

「オリジナルリボンメニュー_Excel」について

概要

「オリジナルリボンメニュー_Excel」は、Windows10のMicrosoft365Excelに、普段よく使う機能及びあると便利かなと思われるオリジナルの機能を追加したメニューです。

作成者：kimio

本ソフトの著作権は作者であるkimioが所有しています。

本ソフトの一部または全部の内容を無断で変更、改造することを禁止します。

尚、本ソフトが原因で起こった、いかなる事故、不具合に対しても 作者はお支払いいただいた対価以上賠償責任を作者は負いません。あらかじめ、ご了承ください。

連絡先Mail：nkimiojp@gmail.com

ソフト種別：シェアウェア

金額：700円（1ユーザー／1ライセンス）

支払い方法：Vectorのシェアレジ

（複数ライセンス一括購入等、直接購入される場合は、メールにて連絡頂ければ振込先銀行口座をご連絡いたします）

確認済動作環境

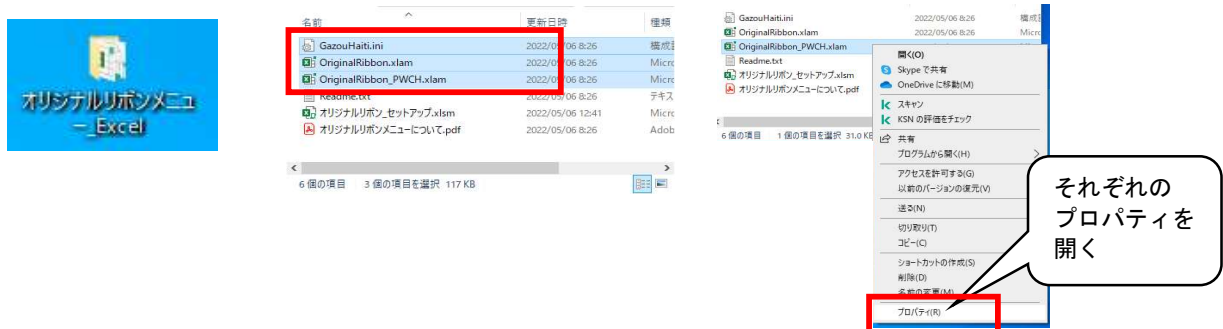
OS：Windows10 日本語（日本語環境のみで動作確認をしています。ただし、Server用OSはのぞきます。）

必要ソフト：Microsoft365 Excel（Windows版でのみ動作確認をしています。）

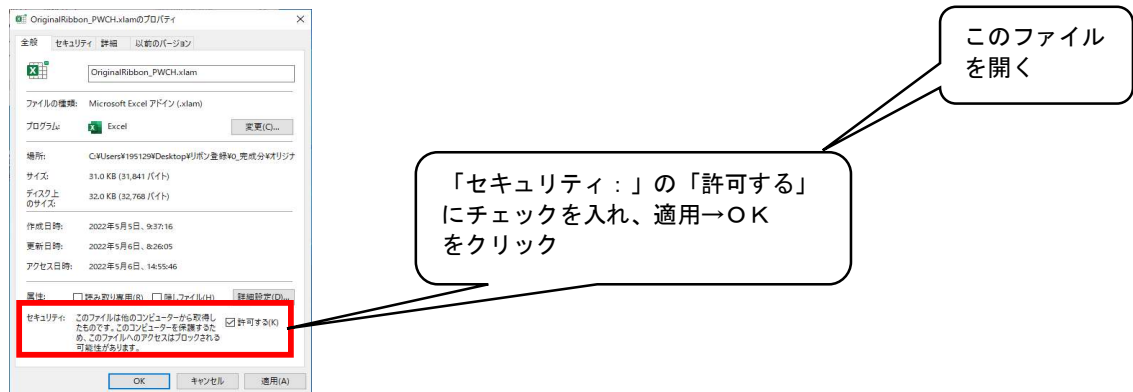
1、インストール方法

エクセルを起動している場合は、終了させて下さい。

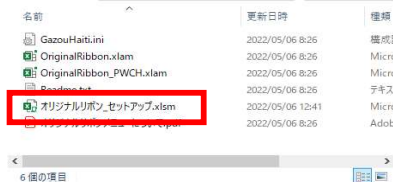
まず、ダウンロードした「オリジナルリボンメニュー_Excel」フォルダを開き、中にある下記の3つのファイルをそれぞれ右クリック→プロパティを開きます。



