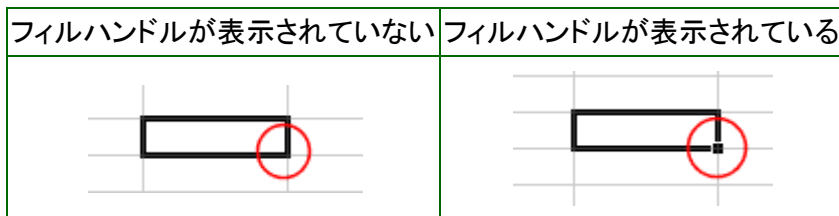


## オートフィル機能を使いこなそう

### オートフィル ハンドル「+」が表示されない場合

選択したセルの右下のオートフィル ハンドルをポイントしても「+」が表示されない時、フィルハンドルが表示されているか否かを確認します。



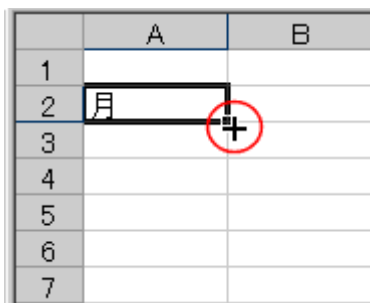
1. メニューバーの[ツール]→[オプション]で[編集]タブを選択します。
2. 「ドラッグ アンド ドロップ 編集を行う」のチェックが外れていませんか？ チェックを入れましょう。

### 連続した文字列の入力(オートフィルの使い方)

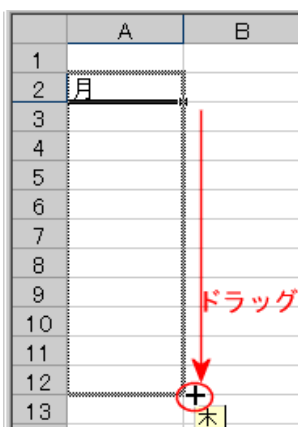
・画面に表示されている範囲など、ある程度狭い範囲はマウスのドラッグ操作で簡単にできる。逆に広い範囲の場合はメニュー操作[編集]→[フィル]→[連続データ]の方が便利。

#### ・【入力例】

1. A2セルに「月」と入力します。
2. 「月」(A2セル)をクリックして選択。
3. 右下隅(フィルハンドル)にマウスポインタを合わせると、黒十字に変わります。



1. 黒十字の状態、下へドラッグします。



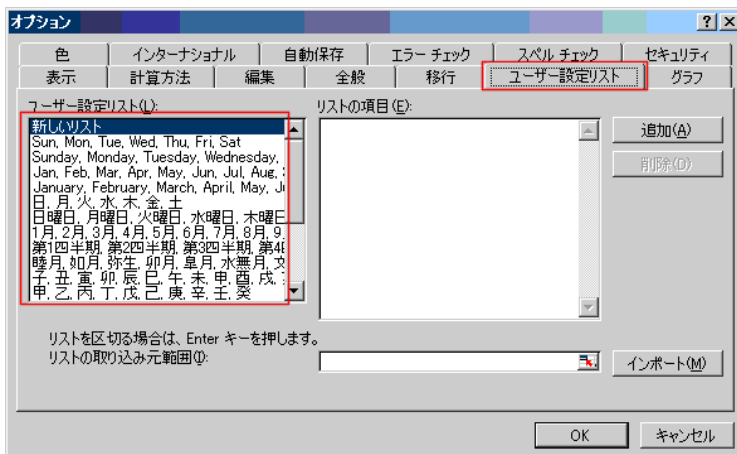
2. 連続した文字列が入力されます。

	A	B
1		
2	月	
3	火	
4	水	
5	木	
6	金	
7	土	
8	日	
9	月	
10	火	
11	水	
12	木	
13		

- ・(注)上図の例では列方向(下方向)ですが、行方向(横方向)でも同様です。
- ・また、基準のセルから上方向や左方向にドラッグすると、連続したマイナスの値になります。

登録されている連続データ(ユーザー設定リスト)

- ・登録されているリストの確認方法  
メニューバーの[ツール]→[オプション]の[ユーザー設定リスト]タブを選択します。
- ・表示されたリストが初期状態で登録されているリストです。



