

1-2

出題範囲1 ワークシートやブックの作成と管理

ワークシートやブック内を移動する

理解度チェック

習得すべき機能	参照Lesson	学習前	学習後	試験直前
■データを検索できる。	→Lesson7	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
■名前ボックスを使って、セルを移動できる。	→Lesson8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
■ジャンプを使って、セルを移動できる。	→Lesson8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
■ハイパーリンクを挿入したり削除したりできる。	→Lesson9	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>


1-2-1 ブック内のデータを検索する

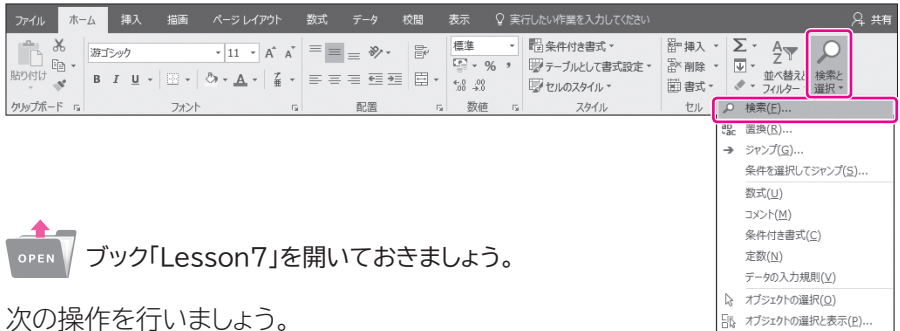


解説

■検索

ワークシートやブックから目的のデータをすばやく探すことができます。検索のオプションを使うと、セルに設定されている書式を検索したり、英字の大文字や小文字を区別して検索したり、詳細な条件を指定できます。また、検索場所や検索方向を切り替えることもできます。


データを検索するには、《ホーム》タブ→《編集》グループの  (検索と選択) → 《検索》を使います。



Lesson 7

Hint

初期の設定で、検索場所はワークシートになっています。オプションを使って、検索場所をブックに変更しましょう。

 ブック「Lesson7」を開いておきましょう。

次の操作を行いましょ。

(1) ブックから「ダイエット」を含むデータを検索してください。

Lesson 7 Answer

その他の方法

検索

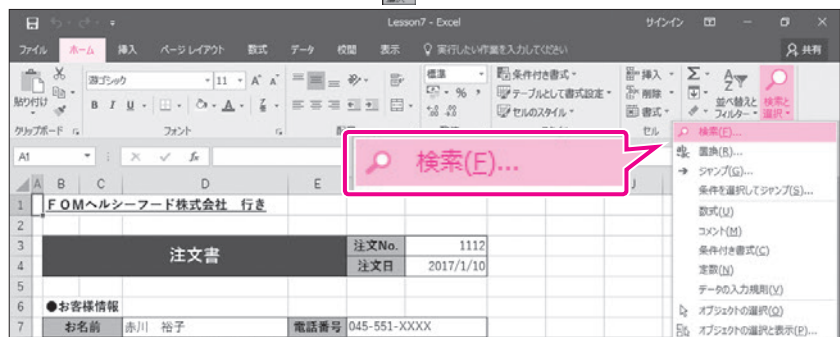
◆ **[Ctrl] + [F]**

(1)

