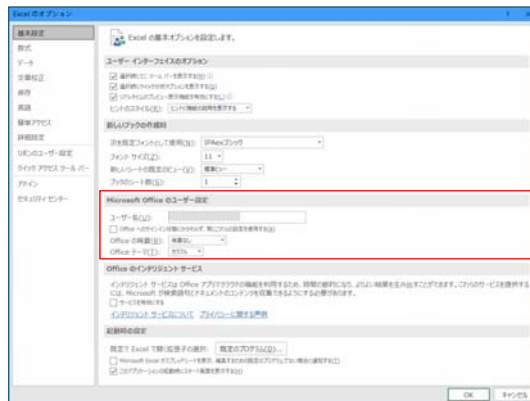


Excel起動時使用されるフォント、フォントサイズ、ブックのシート数などを管理しています。よく使用するフォントやフォントサイズに設定変更できます。変更時はExcelの再起動が必要です。セル単位の変更ではありません。



## Excelのオプション：基本設定2

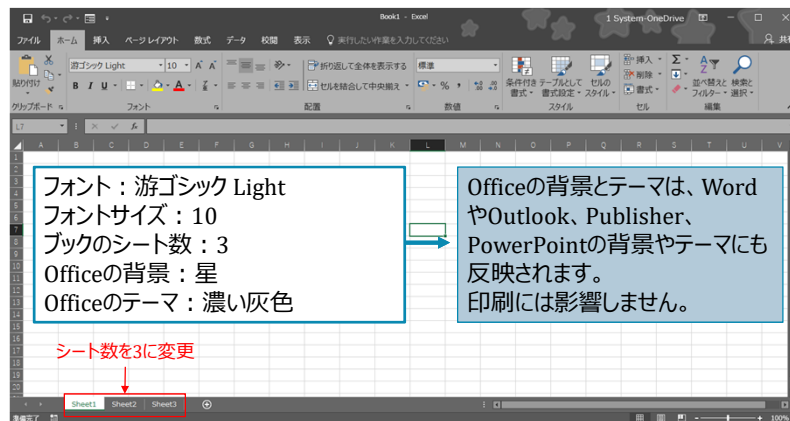
[Microsoft Officeユーザー設定]でOfficeの背景やテーマを変更できます



[ユーザー名]は[作成者]に表示されます。空欄にすれば表示されません。  
[Officeの背景]と[Officeのテーマ]はExcelだけでなく他のインストールされているWordなども適用(変更)されます。  
→次ページ参照