- ・自分でデータを登録することもできます。

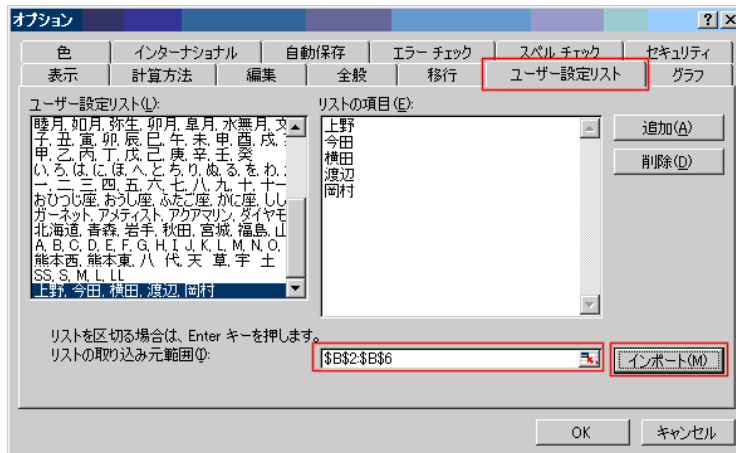
よく使う連続した文字列の登録方法

【例】名簿など名前を入力する場合、1度登録しておけばオートフィルで簡単に入力できます。

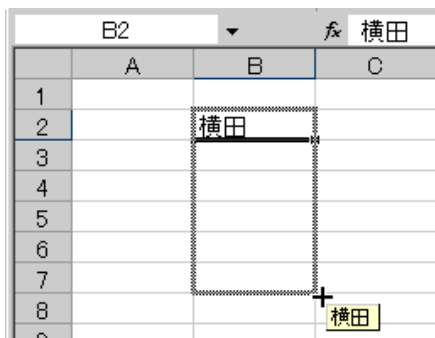
1. 名前を入力し、入力したセル範囲を選択します。

	A	B	C
1			
2		上野	
3		今田	
4		横田	
5		渡辺	
6		岡村	

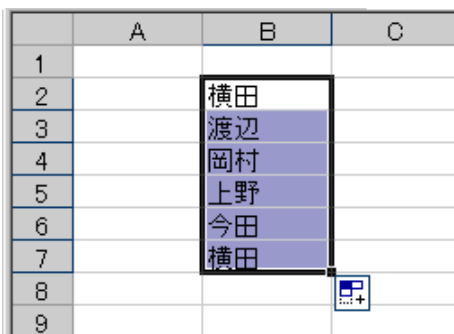
1. メニューバーの[ツール]→[オプション]を選択し、[ユーザー設定リスト]タブを選択します。  
「リストの取り込み元範囲」に選択したセル範囲が表示されます。
2. [インポート]ボタンをクリックすると、「リストの項目」に選択していたセルの値が表示されます。



1. セルに1つ名前を入力し、フィルハンドルをドラッグします。



2. 登録したリスト順で名前が入力されます。



・文字列に数字が含まれるものも連続した値が入力できます。(登録の必要はない)

(注: 漢数字の場合は連続になりません)

	A	B	C
1			
2	第1回	1階	営業1課
3	第2回	2階	営業2課
4	第3回	3階	営業3課
5	第4回	4階	営業4課
6	第5回	5階	営業5課
7			

## 連続した数値の入力(オートフィル)

## オートフィルオプションを使う方法(Excel2002以降の場合)

1. 最初の数値を入力して、フィルハンドルをドラッグします。
2. 右下にオートフィルオプションが表示されます

	A	B
1	1	
2		
3		
4		
5		

	A	B
1	1	
2	1	
3	1	
4	1	
5	1	
6	1	
7	1	
8	1	
9	1	
10	1	
11		
12		

3. オートフィルオプション ボタンをクリックして、メニューを開き、[連続データ]を選択します。

	A	B	C	D
1	1			
2	1			
3	1			
4	1			
5	1			
6	1			
7	1			
8	1			
9	1			
10	1			
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				

4. 連続した数値「1,2,3・・・10」に変換されます。

	A	B
1	1	
2	2	
3	3	
4	4	
5	5	
6	6	
7	7	
8	8	
9	9	
10	10	
11		

### 数値データを2個入力する方法(Excel 2000 & 2002 共通)

(注)2つのセルの規則性によって値がコピーされます。

- ・10と20なら 30,40……100 となります(+10の規則性)。
- ・2と4なら 6,8,10……20 となります(+2の規則性)。
- ・ドラッグする方向が右および下方向ならプラス、左および上方向ならマイナスされます。

1. セルに1と2を入力します。
2. 1と2のセルを選択し、フィルハンドルをポイントします。

	A	B
1	1	
2	2	
3		
4		

3. フィルハンドルをドラッグします。  
(右下に値が表示されます)