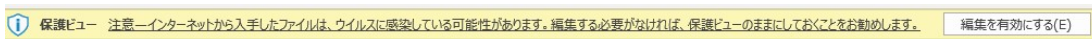
「セキュリティ:」の「許可する」にチェックを入れ、適用→OKをクリックします。



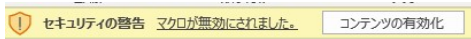
3つのファイルすべて許可するにチェックを入れたら、次に「オリジナルリボン_セットアップ.xlsm」を開きます。



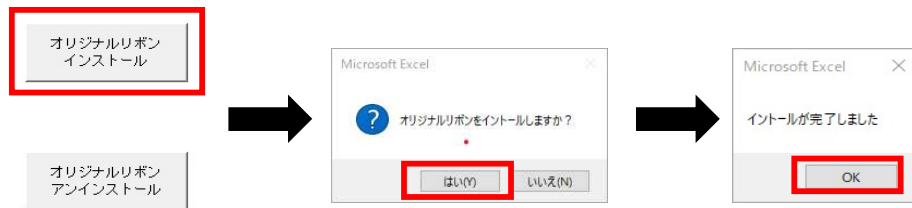
「保護ビュー」が出ましたら、「編集を有効にする」をクリック。



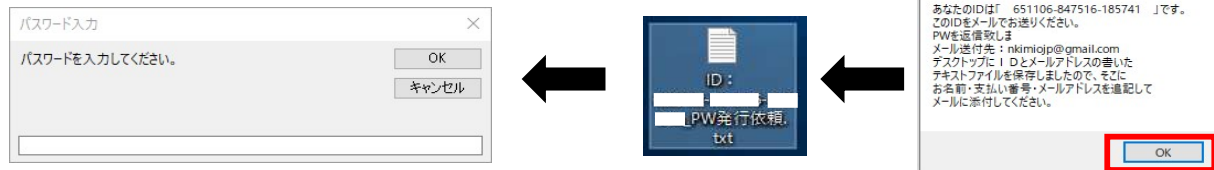
「セキュリティの警告」が出ましたら、「コンテンツの有効化」をクリック。



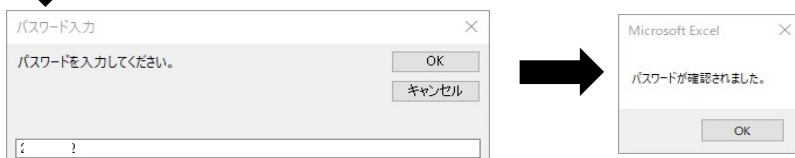
インストールボタンを押すと「オリジナルリボンをインストールしますか？」とメッセージが出るので「OK」をクリック。インストールが正常に完了すると、「インストールが完了しました」とメッセージが出ます。



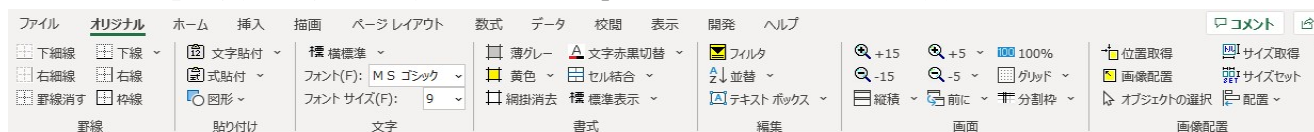
「ID」と「パスワード申請先のメールアドレス」が出るので「OK」をクリック。デスクトップに「ID」と「パスワード申請先のメールアドレス」が書かれたテキストファイルが出来ますので、内容を確認し、パスワード申請をしてください。入金が確認されますと、パスワードがメールで送られてきますので、そのパスワードを入力します。



確認できましたら、「オリジナル」メニューが表示されます。



エクセルを起動すると、このような「オリジナル」メニューが追加されています。



※ダウンロードした「オリジナルリボン」フォルダはアンインストール時に必要ですので保管ください。

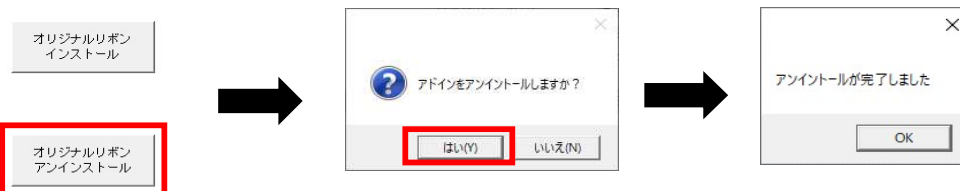
2. アンインストール方法

エクセルを起動している場合は、終了させて下さい。

インストール時に使用した「オリジナルリボンメニュー」フォルダを開き、中にある「オリジナルリボン_セットアップ.xlsm」を開きます。



アンインストールボタンを押すと「アドインをアンインストールしますか？」とメッセージが出るので「OK」をクリック。アンインストールが正常に完了すると、「アンインストールが完了しました」とメッセージが出ます。



