

Excel 2019 for Macの

Excel 2019 for Mac (以下、Excel 2019) は、リボンが改良され、カスタマイズも可能にな りました。また、セルを複数選択したあとで特定のセルだけ選択を解除する機能や、アイコン、3D モデル、新しいグラフ、タイムラインなどが新規に搭載されています。

♥ 覚えておきたい Keyword

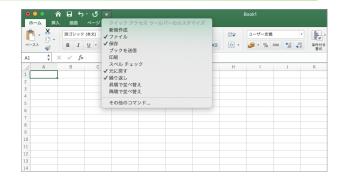
リボンのカスタマイズ

マッブグラフ

じょうごグラフ

リボンが改良された

タブ名が一部変更されるなど、リボンインター フェイスが改良されました。初期設定では8つ のタブが表示されます。また、クイックアクセ スツールバーがカスタマイズできるようになり、 頻繁に使うコマンドを必要に応じて追加できま す。リボンのカスタマイズも拡張されました。 タブやグループ名を変更したり、リボンの表示 / 非表示を切り替えたりできます。



• Excel 2019のリボン



-部のセルの選択を解除できる

セルを複数選択したあとで特定のセルだけ選 択を解除したい場合、従来のバージョンでは 最初から選択し直す必要がありました。Excel 2019では、圏を押しながらクリックあるいは ドラッグすることで、一部のセルの選択を解除 できます。

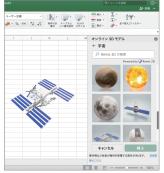
	● ● 1 K-ム 郷)	育日 ちゃ	び = ージレイアウト	数式 デ-	- 夕 校開	表示	₫ 店舗別3	5上実験4-9			
ľ	. X	遊ゴシック (本)		- A- A-		= 8	=	通知	·	<u></u>	
<-	スト 🗳	B <i>I</i> <u>U</u>	· 🖫 · 💁	A · A	- □ □	= •≡ •≡	. · ·	∌ - % ∞	00 00 00 00	条件付き テーブル 書式 して書式	
4	‡	× √ fx 66	520000								
	A	В	С	D	Ε	F	G	Н	- 1	J	К
	店舗別売上実	續表									
Į											
Į	東京支柱計	店舗名	4月	5 月	6.Fl	7.Fl	8.F	9月	上半期合計		
+	TK-001	新宿南口店	6,620,000	8,900,000	2,800,000	9,060,000	2,800,000	8,620,000	38,800,000		
-	TK-002	教容店	4,080,000	8,430,000	9,990,000	1,660,000	7,710,000	4,080,000	35,950,000		
1	TK-003	日用店	8,750,000	1,830,000	8,720,000	5,700,000	4,950,000	1,350,000	31,300,000		
1	TK-004	高輪台店	4,540,000	5,340,000	7,290,000	2,370,000	5,780,000	5,000,000	30,320,000		
4	TK-005	浜松町店	2,220,000	1,410,000	3,150,000	1,830,000	4,860,000	9,280,000	22,750,000		
	TK-006	御茶ノ水店	4,600,000	7,210,000	7,600,000	6,710,000	8,190,000	8,240,000	42,550,000		
٥	TK-007	飯田橋店	3,350,000	2,940,000	7,040,000	4,800,000	2,830,000	5,130,000	26,090,000		
1	TK-008	御徒町店	5,220,000	5,070,000	1,600,000	2,010,000	2,650,000	4,050,000	20,600,000		
2	TK-009	内田県	3,210,000	5,250,000	4,100,000	5,430,000	1,090,000	1,760,000	20,840,000		
3	TK-010	日本橋店	6,560,000	8,450,000	7,770,000	6,510,000	9,180,000	8,720,000	47,190,000		
٤	TK-011	八丁堰店	8,550,000	7,160,000	2,940,000	9,980,000	8,810,000	8,820,000	46,260,000		
5	東	京支社計	57,700,000	61,990,000	63,000,000	56,060,000	58,850,000	65,050,000	362,650,000		
3											
r											
8											

