

Excel 2003 から Excel 2010 への移行

このガイドの内容

Microsoft Excel 2010 の外観は Excel 2003 と大きく異なるため、Excel 2003 のユーザーが少しでも早く慣れることができるようにこのガイドが作られました。このガイドを読むと、新しいインターフェイスの主な要素について学んだり、Excel 2010 の無償のトレーニングを見つけたり、[印刷プレビュー] や [オプション] ダイアログ ボックスなどの機能の場所を確認したりできます。また、まだ Excel 2010 を持っていない相手とブック ファイルをやり取りする方法、アドインを有効にする方法、およびマクロなどの高度な機能にアクセスする方法も確認できます。

クイック アクセス ツール バー

ここに含まれているコマンドは常に表示されます。よく使うコマンドを追加できます。

リボン タブ

リボンのタブをクリックすると、そのタブのボタンとコマンドが表示されます。

リボン グループ

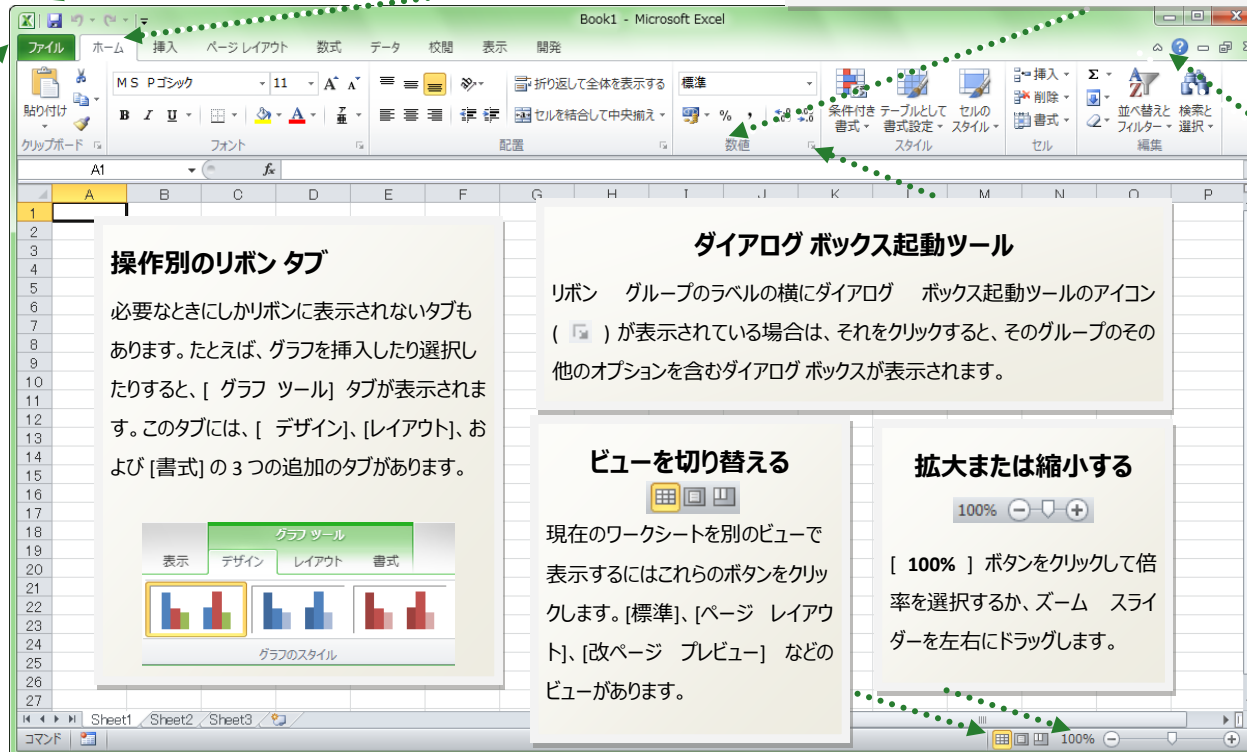
各リボン タブには複数のグループがあり、関連するコマンドがまとめられています。この図の [数値] グループ ([ホーム] タブ) には、数値を通貨やパーセンテージとして表示するためのコマンドが含まれています。

