

入力しやすい表（1）

会計や名簿など、エクセルの表に、たくさんのデータを入力していくことがあります。そういう表を作る場合、「入力ミスが起こりにくい」「マウス・キーボードの持ち変えが少ない」「少ないキー入力で済む」などの配慮が必要です。入力規則や関数を使って、入力しやすい表を作ってみましょう。

1. 準備

エクセルを起動し、シート名を「売上」とします。

下図のように、入力してください。

| | A | B | C | D | E | F | G |
|---|------|------|----|------|-----|----|----|
| 1 | 売上記録 | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | 顧客名 | フリガナ | 性別 | 電話番号 | 担当者 | 商品 | 売上 |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |

ために1つ、適当なデータを入力してみましょう。（セル幅は調整してください。）

| | A | B | C | D | E | F | G |
|---|-------|---------|----|--------------|-----|-------|--------|
| 1 | 売上記録 | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | 顧客名 | フリガナ | 性別 | 電話番号 | 担当者 | 商品 | 売上 |
| 4 | 山田 太郎 | ヤマダ タロウ | 男 | 045-300-1234 | 土井 | 燃える闘魂 | 150000 |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |

2. デザイン

(1) 見出し…データをどんどん入力して画面がスクロールしても、見出し行（3行目）が消えないようにします。

①A4セルにカーソルを置き、「表示」タブ→「ウィンドウ枠の固定」→「ウィンドウ枠の固定」。

| | A | B | C | D |
|---|-------|---------|----|----------|
| 1 | 売上記録 | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | 顧客名 | フリガナ | 性別 | 電話番号 |
| 4 | 山田 太郎 | ヤマダ タロウ | 男 | 045-300- |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |

(2) テーブル化…1行ごとに縞模様にして、見やすくします。

①A3～G4セルを選択し、「ホーム」タブ→「テーブルとして書式設定」から、→のよう

なデザインを選択。

「先頭行を～」にチェックして「OK」。

| | A | B | C | D | E | F | G |
|----|-------|---------|----|--------------|-----|-------|--------|
| 1 | 売上記録 | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | 顧客名 | フリガナ | 性別 | 電話番号 | 担当者 | 商品 | 売上 |
| 4 | 山田 太郎 | ヤマダ タロウ | 男 | 045-300-1234 | 土井 | 燃える闘魂 | 150000 |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | |

テーブルとして書式設定

テーブルに変換するデータ範囲を指定してください(W)

= \$A\$3:\$G\$4

先頭行をテーブルの見出しとして使用する(M)

OK キャンセル

Excel099

②「デザイン」タブで、「フィルターボタン」のチェックを外しておきます。（「データ」タブ→「フィルター」をオフにするでもOK。）

Tab キーを押すと次のセルへ、Shift+Tab キーを押すと前のセルへ、移動できるようになりました。G4セルにカーソルを置き、Tab キーを押してみましょう。テーブルが5行目まで広がります。適当なデータを追加してみてください。

| | A | B | C | D | E | F | G |
|---|-------|---------|----|--------------|-----|---------|--------|
| 1 | 売上記録 | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | 顧客名 | フリガナ | 性別 | 電話番号 | 担当者 | 商品 | 売上 |
| 4 | 山田 太郎 | ヤマダ タロウ | 男 | 045-300-1234 | 土井 | 燃える闘魂 | 150000 |
| 5 | 田中 花子 | タナカ ハナコ | 女 | 045-200-9876 | 高田 | さまよえる子羊 | 230000 |