3 アイコンや3Dモデルの挿入

アイコンをワークシートに挿入して、文書に視覚的な効果を追加することができます。アイコンの色を変更したり、効果を適用したりして、目的に合わせた編集が行えます。

また、パソコンに保存してある3D画像やオンラインソースから3Dモデルを挿入して、任意の方向に回転させたり傾けたりと、さまざまな視点で表示させることができます。

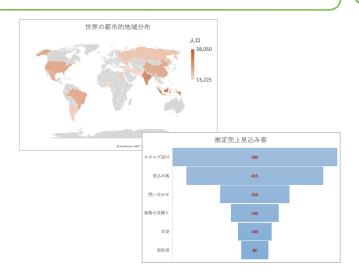




4

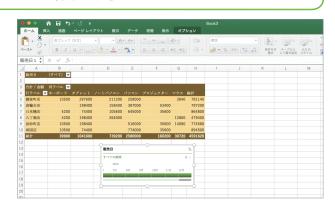
新しいグラフの追加

「マップグラフ」と「じょうごグラフ」の2つが 追加されました。マップグラフは、国や都道府 県別の値や分類項目を地図上に表示できるグ ラフです。国や地域、市町村、郵便番号など、 データ内に地理的領域がある場合に使用しま す。じょうごグラフは、データセット内の複数 の段階で値が表示されるグラフです。一般的 に値が段階的に減少し、じょうごに似た形に なります。



5 ピボットテーブルにタイムラインが設定できる

ピボットテーブルにタイムラインが設定できます。「タイムライン」は、ピボットテーブルのデータを年、四半期、月、日のいずれかの期間で絞り込むことができる機能です。タイムラインを追加すると、日付の範囲をドラッグしたりクリックしたりすることで、データをかんたんに絞り込むことができます。タイムラインを設定するには、日付として書式設定されているフィールドが必要です。



Excel 2019の 画面構成と表示モード

Excel 2019の画面は、メニューバーとリボンメニュー、ワークシートから構成されています。画面 の各部分の名称と機能は、Excelを利用する際の基本的な知識なので、ここでしっかり確認してお きましょう。 また、 Excel 2019 には 3 つの画面表示モードが用意されています。

