

9

September 2008



★エクセルで「印刷タイトル」を使ってみよう

小遣い帳 2003年			
日付	内訳	収入	支出
4月1日	母から	5,000	
4月2日			
4月3日	XXXX		200
4月4日	XXXX		400
4月5日			
4月6日	XXXX		750
4月7日	XXXX		220
4月8日	XXXX		445
4月9日			
4月10日			
4月11日			
4月12日			

左にあるような表を作ることってよくありますよね
そしてそれを印刷することもよくあると思います!



印刷すると・・・

1ページ目

小遣い帳 2003年			
日付	内訳	収入	支出
4月1日	母から	5,000	
4月2日			
4月3日	XXXX		200
4月4日	XXXX		400
4月5日			
4月6日	XXXX		750
4月7日	XXXX		220
4月8日	XXXX		445
4月9日			
4月10日			
4月11日			
4月12日			

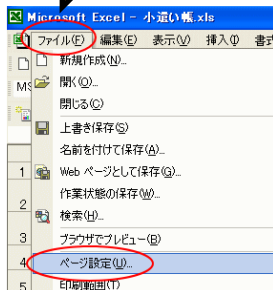
2ページ目

3月6日	XXXX		140
3月7日			
3月8日			
3月9日	XXXX		1,000
3月10日	XXXX		2,000
3月11日			
3月12日			
3月13日	XXXX		230
3月14日			
3月15日			
3月16日	XXXX		100
3月17日			
3月18日			
3月19日	XXXX		500
3月20日			
3月21日			

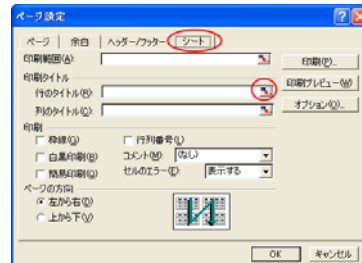
こうなりますね あたりまえですね
でもなんか不便だと思いませんか??
・・・そう! 2頁以降はタイトルがなくて
わかりにくいんです!! (-_-;)

ということで

2 頁目以降もタイトルが印刷できるように設定しちゃおう



メニューバーの「ファイル」をクリック!
次に「ページ設定」をクリック!



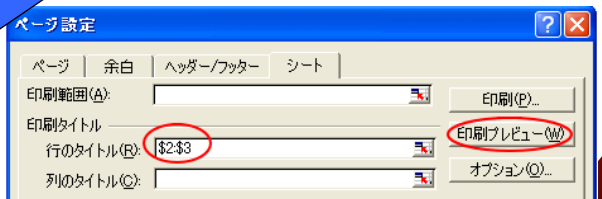
「シート」タブを開いて「印刷タイトル」にある
「行のタイトル」に注目
右側にダイアログ縮小ボタンがありますね?
それをクリック!

小遣い帳 2003年				
日付	内訳	収入	支出	
4月1日	母から	5,000		
4月2日				
4月3日	XXXX		200	

するとマウスポインタが黒い矢印に! その
ままタイトルにしたい行(行番号2から3ま
で)をドラッグ!
「ページ設定」ダイアログボックスに選んだ
行が「\$2:\$3」と表示されるので右にあるボ
タンをクリック!

それでは印刷プレビューで確認してみ
ましょう 2 頁目にちゃんと
行タイトルが出てますね (^皿^)

1ページ目 小遣い帳 2003年				2ページ目 小遣い帳 2003年			
日付	内訳	収入	支出	日付	内訳	収入	支出
4月1日	母から	5,000		3月18日	XXXX		140
4月2日				3月19日			
4月3日	XXXX		200	3月20日			
4月4日	XXXX		400	3月21日			
4月5日				3月22日			
4月6日	XXXX		750	3月23日			
4月7日	XXXX		220	3月24日			
4月8日	XXXX		445	3月25日			
4月9日				3月26日			
4月10日				3月27日			
4月11日				3月28日			
4月12日				3月29日			

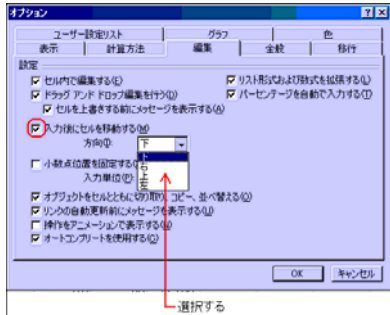


★ENTERキーのセル移動を使おう



エクセルでEnterキーを押すとカーソルは下へ進みますよね？
でも、本当は右に移動して欲しいんだよ(怒)!!!!って時ないですか？
矢印キーとかTabキーを使わなくてもそれが叶うスゴ技があるんですね～

Office2003の場合



メニューバーのツール(T)からオプション(O)をクリック！
これでダイアログボックス登場

編集タブを開いてパネル内の「入力後にセルを移動する」にチェックマーク！！

方向の のついたリストから『右』方向を選択！！

Officeボタンをクリック！
さらに[Excelのオプション]をクリックだ！！

開いたダイアログで「詳細設定」を選ぶと「Enterキーを押した後にセルを移動する」というチェック欄があるではないですか!!
それにチェックが入っているのを確認!!
方向を「右」にしたらOKをクリック！！

Office2007の場合



かんぺきです

図形の複数選択が便利です



複数の図形を一気に選択することって何気に多いですよ～
1つなら普通にクリックで選択できるけど、2つ以上だと[Shift]キーを押しながらクリックしなきゃいけないとかほんっとうに大変!! うっかり選択が外れたらイラッてるし・
そこでもう1つの方法をご紹介します ()

Office2003

[図形描画]ツールバーの[オブジェクトの選択]ボタンをクリック!! 矢印作動! オン!



Office2007

[ホーム]タブの[選択]ボタンをクリック!!
[オブジェクトの選択]を選びます



図形が無い場所から対角線上にドラッグ! するとなにやら枠が...!
この枠内に選択したい図形をスッポリ入れちゃいましょう
少しでも図形がはみ出ていると正しく選択されないので要注意です!
これで見事に3つの図形とも選択できていますね (^U^)