## Excelのオプション：基本設定3

[フォント]、[フォントサイズ]、[Officeの背景]と[Officeのテーマ] を変更



2018/5/7

SystemKOMACO Ver1-2

21

# Excelのオプション：数式

数式の計算や処理、エラー処理に関するオプションです。



2018/5/7

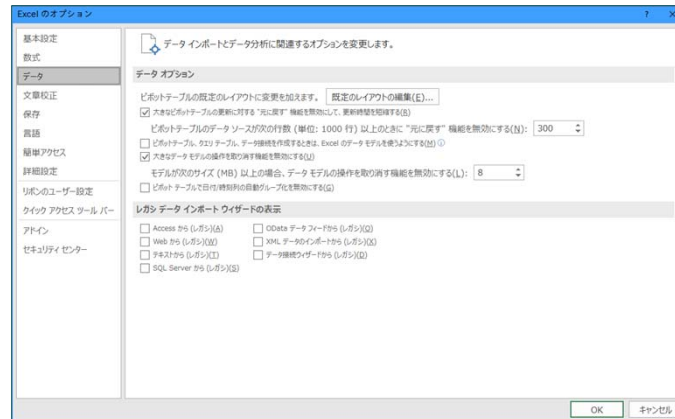
SystemKOMACO Ver1-2

22

エラーチェックルールは作業ミスを軽減する機能。

# Excelのオプション：データ

データインポートとデータ分析に関するオプションです。



2018/5/7

SystemKOMACO Ver1-2

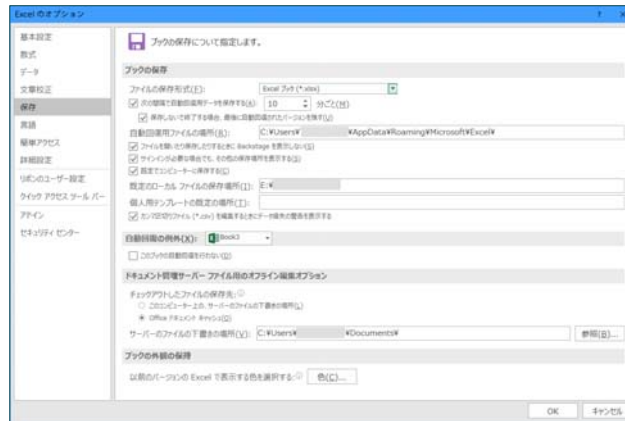
23





# Excelのオプション：保存

ブックの保存について指定するオプションです。



2018/5/7

SystemKOMACO Ver1-2

25

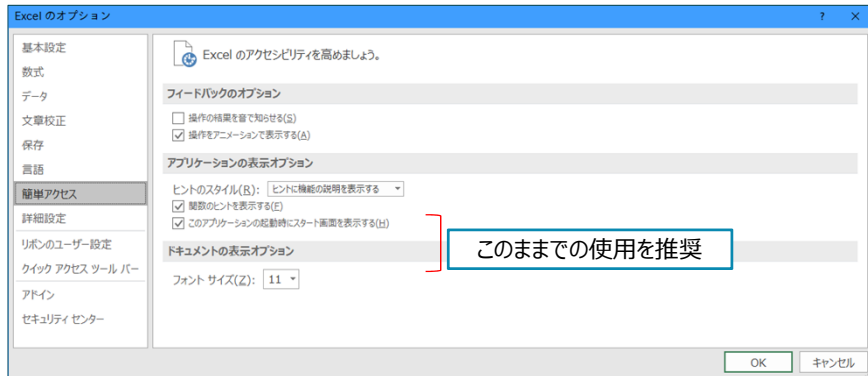
# Excelのオプション：言語

Officeの言語設定について設定するオプションです。



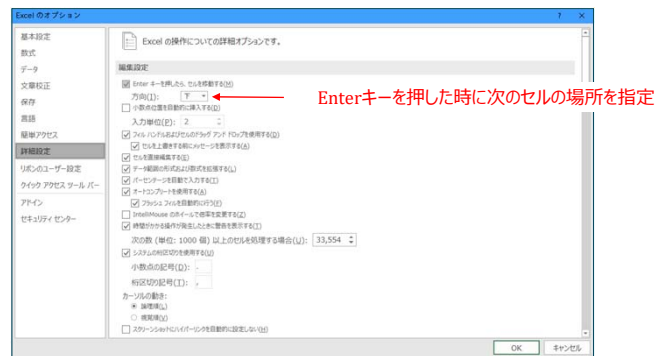
# Excelのオプション：簡単アクセス

Excelのアクセシビリティを高めるオプションです。



# Excelのオプション：詳細設定1

Excelの操作についての詳細設定オプションです。



- 練習： [Enterキーを押したら、セルを移動する]の[方向]を「右」に設定し、[OK]をクリックします。Sheet1のセルA1に2018と入力しEnterキーを押してください。