② 覚えておきたい Keyword

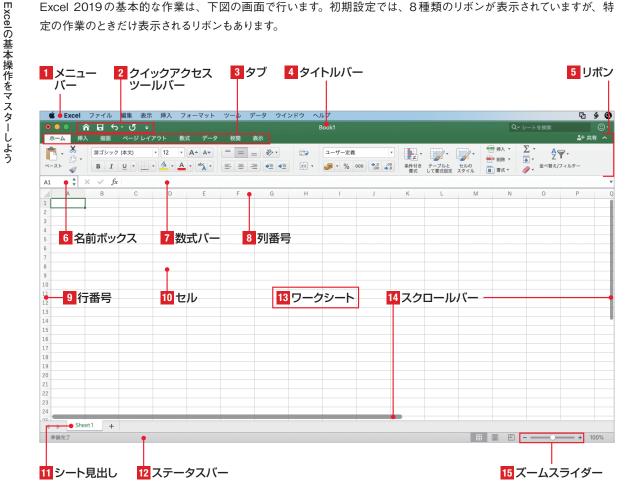
メニューバー

リボン

ワークシート

基本的な画面構成

Excel 2019の基本的な作業は、下図の画面で行います。初期設定では、8種類のリボンが表示されていますが、特 定の作業のときだけ表示されるリボンもあります。



1 メニューバー

Excel で使用できるすべてのコマンドが、メニューご とにまとめられています。

2 クイックアクセスツールバー

よく使用されるコマンドが表示されています。

3 タブ

初期状態では8つのタブが用意されています。名前 の部分をクリックしてタブを切り替えます。

4 タイトルバー

作業中のブック名(ファイル名)が表示されます。 Excelではファイルのことを「ブック」と呼びます。

5 リボン

コマンドをタブごとに分類して表示します。

6 名前ボックス

現在選択されているセルの位置、またはセル範囲 の名前が表示されます。

7 数式バー

選択しているセルのデータ、または数式が表示され ます。

8 列番号

列の位置(名前)を表すアルファベットです。

9 行番号

行の位置(名前)を表す数字です。

10 セル

表の1つ1つのマス目です。操作の対象となっているセルを「アクティブセル」といいます。

11 シート見出し

ワークシート名が表示されます。 タブをクリックして、表示するワークシートを切り替えます。

12 ステータスバー

操作の説明や現在の処理状態などを表示します。

13 ワークシート

Excelの作業スペースです。ワークシートは、列と 行から構成されているデータを入力するための領域 です。

14 スクロールバー

ワークシートの隠れている部分を表示するために、 縦横にスクロールして使用します。操作に応じて自 動的に表示/非表示になります。

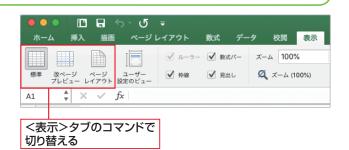
15 ズームスライダー

ワークシートの表示倍率を変更します。標準では、100%に設定されています。

2 画面の表示モード

Excel 2019には、「標準」「改ページプレビュー」「ページレイアウト」の3つの表示モードが用意されています。通常ば標準」に設定されています。「改ページプレビュー」は、ページ番号や改ページ位置が表示されます。ページ区切りを変更したり、改ページを挿入したりする際に利用します。「ページレイアウト」は、表などを用紙の上にバランスよく配置するためのモードです。印刷イメージを確認しながらデータの編集やセル幅の調整、余白の調整などが行えます。

表示モードは、<表示>タブから切り替えるか、 画面右下にある表示切替用のコマンドから切り替 えます。





文字や数値を入力する

セルにデータを入力するには、セルをクリックして、選択状態(アクティブセル)にします。データを 入力すると、ほかの表示形式を設定していない限り、通貨スタイルや日付スタイルなど、適切な表示 形式が自動的に設定されます。

アクティブセル

表示形式

通貨スタイル

I

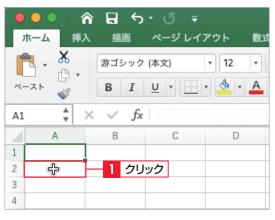
Excelの基本操作をマスターしよう

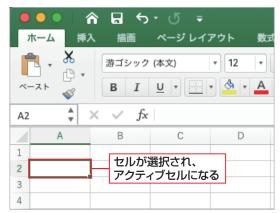
セルにデータを入力する

□ セルを選択する

データを入力するセルをクリックすると

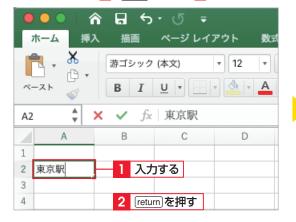
■、セルが選択され、アクティブセルになります。

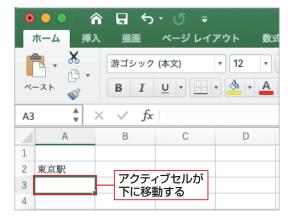




2 データを入力する

データを入力して 1、[return] を押すと 2、入力したデータが確定し、アクティブセルが下に移動します。

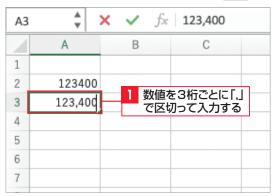


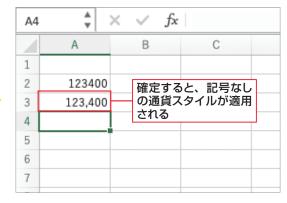


2 「, 」「¥」付きの表示形式で数値を入力する

■「,」付きで数値を入力する

数値を3桁ごとに「、」で区切って入力し 【】、「return」を押して確定します。

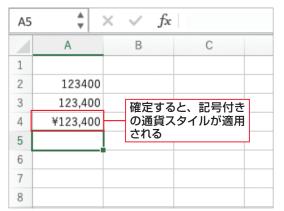




2 「¥」付きで数値を入力する

数値の先頭に「¥」を付けて入力し
し、(return)を押して確定します。

۱4		X	~	fx	¥123400)
4	Α		В		С	
	123400					
	123,400					,
1	¥123400	\vdash	1		を付けて を入力する	
				AXIE (-7(7)9 0	



Column

アクティブセルの移動方向を変更する

選択されたセルは、グリーンの枠線で囲まれます。 この状態を「アクティブセル」と呼びます。データ を入力して確定すると、アクティブセルは下に移動 しますが、この方向は変更できます。