① セル【A1】が選択されていることを確認します。

※検索を開始するセルを選択しておきます。

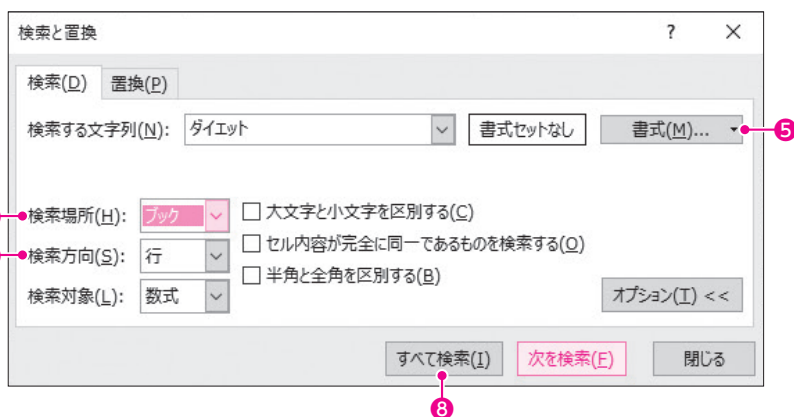
② 《ホーム》タブ→《編集》グループの  (検索と選択) → 《検索》をクリックします。



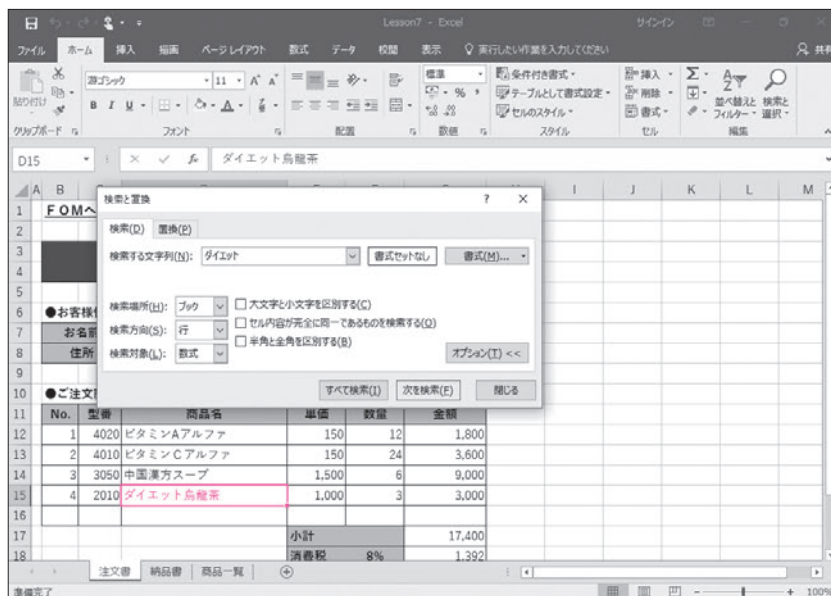
- ③ 《検索と置換》ダイアログボックスが表示されます。
- ④ 《検索》タブを選択します。
- ⑤ 《検索する文字列》に「ダイエット」と入力します。
- ⑥ 《オプション》をクリックします。



- ⑦ 《検索場所》の をクリックし、一覧から《ブック》を選択します。
- ⑧ 《次を検索》をクリックします。



- ⑨ アクティブセルが1件目の「ダイエット」に移動します。



- ⑩ 《次を検索》をクリックします。
- ⑪ アクティブセルが2件目の「ダイエット」に移動します。
- ⑫ 同様に、《次を検索》をクリックし、検索結果をすべて確認します。
※最後まで移動すると、1件目に戻ります。
- ⑬ 《閉じる》をクリックします。

! Point

《検索と置換》

- ① 検索する文字列
検索する文字列を入力します。
- ② オプション
詳細な条件を指定します。
- ③ すべて検索
検索結果を一覧で表示します。
- ④ 次を検索
指定した条件で検索を実行します。
- ⑤ 書式
セルに設定されている書式を検索するときに使います。
- ⑥ 検索場所
ワークシートを対象に検索するか、ブック全体を対象に検索するかを選択します。
- ⑦ 検索方向
行方向に検索するか、列方向に検索するかを選択します。
- ⑧ すべて検索
検索結果が一覧で表示されます。検索結果をクリックすると、ワークシート上のセルが選択されます。

! Point

範囲を絞り込んで検索

検索場所が「シート」の場合、セル範囲を選択した状態で検索を行うと、その範囲内を対象に検索を行います。