2018/5/7

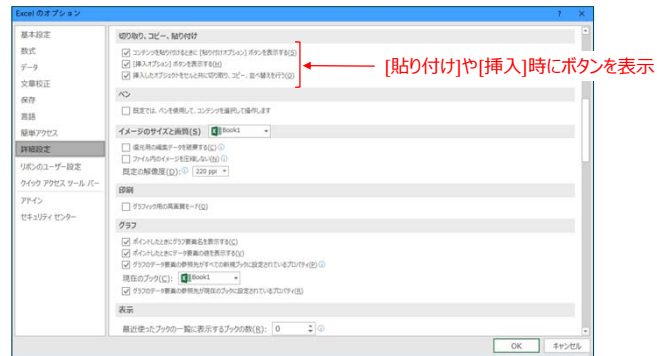
SystemKOMACO Ver1-2

28

Tabキーを押したらどうなるでしょう。

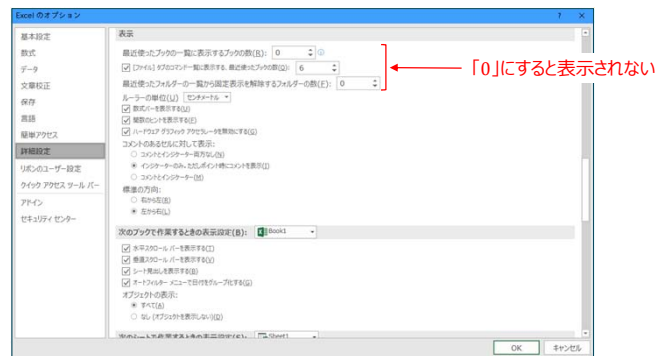
## Excelのオプション：詳細設定2

Excelの操作についての詳細設定オプションです。



## Excelのオプション：詳細設定3

Excelの操作についての詳細設定オプションです。



●練習：[シート見出しを表示する]チェックボックスをオフして画面がどのように変化するか確認してください。確認したらオンに戻します。

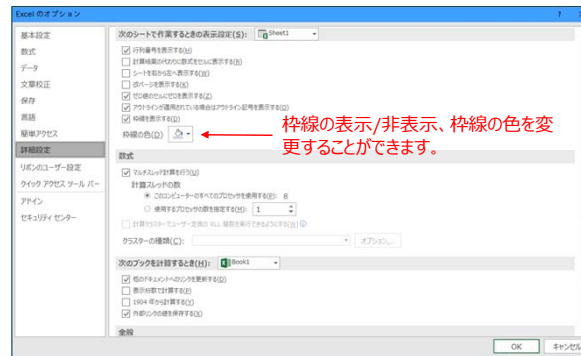
2018/5/7

SystemKOMACO Ver1-2

30

## Excelのオプション：詳細設定4

Excelの操作についての詳細設定オプションです。



●練習：罫線の色を「青」にして[OK]をクリックします。画面がどのように変化するか確認してください。

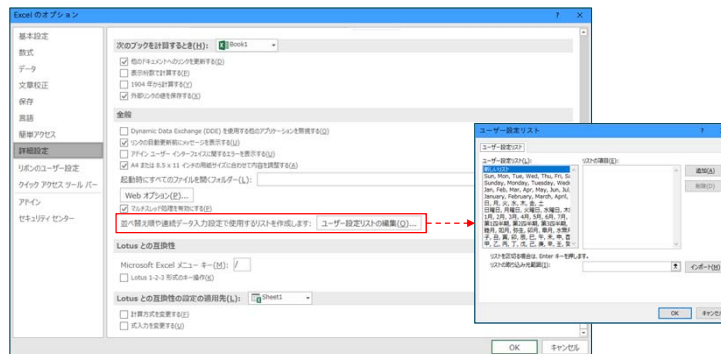
2018/5/7

SystemKOMACO Ver1-2

31

# Excelのオプション：詳細設定5

Excelの操作についての詳細設定オプションです。

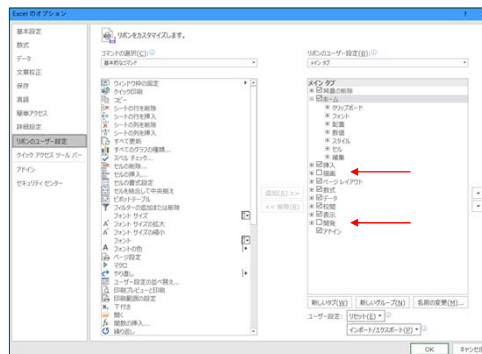


[ユーザー設定リスト]は利用者が作成します。使用・作成方法は別途説明します。



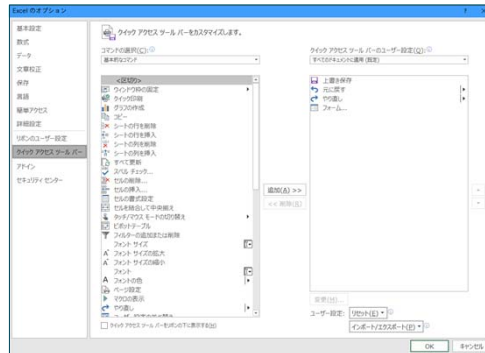
# リボンのユーザー設定

リボンのカスタマイズができます。  
[描画]タブや[開発]タブを追加する時に✓を入れます。



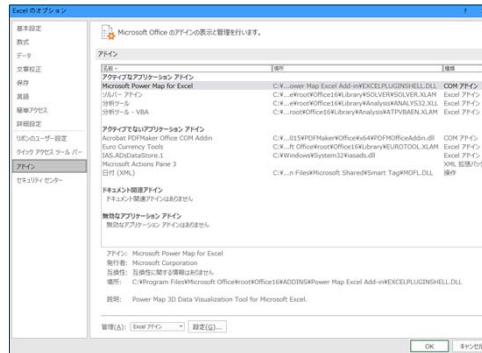
# クイックアクセスツールバーの変更

クイックアクセスツールバーのカスタマイズができます。



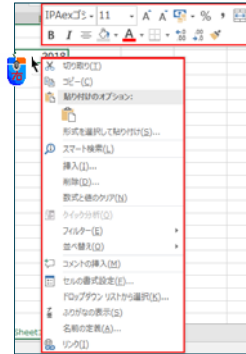
# アドイン

Excelの機能を増やします。  
アドインを使わないと分析ツールなどが動作しません。



## セルのコンテキストメニュー

セルCellをマウスの右クリック後に表示されるメニュー。  
行Rowや列Columnなどでもメニューが表示されます。



2018/5/7

SystemKOMACO Ver1-2

36

コンテキストメニュー (context menu) またはショートカットメニュー (shortcut menu)、ポップアップメニュー (pop-up menu) と呼ばれます。

参照先: [https://msdn.microsoft.com/ja-jp/library/office/gg469862\(v=office.14\).aspx#odc\\_xl\\_ta\\_CustomExcelContextMenus\\_ContextMenusExcel](https://msdn.microsoft.com/ja-jp/library/office/gg469862(v=office.14).aspx#odc_xl_ta_CustomExcelContextMenus_ContextMenusExcel)

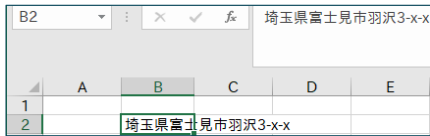
コンテキストメニューはVBAでカスタマイズ可能のようだが。

## ショートカットキー（例）

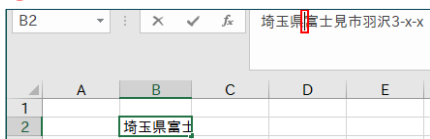
Ctrlキー+A	全て選択	Ctrlキー+O	【ファイルを開く】ダイアログの表示
Ctrlキー+B	【太字】の設定・解除	Ctrlキー+P	【印刷】ダイアログの表示
Ctrlキー+C	【コピー】の実行	Ctrlキー+R	左のセルのコピー＆貼り付け
Ctrlキー+D	上のセルのコピー＆貼り付け	Ctrlキー+S	【上書き保存】の実行
Ctrlキー+F	【検索（と置換）】ダイアログの表示	Ctrlキー+U	【下線】の設定・解除
Ctrlキー+G	【ジャンプ】ダイアログの表示	Ctrlキー+V	【貼り付け】の実行
Ctrlキー+H	【（検索と）置換】ダイアログの表示	Ctrlキー+W	【閉じる】の実行
Ctrlキー+I	【斜体】の設定・解除	Ctrlキー+X	【切り取り】の実行
Ctrlキー+K	【ハイパーリンクの挿入】ダイアログの表示	Ctrlキー+Y	直前の操作の繰り返し
Ctrlキー+N	ブックの新規作成	Ctrlキー+Z	直前の操作を元に戻す

## セル内での改行はAltキー+Enterキー

①



②



1. 数式バー内にカーソルを移動し、「埼玉県」の後ろでクリックします。
2. Altキー+Enterキー

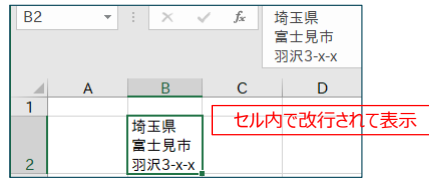
- 練習 新しいシートのセルB2にあなたの住所を都道府県から入力し、都道府県、市区町村でセル内改行を行ってください。

2018/5/7

SystemKOMACO Ver1-2

38

③

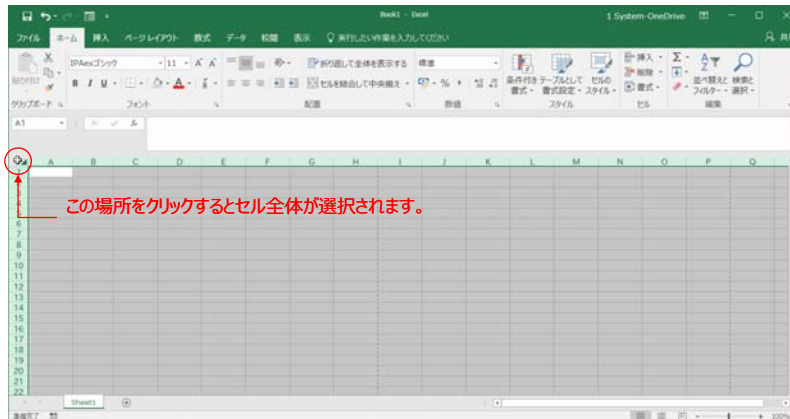


④

- セル内改行は**見えない改行記号**が入力されています。  
セル内改行を解除するには、「埼玉県」と「富士見市」の後ろでDeleteキーを押します。  
2.[セルの書式設定]-[配置]タブ-[文字の制御]の[折り返して全体を表示する]のチェックをオフにします。  
改行前の状態に戻ります。