< Excel > メニューの < 環境設定 > をクリックし、 <作成 > の < 編集 > をクリックします。続いて、< 入 力後セル移動 > のボックスをクリックし、表示され る一覧からセルの移動方向を指定します。



同じデータや連続データを 入力する

オートフィルは、フィルハンドルをドラッグするだけで、自動的に連続するデータを入力してくれる機 能です。オートフィルを使うと、「日、月、火…」や「4月、5月、6月…」などの連続する文字列を かんたんに入力できます。また、データのコピー機能としても利用できます。

♥ 覚えておきたい Keyword

オートフィル

フィルハンドル

連続データ

Excelの基本操作をマスターしよう

月の連続データを入力する

■ 先頭データのセルをクリックする

「4月」と入力されたセルをクリックします 11。



2 フィルハンドルをポイントする

フィルハンドルにマウスポインターを合わせる と■、十の形に変わります。



Ceyword フィルハンドル

選択したセルの右下にあるグリーンの■をフィ ルハンドルといいます。

3 右方向にドラッグする

そのまま右方向にドラッグします

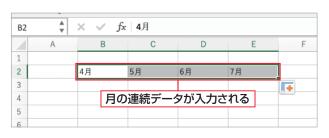
■。





4 連続データが入力される

マウスのボタンを離すと、月の連続データが入 力されます。



2 数値の連続データを入力する

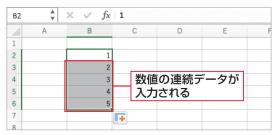
■ フィルハンドルをドラッグする

「1」、「2」と入力されたセルをまとめて選択し(P.52 参照)、フィルハンドルをドラッグします
■。



2 連続データが入力される

マウスのボタンを離すと、数値の連続データが入力されます。



3 オートフィルの動作を変更して入力する

フィルハンドルをドラッグする

「4月」と入力されたセルをクリックして、フィルハンドルをドラッグします **1**。

	♣ × ✓ fx 4月						
	А	В	С	D	Е	F	
1							
2		4月					
3			1	ドラッグ			
4		,		トンフン			
5			7月				
6			1 7/3				
7							
8							

3 <セルのコピー>をクリックする

表示されるメニューから<セルのコピー>をクリックします <mark>1</mark>。

B2 *	× ∨ ;	fx 4月			
A	В	С	D	Е	F
1					
2	4月				
3	5月				
4	6月	1 2	リック		
5	7月				
6		□ ▼			
7		セルのコピ			
8		✓ 連続データ			
9			ピー (フィル)		
10			ピー (フィル)		
11		連続データ	(月単位)		
12		フラッシュ	フィル(F)		
13					
14					
15					

2 <オートフィルオプション>を クリックする

マウスのボタンを離すと表示される<オートフィルオプ ション>をクリックします **1**。

В2	A	×	fx 4月			
\overline{A}	А	В	С	D	E	F
1						
2		4月				
3		5月				
4		6月				
5		7月				
6			T- 1	クリック	,	
7				- 277		
8						

4 連続データの入力がコピーに変更される

連続データの入力が、データのコピーに変更されます。 ドラッグしたセルに同じデータが入力されます。

B2	*	×	fx 4月			
\overline{A}	А	В	С	D	E	
1						
2		4月				
3		4月				
4		4月				
5		4月				
6			-			
7						
8	コピ-	-に変更	される			
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

入力したデータを修正する

セルに入力したデータを修正する場合、セル内のデータの一部を修正するか、セル内のデータ全体 を置き換えるかによって方法が異なります。また、セルを残したまま、セル内のデータだけを消去す ることもできます。データを消去するには、Geletelや<クリア>を使います。

