エクセルショートカットマスター　練習手順説明書

このたびは、「エクセルショートカットマスター」をご利用頂き大変ありがとうございます。
エクセルの作業を効率化、スピードアップするために最も手っ取り早く即効性があるのは、キーボードで処理を済ませるショートカット操作に慣れることです。マウスの使用頻度を減らすことにより作業効率は大幅にアップします。

■ショートカットとは
ショートカットとは「近道」のことです。日常的なパソコン操作ではマウスで画面上のアイコンやメニューをクリックする操作を多用しますが、このような操作をマウスクリックではなくキーボード上のキーを押す操作で完了するものです。

あらかじめ、それぞれのキーや、各キーの組み合わせにはパソコンやエクセルの様々な機能が割り当てられています。
これらに慣れて使いこなすことで作業効率を上げることが可能になるのです。

■当ファイルでのショートカットの練習について
このエクセルファイルは、一連のデータ処理作業を通して、所要時間10 分ほどで様々な操作を覚えて頂けるように設計しています。

「エクセルショートカットマスターVer.1 」ファイル内の「練習」シートに入力されているデータを使って練習します。
このデータはあるお店の日別・商品コード別の売上一覧です。

しかし、表には、商品に関する情報は商品コードのみで、商品名や単価の情報がありません。
そこで、この表に次のような処理を全てショートカットで行っていきます。

・C 列の右側に 2 列挿入し、商品名の欄と単価の欄を追加
・VLOOKUP関数により商品名と単価を入力
・売上高合計を出すオートSUM を入力
・今日の日付を入力
・データ内の空白セルに一括で入力する
・データ内の文字列を一括修正する
・書式を整える
・新規ブックを作成し、そのブックに表全体をコピーペースト、名前をつけて保存する

最終的に、「完成形」シートのような状態を作っていきます。

■操作動画をYoutubeにご用意しています
動画を見ながら練習をしたい場合、以下のアドレス、またはQRコードからアクセスしてください。
https://youtu.be/eFA-khwlyG4

©2021 株式会社すごい改善

●ファイルの使用方法
マクロを有効にしてブックを開き、「表紙」シートの「練習開始」ボタンをクリックしてください。
このボタンをクリックすると「練習」シートが初期状態に復元されますので、何度でも練習することができます。
※エクセルでマクロを使える設定にした上でご使用下さい。

◆Excel2003以前の場合
・設定の確認
1.「ツール」→「マクロ」→「セキュリティ」を選択
2.「セキュリティ」ダイアログで「中」を選択してOK

・マクロの有効化
1. ファイルを開くと「セキュリティ警告」が表示されます
2.「マクロを有効にする」を選択して下さい

◆Excel2007の場合
・設定の確認
1. Officeボタンをクリック→「Excelのオプション」をクリック
2.「セキュリティセンター」→「セキュリティセンターの設定」→「マクロの設定」を選択
3.「警告を表示してすべてのマクロを無効にする」を選択→OK

・マクロの有効化
1. ファイルを開くとシート上部に「セキュリティの警告」が表示されますので、「オプション」をクリック
2.「マクロ」の選択肢にて「このコンテンツを有効にする」を選択してOK

◆Excel2010以降の場合
・設定の確認
1.「ファイル」→「オプション」をクリック
2.「セキュリティセンター」→「セキュリティセンターの設定」→「マクロの設定」を選択
(Excel2019以降はトラストセンター)
3.「警告を表示してすべてのマクロを無効にする」を選択→OK

・マクロの有効化
1. ファイルを開くとシート上部に「セキュリティの警告」が表示されますので、「コンテンツの有効化」をクリック

※ファイルを開いても上記のメッセージが出なかった場合はそのまま進めてください。

※マクロが使用できないというメッセージが出た場合は、もう一度ファイルを開きなおして、
ワークシート上部に表示される上記メッセ―ジ、有効化の手順を確認してください。

©2021 株式会社すごい改善

●ショートカット表記の見方

・ショートカットはキーを四角で囲んで表記しています。(例) Ctrl + C

【表記パターン1】単独のキーを使用するもの

(例) F12 …名前をつけて保存

【表記パターン2】二つ以上のキーを使用するもの

KEY1 + KEY2 ……KEY1を押しながら、KEY2を押す

(例) Ctrl + C (コピー)……Ctrlキーを押しながら、Cを押す

KEY1 + KEY2 + KEY3 ……KEY1とKEY2を押しながらKEY3を押す

(例) Alt + Shift + = (オートSUM)…この場合、先に = を押しても動作しません

KEY1 + KEY2 ⇨ KEY3 ……KEY1とKEY2を同時に押して指を離し、KEY3を押す

(例) Alt + I ⇨ E (セルの挿入)……Altを押しながらIを押し、指を離した後にEを押す

※⇨以降のキーは、それ以前に押したキーからは指を離して押します

●入力モードについて

・この練習シートでは関数の入力を行う場面が出てきます。原則、関数や数式の入力は半角英数モードで行うのが基本ですので、全角になっている場合は 全角/半角 キーで半角に切り替えて下さい。また、参考までに全角で入力した文字列を半角に変換する次のショートカットキーをご活用下さい。