Excelのセルは1つのデータが入る場所。データ処理、並び替えやフィルターなどの操作ができなくなる。  
セルの結合は極力避けるべし  
セル幅を広げすぎない

## セル全体を選択する



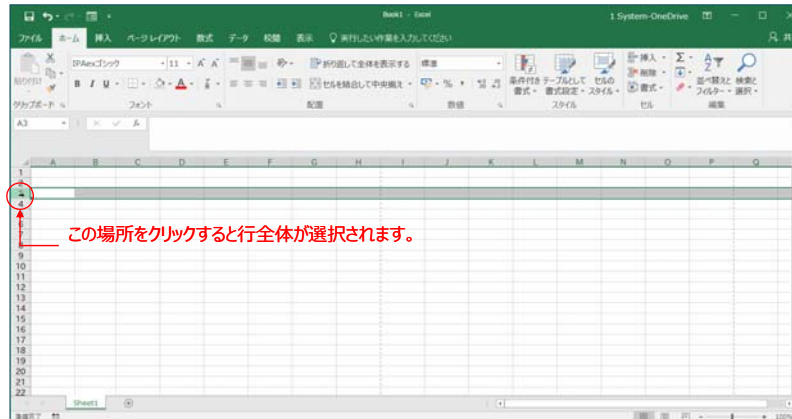
- 練習 セル全体を選択してください。

2018/5/7

SystemKOMACO Ver1-2

39

## 行全体を選択する



- 練習 行全体を選択してください。

2018/5/7

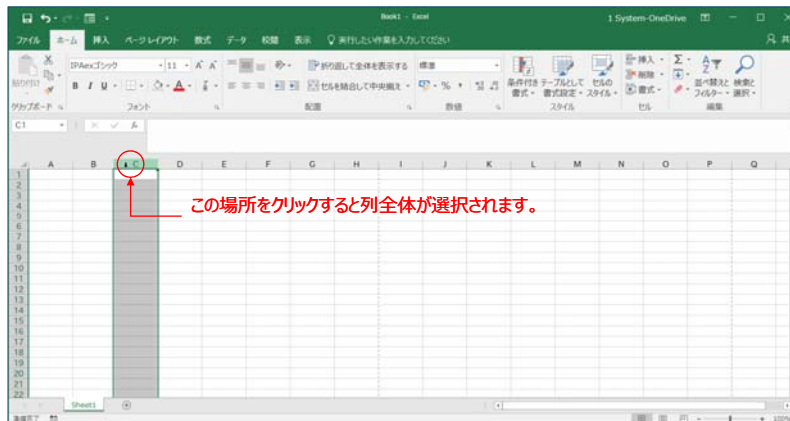
SystemKOMACO Ver1-2

40

連続する複数行を選択する場合は、最初の行を選択してからマウスでドラッグします。  
または最初の行を選択してから、選択する行でShiftキーを押しながらクリックします。



## 列全体を選択する



- 練習 列全体を選択してください。

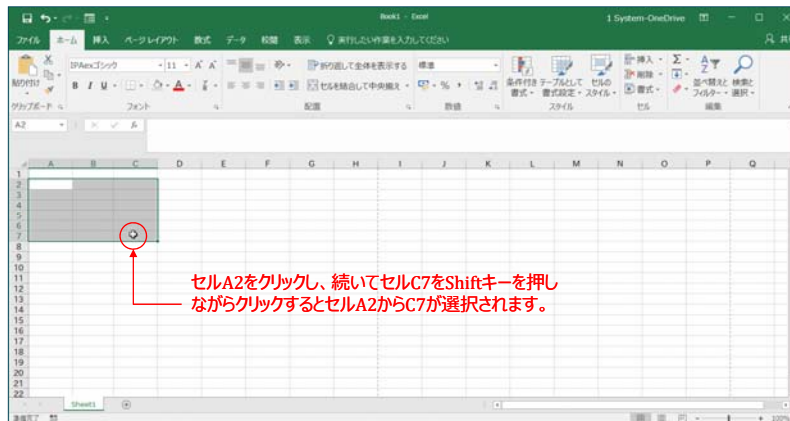
2018/5/7

SystemKOMACO Ver1-2

41

連続する複数列を選択する場合は、最初の列を選択してからマウスでドラッグします。  
または最初の列を選択してから、選択する列でShiftキーを押しながらクリックします。

## Shiftキーは連続選択



- 練習 セルB2からセルD10まで連続で選択してください。

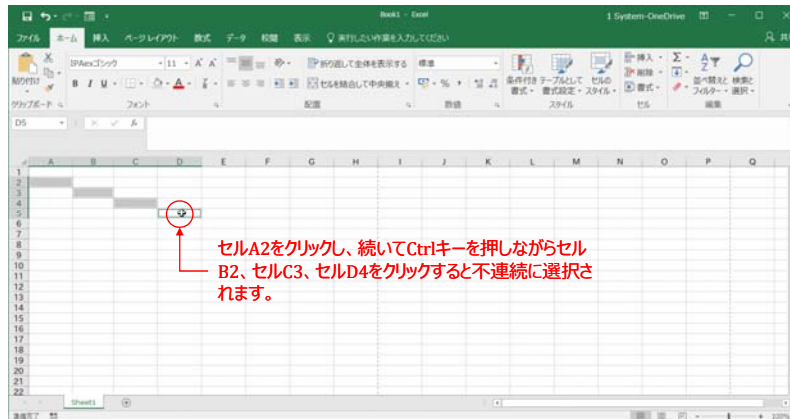
2018/5/7

SystemKOMACO Ver1-2

42

セルA2を選択してからマウスでセルC7までドラッグしても選択できます。

## Ctrlキーは不連続選択



- 練習 セルA4、セルB2、セルC3、セルD4を不連続で選択してください。

## セルへの入力（練習：書式設定不要）

- ① セルA1に「Microsoft Excel練習」と入力
- ② セルF1に日付「2018年3月14日(水)」を入力
- ③ セルA3に「No.」、B3に「品名」、セルC3に「数量」、セルD3に「単位」、セルE3に「単価」、セルF3に「金額」と入力
- ④ セルA4からセルA10まで数値を「1」から順に「7」まで入力
- ⑤ セルB4に「ボード」、セルC4に「1/2」、セルD4に「㎡」、セルE4に「2,500」、セルF4に「=C4\*E4」と入力
- ⑥ セルB5に「012345」、セルC5に「4」、セルD5に「人/時」、セルE5に「1,800」、セルF5に「=C5\*E5」と入力
- ⑦ セルB6に「003ABCpin」、セルC6に「-20」、セルD6に「Lot」、セルE6に「400.55」、セルF6に「=C6\*E6」と入力

