

EXCEL コーヒーブレイク別冊

EXCEL の乗換え・併用のためのガイド

～エクセル2003以前からの2010への乗換えをスムーズにするコツ～



2010 年 11 月
株式会社ニューコム

ブログ EXCEL コーヒーブレイク
イメージキャラクター モカちゃん

はじめに

そろそろ、エクセルのバージョンをアップさせる、という方はこれを読んでおくで安心です。

2007以降かなり画面構成がかわりました。乗換えの際にとまどう方が、結構いらっしゃると思います。

そこで、乗換えた経験からよりスムーズに乗換えができるコツ（設定）をご紹介します。

2007以降、機能が豊富になり、手軽に本格的な書類がサクッと作れるので、EXCEL がもっと面白くなります。スムーズに乗換え（バージョンアップ）をするコツ、ぜひ、ご活用ください。

※この資料は、ブログ [Excel（エクセル）コーヒープレイク](#) で連載していたものをまとめたものです。

目次

はじめに	2
1. 画面の変化に対応するコツ	3
(1)リボンの最小化	3
(2)クイックアクセスツールバー	3
2. ファイルタブの活用	4
(1)印刷	4
①1つの画面で印刷の設定が全てできる	4
②クイックアクセスツールバーに「印刷」を追加	4
(2)保存と送信	5
①ファイルの形式の相違	5
②互換モードで「保存」「編集」する	5
③互換機能パックをダウンロード	5
3. ファイルを開くコツ	6
(1)ピンをたてて、常に表示	6
(2)表示させる数を設定(変更)	6
4. 強化されたグラフィック機能	7
(1)色、フォントサイズの設定	7
(2)図形のデザイン	7
5. データベース機能の強化	8
(1)並べ替え	8
(2)オートフィルタ	8
(3)表をデータとして認識させる(データベースにする)	8
おわりに	9

1. 画面の変化に対応するコツ

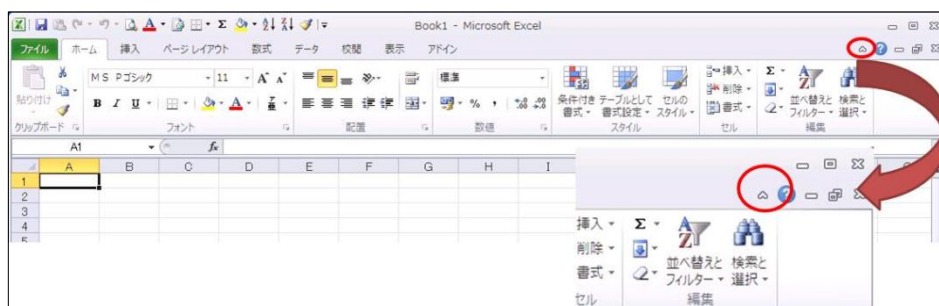
エクセル 2003 以前から 2007、2010 へ乗換えた場合、最初にとまどうのが「リボン」です。
でもちょっとした一手間で、簡単、スムーズに、快適に使える設定を紹介します。