・入力文字列を半角に変換する… F10 → Enter で確定

●操作を間違えてしまったら

もし操作を間違えてしまったら、次のショートカットで元に戻すことができます。

Ctrl + Z …操作を元に戻す

エクセル2003までは16操作、2007以降は100操作まで元に戻せます。

また、このショートカットで元に戻した操作を再度実行する時は、Ctrl + Y というショートカットを使います。

Esc …間違えて立ち上げた機能はこのキーでキャンセルできます

では、いよいよ実際の練習に入りましょう。

©2021 株式会社すごい改善

◆作業手順

※セルの選択はいずれもカーソルキーで行ってください。

【STEP 1】
C列の横に2列挿入する

D列のいずれかのセルを選択し、Ctrl + Space でD列全体を選択

↓

Ctrl + Shift + + で新規列を挿入

↓

F4 で直前操作繰り返しにより、もう一列挿入

↓

D1セルに「商品名」、E1セルに「単価」と入力

↓

A1セルを選択し Ctrl + Shift + → を押して[A1:G1]セルを選択

↓

Ctrl + B で 1 行目を太字にする

↓

Ctrl + 1 で書式設定を開く

↓

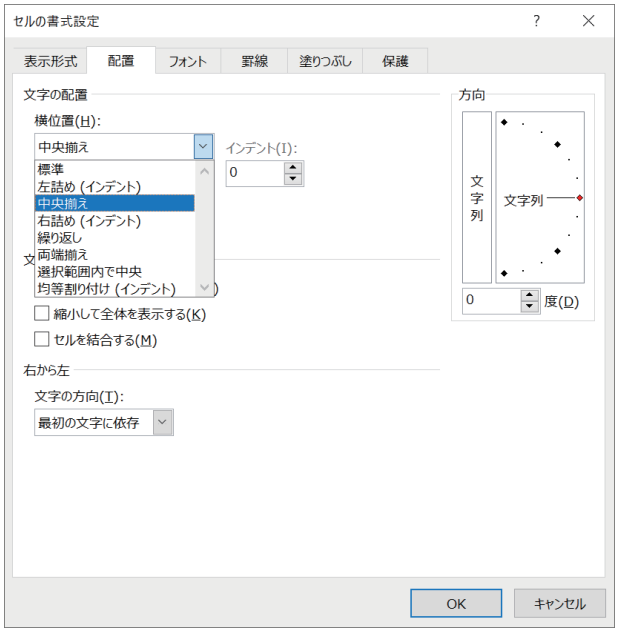
→ を一回押して「配置」タブを選択

↓

Alt + H を押して「横位置」のプルダウンメニューを表示

↓

↓ キーで「中央揃え」を選択して Enter で確定



↓

もう一度 Enter で確定

©2021 株式会社すごい改善

～STEP1終了時点の見本～

	A	B	C	D	E	F	G
1	日付	担当者	商品コード	商品名	単価	数量	売上計
2	2011/4/1	吉田	A002			7	9800
3	2011/4/2	佐藤	A002			6	8400
4	2011/4/3	山岡	C002			6	120
5	2011/4/4	吉丸	B001			5	13000
6	2011/4/5		A001			11	22000
7	2011/4/6	吉田	A002			8	11200
8	2011/4/7	佐藤	A002			18	25200
9	2011/4/8	山岡	C002			20	400
10	2011/4/9	吉丸	A002			17	23800
11	2011/4/10		C001			9	27000
12	2011/4/11	吉田	C002			14	280
13	2011/4/12	佐藤	B002			16	3200
14	2011/4/13		C001			16	48000
15	2011/4/14	吉丸	A002			8	11200
16	2011/4/15	桜井	C001			6	18000
17	2011/4/16	吉田	B002			20	4000
18	2011/4/17		C001			13	39000
19	2011/4/18	山岡	C001			20	60000
20	2011/4/19	吉丸	C001			13	39000
21	2011/4/20		B001			15	39000
22	2011/4/21	吉田	A002			10	14000
23	2011/4/22	佐藤	B001			16	41600
24	2011/4/23	山岡	C001			9	27000
25	2011/4/24		C002			20	400
26	2011/4/25		B002			5	1000
27	2011/4/26	吉田	A002			15	21000
28	2011/4/27	佐藤	C001			5	15000
29	2011/4/28	山岡	B001			5	13000
30	2011/4/29		B002			15	3000
31	2011/4/30	桜井	C002			12	240
32							
33							

★商品マスタ

商品コード	商品名	単価
A001	絵葉書セット	2000
A002	わらじ体験セット	1400
B001	ガルファンの斧	2600
B002	布袋モデルピッ	200
C001	チタンゴールド	3000
C002	麦コーラの素	20

集計日	

★POINT!