- ただし、「」カギかっこは入力しません。

2018/5/7

SystemKOMACO Ver1-2

44

文字列、数値、日付などの入力練習。

数値の連続入力:フィルハンドル

分数の入力「0 1/2」0ゼロを入れてかた半角スペースして表示したい分数を入力。1/2では1月2日になる。又はセルの書式設定で[分数]を使う。

マイナス数値の入力。「-マイナス」または「( )かっこ」

「0ゼロ」から始まる数値や文字列の入力。セルの文字列指定。「'アポストロフィ」を先頭で使う。

日付のユーザ一定義。曜日aaa or aaaa、和暦ge or geeeなどよく使うものを説明

簡単な数式

単位の入力

文字列は左詰め、数値は右詰表示。

時刻の表示は、後日説明

## セルへの入力（入力後）

No.	品名	数量	単位	単価	金額
1	ボード	1/2	冊	2,500	1,250
2	012345	4	人/冊	1,800	7,200
3	003ABCP	-20	Lot	400.55	8,011

- 練習 [名前を付けて保存]でドキュメントに保存してから終了させてください。ファイル名は「Excel練習(作成者名)\_2018-03-22.xlsx」としてください。(15分休憩)

セルの有効桁数は15桁まで。

7.89E+08の表示はエラーではない。すべての桁数が表示されない場合に表示される

# 15分休憩



2018/5/7

SystemKOMACO Ver1-2

46

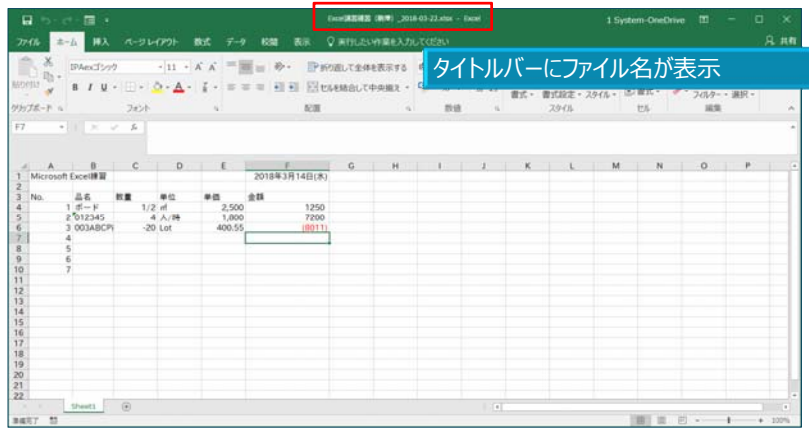
## 保存したファイル名を変更して開く

- 練習 休憩前にドキュメントに保存したファイル名を変更してから開いてください。
- 保存時のファイル名は「Excel練習(作成者名)\_2018-03-22.xlsx」としてください。
- 変更後のファイル名は「Excel講習練習(作成者名)\_2018-03-22.xlsx」



次のページ

# ファイルを開いた状態



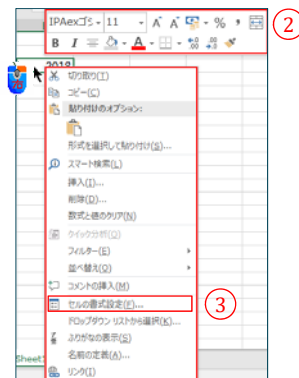


# セルの書式設定は3通り

## ①[リボン]の[ホーム]タブ



## ②コンテキストメニューの書式設定



## ③コンテキストメニューの[セルの書式設定]をクリック

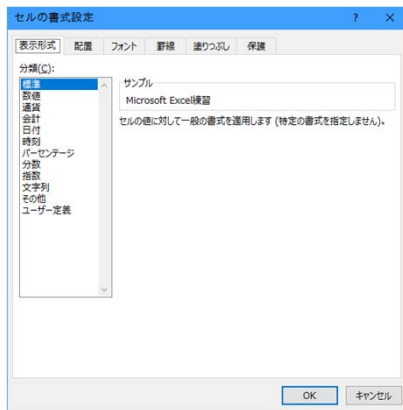
2018/5/7

SystemKOMACO Ver1-2

49

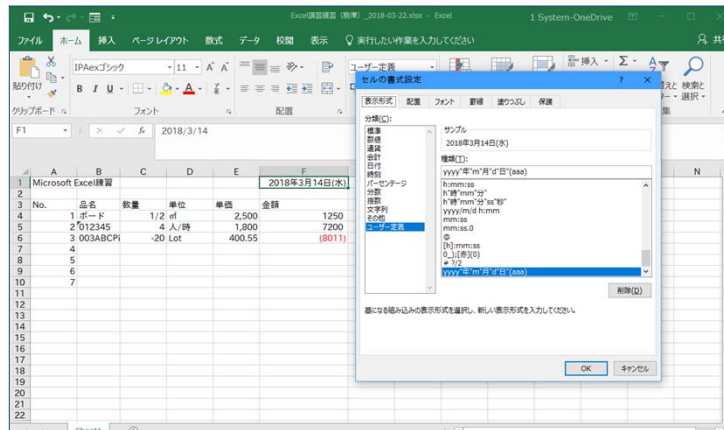
行番号、列番号で右クリックすると行単位、列単位で書式設定ができます。セル全体を選択した時も同様にできます。