	A	B
1	1	
2	2	
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11	10	
12		

4. マウスのボタンを離すと、連続データが入力されます。

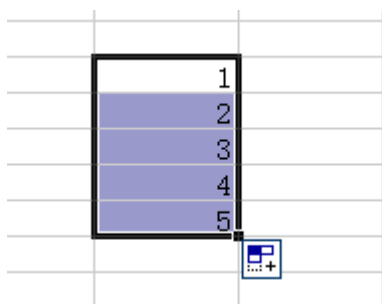
	A	B
1	1	
2	2	
3	3	
4	4	
5	5	
6	6	
7	7	
8	8	
9	9	
10	10	
11		

### [Ctrl]キーを押しながらドラッグする(Excel 2000 & 2002 共通)

- 1と入力して、[Ctrl]キーを押しながらドラッグします。  
(マウスポインタ+に+が付いています。)



- 2,3,4...と増分1で入力されます。

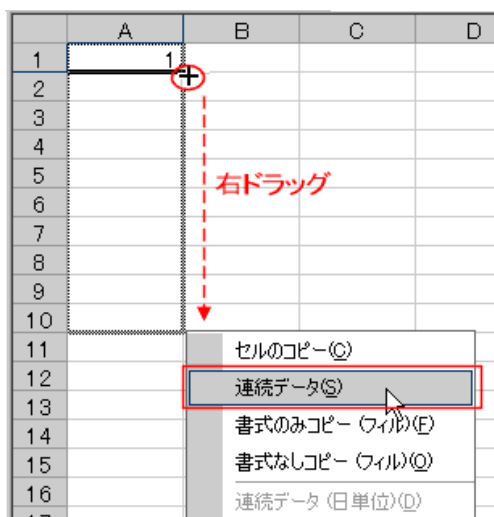


なお、文字列の場合にはコピーになります。

### 右ドラッグでの方法(Excel 2000 & 2002 共通)

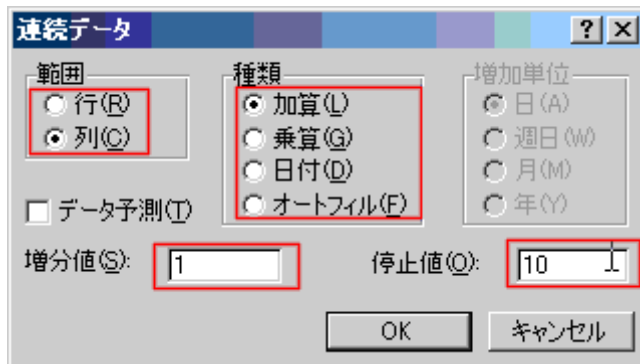
#### 増分が+1の時

- 1と入力して、フィルハンドルを右ドラッグします。
- マウスの右ボタンを離すとメニューが出ます。
- メニューの[連続データ]を選択します。
- +1の連続数値が入力されます。



## 増分を自分で決めたい時

- セルに最初の値を入力します
- メニューバーの[編集]→[フィル]→[連続データの作成]を選択します。
- 方向、種類を選択します。  
行方向へ入力したい時は[列]にチェックを入れます。
- 増分値と停止値を入れます。



## 連続した数値の入力(メニュー操作から)

- 開始セルに値を入れます。
- メニューバーの[編集]→[フィル]→[連続データの作成]を選択します。
- 「連続データ」ダイアログで設定します。  
・(例 1)連続データ『1,2,3・・・20』を下方向に入力する場合

・最初のセルには『1』を入力しておきます。

・範囲:『列』

種類:『加算』

増分値:『1』

停止値:『20』

と、設定します。

・(例 2)連続データ『2,4,6・・・20』を下方向に入力する場合

・最初のセルには『2』を入力しておきます。

・範囲:『列』

種類:『加算』

増分値:『2』

停止値:『20』

と、設定します。



## 数式のコピー(オートフィル)

・数式のコピーもオートフィルを使うと便利です。

① .E2 セルをアクティブにして、右下の**フィルハンドル**をドラッグします。

② **フィルハンドル**を**ダブルクリック**します。

左列のデータが入力されているセルと、同じ行まで下側にコピーされます。

	A	B	C	D	E	F
1			販売数	基本価格	金額	
2		月	10	1,000	10,000	
3		火	11	1,000		
4		水	12	1,000		
5		木	13	1,000		
6		金	14	1,000		
7		土	15	1,000		
8		日	16	1,000		
9						