Ctrl + Space …… アクティブセルがある列全体を選択…アクティブセルがある列全体を選択

Ctrl + Shift + ＋ ……新規列を挿入

F4 ……直前の操作を繰り返す

Shift + ↑ ↓ → ← …連続したセル範囲を選択。矢印キーで選択範囲の調整が可能

Ctrl + 1 ……セルの書式設定を開く

★VLOOKUP関数について

次のステップでVLOOKUP関数という関数を入力します。

【書式】

=VLOOKUP(検索値 , 検索範囲 , 列数 , 検索方法)

この関数は、第一引数で指定した検索値と同じ値が入ったセルを、第二引数で指定した検索範囲の一番左の列で検索し、見つかったセルから第三引数で指定した列数分右にあるセルの値を返します。

この関数をまだ知らなくても練習を進められるようにマニュアルを作成していますが、入力ができたら再度上記の説明を読んで関数の機能について確認してみて下さい。

©2021 株式会社すごい改善

【STEP 2】
新しく作ったD列にVLOOKUP関数で商品名と単価を入力する

半角/全角 キーで入力モードを半角にする

↓

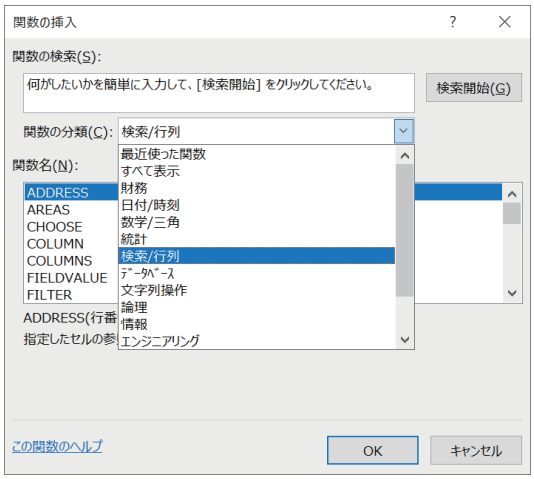
D2セルを選択し、Shift + F3 により「関数の挿入」を起動

↓

Alt + C で「関数の分類」欄プルダウンメニューを表示する

↓

↓ キーで「検索/行列」を選択して Enter



↓

↓ キーを押し関数名欄で「VLOOKUP」を選択して Enter

↓

「検索値」ボックスに半角で「C2」と入力してすぐ F4 を3回押す。「$C2」になっていればOK

↓

TAB を押して「範囲」ボックスに入力カーソルを移動

↓

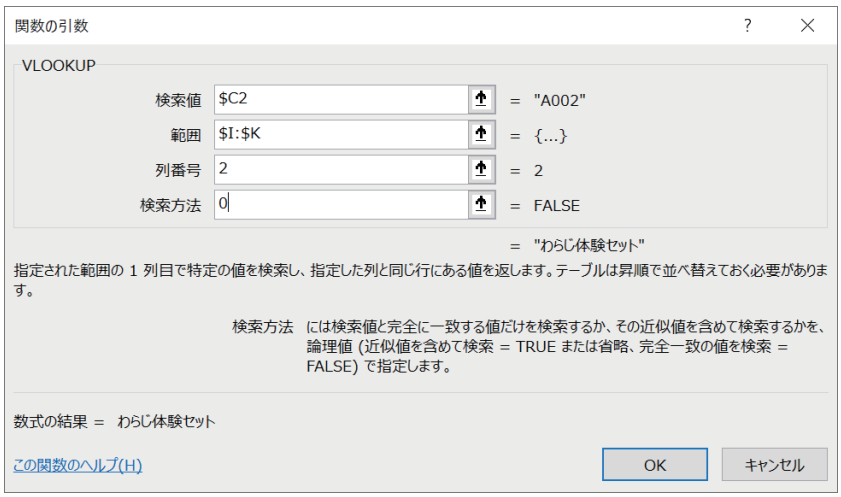
「i:k」(i→コロン→k)と入力して、F4 を1回押す「$I:$K」となっていればOK