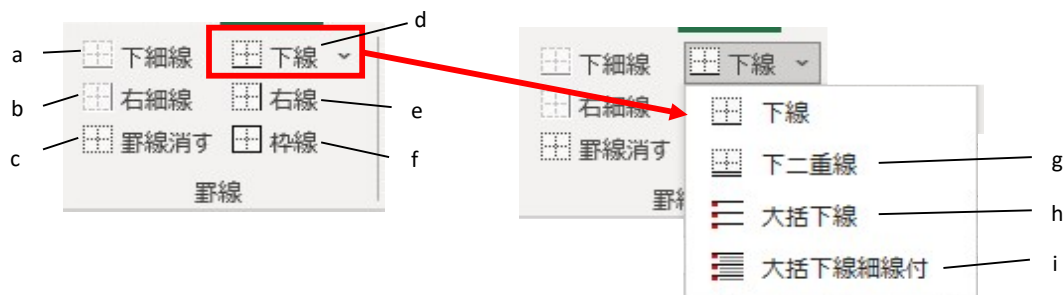
エクセルを起動すると、「オリジナル」メニューが削除されています。



※一度アンインストールすると、ライセンス。) (ユーザーID) も消えますので、再度インストールする場合は、パスワードの再発行が必要です。(課金情報があれば再発行いたします)

3、各ボタンの使い方

① 「罫線」について



a 下細線

選択範囲の各セルの下側に細線を設定



b 右細線

選択範囲の各セルの右側に細線を設定



c 枠線消す

選択範囲の各セルの罫線を消去



d 下線

選択範囲の各セルの下側に中線を設定



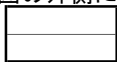
e 右線

選択範囲の各セルの右側に中線を設定



f 枠線

選択範囲の外側に中線を設定



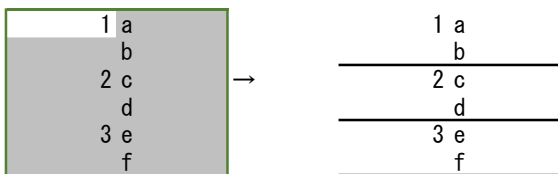
g 下線

選択範囲の各セルの下側に中線を設定



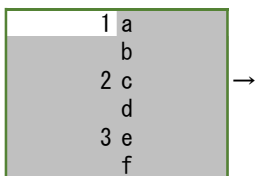
h 大括下線

選択範囲の最左セルの入力セル毎の下側に中線を設定

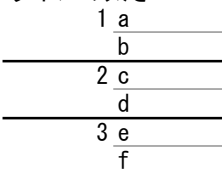


i 大括下線細線付

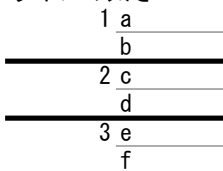
選択範囲の最左セルの入力セル毎の下側に中線を設定し、右側の選択セルに下細線を設定
ラインの太さを指定できます。