Backstage ビュー

[ファイル] タブをクリックすると、Backstage ビューが表示されます。Backstage ビューでは、Excel ファイルを開いたり、保存したり、印刷したり、管理したりすることができます。



Backstage ビューを終了するには、任意のリボン タブをクリックします。



リボンを非表示にする

画面の表示領域を広げるには、このアイコンをクリックするか、Ctrl キーを押しながら F1 キーを押して、リボンの表示/非表示を切り替えます。

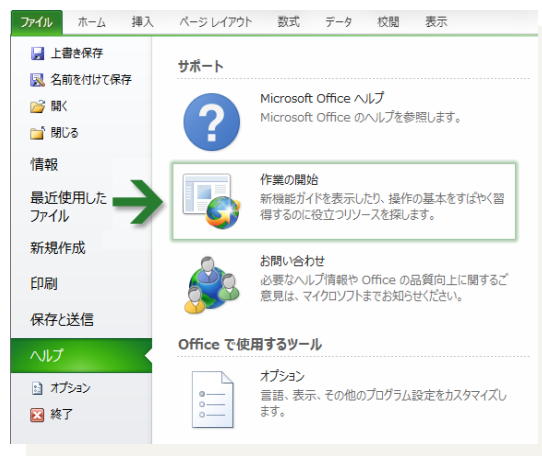


Excel 2003 から Excel 2010 への移行

Excel 2010 の使用を開始する

長い間 Microsoft Excel 2003 を使用していたユーザーが Excel 2010 に移行すると、Excel 2003 のコマンドやツール バー ボタンがどこにあるのかわからなくなることがよくあります。

そのため、トレーニング コース、リボン ガイドを表示するインタラクティブ メニューなど、Excel 2010 の学習に役立つ無償のリソースが数多く用意されています。これらのリソースを見つけるには、プログラムのメイン ウィンドウで [ファイル] タブをクリックし、[ヘルプ] をクリックします。次に、[サポート] の [作業の開始] をクリックします。

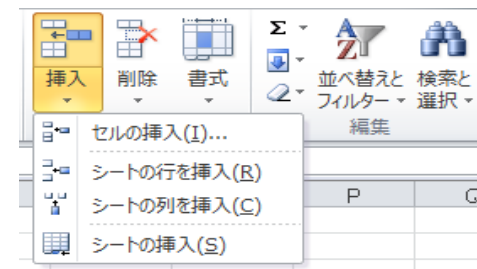


表示される Web ページで、興味のある項目のリンクをクリックします。たとえばリボン ガイドを表示するインタラクティブ メニューを使用すると、Excel 2003 の任意のコマンドをクリックして、そのコマンドが Excel 2010 のどこにあるのかを確認できます。

メニューとツール バーについて

Excel 2010 では、メイン ウィンドウの上部全体に太い帯が表示されています。これが、従来のメニューとツール バーに代わる "リボン" です。リボンの各タブにはそれぞれ異なるボタンとコマンドが含まれており、リボン グループにまとめられています。

Excel 2010 を開くと、リボンの [ホーム] タブが表示されます。このタブには、Excel で最もよく使用されるコマンドの多くが含まれています。[セル] グループや [編集] グループのコマンドなど、右端の方にあるコマンドに注意してください。これらのコマンドはよく見落とされます。[セル] グループには、シート、行、列を挿入、削除、書式設定するためのコマンドがあります。その隣の [編集] グループには、[オート SUM] ボタンとセルのフィルおよびクリアのコマンドがあります。



リボンの表示は、コンピューターの画面サイズと解像度に合わせて調整されます。画面が小さい場合は、一部のリボン グループのコマンドが表示されず、グループ名のみが表示されます。その場合は、グループ ボタンの小さな矢印をクリックするとコマンドが表示されます。