↓

TAB を押して「列番号」ボックスに入力カーソルを移動、「2」を入力

↓

TAB を押して「検索方法」ボックスに入力カーソルを移動、「0」を入力→ Enter を押す



©2021 株式会社すごい改善

↓

D2セルに「わらじ体験セット」と表示されたら関数入力は成功

↓

E2セルを選択→ Ctrl + R を押し、D2セルをE2セルに複写

↓

E2セルが選択された状態で F2 を押し、セルを編集状態にする

↓

← キーでカーソルを移動し、第三引数の「2」を「3」に修正する

↓

E2の値が「1400」と表示されたら関数修正は成功

～STEP2終了時点の見本～

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	日付	担当者	商品コード	商品名	単価	数量	売上計		★商品マスタ		
2	2011/4/1	吉田	A002	わらじ体験	1400	7	9800		商品コード	商品名	単価
3	2011/4/2	佐藤	A002			6	8400		A001	絵葉書セット	2000
4	2011/4/3	山岡	C002			6	120		A002	わらじ体験セット	1400
5	2011/4/4	吉丸	B001			5	13000		B001	ガルファンの斧	2600
6	2011/4/5		A001			11	22000		B002	布袋モデルピッ	200
7	2011/4/6	吉田	A002			8	11200		C001	チタンゴールド	3000
8	2011/4/7	佐藤	A002			18	25200		C002	麦コーラの素	20
9	2011/4/8	山岡	C002			20	400				
10	2011/4/9	吉丸	A002			17	23800		集計日		
11	2011/4/10		C001			9	27000				
12	2011/4/11	吉田	C002			14	280				
13	2011/4/12	佐藤	B002			16	3200				
14	2011/4/13		C001			16	48000				
15	2011/4/14	吉丸	A002			8	11200				
16	2011/4/15	桜井	C001			6	18000				
17	2011/4/16	吉田	B002			20	4000				
18	2011/4/17		C001			13	39000				
19	2011/4/18	山岡	C001			20	60000				
20	2011/4/19	吉丸	C001			13	39000				
21	2011/4/20		B001			15	39000				
22	2011/4/21	吉田	A002			10	14000				
23	2011/4/22	佐藤	B001			16	41600				
24	2011/4/23	山岡	C001			9	27000				
25	2011/4/24		C002			20	400				
26	2011/4/25		B002			5	1000				
27	2011/4/26	吉田	A002			15	21000				
28	2011/4/27	佐藤	C001			5	15000				
29	2011/4/28	山岡	B001			5	13000				
30	2011/4/29		B002			15	3000				
31	2011/4/30	桜井	C002			12	240				
32											

★POINT!

Shift + F3 …「関数の挿入」を起動

F4 ……関数入力時、参照セルの文字列の前後で押すと絶対参照、相対参照を切り替える（$マークの有無）

TAB ……入力箇所を移動する。ネットのフォーム入力等でも使えます

Ctrl + R ……一つ左側のセルをコピーする

F2 ……セルを編集状態にする

©2021 株式会社すごい改善

【STEP3】
D2とE2セルにいれた式を最下端行までコピーする

D2セルを選択し、Shift + → を押す

↓

すると、D2セルとE2セルが選択されるので、そのまま Ctrl + C でコピー

↓

← を1回押してC2セルを選択→ Ctrl + ↓ でC列のデータ最下端セルにアクティブセルを移動

↓

→ を1回押してD31セルを選択

↓

Shift + → で[D31:E31]セルを選択

↓

Ctrl + Shift + ↑ でセル範囲[D2:E31]を選択

↓

Ctrl + V で貼り付け

～STEP3終了時点の見本～

	A	B	C	D	E	F	G
1	日付	担当者	商品コード	商品名	単価	数量	売上計
2	2011/4/1	吉田	A002	わらじ体験	1400	7	9800
3	2011/4/2	佐藤	A002	わらじ体験	1400	6	8400
4	2011/4/3	山岡	C002	麦コーラの	20	6	120
5	2011/4/4	吉丸	B001	ガルファン	2600	5	13000
6	2011/4/5		A001	絵葉書セッ	2000	11	22000
7	2011/4/6	吉田	A002	わらじ体験	1400	8	11200
8	2011/4/7	佐藤	A002	わらじ体験	1400	18	25200
9	2011/4/8	山岡	C002	麦コーラの	20	20	400
10	2011/4/9	吉丸	A002	わらじ体験	1400	17	23800
11	2011/4/10		C001	チタンゴー	3000	9	27000
12	2011/4/11	吉田	C002	麦コーラの	20	14	280
13	2011/4/12	佐藤	B002	布袋モデル	200	16	3200
14	2011/4/13		C001	チタンゴー	3000	16	48000
15	2011/4/14	吉丸	A002	わらじ体験	1400	8	11200
16	2011/4/15	桜井	C001	チタンゴー	3000	6	18000
17	2011/4/16	吉田	B002	布袋モデル	200	20	4000
18	2011/4/17		C001	チタンゴー	3000	13	39000
19	2011/4/18	山岡	C001	チタンゴー	3000	20	60000
20	2011/4/19	吉丸	C001	チタンゴー	3000	13	39000
21	2011/4/20		B001	ガルファン	2600	15	39000
22	2011/4/21	吉田	A002	わらじ体験	1400	10	14000
23	2011/4/22	佐藤	B001	ガルファン	2600	16	41600
24	2011/4/23	山岡	C001	チタンゴー	3000	9	27000
25	2011/4/24		C002	麦コーラの	20	20	400
26	2011/4/25		B002	布袋モデル	200	5	1000
27	2011/4/26	吉田	A002	わらじ体験	1400	15	21000
28	2011/4/27	佐藤	C001	チタンゴー	3000	5	15000
29	2011/4/28	山岡	B001	ガルファン	2600	5	13000
30	2011/4/29		B002	布袋モデル	200	15	3000
31	2011/4/30	桜井	C002	麦コーラの	20	12	240

★商品マスタ

商品コード	商品名	単価
A001	絵葉書セット	2000
A002	わらじ体験セット	1400
B001	ガルファンの斧	2600
B002	布袋モデルピッ	200
C001	チタンゴールド	3000
C002	麦コーラの素	20

集計日	

★POINT!

