

EXCELの機能を効率よく使いこなそう【その1】

■Microsoft Office EXCEL には大変便利な機能が沢山用意 されています。これを使いこなして文書を効率よく作成しましょう。

■文字を縦書きで入力する。

EXCEL の画面で右クリック→セルの書式設定で→配置→方向→文字列をクリックで OK 角度をつける場合には右の角度目盛をクリックする。(45 度の場合)【図3】のように表示

【図 1】



■セルに文字を入力するテクニック

【図4】 改行しないとはみ出る↓

【図5】セル内で改行するには Alt+Enter キーを押す



■数字などを入力したとおりに表示させる

EXCEL では入力された数字を自動認識して凶ロの「球に衣示されるか、政正を責式→セル→ セルの書式の設定を『表示設定』で文字列を選択すると入力したとおりに表示される。

[【]図6】

0001 -	→ 1		0001	\rightarrow	0001
		設定を変え			
50-20 -	→ 5月20日		5-20	→	5-20

■住所録を作るテクニック

①郵便番号の入力で住所を表示させる

ウインドウズ付属の日本語入力ソフト『MS-IME』には郵便番号を入力すると自動で住所に変換 する機能がある。(Word でも同様に使用できます)

設定は『MS-IME』の『ツール』ボタン→『プロパティ』→『辞書/学習』タブ→システム辞書の 『郵便番号辞書』にチェックを入れて OK をクリックで完了

住所欄に郵便番号を入力し『変換』キーを押すと住所に自動的に変換される。

【図7】

_	Microsoft IME スタンダード のプロパティ	? 🔀
🛯 🖮 あ 般 😂 🎺 🛛 🛤 🗧	全般 変換 和英混在入力 辞書/学習 オートコレクト	
	学習 学習(L): なし マ学習結果をユーザー辞書に書き込む(M)	
	ユーザー辞書 辞書名(N): C:¥Documents and Settings¥T.Miyake¥Application Data	¥Micr(
	辞書ツール(T): ジステム辞書(D) 「 Microsoft IME 標準辞書	<u>}</u>
	✓ Microsoft IME 報便番号辞書 道加型 ✓ Microsoft IME 郵便番号辞書 道加型 ✓ Microsoft IME 単漢字辞書 削除低 ✓ Microsoft IME 話し言葉・顔文字辞書 プロパティー	2) 2) (P))
	 □ Microsoft IME カタカナ語英語辞書 □ Cの辞書を使う変換モード 一般 人名/地名 話し言葉優先)
	OK キャンセル 適用(A)	ヘルプ

(注)最新の郵便番号データーは http://office.microsoft/ja-jp/ime/ より入手できます。
 ②氏名の振り仮名を自動で表示する。

住所録などを作成する場合、あいうえお順に整理したり、振り仮名を表示させたい場合がある が、これを自動で処理する方法。

(A) 隣のセルに読み仮名を表示する方法

『PHONETIC』関数を使用する。

【図8】

		C3 🗸	• (* <i>f</i> * =PH	ONETIC(B3))		
1	А	В	C	D	E	F	(
1							
2		氏名	ふり仮名				-
З		洋友 太郎	ヨウユウ タロウ	← =PHONETIC (B3) と入力すると よみ仮名に変換される			
4							
5					and and		8
6							

一行できれば上図の C3 のセルを下にドラッグすればよい。

■ご不明な点がありましたら、メールをいただければ、ご説明をいたします。 email: ta38ken@d6.dion.ne.jp

次回に続く