## [セルの書式設定]の[表示形式]タブ



- ✓ セルに入力されたデータにより、表示形式はさまざまに変わる。
- ✓ データを入力した人間とそれを解釈するコンピュータでは理解（解釈）が異なることがある。
- ✓ 人間が期待するデータの表示にする機能が「表示形式」の設定である。
- ✓ 日付や時間の表示がおかしかったり、数式の計算ができない場合の原因のひとつである。
- ✓ また、表示形式にない表示形式を後から追加（作成）することができる。
- ✓ それが、「ユーザー定義」である。

## [表示形式]タブのユーザー定義



●練習 セルF1を右クリックし、[セルの書式設定]を開き、[表示形式]タブの「分類」項目の各項目を選び、「サンプル」がどのように表示されるか確認してください。

2018/5/7

SystemKOMACO Ver1-2

51

作成したユーザー定義の表示形式は、削除ができる。  
他のブックで使用する場合は、シートをコピーすれば反映される。

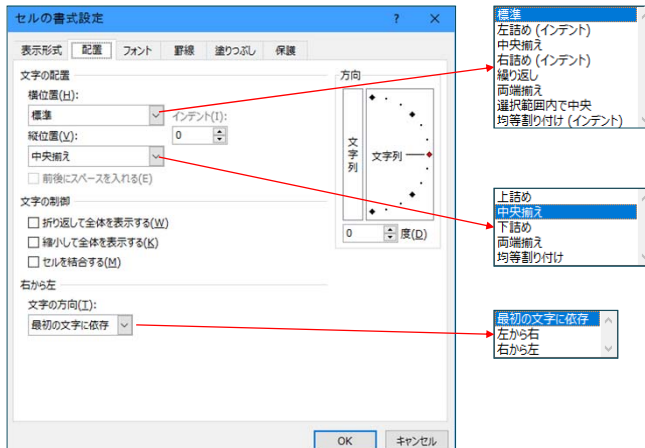
## すぐ使えるユーザー定義

組み込み表示形式	ユーザー定義表示形式	元の表示のされ方	新しい表示のされ方
###0	"0"###0	12,345	012,345
yyyy/m/d	yyyy/mm/dd	2018/3/1	2018/03/01
yyyy/m/d	yyyy/m/d(aaa)	2018/3/1	2018/3/1 (木)
yyyy/m/d	yyyy/m/d(aaaa)	2018/3/1	2018/3/1 (木曜日)
yyyy/m/d	aaaa	2018/3/1	木曜日
yyyy/m/d	yyyy(ge)/m/d	2018/3/1	2018 (H30)/3/1
yyyy/m/d	yyyy(ggge)/m/d	2018/3/1	2018 (平成30)/3/1
yyyy/m/d	mm"月"dd"日"	2018/3/1	03月01日