Ctrl + C ……コピー

Ctrl + Shift + ↑ ↓ → ← …連続したセル範囲を選択

Ctrl + V ……貼り付け

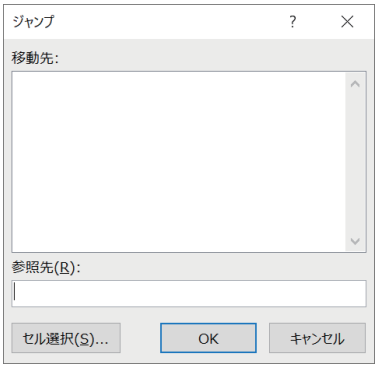
©2021 株式会社すごい改善

【STEP4】
B列の各空白セルに、その一つ上のセルと同じデータを一括入力する

表内のセルを選択し、Ctrl + A で表全体を選択

↓

Ctrl + G でジャンプを起動

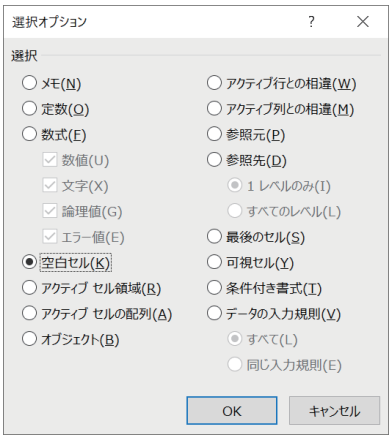


↓

Alt + S で「セル選択」を選択→「選択オプション」が開く

↓

K を押して「空白セル」を選択



↓

Enter で表内B列の空白セルが一括選択される

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	日付	担当者	商品コード	商品名	単価	数量	売上計	
2	2011/4/1	吉田	A002	わらじ体験	1400	7	9800	
3	2011/4/2	佐藤	A002	わらじ体験	1400	6	8400	
4	2011/4/3	山岡	C002	麦コーラの	20	6	120	
5	2011/4/4	吉丸	B001	ガルファン	2600	5	13000	
6	2011/4/5		A001	絵葉書セッ	2000	11	22000	
7	2011/4/6	吉田	A002	わらじ体験	1400	8	11200	
8	2011/4/7	佐藤	A002	わらじ体験	1400	18	25200	
9	2011/4/8	山岡	C002	麦コーラの	20	20	400	
10	2011/4/9	吉丸	A002	わらじ体験	1400	17	23800	
11	2011/4/10		C001	チタンゴー	3000	9	27000	
12	2011/4/11	吉田	C002	麦コーラの	20	14	280	
13	2011/4/12	佐藤	B002	布袋モデル	200	16	3200	
14	2011/4/13		C001	チタンゴー	3000	16	48000	
15	2011/4/14	吉丸	A002	わらじ体験	1400	8	11200	
16	2011/4/15	桜井	C001	チタンゴー	3000	6	18000	
17	2011/4/16	吉田	B002	布袋モデル	200	20	4000	
18	2011/4/17		C001	チタンゴー	3000	13	39000	
19	2011/4/18	山岡	C001	チタンゴー	3000	20	60000	
20	2011/4/19	吉丸	C001	チタンゴー	3000	13	39000	
21	2011/4/20		B001	ガルファン	2600	15	39000	
22	2011/4/21	吉田	A002	わらじ体験	1400	10	14000	
23	2011/4/22	佐藤	B001	ガルファン	2600	16	41600	
24	2011/4/23	山岡	C001	チタンゴー	3000	9	27000	
25	2011/4/24		C002	麦コーラの	20	20	400	
26	2011/4/25		B002	布袋モデル	200	5	1000	
27	2011/4/26	吉田	A002	わらじ体験	1400	15	21000	
28	2011/4/27	佐藤	C001	チタンゴー	3000	5	15000	
29	2011/4/28	山岡	B001	ガルファン	2600	5	13000	
30	2011/4/29		B002	布袋モデル	200	15	3000	
31	2011/4/30	桜井	C002	麦コーラの	20	12	240	
32								

