

キーボード操作で効率よく処理

エクセルは基本的にキーボードだけで操作できるように出来ています。なれると5倍位効率が上がります。

NO	項目	キー	解説
1	移動	alt + PageUp/PageDown	画面スクロール(左右)
2	移動	ctrl + end	使用されたことがある最後のセルにワープします。
3	移動	ctrl + home	シートの左上にワープします。
4	移動	ctrl + PageUp/PageDown	シートを切替えます。
5	移動	ctrl + 矢印キー	選択範囲がワープします。空白もしくは値が入力されたところまでワープします。
6	移動	PageUp/PageDown	画面スクロール(上下)
7	移動	tab + Shift	緑の枠が左に移動します。
8	移動	tab	緑の枠が右に移動します。エンターを押すと、最初にタブを押した列に戻ります。
9	機能	ctrl + - (マイナスキー)	選択範囲を削除します。
10	機能	ctrl + + (プラスキー)	セルを追加します。
11	機能	ctrl + c	コピー
12	機能	ctrl + p	印刷
13	機能	ctrl + s	上書き保存
14	機能	ctrl + v	貼り付け
15	機能	ctrl + w	ウィンドウを閉じる
16	機能	ctrl + x	切り取り
17	機能	F4	一つ前の書式設定操作を繰り返す。(色を塗る、線を引く、など)
18	シート操作	shift + F11	シートを追加します
19	シート操作	alt, e, l	シートを削除します。
20	シート操作	alt, h, o, r	シートの名前を変更します。(ホーム、オブジェクト、リネームの意味)
21	選択	ctrl + a	表全体を一気に選択します。選択したい表に緑の枠を持って行き押します。
22	選択	ctrl + space	行を全部選択します。
23	選択	shift + space	列を全部選択します。※IMEがローマ字入力モードの時は使えません。
24	選択	shift + 矢印キー	選択範囲を広げます。
25	入力	alt + ↓キー	リストから選択する時にプルダウンメニューが開きます。
26	入力	ctrl + d	上の値を緑の枠の中にコピーします。(「d」はdownのd。上の値を下に、の意味) 複数行に対してctrl+dをする場合は、コピー元も選択しておきます。
27	入力	ctrl + enter	下のセルに移動せず入力を確定させます。 同じ値を入力する時にShift+矢印キーで選択しておいてからctrl+Enterで選択範囲全てに同じ値を入力します。
28	入力	ctrl + k	ハイパーリンクの挿入
29	入力	ctrl + r	左の値を緑の枠の中にコピーします。(「r」はrightのr。左の値を右に、の意味) 複数行に対してctrl+rをする場合は、コピー元も選択しておきます。
30	連携技	ctrl + shift + 矢印キー	一気に選択範囲を広げます。
31	連携技	shift + PageUp/PageDown	選択範囲をかなり広げます。
32	連携技	ctrl + a, alt, h, b, a	選択範囲全てに罫線を引きます。
33	連携技	ctrl + space, ctrl + + (プラスキー)	行を挿入します。
34	連携技	ctrl + space, ctrl + - (マイナスキー)	行を削除します。

記号の意味

+ (プラス)は同時押し、/(スラッシュ)はor、.(カンマ)は順番に押す