文字列で表示させる場合は、「」（ダブルコーテーション）で囲む

[\$-409](US)や[\$-411](日本)はロケール指定子ID  
曜日や元号もユーザー定義形式で表示できます。

## [セルの書式設定]の[配置]タブ



●練習 セルA1の文字列を、セルA1からC1の「選択範囲で中央」に横位置を設定してください。セルA3からF3までを横・縦位置とも中央揃えにしてください。

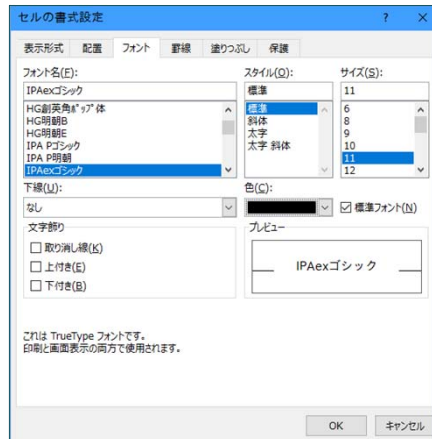
2018/5/7

SystemKOMACO Ver1-2

53

セル内の文字列は極カスペース(空白文字)を使わない。  
セルの結合を使わなくとも選択範囲で中央を使えば文字列は真中に設定できます。

## [セルの書式設定]の[フォント]タブ



- 練習 セルA1の文字列のフォントを「Arial」、スタイルを「太字」、サイズを「12」、色を[標準の色]の「青」に設定してください。

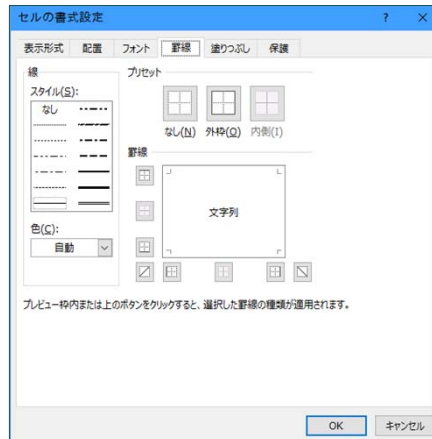
2018/5/7

SystemKOMACO Ver1-2

54

セル内の一部の文字列への書式設定。

## [セルの書式設定]の[罫線]タブ



- 練習 セルA3からF10までの範囲に罫線を引いてください。外枠は内側よりも太くすること。また、外枠と内側の色を変えること。

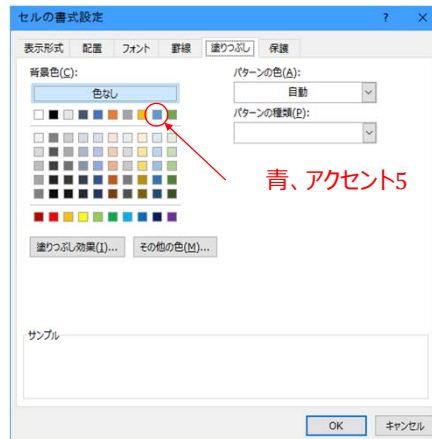
2018/5/7

SystemKOMACO Ver1-2

55

罫線の削除は、「なし」を使用。またはプレビュー枠内のボタンを使用。

## [セルの書式設定]の[塗りつぶし]タブ



- 練習 セルA3からF3までを「青、アクセント5」で塗りつぶしてください。

2018/5/7

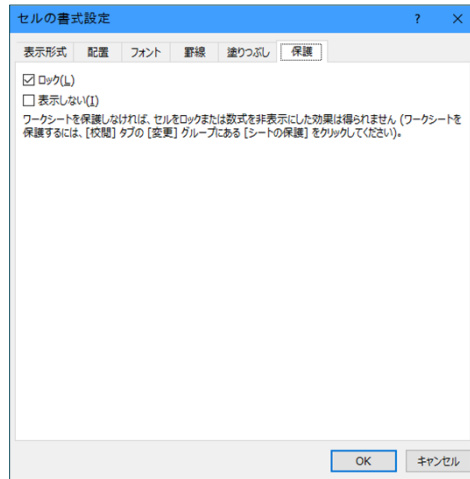
SystemKOMACO Ver1-2

56

Excel 2003までは[パターン]タブでした。

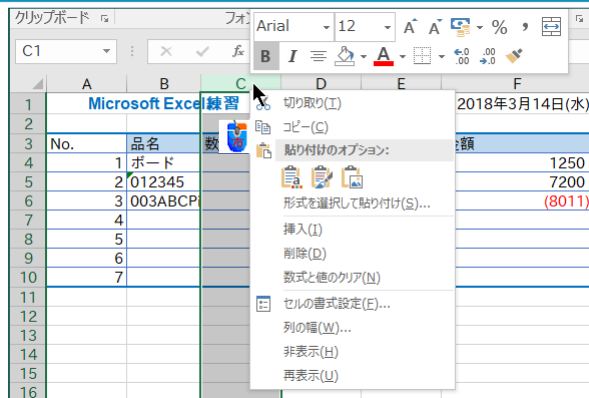


## [セルの書式設定]の[保護]タブ



## 列の操作

列番号を右クリックします。コンテキストメニューが2つ表示されます。



2018/5/7

SystemKOMACO Ver1-2

58

列の操作練習を行う

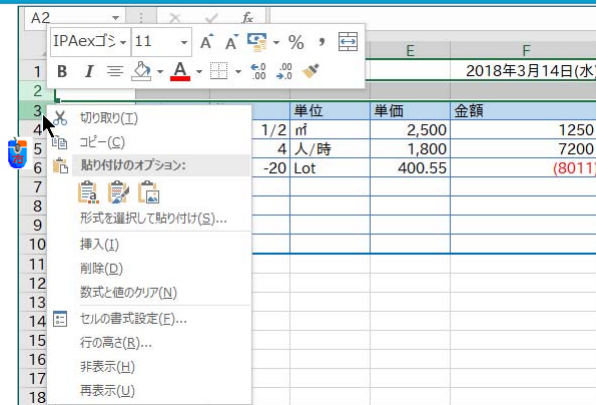
列全体への書式設定は避ける:一番下が1048576で、後からの変更が大変。メモリーを使う。

複数列の挿入は、先に複数列を選択してから。

列幅変更は、列間のカーソルの変化に注意。

## 行の操作

行番号を右クリックします。コンテキストメニューが2つ表示されます。



2018/5/7

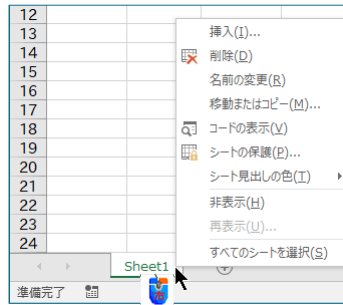
SystemKOMACO Ver1-2

59

行の練習操作を行う

## シートの操作

シートを右クリックします。コンテキストメニューが表示されます。



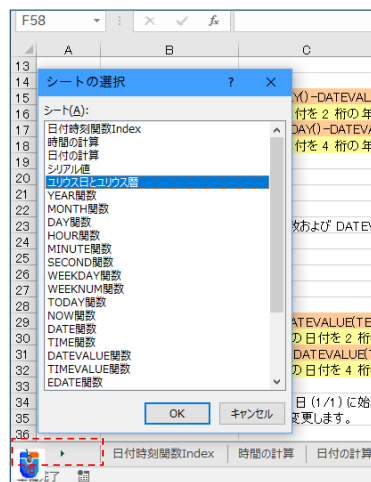
2018/5/7

SystemKOMACO Ver1-2

60

シートの追加、削除、シートの保護、シートの名目の変更で使用できない文字コロン (:), 円記号 (¥), 疑問符 (?), アスタリスク (\*), 左角かっこ ({}), 右角かっこ ({}), シート見出しの色。  
沢山あるシートを表示させる

## シートをすばやく探す



2018/5/7

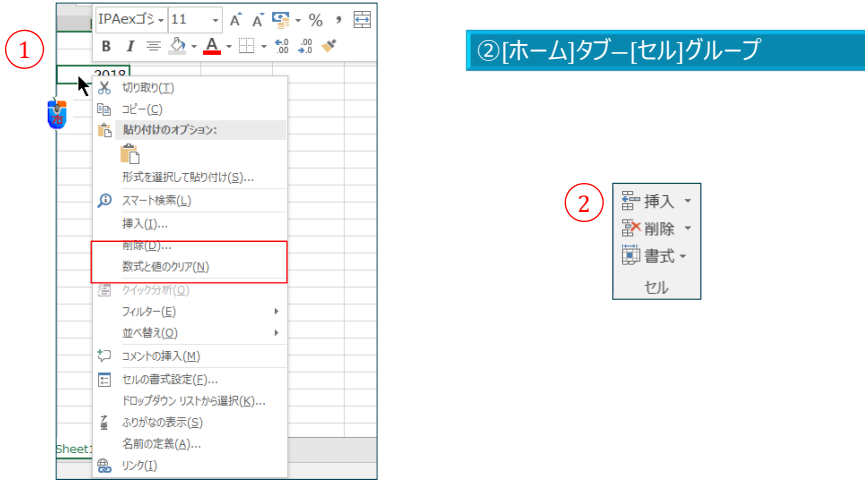
SystemKOMACO Ver1-2

61

右クリック:すべてのシートを表示

Ctrl+左クリック:最後のシートにスクロール又は先頭のシートにスクロール

## セルの挿入、削除



2018/5/7

SystemKOMACO Ver1-2

62

セル単位での挿入、削除を行います。

## セルの削除は注意が必要

セルの削除は表が崩れます（変形します）。セルの挿入も同様です。

The screenshot shows an Excel spreadsheet with a table. A dialog box titled '削除' (Delete) is open over cell B4. The dialog box has four radio button options: '左方向にシフト(L)', '上方向にシフト(U)' (which is selected), '行全体(R)', and '列全体(C)'. The 'OK' button is highlighted.