©2021 株式会社すごい改善

↓

そのまま、[=] ⇨ [↑] の順番でキー入力する（→B6セルに「=B5」と入力される）

↓

[Ctrl] + [Enter] で他の選択されている空白セルにも同内容が一括入力される

	A	B	C	D	E	F	G
1	日付	担当者	商品コード	商品名	単価	数量	売上計
2	2011/4/1	吉田	A002	わらじ体験	1400	7	9800
3	2011/4/2	佐藤	A002	わらじ体験	1400	6	8400
4	2011/4/3	山岡	C002	麦コーラの	20	6	120
5	2011/4/4	吉丸	B001	ガルファン	2600	5	13000
6	2011/4/5	吉丸	A001	絵葉書セッ	2000	11	22000
7	2011/4/6	吉田	A002	わらじ体験	1400	8	11200
8	2011/4/7	佐藤	A002	わらじ体験	1400	18	25200
9	2011/4/8	山岡	C002	麦コーラの	20	20	400
10	2011/4/9	吉丸	A002	わらじ体験	1400	17	23800
11	2011/4/10	吉丸	C001	チタンゴー	3000	9	27000
12	2011/4/11	吉田	C002	麦コーラの	20	14	280
13	2011/4/12	佐藤	B002	布袋モデル	200	16	3200
14	2011/4/13	佐藤	C001	チタンゴー	3000	16	48000
15	2011/4/14	吉丸	A002	わらじ体験	1400	8	11200
16	2011/4/15	桜井	C001	チタンゴー	3000	6	18000
17	2011/4/16	吉田	B002	布袋モデル	200	20	4000
18	2011/4/17	吉田	C001	チタンゴー	3000	13	39000
19	2011/4/18	山岡	C001	チタンゴー	3000	20	60000
20	2011/4/19	吉丸	C001	チタンゴー	3000	13	39000
21	2011/4/20	吉丸	B001	ガルファン	2600	15	39000
22	2011/4/21	吉田	A002	わらじ体験	1400	10	14000
23	2011/4/22	佐藤	B001	ガルファン	2600	16	41600
24	2011/4/23	山岡	C001	チタンゴー	3000	9	27000
25	2011/4/24	山岡	C002	麦コーラの	20	20	400
26	2011/4/25	山岡	B002	布袋モデル	200	5	1000
27	2011/4/26	吉田	A002	わらじ体験	1400	15	21000
28	2011/4/27	佐藤	C001	チタンゴー	3000	5	15000
29	2011/4/28	山岡	B001	ガルファン	2600	5	13000
30	2011/4/29	山岡	B002	布袋モデル	200	15	3000
31	2011/4/30	桜井	C002	麦コーラの	20	12	240

↓

J10セルを選択し、[Ctrl] + [;] で本日の日付を入力

↓

G32セルを選択し、[Alt] + [Shift] + [=] でオートSUMを実行しG列の合計を入力→ [Enter] で確定

～STEP4終了時点の見本～

	A	B	C	D	E	F	G
1	日付	担当者	商品コード	商品名	単価	数量	売上計
2	2011/4/1	吉田	A002	わらじ体験	1400	7	9800
3	2011/4/2	佐藤	A002	わらじ体験	1400	6	8400
4	2011/4/3	山岡	C002	麦コーラの	20	6	120
5	2011/4/4	吉丸	B001	ガルファン	2600	5	13000
6	2011/4/5	吉丸	A001	絵葉書セッ	2000	11	22000
7	2011/4/6	吉田	A002	わらじ体験	1400	8	11200
8	2011/4/7	佐藤	A002	わらじ体験	1400	18	25200
9	2011/4/8	山岡	C002	麦コーラの	20	20	400
10	2011/4/9	吉丸	A002	わらじ体験	1400	17	23800
11	2011/4/10	吉丸	C001	チタンゴー	3000	9	27000
12	2011/4/11	吉田	C002	麦コーラの	20	14	280
13	2011/4/12	佐藤	B002	布袋モデル	200	16	3200
14	2011/4/13	佐藤	C001	チタンゴー	3000	16	48000
15	2011/4/14	吉丸	A002	わらじ体験	1400	8	11200
16	2011/4/15	桜井	C001	チタンゴー	3000	6	18000
17	2011/4/16	吉田	B002	布袋モデル	200	20	4000
18	2011/4/17	吉田	C001	チタンゴー	3000	13	39000
19	2011/4/18	山岡	C001	チタンゴー	3000	20	60000
20	2011/4/19	吉丸	C001	チタンゴー	3000	13	39000
21	2011/4/20	吉丸	B001	ガルファン	2600	15	39000
22	2011/4/21	吉田	A002	わらじ体験	1400	10	14000
23	2011/4/22	佐藤	B001	ガルファン	2600	16	41600
24	2011/4/23	山岡	C001	チタンゴー	3000	9	27000
25	2011/4/24	山岡	C002	麦コーラの	20	20	400
26	2011/4/25	山岡	B002	布袋モデル	200	5	1000
27	2011/4/26	吉田	A002	わらじ体験	1400	15	21000
28	2011/4/27	佐藤	C001	チタンゴー	3000	5	15000
29	2011/4/28	山岡	B001	ガルファン	2600	5	13000
30	2011/4/29	山岡	B002	布袋モデル	200	15	3000
31	2011/4/30	桜井	C002	麦コーラの	20	12	240
32							538840

★商品マスタ

商品コード	商品名	単価
A001	絵葉書セット	2000
A002	わらじ体験セット	1400
B001	ガルファンの斧	2600
B002	布袋モデルピッ	200
C001	チタンゴールド	3000
C002	麦コーラの素	20

集計日	

★POINT!