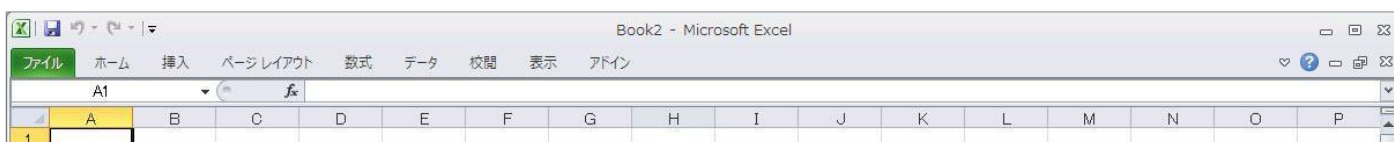
(1) リボンの最小化

まず最初に、
リボンを最小化しましょう。

右図赤丸部分の ^ をクリックして
リボンを最小化します。

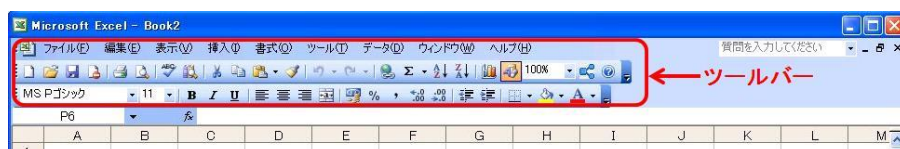


最小化した画面です。シンプルですっきりしています。違和感なく、配置の違いに戸惑わずスムーズに操作ができます。



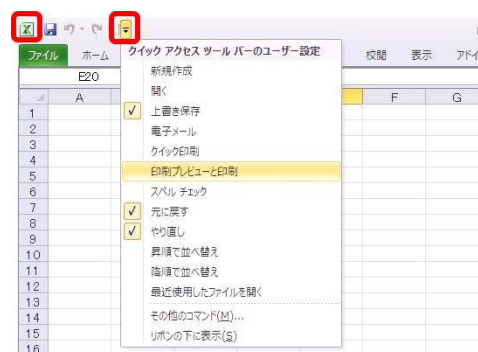
(2) クイックアクセスツールバー

次におすすめなのは、ツールバー(よく使う機能のアイコン)を自分で表示させる です。



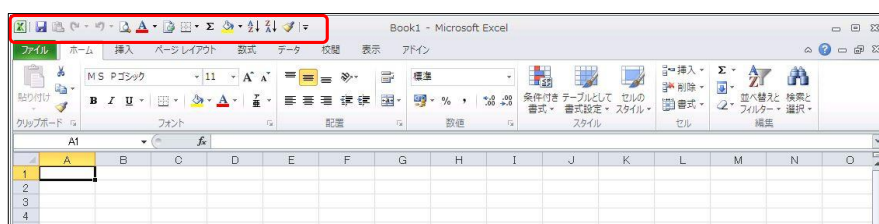
↑ 2003 の画面です。 2007 以降では、お馴染みのこのツールバーがありません。

2003 の画面のようにツールバーを2010でも
簡単な設定で(よく使う機能を選んで)追加することができます。



【設定手順】

- ・左上のエクセルマークの隣りの▼を押します。
- ・表示される設定画面で、表示させたいものを一回クリックすると追加でき、左上のバーの上にアイコンが表示されるようになります。

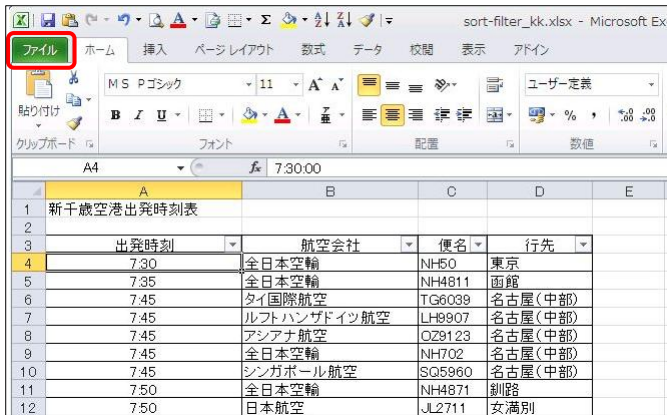


※希望するものがないときは「その他のコマンド」を押して設定(追加)します。

この設定をすると、すぐに操作に移れるので、かなり使いやすくなります。

2. ファイルタブの活用

※ファイルタブは、2010から追加されました。2007では Office メニューに該当します。



	A	B	C	D	E
1	新千歳空港出発時刻表				
2					
3	出発時刻	航空会社	便名	行先	
4	7:30	全日本空輸	NH50	東京	
5	7:35	全日本空輸	NH4811	函館	
6	7:45	タイ国際航空	TG6039	名古屋(中部)	
7	7:45	ルフハンザドイツ航空	LH907	名古屋(中部)	
8	7:45	アジアナ航空	OZ8123	名古屋(中部)	
9	7:45	全日本空輸	NH702	名古屋(中部)	
10	7:45	シンガポール航空	SQ5960	名古屋(中部)	
11	7:50	全日本空輸	NH4871	釧路	
12	7:50	日本航空	JL2711	女満別	