✓ 覚えておきたい Keyword

データの修正

データの置き換え

データの消去

Excelの基本操作をマスターしよう

セル内のデータの一部を修正する

■ セルを選択する

データが入力されたセルをダブルクリックします

■。

1	А	В	C	
1				
2		4月	5月	6 <i>F</i>
3	中野駅			
4	東京駅 🕀	1 ダブル:	クリック	
5	信濃町駅			
6	よつやえき			
7	飯田橋駅			
8	御茶ノ水駅			

3 文字を入力する

データを入力すると、選択した部分が置き換えられま す10。

	Α	В	C	
1				
2		4月	5月	6,5
3	中野駅			
4	新宿駅	1 入力す	る	
5	信濃町駅			
6	よつやえき			
7	飯田橋駅			
8	御茶ノ水駅			

2 文字を範囲指定する

セル内に文字カーソルが表示されるので、修正したい 文字をドラッグして選択します

□。

	Α	В	C	
1				
2		4月	5月	6 F
3	中野駅			
4	東京 <mark>駅</mark>	1 15	ラッグして選択す	る
5	信濃町駅			
6	よつやえき			
7	飯田橋駅			
8	御茶ノ水駅			

4 文字を確定する

[return]を押すと、セルの修正が確定します 1.

1	Α	В	С	
1				
2		4月	5月	6 F
3	中野駅			
4	新宿駅	1 (return)	を押して	
5	信濃町駅	確定す	る	
6	よつやえき			
7	飯田橋駅			
8	御茶ノ水駅			

👤 セル内のデータ全体を置き換える

□ セルを選択する

修正するセルをクリックします

■。

1				
2		4月	5月	6 F
3	中野駅			
4	新宿駅			
5	信濃町駅			
6	よつやえき	1 クリッ:	ク	
7	飯田橋駅			
8	御茶ノ水駅			

2 データを入力する

置き換える文字を入力し <mark>1</mark> 、 (return) を押して確定します 2 。

1				
2		4月	5月	6 F
3	中野駅			
4	新宿駅			
5	信濃町駅			
6	四ツ谷駅	1 入力	する	
7	飯田橋駅	2 return	を押す	
8	御茶ノ水駅	Z	7°C17'9	

3 セル内のデータを消去する

□ セルを選択する

データを消去するセルをクリックします

■。

1				
2		4月	5月	6,5
3	中野駅			
4	新宿駅			
5	信濃町駅			
6	四ツ谷駅			
7	飯田橋駅	1 クリ:	ク	
8	御茶ノ水駅	1		

2 delete を押す

[delete] を押すと、セルのデータが消去されます。

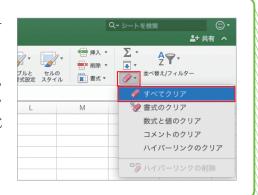
1				
2		4月	5月	6,5
3	中野駅			
4	新宿駅			
5	信濃町駅			
6	四ツ谷駅			
7		delete を打 データが	甲すと、 消去される	
8	御茶ノ水駅	J 775	лдсто	

Column

<クリア>の利用

セル内のデータを消去する場合、(delete)を押す以外に、<ホーム>タブの<クリア>を使う方法もあります。

なお、Excelの画面サイズを小さくしている場合は、<クリア>は表示されません。その場合は、<編集>をクリックして、<クリア>から<すべてクリア>をクリックします。<クリア>を使うと、書式設定のみを消去したり、データと数式だけを消去したりすることもできます。



SECTION

文字列を検索・置換する

データの中から特定の文字列を探したり、特定の文字列をほかの文字列に置き換えたりする場合、 1つ1つ探していくのは手間がかかります。この場合は、検索機能や置換機能を利用すると便利です。 検索と置換には、画面右上にある検索ボックスを利用します。