Excel 2003 から Excel 2010 への移行

目的の機能が見つからない場合

Excel 2010 で目的の機能が見つからない場合は、まず次の表を確認してください。この表は、すべての機能を網羅しているわけではありませんが、最初に確認する場所としては有効です。

Excel 2010 のすべてのコマンドの一覧を確認するには、[ファイル] タブをクリックし、[ヘルプ] をクリックして、[作業の開始] をクリックします。

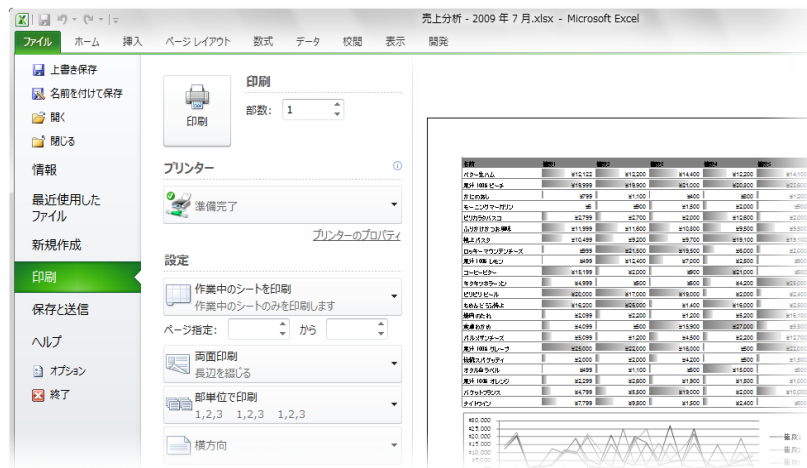
目的	クリックするタブ	探す場所
ファイルを作成する、開く、保存する、印刷する、プレビューする、保護する、送信する、変換する		Backstage ビュー (このビューの左側にあるリンクをクリックします)
セル、列、行のデータを挿入、削除、書式設定、検索する		[数値]、[スタイル]、[セル]、および [編集] の各リボン グループ
ピボットテーブル、Excel テーブル (以前のリスト)、グラフ、スパークライン、ハイパーリンク、ヘッダー、フッターを追加する		[テーブル]、[グラフ]、[スパークライン]、[リンク]、および [テキスト] の各リボン グループ
ページ余白と改ページを設定する、印刷範囲を指定する、行を繰り返す		[ページ設定] リボン グループと [拡大縮小印刷] リボン グループ
関数を見つける、名前を定義する、数式のトラブルシューティングを行う		[関数ライブラリ]、[定義された名前]、および [ワークシート分析] の各リボン グループ
データをインポートする、データソースに接続する、データを並べ替える、データをフィルター処理する、データを検証する、What-If 分析を実行する		[外部データの取り込み]、[接続]、[並べ替えとフィルター]、および [データ ツール] の各リボン グループ
スペル チェックを実行する、校閲と変更を行う、ブックを保護する		[文章校正]、[コメント]、および [変更] の各リボン グループ
ワークシートのビューやアクティブなブックを切り替える、ウィンドウを整列する、ウィンドウ枠を固定する、マクロを記録する		[ブックの表示]、[ウィンドウ]、および [マクロ] の各リボン グループ

Microsoft®

Excel 2003 から Excel 2010 への移行

[印刷プレビュー] の場所

Excel 2010 では、[印刷プレビュー] が別ウィンドウに表示されなくなりました。[印刷プレビュー] は、印刷関連のその他の便利な設定と共に Backstage ビューに配置されています。



[ファイル] タブをクリックし、[印刷] をクリックします。ウィンドウの右側に、現在のワークシートがどのように印刷されるかを示すプレビューが表示されます。ワークシートが空白の場合は、プレビューイメージは表示されません。