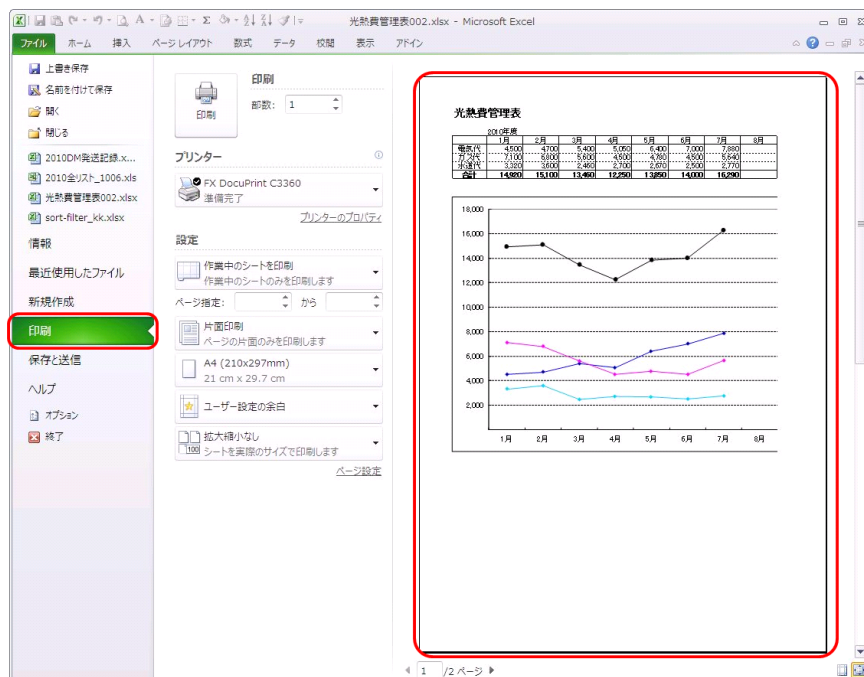
2010に乗り換えてみたら、まず、最初を開いてみていただきたいページ(タブ)が、**ファイルタブ**です。

ここには、頻繁に使う機能が集まっています。
とても便利です。

(1)印刷

2010になって一番使いやすくなった機能が、**印刷**です。

今までと大きな違いは、印刷設定(実行)画面に、印刷プレビューが同時に表示されている点です。



①1つの画面で印刷の設定が全てできる

左図の真ん中部分には、印刷の各種設定の欄があります。

印刷部数、プリンター指定、ページ指定、用紙サイズ、余白、拡大縮小
(一番上「印刷」ボタンで印刷を実行します)

この画面ひとつで

印刷するまでに必要な操作(設定)が全部できるようになっています。

②クイックアクセスツールバーに「印刷」を追加

印刷のアイコン「印刷プレビューと印刷」を、前項でご紹介した「**クイックアクセスツールバー**」に追加しますと、すぐに印刷画面にとべるので、とても便利です。



頻繁に使う機能が集められているファイルタブ。
その中で、**保存と送信** に注目してください。

①ファイルの形式の相違

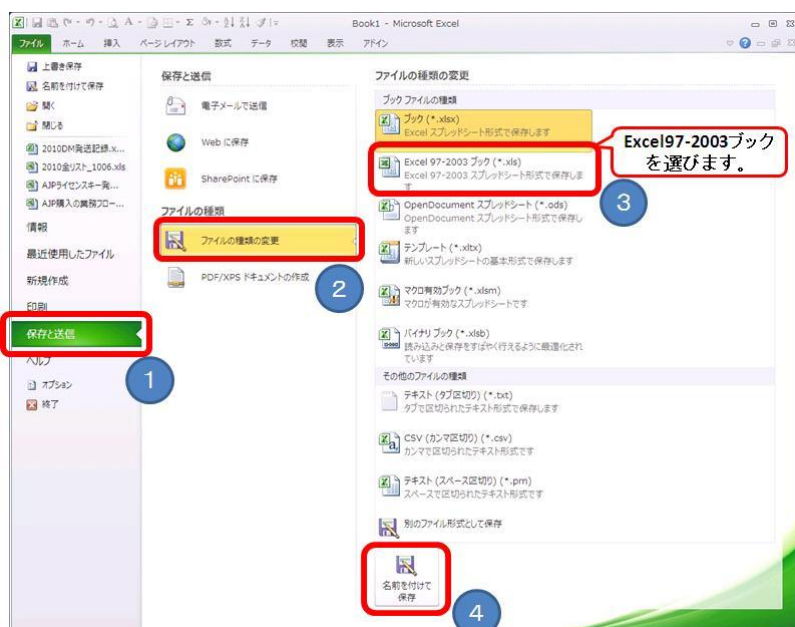
実は、同じエクセルでも、2003までと、2007以上では、ファイルの形式が違います。
そのため、保存するときに注意することが必要なんです。

