

JavaScriptでライブラリを使用せずにページのコンテンツにアクセスするには、 **オブジェクト**を使用する必要があります。HTML 要素に id 属性が記述(`id="target"`)されている場合、 と記述する事によって、HTML要素のオブジェクトを取得する事ができます。しかし、この記述方法は記述が長く**大文字小文字も区別される**ので、間違いやすく問題が多いのが実情です。そこで、jQuery を使用する事によって簡潔に記述が可能になり、他の言語との親和性の高い概念を学ぶ事ができます。

まず jQuery で HTML 要素を参照する為に、CSS で使用される3種類の を使用する事が多くなります。一つ目は **id 属性の値**(`id="target"`)を使用して、 と記述するだけで jQueryの HTML 要素のオブジェクトを取得する事ができます。二つ目は、属性の の値を使用して `$(".target")` と記述するだけで同じ値を持つ HTML要素を複数取得する事ができます。また、3つ目は HTML要素そのものなので、`$("input")` と記述すればページ内の全ての INPUT 要素を保持する jQuery オブジェクトが取得されます。

Excel の操作は非常に多岐に渡ります。作成するドキュメントを自由自在に操れるように最低限のショートカットを知っておく必要があります。まず、**SHIFT +** でワークシート追加します。その後、 **キー**で直前の処理を繰り返してたくさんワークシートを作成してください。画面上には最後のワークシートが表示されなくなるので、左下の右向き三角を を押しながらクリックすると最後のワークシートまで移動します。逆にその状態で左下の左向き三角に同様の処理を行うと先頭のワークシートに移動できます。

書式を作成する為に列幅を全て1にする為に **CTRL +** で全ての列と行を選択します。そして適当な列タイトルを右クリックして列の幅に1を入力します。その状態で右下の か アイコンをクリックして標準に戻ると、現在の1ページの輪郭に が表示されます。

その範囲の一番右下に何でもいので文字列(X にします)を入力し、名前ボックスに と入力するか **CTRL +** キーで最初のセルに移動します。そして **CTRL + SHIFT +** キーで1ページぶんが選択されるので、**CTRL + SHIFT +** キーで輪郭に罫線を引きます。最後に キーでデータを削除し、**CTRL +** キーで印刷プレビューを起動して罫線を確認して右下の で余白罫線も表示させてレイアウトを調整します。

ワークシートは、 で最初に選択(シート名で)したワークシートから右へ選択されていきます。(または SHIFT キーを押しながらマウスで最後のシートのシート名をクリック)ので、上記の一連の処理を選択状態で行うと、全てのワークシートに反映されます。最初のシートのレイアウトをコピーしたい場合は、 で全ての列と行を選択してからコピーし、ワークシートを複数選択(シート名で)した状態で貼り付けます。選択状態の解除は、非選択のワークシートのシート名をクリックするか、任意の選択中のシートのうちの一つをシート名で選択してから キーを押しながらそのワークシートのシート名をクリックします。

ホームタブで一般に行われるセルの処理は、セルの書式設定ダイアログを **CTRL +** **キー** で表示させる事で場合によっては素早い処理が可能になります。特に、表示形式タブのユーザ設定では多様なフォーマットがあり、 **記号**は文字列として列データが扱われます。また、データ側の先頭に **記号**を入力すると、以降の値が数字でも文字列扱いとなります。

や の最後まで移動するには、それぞれ、**CTRL +** **キー**と**CTRL +** **キー**を使いますが、Excel には **END モード**というものがあり、 キーを押すとステータスバーに **END モード** と表示されるので、その状態で キーと キーを使用しても同じように最終位置まで移動できます。但し、途中で文字が入力されていると、最後にデータが存在する列まで移動する事になります。