[Ctrl] + [A] ……アクティブセル範囲、またはワークシート全体を選択

[Ctrl] + [G] ……ジャンプ機能を起動。空白セルや「最後のセル」、数式セルなど様々な状態のセルを一括選択する

[Ctrl] + [Enter] ……複数のセルが選択された状態で、アクティブセルに入力した内容と同内容を全選択セルに一括入力する

[Ctrl] + [;] ……今日の日付を入力する

[Alt] + [Shift] + [=] …オートSUMを実行する

©2021 株式会社すごい改善

【STEP5】
B列の担当者名の「吉田」を「吉川」に置き換える

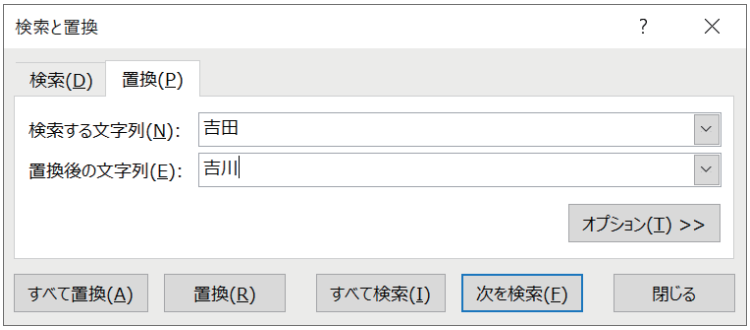
Ctrl + H で置換を起動

↓

「検索する文字列」に「吉田」と入力

↓

TAB で「置換後の文字列」に移動し、「吉川」と入力



↓

Alt + A で「すべて置換」を実行

↓

Enter →Esc キーで閉じる

★POINT!

Ctrl + H …置換機能を起動

【STEP6】
E列を桁区切りに、G列を金額表示にする

E列のいずれかのセルを選択して Ctrl + Space で列全体を選択

↓

Ctrl + Shift + ! で表示形式を桁区切りに変更する

↓

G列のいずれかのセルを選択して Ctrl + Space で列全体を選択

↓

Ctrl + Shift + $ で表示形式を金額表示に変更する

★POINT!

Ctrl + Shift + ! …セルの表示形式を桁区切りにする
Ctrl + Shift + $ …セルの表示形式を金額表示にする

©2021 株式会社すごい改善

【STEP7】
新規ブックを作成→作成した表をコピー→シート名を変更→名前をつけて保存→閉じる

Ctrl + N で新規ブックを作成

↓

新規作成されたブックがアクティブになっているので、

Ctrl + Tab でアクティブブックを切り替えて「ショートカットマスター」ファイルをアクティブにする

↓

表の中のいずれかのセルを選択し、Ctrl + A で表全体を選択

↓

Ctrl + C で選択された表全体をコピー

↓

Ctrl + Tab でアクティブブックを切り替え、新規作成したブックをアクティブにする

↓

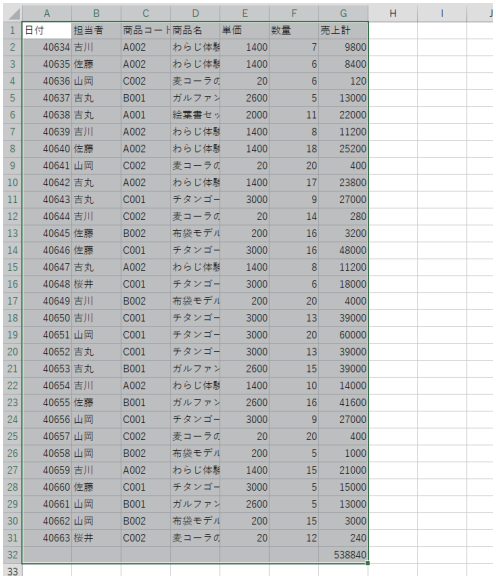
A1セルを選択し、Shift + F10 またはアプリケーションキーで右クリックメニューを立ち上げる

