

データ（数値・文字列）の入力方法

No.excel : 6

PCクラブ 2023.09.20

伊藤 嘉明

データ(数値/文字列)を入力する

- 入力するセルを選択します。(マウスポインタを合わせてクリックします。)
緑色の枠で強調表示されます（**アクティブセル**といいます）。
- キーボードのキーを押すと入力されます。
ワープロでいう**上書き状態での入力**ですので、既に入力済みの場合は書き換えられます。

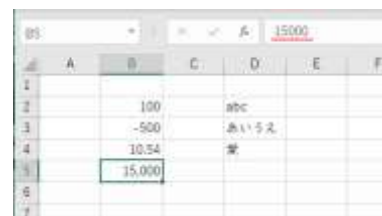


❖数値を入力する

- 日本語入力のオン/オフの切り替えはキーボードの[半角/全角]キーを押して日本語入力を繰り返し替えます。
日本語入力がオフの状態は Windows のステータスバーのIME の表示が A となっています。



- B2 セルを選択して、100 と入力したいときは、テンキーから 100 と入力して、[Enter]キーを押します。
この時、アクティブセルは B3 セルとなります。アクティブセルが下に移動します。
アクティブセルを右方向へ移動したいときは、100 と入力して、[Tab]キーを押します。
アクティブセルを B2 のままにしておきたいときは、100 と入力して、[Ctrl]+[Enter]キーを押します。
- 数値を入力する時、桁区切りはキーボードから入力しません。** [,]キー1 個を打つのが無駄です。
桁区切りの表示はセルの表示形式で設定します。
桁区切りを入力したら、Excel が勝手に数値の表示形式が設定します。数式バーには桁区切りが無い数値になっているのがわかります。



❖文字を入力する

- 日本語入力は半角文字か全角文字に応じてオン/オフにします。([半角/全角]キーを押して切り替えます。)
日本語入力がオンの状態は Windows のステータスバーのIME の表示が あ となっています。

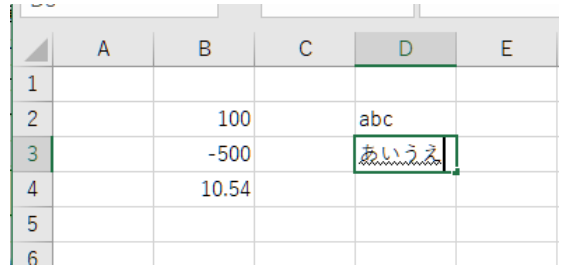


ちなみに、Excel では数値や関数を入力する時が多いので日本語入力はオフの状態
で起動します。

- D2 セルを選択して、日本語入力はオフで abc(半角文字) と入力して[Enter]キ
ーを押します。

D3セルには 「あいうえ」と入力したいの
で、[半角/全角]キーを押して日本語入力は
オンにします。

[A][I][U][E]とキーを押して、 あいうえ
(全角文字) と入力します。

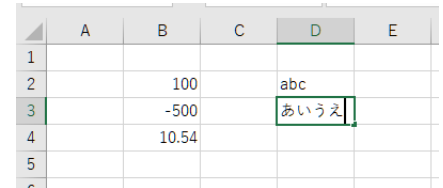


	A	B	C	D	E
1					
2		100		abc	
3		-500		あいうえ	
4		10.54			
5					
6					

文字列の下に波線が引かれています。文字の変換途中であることを示しています。

入力する文字列を確定するために[Enter]キーを押します。

下の波線が無くなりました。



	A	B	C	D	E
1					
2		100		abc	
3		-500		あいうえ	
4		10.54			
5					
6					

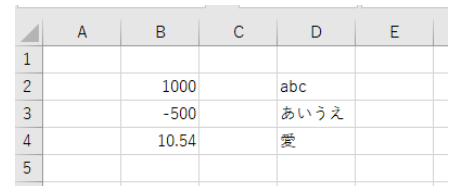
ここで、入力を確定するのに[Enter]キーを押すと、ア
クティブセルが下に移動します。

アクティブセルを右方向へ移動したいときは、[Tab]
キーを押します。

アクティブセルを D3 セルのままにしておきたいときは、[Ctrl]+[Enter]キーを押
します。

【入力例】

- 標準状態では**数字はセルの右端に、文字は左端に**詰
めて表示されます。



	A	B	C	D	E
1					
2		1000		abc	
3		-500		あいうえ	
4		10.54		愛	
5					