No.	品名	数量	単位	単価	金額
1	ボード	1/2	m	2,500	1250
2	012345	4	人/時	1,800	7200
3	003ABCPI	-20	Lot	400.55	(8011)

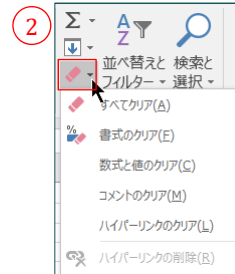
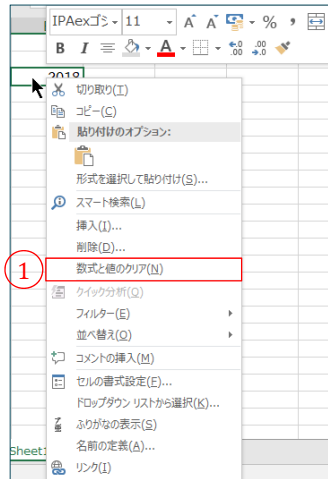
## セルの削除は注意が必要

セルB3を削除し[上方向にシフト]するとB列のセルが移動されます。

	A	B	C	D	E	F
1	Microsoft Excel練習					2018年3月14日(水)
2						
3	No.	品名	数量	単位	単価	金額
4	1	012345	1/2	㎡	2,500	1250
5	2	003ABC	4	人/時	1,800	7200
6	3		-20	Lot	400.55	(8011)
7	4					
8	5					
9	6					
10	7					



## セルのデータはクリアまたはDeleteキー



③ Deleteキー

# 切り取り、コピー、貼り付け

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet with the following data:

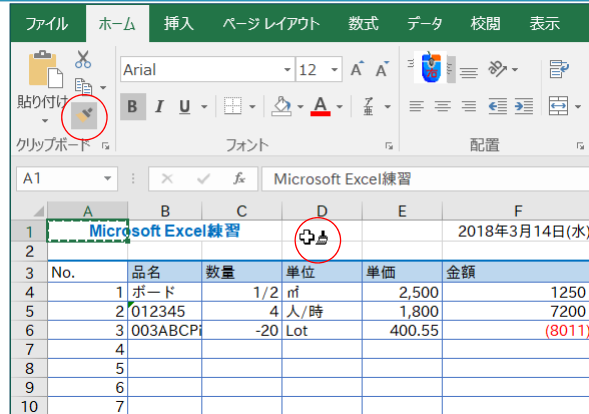
No.	品名	数量	単位	単価	金額
1	ボード	1/2	㎡	2,500	1250
2	012345	4	人/時	1,800	7200
3	003ABCP	-20	Lot	400.55	(8011)
4					
5					
6					
7					

The context menu is open, showing the following options:

- 切り取り(I)
- コピー(C)
- 貼り付けのオプション:
  - 形式を選択して貼り付け(S)...
- スマート検索(L)
- コピーしたセルの挿入(E)...
- 削除(D)...
- 数式と値のクリア(N)
- クイック分析(Q)
- フィルター(E)
- 並べ替え(O)
- コメントの挿入(M)
- セルの書式設定(E)...
- ドロップダウン リストから選択(K)...
- ふりがなの表示(S)
- 名前の定義(A)...
- リンク(L)

## 書式のコピー、貼り付け

書式のコピー機能を使うと簡単に書式の貼り付けができます。



2018/5/7

SystemKOMACO Ver1-2

67

1. 書式をコピーしたセルを選びます。
2. [書式のコピー]機能をクリックします。
3. カーソルが刷毛(はけ)の形に変わります。
4. Pな自書式にしたいセルを変更クリックします。

## セルのコピーと[貼り付けオプション]

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet with the following data:

No.	品名	数量	単位	単価	金額
1	ボード	1/2	㎡	2,500	1250
2	012345	4	人/時	1,800	7200
3	003ABCP	-20	Lot	400.55	(8011)
4					
5					
6					
7					

The context menu is open, showing the following options:

- 切り取り(I)
- コピー(C)
- 貼り付けのオプション:
  - 形式を選択して貼り付け(S)...
- スマート検索(L)
- コピーしたセルの挿入(E)...
- 削除(D)...
- 数式と値のクリア(N)
- クイック分析(Q)
- フィルター(E)
- 並べ替え(O)
- コメントの挿入(M)
- セルの書式設定(E)...
- ドロップダウン・リストから選択(K)...
- ふりがなの表示(S)
- 名前の変換(A)...
- リンク(L)

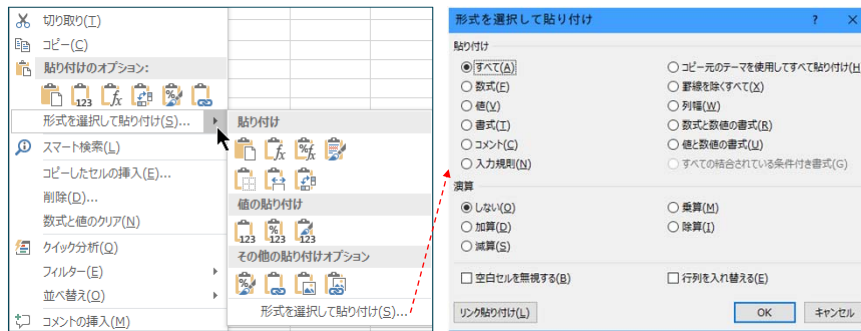
2018/5/7

SystemKOMACO Ver1-2

68

セルのコピー後のと貼り付けは、様々なオプションが指定できます。

# コピーと[形式を選択して貼り付け]



# おしまい