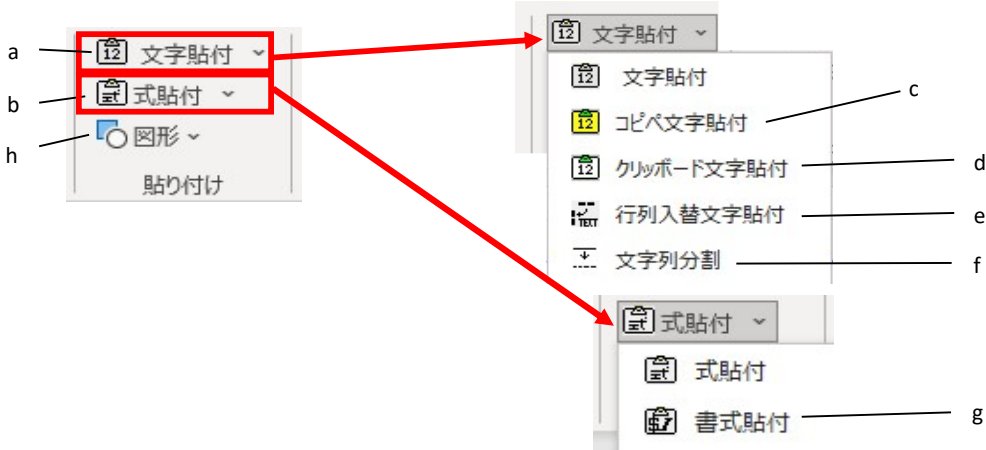
ラインの太さ:1



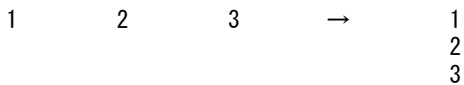
ラインの太さ:2



② 「貼り付け」について



- a 文字貼付
コピーしたセルの内容を文字列として貼り付けます。
- b 式貼付
コピーしたセルの内容を式として貼り付けます。
(式内の参照セルが相対参照の場合は、参照セルも変化します)
- c コピー文字貼付
選択したセルをその場でコピーしてそのまま文字列として貼り付けます。
- d クリップボード文字貼付
他のアプリ等からコピーした文字列を選択したセルに文字列として貼り付けます。
- e 行列入替文字貼付
横に複数選択したセルの文字列を縦に貼り付けます。



- f 文字列分割
選択したセルの内容を、指定した文字で分割して、右側セルに設定します。

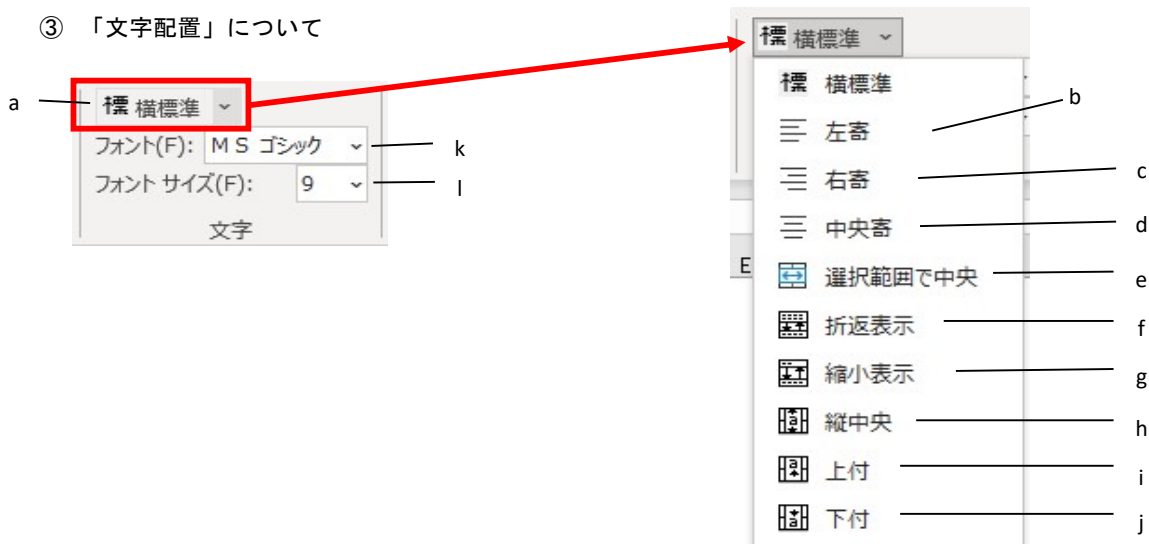
例
C:¥Windows¥Help¥ja-JP
「¥」で分割
C:¥WindowC: Windows Help ja-JP

