

OFFICEの魔法使い

誰がどこで、
魔法を使う

ここで、この世界の五つの国の紹介をしておきましょう。

Excel王国

Officeの世界の中でもっとも繁栄している王国のひとつ。

数字や文字を縦横のマス目に切り分けられているワークシート上に入力し、さまざまな計算式により入力値を計算することができます。ひとつひとつのマス目ごとに、フォント、色、配置方法等を設定することができます。さらに、それぞれのワークシート上には、作成した表に連動するグラフを作成したり、装飾用の図形を配置することも可能です。

Word王国

Excel王国と並ぶ強大な国。

文字を入力し、フォントを変更したり、段落を変更したりして、自由なレイアウトに設定することができます。また、図版やイラストなどを好きな位置に配置して、DTPソフトとして利用することも可能です。スペルチェックや文章チェックといった、文章を書くための補助機能も数多く備えられています。

PowerPoint王国

新進の国ですが、その力はあなどれないという話です。

プレゼンテーションを行うソフトウェアです。特殊効果やプレゼンテーションの現場において便利な機能が装備されています。パソコンを用いて実際にプレゼンテーションを行わないときでも、1枚ごとに簡潔した資料を作成するのに便利なソフトウェアです。

Schedule+王国

予定を月週日単位で管理できるスケジュール管理ソフトです。ネットワーク上で連動させることで、全員の会議計画等を立てることもできるようになっています。また、予定以外にも、やらなければならないタスク(仕事)をプロジェクトや優先度を利用して管理したり、連絡先の登録によって住所管理もできます。しかし、どうも政変が起りつつあるらしいという噂もちらほらと…。

Access王国

唯一、別の大陸に存在する国。Officeの世界のどこかにあるということだが、「Professional」という名の飛行機を手に入れなければならないということですが…。リレーショナル型のデータベースをビジュアルに構築することができます。さまざまなサンプルデータベースと豊富なウィザード機能によって、誰にでもすぐに使用できるデータベースソフトになっています。

城の中庭は多くの人でごった返しています。すべて王様からのおふれによって集まった人ばかりです。その王様のおふれとは、お城の周りに出現した魔物を退治できる勇者を募るというものです。これらの魔物はExcel王国だけでなく、Officeの世界中で出現していることが他の国の王から伝えられてきたようです。

おっと、王様が大臣とともに広場に現れました。いよいよ世界中から集まった勇者をふるいにかける腕試しが始まるようです。戦士、僧侶、魔法使い等に分けられてそれぞれに試練が与えられていき

ます。でも、なんだか魔法使いの試練はひときわ面倒なものようです。まわりを見ると、ほとんどの魔法使いが頭を抱えています。さあ、ここであなたの持つ力を見せつけてやりましょう。



◆試練1

Excel王国の果て(ワークシートの右下の隅)に移動して、「Office」と入力し戻ってきなさい。ただし、Excel95を起動して新しいワークシートが用意された状態になっていることとします。

あなたは魔法使いとして、さまざまな試練を乗り越えるために、思い付く限りのOfficeの魔法(ExcelやWord, PowerPoint, Accessを利用する上での多くのテクニックや機能など)を駆使しなくてはなりません。巻き起こる数々の障害をクリアして、この冒険の旅を完遂したとき、きっとあなたの持つ魔法は今とは比べものにならないほど強力なものになっているに違いありません。それでは、冒険の旅に出かけてみましょう。まずは、Excel王国のお城の中庭から始まります。

著者●古賀直樹
Naoki KOGA

だいたい人数が減ってしまったようです。あきらめて帰っていく人や、どこかに行ってしまったきり戻ってこない人もいます。試練1を乗り越えた魔法使いだけに、王様が次の試練を言い渡しました。



◆試練2

Excel王国の中央(ワークシートの中央)に移動して、「Excel」と入力して戻ってきなさい。

王様からの二つめの試練をこなして戻ってくると、あれだけ多かった他の魔法使いの姿が見あたりません。どうやら二つの試練を無事に乗り越えたのは、あなた一人だけだったようです。

これで、別の試練を乗り越えた3名、戦士、僧侶、拓開家とともに冒険に旅立つことを王様から命じられました。王様からはいくらかのお金とExcel国を自由に歩き回れる通行許可証が手渡されます。いよいよ冒険の始まりです。

そして3人の仲間とともに城を出てからいく日かが経過しました。あたりはとても静かな山道です。日も沈み、すでに薄暗くなっています。こんなところで魔物に襲われたらひとたまりもありません。なんとか暗闇に埋もれる前に、もう少し先にある山小屋まで進んでおきたいところです。しかし、狭い道を踏み外さないように、足下に注意して歩かなければなりません。



