

## 1 オートフィルの利用

「オートフィル」は、セルの右下の「■(フィルハンドル)」を使って連続性のあるデータを隣接するセルに入力する機能です。

オートフィルを使って、データを入力しましょう。

※シート「Sheet2」に切り替えておきましょう。

## 1 日付の入力

A列に「6月1日」から「6月10日」まで入力しましょう。

	A	B	C	D	E	F	G
1	6月1日						
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

日付を入力します。

- ①セル【A1】に「6/1」と入力します。
- ②【Enter】を押して、データを確定します。  
「6月1日」と表示されます。


	A	B	C	D	E	F	G
1	6月1日						
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

- ③セル【A1】をクリックします。
- ④セル【A1】の右下の■(フィルハンドル)をポイントします。  
マウスポインタの形が+に変わります。

	A	B	C	D	E	F	G
1	6月1日						
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							

- ⑤セル【A10】までドラッグします。  
ドラッグ中、入力されるデータがポップヒントで表示されます。

	A	B	C	D	E	F	G
1	6月1日						
2	6月2日						
3	6月3日						
4	6月4日						
5	6月5日						
6	6月6日						
7	6月7日						
8	6月8日						
9	6月9日						
10	6月10日						
11							
12							

連続する日付が入力され、 (オートフィルオプション)が表示されます。

## Point

### 日付の入力

「/ (スラッシュ)」や「- (ハイフン)」を使って、月日を入力すると、自動的に「○月○日」の形式で表示されます。たとえば、「11/2」「2/27」のように入力すると、「11月2日」「2月27日」と表示されます。また日付が入力されたセルを数式バーで確認すると、「2007/11/2」のように入力した時点の「年」が自動的に入ります。

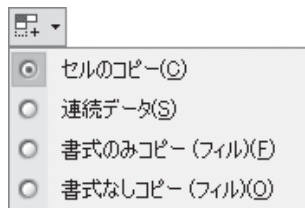
## Point

### 連続データの入力

オートフィルを利用して、「1月」～「12月」、「月曜日」～「日曜日」、「第1四半期」～「第4四半期」なども入力できます。



### オートフィルオプション



「オートフィル」を実行すると、 (オートフィルオプション)が表示されます。クリックすると表示される一覧から、書式の有無を指定したり、日付の単位を変更したりできます。

## 2 数値の入力

C列に「1」「2」・・・「10」と1ずつ増加する数値を入力しましょう。

	A	B	C	D	E	F	G
1	6月1日		1				
2	6月2日						
3	6月3日						
4	6月4日						
5	6月5日						
6	6月6日						
7	6月7日						
8	6月8日						
9	6月9日						
10	6月10日						
11							
12							

① セル【C1】に「1」と入力します。

② **[Enter]** を押して、データを確定します。

「1」と表示されます。

	A	B	C	D	E	F	G
1	6月1日		1				
2	6月2日						
3	6月3日						
4	6月4日						
5	6月5日						
6	6月6日						
7	6月7日						
8	6月8日						
9	6月9日						
10	6月10日						
11							
12							

③ セル【C1】をクリックします。

④ セル【C1】の右下の■ (フィルハンドル) をポイントします。

マウスポインタの形が **+** に変わります。