※バージョンにより若干項目内容が異なります

※メニューが表示されるのを待つ必要はありません

↓

V を押すと、新規ブックに表データがコピーされる



日付	担当者	商品コード	商品名	単価	数量	売上計
40634	吉川	A002	わらじ体験	1400	7	9800
40635	佐藤	A002	わらじ体験	1400	6	8400
40636	山岡	C002	麦コーラの	20	6	120
40637	吉丸	B001	ガルファン	2600	5	13000
40638	吉丸	A001	絵葉書セッ	2000	11	22000
40639	吉川	A002	わらじ体験	1400	8	11200
40640	佐藤	A002	わらじ体験	1400	18	25200
40641	山岡	C002	麦コーラの	20	20	400
40642	吉丸	A002	わらじ体験	1400	17	23800
40643	吉丸	C001	チタンゴー	3000	9	27000
40644	吉川	C002	麦コーラの	20	14	280
40645	佐藤	B002	布袋モデル	200	16	3200
40646	佐藤	C001	チタンゴー	3000	16	48000
40647	吉丸	A002	わらじ体験	1400	8	11200
40648	桜井	C001	チタンゴー	3000	6	18000
40649	吉川	B002	布袋モデル	200	20	4000
40650	吉川	C001	チタンゴー	3000	13	39000
40651	山岡	C001	チタンゴー	3000	20	60000
40652	吉丸	C001	チタンゴー	3000	13	39000
40653	吉丸	B001	ガルファン	2600	15	39000
40654	吉川	A002	わらじ体験	1400	10	14000
40655	佐藤	B001	ガルファン	2600	16	41600
40656	山岡	C001	チタンゴー	3000	9	27000
40657	山岡	C002	麦コーラの	20	20	400
40658	山岡	B002	布袋モデル	200	5	1000
40659	吉川	A002	わらじ体験	1400	15	21000
40660	佐藤	C001	チタンゴー	3000	5	15000
40661	山岡	B001	ガルファン	2600	5	13000
40662	山岡	B002	布袋モデル	200	15	3000
40663	桜井	C002	麦コーラの	20	12	240
						538840

©2021 株式会社すごい改善

↓

Alt + O ⇨ H ⇨ R でシート名を編集状態にする

※Altを押しながらO（オー）を押す→両方とも一度指を離してから、H、Rの順に押します

↓

任意のシート名に変更し、Enter で確定

↓

F12 で「名前をつけて保存」ダイアログを起動

任意の名前をつけて、任意の場所に保存

※この操作のみマウスを使用してください

↓

Ctrl + W で新規作成したブックを閉じる

↓

Ctrl + S で「ショートカットマスター」ファイルを上書き保存する

↓

Alt + F4 でエクセルを終了する

★POINT!

Ctrl + N ……新規ブックを作成

Ctrl + Tab ……複数ブックを開いている時、表示するブックを切り替える

Alt + O ⇨ H ⇨ R …シート名を編集状態にする

F12 ……名前をつけて保存

Ctrl + W ……ウィンドウを閉じるンドウを閉じる

Ctrl + S ……上書き保存

Alt + F4 ……アプリケーションの終了

以上で練習は終了です。お疲れ様でした。

「表紙」シートの「練習開始」ボタンをクリックすれば何度でも繰り返し練習できます。

©2021 株式会社すごい改善

書籍のご案内

たった1日で即戦力になる
Excelの教科書【増強完全版】

たった1秒で仕事が片づく
Excel自動化の教科書【増強完全版】

大好評発売中!
大手書店・Amazonにてお求めください

セミナーのご案内

【エクセルを仕事で使いこなす100の極意マスター講座】

シリーズ累計36万部を突破した『たった1日で即戦力になるExcelの教科書』の著者、吉田拳が直接講師を務める 一日完結、生涯無期限サポート付きの超実践型Excelセミナーです。
数多くのエクセルの機能や関数の中から、本当に仕事に必要な100の極意を選び抜き、その中でも特に重要な超核心部分に絞り込んで、マスターしていただけます。

【すごい改善ExcelマクロVBAセミナー】

累計30万部のExcel教科書の著者、吉田拳がすぐに使えるExcelマクロを直接指導します!
誰でもできるExcelでのプログラミングの実践法を一日で学び、面倒だったExcel作業…例えば3日かかった作業を1クリック、1秒で終えるテクニックを身につけることが誰でも可能になります。

詳しくは、HPをご覧ください。
https://sugoikaizen.com/seminar/excel-seminar/

オンラインセミナーのご案内

開講10年、3500人が対面で受講した、2つの大好評Excelセミナーを完全動画化。
数多くのエクセルの機能や関数の中から、本当に仕事に必要な100の極意を選び抜いてリストアップ。
また、多くの人が悩む大量作業の瞬殺に必要な基礎項目などを徹底解説。

月額550円で、何度でも繰り返し、好きなときに好きなだけ受講していただけます。

Excel技術者でもある講師に、実務で発生したExcelの悩みを何度でもご質問いただける、
オンラインサポートオプションも、月額5,500円でご提供しております。

詳しくは、HPをご覧ください。
https://sugoikaizenonline.com/

©2021 株式会社すごい改善