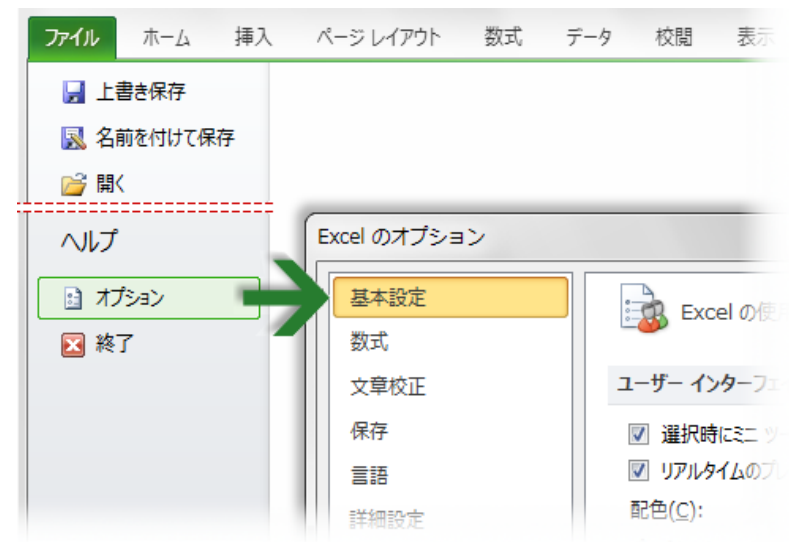
ウィンドウの左側では、印刷の設定を細かく調整できます (ワークシートのすべての列が 1 枚に収まるように印刷する、印刷の向きを縦から横に変更するなど)。

その他の印刷オプションを設定するには、印刷オプションの下にある [ページ設定] リンクをクリックします。または、リボンの [ページ レイアウト] タブをクリックすると、Backstage ビューが閉じてその他のオプションが表示されます。

[ツール] | [オプション] について

ブックの新規作成時に作成する空のシートの数や、ワークシートの既定のフォントおよびフォント サイズなどのプログラムの設定を変更するには、次の手順を実行します。

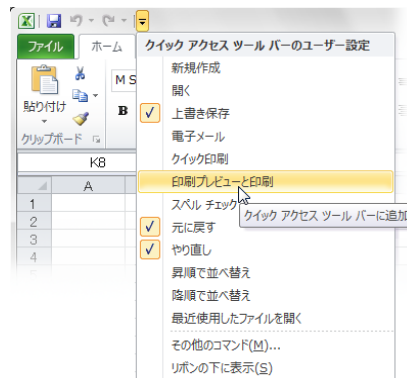
[ファイル] タブをクリックし、[オプション] をクリックします。[Excel のオプション] ダイアログボックスが表示されます。ここで、Excel の設定をカスタマイズできます。



[Excel のオプション] ダイアログ ボックスの設定には、開いているブックや特定のワークシートだけに適用されるものもあれば、Excel 全体に適用されてすべてのブックに影響を与えるものもあります。また、インストールされているすべての Microsoft Office 2010 プログラムに適用されるものもあります (配色など)。

Excel 2003 から Excel 2010 への移行

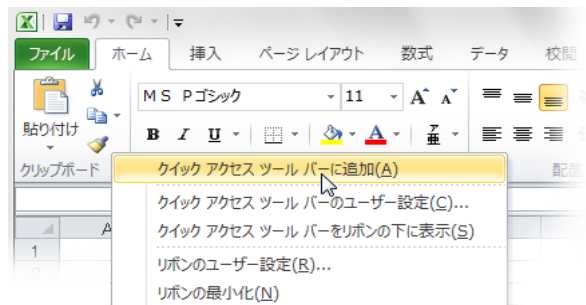
よく使うコマンドをすぐに使用できるようにする



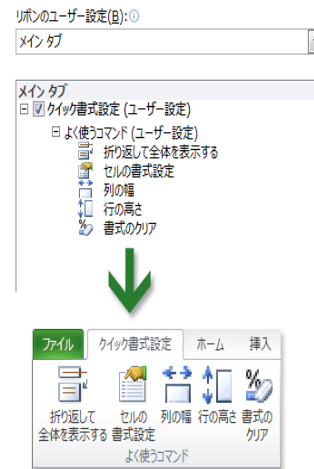
Excel のプログラム ウィンドウの左上にあるクイック アクセス ツール バーを使用すると、よく使うコマンドにすばやくアクセスできます。

