

# ショートカットキー&関数(超入門レベル)

日時▶2022年6月13日(月) 午前9時45分~午後4時45分

《受講対象》

- すべての操作をマウスのみで行っている方
- 入力はあるけど計算式を作ったことがない方
- 他人が作成した計算式・関数などを触ると壊しそうで心配な方
- よくわからないまま Excel を使っていて実務に必要な知識を身につけたい方
- 計算式を使った表を自分で作れるようになりたい方

## 1. 手間がかかる操作を瞬時に終わらせる“ショートカットキー”の有効活用

- |                               |                       |
|-------------------------------|-----------------------|
| (1) 作業中のファイルを上書き保存            | (8) セル A1 に戻る         |
| (2) 選択されたデータをコピー&ペースト         | (9) 入力範囲全体を選択する       |
| (3) 確定した文字列を確定前に戻す            | (10) ワークシート全体を選択する    |
| (4) ダイアログボックスの [検索] [置換] タブ表示 | (11) 一括でデータを入力        |
| (5) [セルの書式設定] ダイアログボックスの表示    | (12) セル・行・列を削除する      |
| (6) あるセルを1つ下/1つ右のセルにコピー       | (13) 直前の操作(コマンド)を元に戻す |
| (7) 先頭行、末尾行、先頭列、末尾列に移動        | (14) 左/右方向にワークシートを表示  |

## 2. 入力作業を劇的に速くする“フラッシュフィル/オートフィル”の活用

- (1) 7桁の数字で入力された郵便番号を一瞬で「104-1111」に換える
- (2) 1つのセルに入力された商品名とカラー名を一瞬で二分する
- (3) 入力は4箇所だけ! 後はドラッグ操作で1か月のカレンダーを作る方法

## 3. 入力だけから抜け出す! はじめての計算式と関数(超入門)

- (1) 計算式を制する者は Excel を制す
- (2) Excel の基礎知識をサラッと復習しよう
- (3) 計算式を使いこなすコツ
- (4) 簡単な計算式で文字をつなげる方法
- (5) 日付と時刻の基礎知識、よく見られる操作時の落とし穴
- (6) 日付データから、年/月/日を取り出すには
- (7) ワンクリックで最終列/最終行に SUM 関数を入れる方法
- (8) 個数を数える COUNTA 関数と COUNT 関数の使い分け
- (9) 考え方がわかる四捨五入の ROUND 関数(切捨て・切上げも解説)