◆試練3

B2のセルにカーソルを移動して、B2~F2の道を踏み外さずに、図1のように1~5の数値を入力しなさい。もちろん、B2~F2以外のセルに移動してはいけません。

なにごともなく山小屋に辿り着きましたが、すでに4人ともくたくたです。しかし、この山小屋、しばらく誰も出入りしていません。床はほこりだらけでこのままでは横になって休む気にもなれません。他の3人は期待とともにあなたの顔を見つめています。ここは、あなたの魔法の力でパツと床をきれいにしてしまいましょう。



◆試練4

B2~F7の範囲を図2のようにXで敷き詰めなさい。ただし、できるだけ早く布を敷くために、キーボードのみを使用すること。

山小屋に泊まる準備もでき、旅の疲れから戦士たち3人はあっという間に眠り始めてしまったようです。冒険の旅はまだ始まったばかり。今日のところは、あなたも何も考えずに目をそっと閉じることにしました。

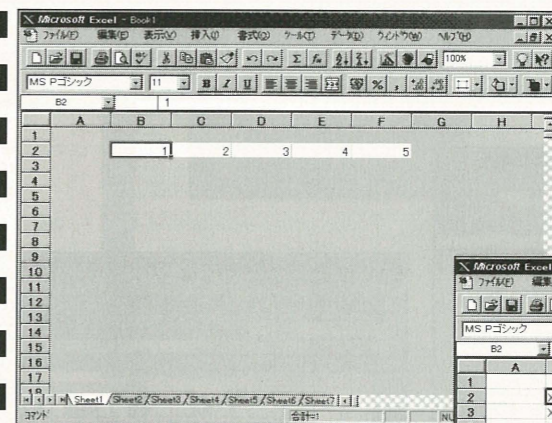


図1●B2~F2のセルに1~5の数値を入力します。

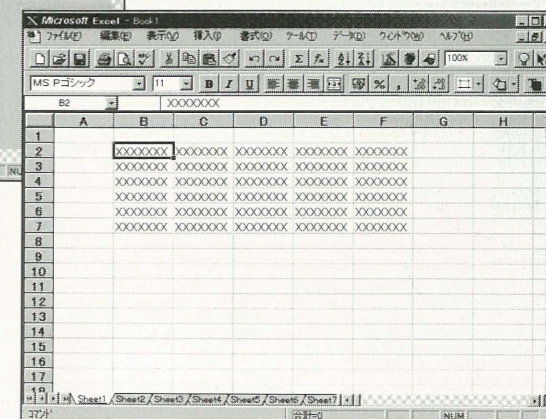


図2●B2~F7のセルをXの文字で埋めます。

レベル1 「株立ち」

魔法使いの部屋(解決編)

◆試練1

ワークシートの範囲は縦16384×横256です。これをRIC1形式で表した場合、RはRow(行)、CはColumn(列)なので、RIC1～R16384C256まで使用することができます。A1形式では、Aから始まりZの次がAAになります(つまりアルファベットのみを使用した26進法表記です)。256=26×9(I)+22(V)なので、列としてIVまで、つまりA1～IV16384をセル範囲として使用できます。

この二つのセルの表現方法は切り替えて使用することができますが、A1形式の方が指定時に間違えにくいので、ワークシートのセル枠の横方向の表示がアルファベットでなく数字になっているときには、[ツール]-[オプション]-[全般]タブで[参照形式]を「A1」に設定しておきましょう。

それでは、試練1のIV16384まで移動する方法をやってみましょう。一番地道な方法としてはカーソルキーまたはスクロールバーで端までひたすら移動するやり方があります。しかし、やってみると、横方向は256列なのでまだなんとかなりませんが、縦方向の移動はまさしく試練と呼ぶのにふさわしいぐらい忍耐力を要求されます。忍耐力には自信があるという方はやってみてください。カーソルキーやスクロールバーでこの試練をこなした方は、「格闘家」に転職したものと見なします。

さて、実際にはそんなに大げさな技術が必要としません。移動の際にカーソルキー

だけでなく、**Ctrl**を併せて押すだけのことで、つまり、A1のセルから**Ctrl**+**↓**、次に**Ctrl**+**↑**でIV16384にあつという間に移動できてしまいます。ここに、王様の言いつけ通り「Office」と入力して、今度は逆に**Ctrl**+**↑**、**Ctrl**+**↓**で元の場所に戻ることができるのです(図3)。