(3) 非表示…余分な列を、非表示にします。

①H 列全体を選択します（列記号をクリック）。Shift キーを押しながら End キー→「→」キーと押し、H 列より右側全体が選択できます。

| | A | B | C | D | E | F | G | H |
|---|-------|---------|----|--------------|-----|---------|--------|---|
| 1 | 売上記録 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | 顧客名 | フリガナ | 性別 | 電話番号 | 担当者 | 商品 | 売上 | |
| 4 | 山田 太郎 | ヤマダ タロウ | 男 | 045-300-1234 | 土井 | 燃える闘魂 | 150000 | |
| 5 | 田中 花子 | タナカ ハナコ | 女 | 045-200-9876 | 高田 | さまよえる子羊 | 230000 | |
| 6 | 武田 次郎 | タケダ シロウ | 男 | 045-400-0001 | 長嶋 | 燃える闘魂 | 150000 | |
| 7 | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | |

②「ホーム」タブ→「書式」→「非表示/再表示」→「列を表示しない」。

これで、G 列より右側が消えて、余計なものを入力される心配がなくなりました。6行目にも、適当なデータを入力してみましょう。

3. 入力規則

(1) 設定…各列のデータ形式に即して、入力規則を設定します。

①A 列全体を選択し、「データ」タブ→「データの入力規則」→「データの入力規則」。

②A 列は氏名なので、各タブの設定内容を、氏名入力に即した形にしましょう。

The image shows four overlapping screenshots of the 'データの入力規則' (Data Validation) dialog box in Excel. The dialog box has four tabs: '設定' (Settings), '入力時メッセージ' (Input Message), 'エラーメッセージ' (Error Message), and '日本語入力' (Japanese Input). The '設定' tab is selected in all screenshots, showing options for '条件の設定' (Condition Settings) such as '入力値の種類(A):' (Input type), 'データ(D):' (Data), '最小値(M):' (Minimum), and '最大値(X):' (Maximum). The 'エラーメッセージ' tab shows options for 'セルの選択時にメッセージを表示する(S)' (Show message when cell is selected), '無効なデータが入力されたらエラーメッセージを表示する(S)' (Show error message when invalid data is entered), and '無効なデータが入力されたときに表示するエラーメッセージ:' (Error message to display when invalid data is entered). The '日本語入力' tab shows the 'IME' (Input Method Editor) settings, including '日本語入力(M):' (Japanese input) and 'ひらがな' (Hiragana).

③B～G 列にも、次のような入力規則を設定します。

| タブ | B 列 | C 列 | D 列 | E 列 | F 列 | G 列 |
|----------|------------|------|----------|------|------|-----|
| 設定 | 文字列 | リスト | 文字列 | 文字列 | 文字列 | 整数 |
| 入力時メッセージ | 名字と名前の間に空白 | | ハイフン区切り | | | |
| エラーメッセージ | 注意 or 停止 | 停止 | 注意 or 停止 | 停止 | 停止 | 停止 |
| 日本語入力 | 全角カタ | ひらがな | オフ | ひらがな | ひらがな | オフ |

メッセージ内容は、お好みで入力してください。
C 列の「リスト」は、男女いずれかを選べるように、「元の値」欄に右図のように入力します。(リストとなるデータを、カンマ (半角) で区切る。)

(2) 修正…E 列・F 列も、リストから選べるように修正してみます。

①新しいシートを追加して、シート名を「リスト」にします。

②「リスト」シートに、右図のような2つの表を作り、テーブルとして書式設定します。

| | A | B | C |
|---|-----|---|---------|
| 1 | 担当者 | | 商品 |
| 2 | 土井 | | 燃える闘魂 |
| 3 | 高田 | | さまよえる子羊 |
| 4 | 長嶋 | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |

③「売上」シートの E 列全体を選択し、入力規則を「リスト」に変更します。「元の値」欄は、範囲選択ボタンをクリック→「リスト」シートの A2～A20 セルを選択→範囲選択ボタンをクリックすると、「=リスト!\$A\$2:\$A\$20」と入力されます。

④同様にして、F 列も、「リスト」シートの商品テーブルの内容がリスト表示されるように設定します。

「リスト」シートの A4 セルを選択→Tab キーを押して、「王」というデータを追加してみましょう。「売上」シートの E 列を入力するとき、担当者が追加されましたか？