※2003までの拡張子は「**.xls**」、2007からは「**.xlsx**」と変わっています。

ファイル形式が圧縮ファイルとなっていて、ファイル自体が軽くなりました。
2003までは重いなあと感じたものも、2010では軽くて動きが早いです。

②互換モードで「保存」「編集」する

2010で新規ファイルを作成したら、すぐに **XLS ファイル** (2003以前の形式) に保存して開き直します。



【手順】

- ①保存と送信
- ②ファイルの種類の変更
- ③Excel97-2003 ブック
- ④名前を付けて保存
- ⑤開く
- ⑥ファイル名を指定して開く。

この方法で保存すると、
以前の EXCEL にはない機能を使わずに済むので、
2003を使っている方とのやりとりもスムーズになります。(共有する場合に崩れず安心です)

③互換機能パックをダウンロード

[互換機能パック](#) (無償) ダウンロードしてください。

そうすると、2010で、2003以前のエクセルをそのまま開いて編集すること(互換モードで)ができます。

※互換モードは、2010の機能をすべては使えない制限があります。

3. ファイルを開くコツ

エクセル2010からは、開きたいファイルがあったら探さないで、まず、エクセルを起動しましょう。

開きたいファイルは「最近使用したファイル」にあるからです。

ここには最近開いたブックが最大**50個**まで表示できます。

(1)ピンをたてて、常に表示

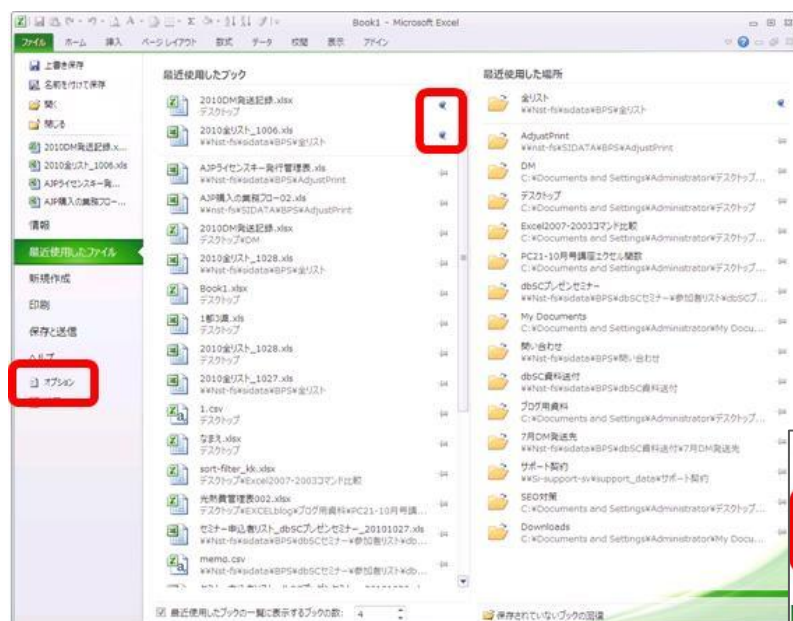
「最近使用したファイル」では、最近使用したブックが上から表示されます。

あまり使用していないものは表示されなくなります。

常に使用するファイルは消えないように **ピンを立てておく** と久しぶりに使うときも探さずにすみ便利です。

設定は簡単です。ファイル名の右横のピンをクリックします。ピンが青くなると OK です。

こうすると消えずに一番上位に表示されつづけます。



←ファイルの保存場所もすぐわかる

ファイル名のすぐ下にそれぞれ保存場所(アドレス)があります。

保存場所をすぐ把握できて便利です。

※一番下には、左のメニュー欄に

ファイル名を表示させておくことができる設定欄があります(青ピンが優先表示されます)。



(2)表示させる数を設定(変更)

