



Excelで快適データ処理！

セルの移動やデータの書式設定など、普段使いそうなものをまとめてみました。
これらを覚えてさくさくと仕事をこなしていきましょう。

セルの移動、表示・非表示

- [Ctrl] + [.] 選択範囲内の四隅を時計回りに移動する
- [Ctrl] + [0] 列を非表示
- [Ctrl] + [Shift] + [0] (非表示になった列をまたいで選択した後に) 列を再表示
- [Ctrl] + [9] 行を非表示
- [Ctrl] + [Shift] + [9] (非表示になった行をまたいで選択した後に) 行を再表示

書式のクイック設定

- [Ctrl] + [B] 太字にする
- [Ctrl] + [I] 斜体にする
- [Ctrl] + [U] 下線をつける
- [Ctrl] + [5] 取り消し線をつける
- [Ctrl] + [Shift] + [%] %表示にする
- [Ctrl] + [Shift] + [\$] 通貨表示にする
- [Ctrl] + [Shift] + [!] 桁区切りをつける

データを入力する

- [Alt] + [Enter] セル内選択時に、セル内で改行する
- [Ctrl] + [;] 現在の日付を入力する
- [Ctrl] + [:] 現在の時刻を入力する
- [Shift] + [F2] コメントを入力する

セルを選択する

- [Ctrl] + [Shift] + [矢印キー] データが入力されている範囲まで矢印キーの方向に選択
- [Ctrl] + [Shift] + [End] データが入力されている右下の範囲まで選択

検索・置換する

- [Ctrl] + [F] 検索する
- [Ctrl] + [H] 置換する