

データ入力の基本

No.excel:5

PCクラブ 2023.09.20

伊藤 嘉明

文字（データ）の入力方法

Excel では、文字の事を「データ」と呼びます。
文字の入力方法は簡単です。

セルの中にデータを入力する場合、まず目的となるセルをクリックしてセルを選択します



	4月	5月	6月	7月	8月	合計
ウェア	332,800	25,600	0	25,600	128,000	512,000
グローブ	468,000	28,000	234,000	221,000	26,000	975,000
ゴルフクラブ	640,000	160,000	320,000	240,000	400,000	1,760,000
シューズ	294,000	28,400	147,000	254,800	28,400	754,600
テニスラケット	432,000	80,000	288,000	180,000	216,000	1,306,000
合計	2,166,800	331,000	989,000	821,400	799,400	5,207,600

このセルを選択している状態を「アクティブ」と表現します。
そして、目的のセルがアクティブになっている状態で、キーボードを利用すると、押したキーの文字や数字がセルの中に入力されていきます。



目的の文字や数字を入力し終わったら、「確定」と呼ばれる作業を行う必要があります。

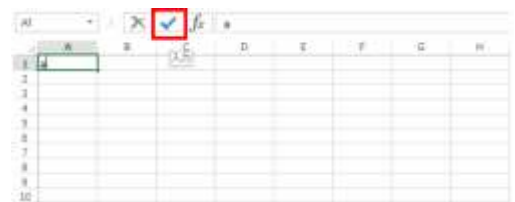
セルの中に文字を入力している途中や、文字入力が終わった直後には、セルの中で「|」のカーソルが点滅表示しています。

このカーソルが表示されている状態は、実はまだ「仮の状態（編集可能）」です。

すべての入力が終わった後は、必ず「確定（準備完了）」を行います。

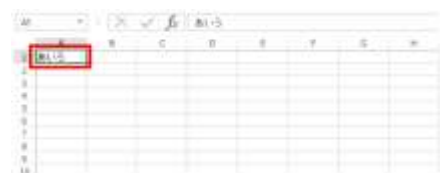
「確定」を行う方法はいろいろあり、一つはキーボードの「Enter」キーを押すという方法です。
また、別の方法として、「数式バー」の横についている「入力」ボタンをクリックするという方法でも構いません。

基本的には「Enter」での確定を使いましょう。



セルの中に「文字」を入力した時のルール

セルの中にひらがなやアルファベットのような「文字」を入力した場合、Excel は入力されたデータをセルの中で「左揃え」で表示します。



セルの中に「数字」を入力した時のルール

セルの中に「数字」を入力した場合、Excel は入力されたデータをセルの中で「右揃え」で表示します。



文字は必ず「左揃え」になる、数字は必ず「右揃え」になると覚えておきましょう。

数字を全角で入力した場合と半角で入力した場合

「数字を半角」で入力した場合は単にセルの中で右揃えにするだけですが、「数字を全角」で入力した場合 Excel では全角という判断をしてくれません。

「数字を全角」で入力した場合、Excel はその数字を「**半角に勝手に変更**」した上で、セルの中で右揃えにします。

そのため、数字に関しては半角で入力しても全角で入力しても、結果まったく同じ表示になります。



数字は「全角」でも「半角」でも、自動的に「半角」にしてくれます。

ですが、基本的には「テンキー」を使用して、半角で入力するように心がけましょう。

0（ゼロ）を入力した場合

単にセルに 0 と入力した場合、0 は省略されずそのまま「0」と表示されます。



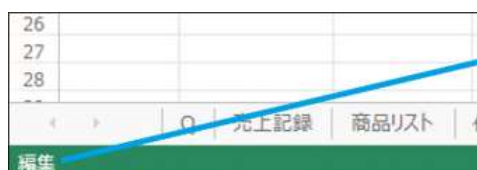
0（ゼロ）で始まる数字を入力した場合

セルの中に「001」や「09012345678」のように、ゼロで始まる数字をセルの中に入力した場合、頭の「0」は勝手に省略されてしまいます。



Excel には、新しいデータを入力するときの【入力】モードと既存のデータを修正するときの【編集】モードがあります。【入力】モードと【編集】モードでは、方向キーを押したときの動作が異なります。

【入力】モードでデータを修正しようとして【←】キーを押しても、セル内でカーソルが移動せずにアクティブセルが移動してしまいます。また、数式の入力中は参照セルが移動します。【F2】キーを押して【入力】モードから【編集】モードに切り替えると、方向キーを押したときにカーソルがセル内で移動するようになります。



F2 キーを押すと【編集】モードに切り替わる