このツール バーにボタンを追加すると、よく使うコマンドを常に表示しておくことができます。ここに追加したボタンは、リボン タブを切り替えても隠れることはありません。

クイック アクセス ツール バーの横にあるドロップダウン矢印をクリックし、ショートカット メニューに表示されるコマンドのオン/オフを切り替えます。追加したいコマンドが表示されていない場合は、そのボタンが表示されているリボン タブに移動して、そのボタンを右クリックします。表示されるショートカット メニューで、[クイック アクセス ツール バーに追加] をクリックします。



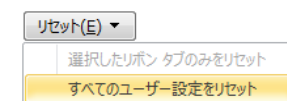
独自のリボン タブやグループを作成する



リボン グループにボタンを追加したり独自のリボン タブを作成したりしてリボン コマンドをカスタマイズすることができます。

任意のリボン グループを右クリックし、[リボンのユーザー設定] をクリックします。表示される [Excel のオプション] ダイアログ ボックスで、独自のタブやグループにコマンドを追加できます。たとえば、"クイック書式設定" というタブを作成して、よく使う書式設定コマンドをそのタブのユーザー設定のグループに追加することができます。

操作に失敗した場合は、[リセット] ボタンを使用すれば、すべてのカスタマイズをリセットして既定 ("出荷時") の設定に戻すことができます。



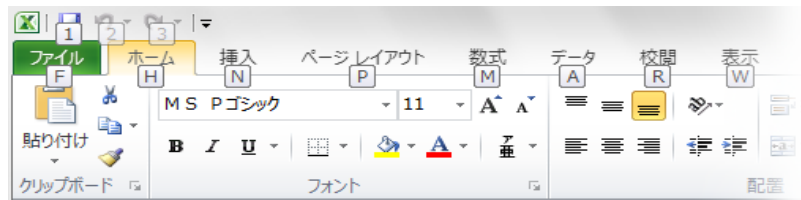
以前の Excel のコマンドは、リボンに表示されていないものもありますが、現在も使用できます。必要なコマンドが表示されていない場合は、簡単にリボンやクイック アクセス ツール バーに追加できます。

[Excel のオプション] ダイアログ ボックスの [コマンドの選択] ボックスの一覧で、[リボンにないコマンド] を選択します。次に、目的のコマンドを見つけてユーザー設定のリボン タブまたはグループに追加します。

Excel 2003 から Excel 2010 への移行

KeyTip について

Excel 2010 には、KeyTip と呼ばれるリボンのショートカットが用意されているので、マウスを使用せずにすばやく作業を実行できます。



リボンに KeyTip を表示するには、Alt キーを押します。

次に、キーボードを使用して特定のリボン タブに移動するには、そのタブの下に表示されている文字のキーを押します。上の例では、[挿入] タブを開くには N キーを、[ページレイアウト] タブを開くには P キーを、[数式] タブを開くには M キーを押します。

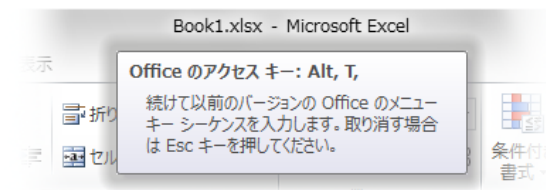
こうして特定のリボン タブに移動すると、そのタブで使えるすべての KeyTip が画面に表示されます。そこで、使用するコマンドの最後のキーを押してキー シーケンスを終了します。

キー シーケンスの途中で 1 つ前のレベルに戻るには、Esc キーを押します。この操作を繰り返すと、KeyTip モードを取り消すことができます。

キーボード ショートカットを使用する

Excel 2003 のキーボード ショートカットは、Excel 2010 でも使用できます。ショートカット シーケンスがわかる場合は、それをそのまま入力します。たとえば、従来のように、Ctrl キーを押しながら C キーを押して選択した情報をクリップボードにコピーしたり、Ctrl キーを押しながら S キーを押して [名前を付けて保存] ダイアログ ボックスを開いたり、Alt キーを押しながら F11 キーを押して Microsoft Visual Basic for Applications (VBA) エディターを開いたりすることができます。

