

Microsoft Office クイックガイド ～Excel 2013～



より効果的に Excel 2013を使用していただくための便利な機能をご紹介します。

※ [印刷] や [保存] などの基本操作は、クイックガイド“基本編”をご覧ください。

セル内に複数行の文字を表示するには
複数セルの中央に文字を配置するには
[ホーム]タブの[折り返して全体を表示する]でセル内に複数行の文字を表示できます。また、[セルを結合して中央揃え]で複数セルの中央に文字を配置できます。

データの傾向を視覚的に表示するには
[ホーム]タブの[条件付き書式]で、ルールにあわせた書式を設定できます。
また、セルの値に応じてアイコンやバーも表示できます。

表のデータを並べ替えるには
[データ]タブの[昇順] [降順]で表全体のデータを対象に並べ替えを実行できます。
また、[並べ替え]をクリックすると、[並べ替え]ダイアログボックスが表示され、複数の項目をキーに並べ替えることができます。

大量のデータを瞬時に入力するには
規則性のあるデータは、手入力しなくても最初のデータを入力するだけで、Excel がパターンを読み取り、残りのデータを自動的に入力してくれます。

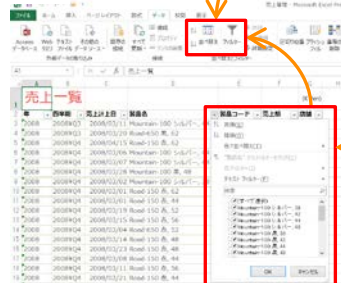


瞬時にピボットテーブルを作成するには

[挿入]タブの[おすすめピボットテーブル]で、選択している数式やデータに合ったおすすめのピボットテーブルを瞬時に作成できます。ピボットテーブルの完成イメージも確認できるため、時間をかけずに最適なピボットテーブルを作成できます。



時間を軸とした抽出をするには
ピボットテーブルをクリックし、[分析]タブの[タイムラインの挿入]でタイムラインを作成できます。時間軸のバーをクリック、またはドラッグするだけで見たい期間のデータを抽出できます。



表のデータを抽出するには

[データ]タブの[フィルター]で表にフィルターを設定できます。項目の右に表示される▼をクリックすると、フォントや塗りつぶしの色を条件にしたり、複数の数値データを組み合わせるデータ抽出したりできます。
また、[検索]ボックスで条件を絞り込むこともできます。

社員コード	姓	名	部署
987654321	山田	太郎	プロジェクトリーダー
123456789	田中	次郎	企画開発部
234567890	佐藤	三郎	企画開発部
345678901	鈴木	四郎	企画開発部
456789012	高橋	五郎	企画開発部
567890123	渡辺	六郎	企画開発部
678901234	山本	七郎	企画開発部
789012345	田村	八郎	企画開発部
890123456	中村	九郎	企画開発部
901234567	小村	十郎	企画開発部

データを効率よく分析するには

データを範囲選択すると、範囲の右下に[クイック分析レンス]が表示されます。リボンまでマウスを移動することなく[条件付き書式]や[グラフ] [数式] [スパークライン] [テーブル]などの設定ができます。



瞬時にグラフを作成するには

[挿入]タブの[おすすめグラフ]で、選択している数式やデータに合ったおすすめのグラフを瞬時に作成できます。グラフのイメージも確認できるため、迷うことなく最適なグラフを作成できます。



グラフの編集を効率よく設定するには

グラフを選択すると、グラフの右上に[チャートフォーマットینگントロール]が表示されます。[グラフ要素]の表示、非表示、[グラフスタイル]の設定、[グラフフィルター]などグラフに関する設定ができます。



セルに関数を挿入するには

[数式]タブの[関数ライブラリ]で関数の分類をクリックし、関数名をポイントすると関数の説明が表示されます。
また、セルに直接関数名を入力するとオートコンプリート機能により関数名が一覧表示されます。

