

教えて！Excel先生

No.92 すでに入力したデータを簡単に入力する方法

■ 機能紹介

Excelでのデータ入力は時間がかかり、面倒な作業に感じることはありませんか？

すでに入力した文字データを簡単に入力できるようになると、作業がスピードアップし、入力ミスも減りますよね。

今回は便利で簡単な入力方法をご説明します！

■ 操作方法

	A	B
1		会社名
2	1	株式会社●●●
3	2	□□□株式会社
4	3	有限会社△△△
5	4	
6	5	□□□株式会社
7	6	株式会社●●●
8	7	有限会社△△△

①「Alt」を押しながら下矢印「↓」

①入力したいセルで「Alt」を押しながら下矢印「↓」キーを押すと、同じ列で入力済みのデータがリストで表示されます。

	A	B
1		会社名
2	1	株式会社●●●
3	2	□□□株式会社
4	3	有限会社△△△
5	4	
6	5	□□□株式会社
7	6	株式会社●●●
8	7	有限会社△△△

②

②リスト内の入力したいデータをクリックするか、もしくは矢印「↓」「↑」キーで選択して、「Enter」を押します。

1		会社名
2	1	株式会社●●●
3	2	□□□株式会社
4	3	有限会社△△△
5	4	株式会社●●●
6	5	
7	6	
8	7	

③簡単に入力できました！

(注意)文字の入力には便利ですが、データが数字や日付の場合や列の途中に空白セルがあるとこの機能が使えません。

【追記】すぐ上のセルと同じデータを入力する場合は、「Ctrl」を押しながら「D」キーで入力ができます。こちらは更に簡単で、数字や日付も可能です。

大量のデータ入力でもスピードアップできれば時間短縮です。ぜひご活用ください！