Alt アクセス キー シーケンスの入力を開始すると次のようなボックスが表示される場合があります。



目的のキー シーケンス全体がわかる場合は、そのまま最後まで入力します。たとえば、Alt、T、O の順にキーを押すと、[Excel のオプション] ダイアログ ボックス (以前の [ツール] | [オプション]) が表示されます。同様に、Alt、T、I の順にキーを押すと、[アドイン] ダイアログ ボックス (以前の [ツール] | [アドイン]) が表示されます。

Alt キー シーケンスを忘れた場合 (または知らない場合) は、Esc キーを押して取り消し、代わりに KeyTip を使用します。

Excel 2010 でサポートされているすべてのキーボード ショートカットの一覧を表示するには、F1 キーを押してヘルプを開き、「キーボード ショートカット」を検索します。

Excel 2003 から Excel 2010 への移行

まだ Excel 2010 を持っていないユーザーと共同作業する

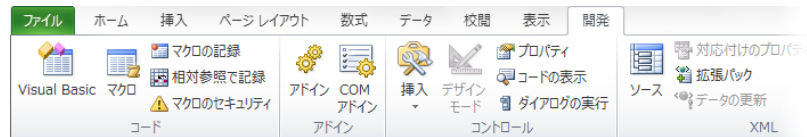
Excel 2010 (および Excel 2007) のブックでは新しいファイル形式が使用されていますが、別のバージョンの Excel を使用しているユーザーと共同作業する場合も問題はありません。Excel 2010 で古いブックを開いて編集したり、まだ Excel 2010 を持っていないユーザーとファイルを共有したりできます。

Excel 2010 での操作	操作の結果	対処法
Excel 2003 で作成されたブックを開く	<p>Excel 2010 のプログラム ウィンドウで、タイトル バーのファイル名の横に "[互換モード]" と表示されます。</p> <div>売上分析.xls [互換モード] - Microsoft Excel</div> <p>この場合、Excel 2010 で作業していても、以前のファイル形式の技術が使用されるため、ファイルを 2010 のファイル形式に変換するまで Excel 2010 の新機能 (スパークライン、行数および列数の制限の緩和など) は使用できません。</p>	<p>互換モードを終了して 2003 のファイルを新しい Excel 2010 の形式に変換するには、[ファイル] タブをクリックし、[情報] をクリックして、[変換] をクリックします。</p> <p>ファイルを変換する前に、まだ Excel 2003 (またはそれより前のバージョン) を使用しているユーザーと共同作業する必要があるかどうかをよく確認してください。その必要がある場合は、引き続き互換モードで作業することをお勧めします。そうすれば、古いファイル形式ではサポートされていない新機能を使用してしまう心配がありません。</p>
ブックを Excel 2010 ファイルとして保存する	<p>そのブックを Excel 2003 で開くと、無償の互換機能パックをダウンロードするためのリンクを含むメッセージが表示されます (最新の更新プログラムとサービス パックが既にインストールされている場合)。Excel 2003 で Excel 2010 のブックを開いて操作するためには互換機能パックが必要です。</p> <p>そのブックで Excel 2010 の新機能や新しい書式 (スパークライン、新しい種類の条件付き書式アイコンなど) が使用されている場合は、Excel 2003 で開くと、サポートされていない機能に関する警告が表示されたり、その書式や機能がファイルに表示されなくなったりする可能性があります。</p>	<p>その Excel 2010 ブックを Excel 2003 ユーザーが使用する可能性がある場合は、互換性チェックを実行して、Excel 2003 ユーザーがファイルを問題なく使用できるかどうかを確認する必要があります。</p> <p>互換性チェックを実行するには、[ファイル] タブをクリックし、[情報] をクリックします。次に、[問題のチェック] をクリックし、[互換性チェック] をクリックします。</p> <p>これにより、以前のバージョンではサポートされていない Excel 2010 の新機能を検出して、Excel 2003 で警告が表示されないようにそれらの機能を削除するかどうかを決定できます。</p>
ブックを Excel 2003 ファイルとして保存する	<p>そのブックは、Excel 2003 で通常どおりに開くことができます。互換機能パックは必要ありません。</p> <p>そのブックで Excel 2010 の新機能や新しい書式 (スパークライン、新しい種類の条件付き書式アイコンなど) が使用されている場合は、Excel 2003 で開くと、サポートされていない機能に関する警告が表示されたり、その書式や機能がファイルに表示されなくなったりする可能性があります。</p>	<p>通常は、特に何もする必要はありません。</p> <p>ファイルを Excel 2003 の古いファイル形式で保存すると、自動的に互換性チェックが実行されて、サポートされていない機能があれば警告が表示されます。警告が表示された場合は、必要に応じてデザインを変更します。</p>