♥ 覚えておきたい Keyword

検索 置換 検索ボックス

Excelの基本操作をマスターしよう

文字列を検索する

█ 検索ボックスをクリックする

表内のいずれかのセルをクリックして、検索 ボックスをクリックします **11**。

2 文字列を入力して検索する

検索したい文字列を入力して 1、「return」を押す と2、文字列が検索されます。



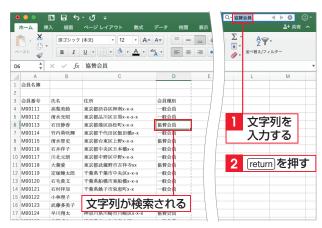
検索を取り消す

検索ボックスに入力した文字列を消去するには、 検索ボックスの右端にある∞をクリックします。

3 次の文字列を検索する

「return を押すと ■、次の文字列が検索されま す。







2 文字列を置換する

■ <置換>をクリックする

表内のいずれかのセルをクリックします。検索 ボックスの ② をクリックして、<置換>をク リックします 1.。

2 検索する文字列と置換する文字列 を入力する

<置換>ダイアログボックスが表示されます。 検索する文字列を入力して 1、置換する文字 列を入力し 2、<すべて置換>をクリックします 3。

3 文字列が置換される

検索した文字列が指定した文字列にすべて置き換えられ、<通知>ダイアログボックスが表示されます。<OK>をクリックして 1、<置換>ダイアログボックスの<閉じる>をクリックします 2。







Column

1つずつ確認しながら置換する

文字列をまとめて一気に置換するのではなく、1 つず つ確認しながら置換したい場合は、<次を検索>を クリックします。文字列が検索されるので、置換す る場合は<置換>をクリックします。置換したくな い場合は<次を検索>をクリックすると、次の文字 列が検索されます。

協賛会員	
検索場所: シート	
置換後の文字列:	

セル範囲や行、列を 選択する

データのコピーや移動をしたり、書式を設定したりする場合、最初に対象となるセルを選択します。 複数のセルを選択する場合は、隣り合うセル範囲だけでなく、離れた位置にあるセルを同時に選択 することもできます。セル範囲の選択は、Excelの基本的な操作なので覚えておきましょう。

√ 覚えておきたい Keyword

セル範囲の選択

行の選択

列の選択

セル範囲をまとめて選択する

セルにポインターを合わせる

選択範囲の始点となるセルにマウスポインター を合わせます 11。

マウスポインターを合わせる 5月 6月 7月 合計 36210 99710 76890 4 新宿駅 90945 68460 99020 87910 5 信濃町駅 45370 34850 32370 44450 6 四ツ谷駅 80940 53350 43890 53600 7 飯田橋駅 58950 45240 68940 99930 8 御茶ノ水駅 77600 78450 87560 43670 9 神田駅 25870 26990 35670 23456 10 東京駅 82340 81360 56750 96660 11 新橋駅 63250 75100 82050 70340

2 終点までドラッグする

終点となるセルまでドラッグすると
■、セル範 囲が選択されます。



no フィルハンドルをドラッグしない

選択中のセルからドラッグする場合、フィルハ ンドルをドラッグすると、同じデータや連続デー 夕が入力されてしまうので注意しましょう。

1	Α		В		1 1	٠:	ラッグ		E	F	G	Н
1								1				
2		4月		5月		6,]	7月		合計		
3	中野駅	٠.	36210		59510		99710		76890			
4	新宿駅		68460		99020		87910		90945			
5	信濃町駅		45370	•.	34850		32370		44450			
6	四ツ谷駅		80940		53350		43890		53600			
7	飯田橋駅		58950		45240		68940		99930			
8	御茶ノ水駅		78450		87560		77600		43670			
9	神田駅		25870		26990		35670		23456			
LO	東京駅		81360		56750		96660	•	82340			
11	新橋駅		63250		75100		82050		7_0			
12										ř		

離れた位置にあるセルを選択する

■ 圏を押しながらクリックする

ら次のセルをクリックすると2、セルが追加 して選択されます。同様の方法で、さらに多く のセルを選択できます。

	A	В	С	D	Е
1	1	クリック			
2		4月	5月	6月	7月
3	中野駅	36210	59510	99710	7689
4	新宿駅	68460	99020	87910	9094
5	信濃町駅	45370	34850	32370	4445
6	四ツ谷駅	80940	53350	43890	5360
7	飯田橋駅	58950	45240		9993
8	御茶ノ水 2	選を押しな	がらクリック	77600	436