「最近使用したブック」を表示させる数は、自由に設定ができます。

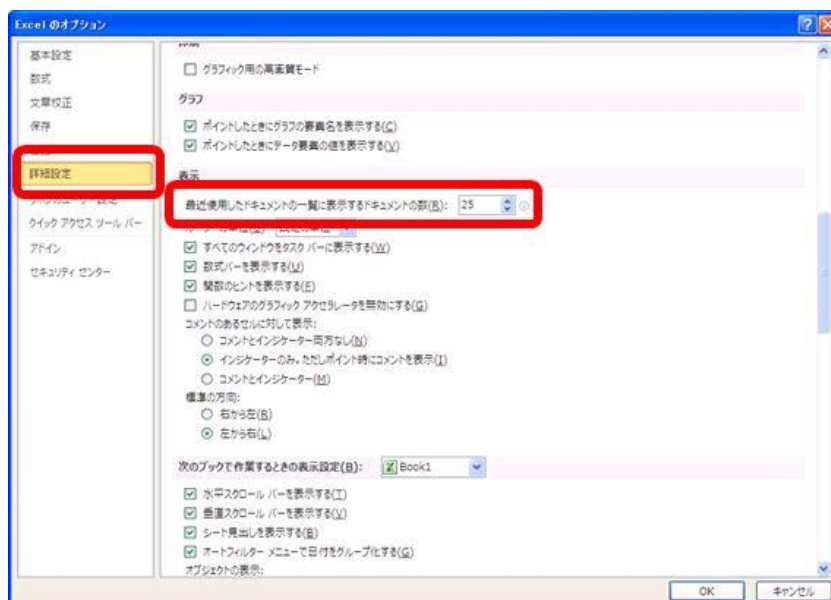
最大50個から好きな数を設定します。

(0個にすると、最近使用したブックの一覧を一旦クリアできます)

【手順】

「オプション」(上図)をクリック。

「詳細設定」(右図)-項目「表示」の中から、
「最近使用したドキュメントの一覧に表示するドキュメントの数」で好きな数を設定します。



4. 強化されたグラフィック機能

[目次に戻る](#)

2010のデザインの美しさ！もう表計算ソフトと呼べないという域。
パワーポイントみたいにサクサク書けます。

2003までのエクセルと比べて格段に、資料の仕上がりが良いです。

まずは触ってみるべし！です。

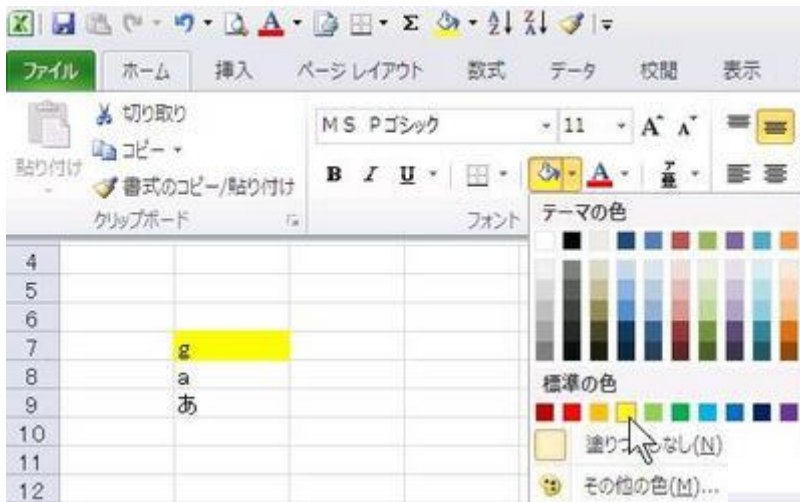
注意が必要なのは、

2003以前で開いた場合や互換モードでは、うまく表示されない場合があります。

(1)色、フォントサイズの設定

2010を操作していると、

自分の頭で思い描いている通りに表現ができるので、本当にすごい！と思います。エクセルだと忘れるほどです。



左図のようにカーソルを当てるだけで、セルが黄色になります。

実際に実行した場合どうなるか目で確認することができます。

色の印象、文字の大きさ など、一番しっくりくる色をやり直すことなく一回で設定できます。

(2)図形のデザイン

図の挿入した後、その図をクリックすると・・・

「描画ツール」と「書式」タブが表示されます。



「書式」タブの「図形のスタイル」を押します。

左図のように、準備されたデザインの一覧が表示されますので、好きなものにカーソルを当ててみます。

カーソルを当てると、次々と当てたものにデザインが切り替わって表示されます。

一からデザインを設定していなくても、あっという間に洗練された図形にすることができます。



[目次に戻る](#)

レベルの追加を押して、キー、色を設定します。