Excel 2003 から Excel 2010 への移行

高度な機能を見つける

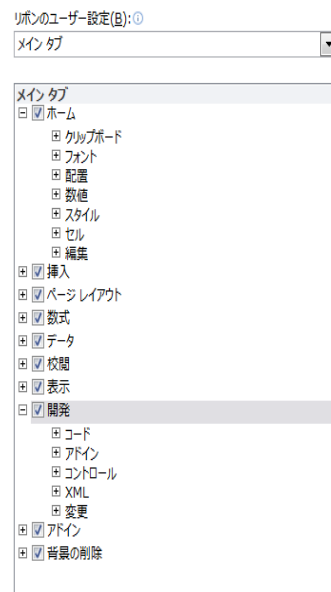
Excel 2010 を使用してマクロ、フォーム、および XML ソリューションや VBA ソリューションを日常的に作成する場合は、Excel のリボンに [開発] タブを追加することができます。



リボンの [ファイル] タブをクリックし、[オプション] をクリックします。[Excel のオプション] ダイアログ ボックスで、[リボンのユーザー設定] をクリックし、右側の一覧で [開発] チェック ボックスをオンにします。[OK] をクリックして [Excel のオプション] ダイアログ ボックスを閉じます。

[開発] タブがリボンの [表示] タブの右側に表示されます。

ヒント Excel 2010 で実行するのがマクロの記録だけである場合は、[開発] タブを追加する必要はありません。マクロの記録は、[表示] タブの右端にある [マクロ] グループから実行できます。

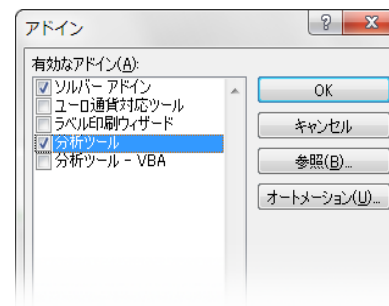


ソルバーなどのアドインを有効にする

Excel 2010 には、いくつかのアドイン (追加機能を提供するプラグイン プログラム) が付属しています。たとえば、分析ツールや、新しくなったソルバーなどのアドインが用意されています。ただし、これらのアドインは、有効にしないとリボンに表示されません。

Excel のアドインを管理するには、次の 2 つの方法があります。

- ◆ [開発] タブを有効にしている場合は (左の説明を参照)、そのタブをクリックして [アドイン] グループを見つけます。次に、[アドイン] をクリックして [アドイン] ダイアログ ボックスを開きます。
- ◆ または、[ファイル] タブをクリックし、[オプション] をクリックします。[Excel のオプション] ダイアログ ボックスで、[アドイン] をクリックします。画面の下の方にある [管理] ボックスで [Excel アドイン] が選択されていることを確認し、[設定] をクリックします。



[アドイン] ダイアログ ボックスで、[分析ツール] と [ソルバー アドイン] のチェック ボックス (および必要に応じてその他のチェック ボックス) をオンにして、[OK] をクリックします。これにより、分析ツールとソルバーのアドインが [データ] タブの [分析] グループに表示されます。