もちろん、この**Ctrl**+カーソルキーはワークシートの端まで移動するためのものではありません(よく考えてみるとわかりますが、通常ワークシートの端に移動する必要はありません)。実はこの機能は、データが連続している範囲の端まで移動することができるものです。例として、下の表を見て下さい(図4)。この表のC3のセルで**Ctrl**+**↑**を押すと、データの連続範囲であるF3まで瞬時に移動することができます。F3で**Ctrl**+**↓**を押すと、今度はF6まで移動できます。今回の試練の場合には、ワークシートに何も文字が入力されていなかったため、端から端へと移動することができたわけです。この表のように画面内に納まりきってしまう大きさの場合には、マウスを使っても簡単に移動できますが、画面をスクロールしなければならないような大きな表を作成しているときには、とても重要な機能です。

また、このショートカットキーはマウス操作で実行することも可能です。ワークシート上ではアクティブセルが四角形で表されていますが、このアクティブセルのセル枠を移動したい方向にダブルクリックすると、**Ctrl**+カーソルキー(図5)と同様の動作になります。ただし、データが入っていないエリアには移動できないので、試練

1の解決方法にはなりません。

◆試練2

試練1でExcelで使用できるエリアが縦16384×横256であることがわかりました。つまり、ワークシートの中央とは、縦8192横128の位置ですので、RIC1形式でR8192C128、C1形式でDX8192になります(128=26×4(D)+24(X))。

この試練ではジャンプ機能を利用しましょう。[編集]-[ジャンプ]でジャンプのダイアログが表示されるので、[参照先]に「DX8192」と入力して[OK]をクリックすると無事王国の中心に移動することができます(図6)。ここに「Excel」と入力するだけです。初期位置に戻るときには、試練1の方法で戻ります。なお、横方向の計算が面倒なときには、あらかじめ[ツール]-[オプション]-[全般]で[参照形式]を「RIC1」に設定しておいて、ジャンプ機能の参照先として、「R8192C128」と入力する方法もあります。

◆試練3

入力後に**ENTER**を押すと、下のセルに移動します(もし、移動できないときには、[ツール]-[オプション]-[編集]で[入力後セルを移動する]のチェックをオンしておきます。また、[方向]の指定で**ENTER**を押した後の移動方向を別の方向に設定することも可能です)。そして、入力後に**Tab**を押すと、右のセルに移動します。**ENTER**と**Tab**のどちらも、

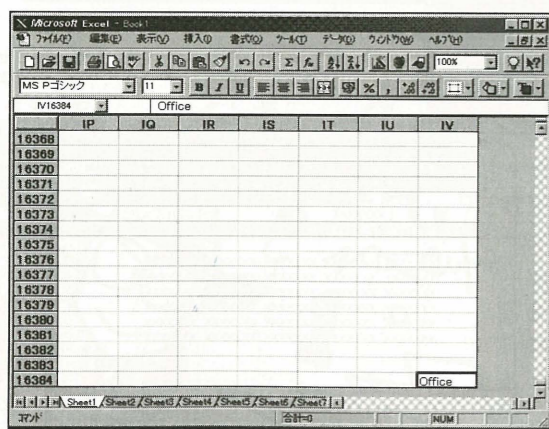


図3 ●Ctrlを併用すると、あつという間にワークシートの端に移動できてしまいます。

アイテム一覧	戦士	僧侶	格闘家	魔法使い
回復の家	2	5	0	3
くすり	1	3	0	2
魔除けのお札	0	2	0	1

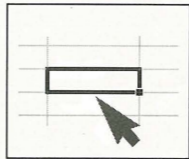


図5 ●セル枠をダブルクリックして移動することもできます。

図4 ●データが連続しているセルを一気に移動します。

Shiftと組み合わせるときには、逆方向に移動します。ここで確定用のキーと移動方向を整理しておきます。

キーの組み合わせ	移動方向
ENTER	下
Shift + ENTER	上
Tab	右
Shift + Tab	左

もし、カーソルキーを使うことに慣れているのであれば、入力後にカーソルキーを押すと、その方向に移動することができます。つまり、試練3は各数値の入力後に**Tab**または**↓**を利用することで簡単に解決されます。

最後に、もうひとつ別の方法を紹介します。あらかじめ、マウスで入力するエリアを範囲指定しておきます。この場合にはB2～F2をドラッグしておきます。セルを範囲指定してある場合には、**ENTER**や**Tab**による動作は選択範囲のみに限定されます。ここではEnterでB2→C2→D2→E2→F2と移動することができますようになります。確定用のキーとして**ENTER**が最も使い慣れている場合には、こちらの方がお勧めです。