52

3 行や列を選択する

□ 行を選択する

行番号をクリックすると

■、行全体が選択されます。

Α4	A	× √ fx	新宿	駅				
1	行番号	をクリッ	ク		D	E	F	
		4月	5月		6月	7月	合計	
	中野駅	36210	5	9510	99710	76890		
4	新宿駅	68460	9	9020	87910	90945		
5	信濃町駅	45370	3	4850	32370	44450		Т
6	四ツ谷駅	80940	5	3350	43890	53600		
7	飯田橋駅	58950	4	5240	68940	99930		
8	御茶ノ水駅	78450	8	7560	77600	43670		
9	神田駅	25870	2	6990	35670	23456		
10	東京駅	81360	5	6750	96660	82340		
11	新橋駅	63250	7	5100	82050	70340		Т
12								
10								

2 列を選択する

列番号をクリックすると

□、列全体が選択されます。

В1	*	\times \checkmark f_x				
1	A	В	— 1	列番号	をクリッ	ク ト
1						
2		4月	5月	6月	7月	合計
3	中野駅	36210	59510	99710	76890	
4	新宿駅	68460	99020	87910	90945	
5	信濃町駅	45370	34850	32370	44450	
6	四ツ谷駅	80940	53350	43890	53600	
7	飯田橋駅	58950	45240	68940	99930	
8	御茶ノ水駅	78450	87560	77600	43670	
9	神田駅	25870	26990	35670	23456	
10	東京駅	81360	56750	96660	82340	
11	新橋駅	63250	75100	82050	70340	
12						
10						

4 行や列をまとめて選択する

■ 行番号をドラッグする

行番号あるいは列番号をドラッグすると **1**、複数の行 や列をまとめて選択できます。

\mathcal{A}	Α	В	С	D	Е	F
1						
2		4月	5月	6月	7月	合計
3	中野駅	36210	59510	99710	76890	
4	新宿駅	68460	99020	87910	90945	
5	信濃町駅	45370	34850	32370	44450	
6	四ツ谷駅	80940	53350	43890	53600	
7	飯田橋駅	58950	45240	68940	99930	
8	御茶ノ水駅	78450	87560	77600	43670	
9	神田駅	25870	26990	35670	23456	
100	東京駅	81360	56750	96660	82340	
11,	新橋駅	63250	75100	82050	70340	
12	1 4			7		
13	1	丁番号を	トフツク			
14						
15						

2 離れた位置にある行を選択する

離れた位置にある行や列をまとめて選択するときは、 ●を押しながら行番号あるいは列番号をクリックします

■。

	A		В	С	D	E	F
1							
2			4月	5月	6月	7月	合計
3	中野駅		36210	59510	99710	76890	
4	新宿駅		68460	99020	87910	90945	
5	信濃町駅		45370	34850	32370	44450	
6	四ツ谷駅		80940	53350	43890	53600	
7	飯田橋駅		58950	45240	68940	99930	
8	御茶ノ水	駅	78450	87560	77600	43670	
9	神田駅		25870	26990	35670	23456	
10	東京駅		81360	56750	96660	82340	
11	新橋駅		63250	75100	82050	70340	
12				ナトナップ			
13				しながら			
14			行番号を	をクリック	7		
15	_						

O Column

選択セルを一部解除する

セルを複数選択したあとで特定のセルだけ選択を解除したい場合、最初から選択し直す必要はありません。Excel 2019では、圏を押しながらクリックあるいはドラッグすることで、一部のセルの選択を解除できるようになりました。

	A	В	С	D	E	F
1						
2		4月	5月	6月	7月	合計
3	中野駅	36210	59510	99710	76890	
4	新宿駅	68460	99020	87910	90945	
5	信濃町駅	45370	34850	32370	44450	
6	四ツ谷駅	80940	53350	43890	53600	
7	飯田橋駅	58950	45240	68940	99930	
8	御茶ノ水駅	78450	87560	77600	43670	
9						
10						

SECTION

データをコピー・移動する

セル内に入力したデータをほかのセルにコピーしたり、移動したりするには、それぞれ<mark>コピー</mark>または 切り取りを実行したあと、ペーストを実行するという2段階の操作を行います。 コピーの場合はもと データがそのまま残りますが、移動の場合はもとデータはなくなります。

