

パソコンを使う一番の理由に、エクセルが必須だから、そういう人は今でも多数。エクセルで表を効率よく入力・編集するには、機能を一発で呼び出せるキーボードショートカットキーを活用しましょう。

ショートカットキーについては、まめ知識61号(22年03月)などで時々触れています。

今月は前編です

★ Ctrl キーと Shift キーを使う

スペースキーと併用する
 Ctrl + [] そのセルのある列を全部選択
 Shift + [] そのセルのある行を全部選択

Ctrl と数字キーの組み合わせ

- Ctrl + 1 セルの書式設定
- Ctrl + 2 文字を Bold (太字) に
- Ctrl + 3 文字をイタリック (斜体) に
- Ctrl + 4 文字にアンダーラインを入れる
- Ctrl + 5 文字に取り消し線を入れる
- Ctrl + 9 カーソルのある行を隠す
- Ctrl + 0 書式も含めてセルの内容を削除する

Ctrl+1 で、セルの書式設定画面も一発

「右クリック」はキーボードでもできる

アプリケーションキーを押す

M を押すと「コメントを挿入」できる

Windows 共通のキーボードショートカットも使える

- Ctrl + C 選択した項目をコピーする
- Ctrl + X 選択した項目を切り取る
- Ctrl + V 選択した項目を貼り付ける
- Ctrl + Z 操作を元に戻す
- Ctrl + Y 操作をやり直す
- Ctrl + S ファイルを上書き保存する
- Ctrl + F 文字を検索する
- Ctrl + P 印刷する
- Ctrl + O ファイルを開く
- F1 ヘルプを開く
- F2 ファイル名の変更 (エクセルではデータの修整)
- F3 次を検索する
- Alt + F4 ウィンドウを閉じる

活用 例 1.

Ctrl を押しながらカーソルキーを押せば、連続してデータの入ったセルのセルや先頭や最後にジャンプできます。

Shift を押しながら同様の操作をすると、連続したセルの範囲選択ができます。

活用 例 2.

Shift を押しながらマウスの左ボタンをクリックすると、最初に押したセルから次に押したセルまでを連続して範囲選択できます。

Ctrl キーを左クリックしていくと、セルを飛び飛びに選択できます。

Shift で連続的に範囲を選択した後、Ctrl を押しながらクリックすることで、それ以外の部分を飛び飛びに選択することも可能です。

活用 例 3

あるセルにデータを入力し、Enter で確定すると次の行のセルに移動し、Tab では次の列にいきます。Shift キーを押しながらEnterやTab を押すと、逆に前の行や列に移動します。表の下からデータを入力したいときに便利です。

Ctrlキーと 数字キーの組合せ

エクセルでは、Ctrl キーと数字を組み合わせたショートカットがたくさんあります。テンキーでは利用できず、キーボード最上列の数字キーを使います。特に書式設定を呼び出せる Ctrl+1 は重宝。書式設定はマウスで選択するのが面倒な割に頻繁に利用するので覚えておきたいものです。

セルに文字を入力している途中で Alt + Enter を押すと、セルの中で改行できます。

後編は来月です

ウィンドウズで標準的なショートカットはエクセルでも利用できます。マウスなすですと操作できるので、エクセルだけでなく、パソコン作業全般が早くなります。左図の右下をご覧ください。説明は、次回です。

【今日の言葉】 ショートカットキー

ショートカットキーとは、コンピューターの特定の機能を動作させるために押すキーです。