◆試練4

連続データの入力としては、フィル機能の利用、複数セルへの同時入力、マウスによるオートフィル機能の利用といったやり方があります。ここでは、キーボードを使用



図6 ●参照先に行き先のセルを指定します。

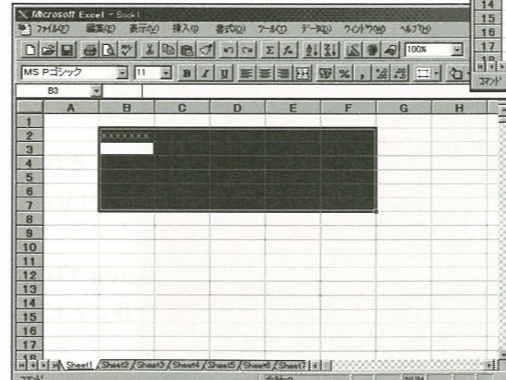


図7 ●範囲内の左上のセルにXXXXXXXが埋まっています。

るという条件を付けましたのでオートフィル機能は利用できません(オートフィル機能については、別の機会に取り上げる予定です)。ここでは、キーボードだけでできる残りの二つの解決法を解説します。

まず、一つ目は範囲指定されたセルをフィル機能でコピーする方法です。次の手順で操作を行ってください。

- 操作1 B2のセルに移動する。
- 操作2 **Shift**+**↓**を4回押す。
- 操作3 **Shift**+**↑**を5回押す。
- 操作4 B2のセルがすべてXで埋まるまでXXXXと入力し、**ENTER**を押す(図7)。
- 操作5 **Ctrl**+**D**を押す(図8)。
- 操作6 **Ctrl**+**R**を押す(図9)。

これで、B2～F7のセルがすべてXの文字で埋まりました。操作2と操作3で使用している**Shift**は範囲指定しながらの移動を表しています。操作5と操作6は[編集]-[フィル]-[下方向へコピー]、[右方向へコピー]のショートカットキーです。通常の作表時には比較的使用頻度の高い操作なので、このショートカットキーは覚えておいた方が良いでしょう。

それでは、もうひとつの方法をやってみましょう。一括入力の機能を利用するものです。

- 操作1 B2のセルに移動する。
- 操作2 **Shift**+**↓**を4回押す。
- 操作3 **Shift**+**↑**を5回押す。
- 操作4 B2のセルがすべてXで埋まるまでXXXXと入力する。

操作5 **Ctrl**+**ENTER**を押す。

入力時に**Ctrl**+**ENTER**を押すと、選択されているすべてのセルに同じデータを一気に入力することができます。フィル機能の利用と比較すると、こちらの方が2回のキー操作分だけ少なく済むことになります。

なお、操作4のところで、Xを一文字だけ入力しておいて、[書式]-[セル]-[配置]タブで横位置を[繰り返し]に設定すると、セル幅に合わせて自動的に同じ文字を繰り返して表示させることも可能です。

今月の四つの試練、無事乗り越えることができましたか? ここで紹介しているテクニックは、実際にOfficeを利用する際には便利なものばかりです。ぜひ、あなたの持つ「魔法の力」として習得してください。

こんなものは楽勝楽勝というあなた。本番はこれからです。厳しい冒険の旅を乗り越えるためには、いままで知らなかった魔法を使わなくてはなりません。それでは、また来月、お会いしましょう。

著者紹介 ●古賀直樹(Naoki Koga)
 (有)ファンテック 代表取締役
 ソフトウェアの企画・設計・開発から、本の執筆、セミナーの講師など、多種の仕事をごこなす。現在は、業務系システムの設計開発を中心として、ビジネス現場における新世代のパソコン活用を提案している。主な著書には、「オフィスで使うOffice実践テクニック」(構みずき)。
 E-mail: MXH00031@niftyserve.or.jp

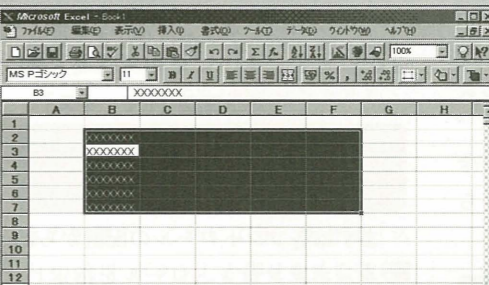


図8 ●B2～B7のセルにXXXXXXXがコピーされました。
 図9 ●B2～B7の内容が右方向にコピーされました。