コピー

切り取り

ペースト

Excelの基本操作をマスターしよう

データをコピーする

■ <コピー>をクリックする

コピーするセル範囲を選択し
■、<ホーム> タブの<コピー>をクリックします2。

Hint シュートカットキーを使う

<ホーム>タブの<コピー>や<ペースト>を クリックするかわりに、圏を押しながら回を押 すとコピー、圏を押しながら図を押すとペース トが実行できます。

2 <ペースト>をクリックする

コピー先のセルをクリックし 11、 <ホーム>タ ブの<ペースト>をクリックします 2。

Ceyword ペースト

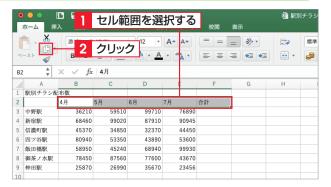
コピーまたはカットしたデータを貼り付けるこ とを「ペースト」といいます。

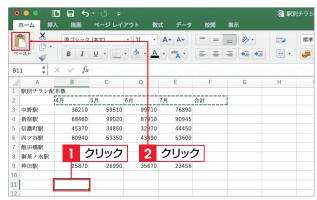
3 データがコピーされる

選択したセル範囲のデータがコピーされます。



コピーもとのセル範囲に破線が表示されている 間は、何度でもペーストできます。







4 参照するセルを指定する

参照するセル(ここではセル [B3]) をクリックすると 1 、セルの位置が入力されます。

5 計算結果が表示される

[return]を押すと、計算結果が表示されます。

SU	ıM ‡	X ✓ fx	=C3-B3		
7	A	В	С	D	E
1	店舗別売上高	1 クリック	セルの	位置が入力	される
2	店舗名	昨年同期売上	今期同期売上	増減	
3	横浜西口	18457	20010	=C3-B3	
4	みなとみらい	9842	11280		Ī

\mathcal{A}	A	В	С	D	E
1	店舗別売上高	return 7	E押すと、計算	算結果が表示	される
2	店舗名	昨年同期売」	今期同期売上	増減	
3	横浜西口	1845	20010	1553	
4	みなとみらい	9842	11280		

2 ほかのセルに数式をコピーする

■ フィルハンドルをドラッグする

数式が入力されているセルをクリックして

↑

フィルハンドルを下方向へドラッグします

2

。

1	店舗別売上高					(単位:千円)
2	店舗名	昨年同期	売上	今期同	期売上	増減
3	横浜西口	1	クリ	Jック	20010	1553
4	みなとみらい	ç	9842		11280	
5	山下公園	28	3230		27930	
6	伊勢佐木町	2	ドラ	ラッグ	20950	
7	上大岡	6	6023		6170	
8	川崎	23	3565		22270	
9	鎌倉	19	9450		19820	

2 数式がコピーされる

マウスのボタンを離すと、ドラッグしたセルに 数式がコピーされて、計算結果が表示されます。

1	店舗別売上高				
1		n		(単位:千円)	
2	店舗名	昨年同期売上	今期同期売上	増減	
3	横浜西口	18457	20010	1553	
4	みなとみらい	9842	11280	1438	
5	山下公園	28230	27930	-300	
6	伊勢佐木町	23420	20950	-2470	
7	上大岡	6023	6170	147	
8	川崎	23565	22270	-1295	
9	鎌倉	19450	19820	370	
10					
11			数式がコヒ	+	

O Column

数式のコピーは相対参照で行われる

数式をコピーすると、数式内のセルの位置はコピー先のセルの位置に合わせて、自動的に変更されます。このような参照方式を「相対参照」といいます。

数式をコピーすると、数式内の セルの位置が自動的に変わる

D9		\times \checkmark f_x	=C9	-B9			
	A	В		С		D	E
1	店舗別売上高			()		単位:千円)	
2	店舗名	昨年同期売上	今期	同期売.	上	増減	
3	横浜西口	18457		2001	10	1553	
4	みなとみらい	9842		11280		1438	
5	山下公園	園 28230		27930		-300	
6	伊勢佐木町	23420		20950		-2470	
7	上大岡	6023		617	70	147	
8	川崎	23565		2227	70	-1295	
9	鎌倉	19450	198		20	370	
10					1		,