aaa,bbb,ccc,ddd
「,」で分割
aaa,bbb,caaa bbb ccc ddd

- g 書式貼付
コピーしたセルの書式のみ貼り付けます。



③ 「文字配置」について



a 横標準
選択したセルの文字の横位置を標準（指定なし）に設定

b 左寄
選択したセルの文字の横位置を左に設定

c 右寄
選択したセルの文字の横位置を右に設定

d 中央寄
選択したセルの文字の横位置を中央に設定

e 選択範囲で中央
選択した複数セルを結合せずに複数セルの中央に設定

f 折返表示
セル内で折り返し表示に設定／解除

g 縮小表示
セル内で縮小表示に設定／解除

h 縦中央
選択したセルの文字の縦位置を中央に設定

i 上付
選択したセルの文字の縦位置を上 に設定

j 下付
選択したセルの文字の縦位置を下 に設定

k フォント
選択したセルの文字のフォントを変更

l フォントサイズ
選択したセルの文字のサイズを変更

④ 「書式」について



a 薄グレー
セルに薄グレーの網掛け設定

b 黄色
セルに黄色の網掛け設定

c 塗りつぶしの色
セルの網掛け設定

d 網掛け消去
セルの網掛け設定を消去

e 文字赤黒切替
文字の色を赤と黒を切替

f フォントの色
文字の色設定

g セル結合
選択したセルを結合

h セル結合解除
セルの結合を解除

i セル横結合
選択範囲のセルを横方向にのみ結合

j 標準表示
セルの表示設定を標準に設定

k 文字列表示
セルの表示設定を文字列に設定

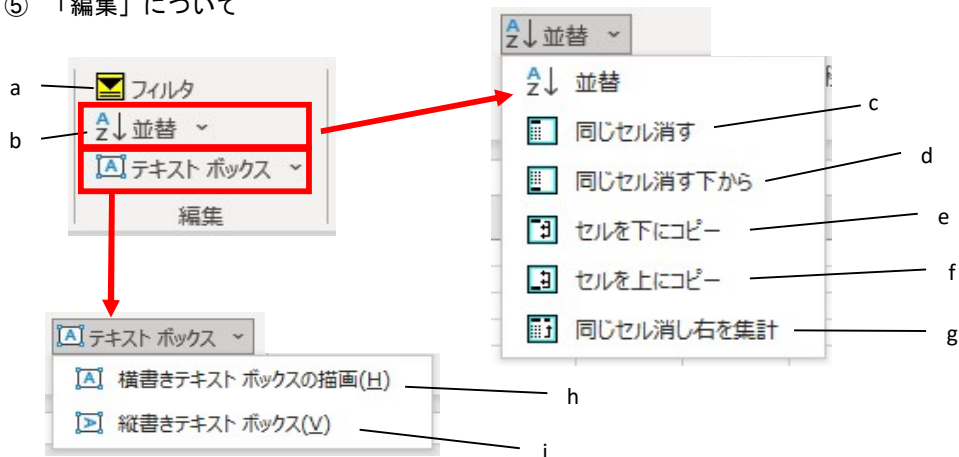
l 日付表示
セルの表示設定を日付に設定 (yyyy/mm/dd)

m 円表示
セルの表示設定を円に設定 (12,345など)

n %表示
セルの表示設定を%に設定 (0,15→15%など)

o ゼロ表示
セルの「0」を表示／非表示 切替

⑤ 「編集」について



a フィルター
フィルターを表示します。

E	F	G
見出1	見出2	見出3
1 a	あ	
2 b	い	
3 c	う	

b 並替
選択範囲の並べ替えをします。先頭行がタイトルかデータかを選択できます。
並べ替えの順番は5つまで選択できます。

E	F	G
見出1	見出2	見出3
1 a	あ	
2 b	い	
3 c	う	

並べ替え

範囲の先頭行
☒ タイトル行 ☐ データ

最優先されるキー
見出1 ☐ 昇順 ☒ 降順

2番目に優先されるキー
 ☐ 昇順 ☒ 降順

3番目に優先されるキー
 ☐ 昇順 ☒ 降順

4番目に優先されるキー
 ☐ 昇順 ☒ 降順

5番目に優先されるキー
 ☐ 昇順 ☒ 降順

OK キャンセル

又は

並べ替え

範囲の先頭行
☐ タイトル行 ☒ データ

最優先されるキー
E(列) ☐ 昇順 ☒ 降順

2番目に優先されるキー
 ☐ 昇順 ☒ 降順

3番目に優先されるキー
 ☐ 昇順 ☒ 降順

4番目に優先されるキー
 ☐ 昇順 ☒ 降順

5番目に優先されるキー
 ☐ 昇順 ☒ 降順

OK キャンセル

c 同じセル消す
選択した範囲セルで、縦方向に上から
同じセルを探して消去します。

a
a
a
b
b
b
c
c
c

d 同じセル消す下から
選択した範囲セルで、縦方向に下から
同じセルを探して消去します。

a
a
a
b
b
b
c
c
c

e セルを下にコピー
選択した範囲セルで、縦方向に上から
空白セルにコピーします。

a
a
a
b
b
b
c
c
c

f セルを上コピー
選択した範囲セルで、縦方向に下から
空白セルにコピーします。

a
a
a
b
b
b
c
c
c

g 同じセル消し右を集計
選択した範囲セルで、縦方向に上から同じ
セルを探して消去し、右側の数量を合計します。

a	2
a	4
a	1
b	6
b	7
c	8
c	9
c	4
c	2

→

a	7
b	13
c	21

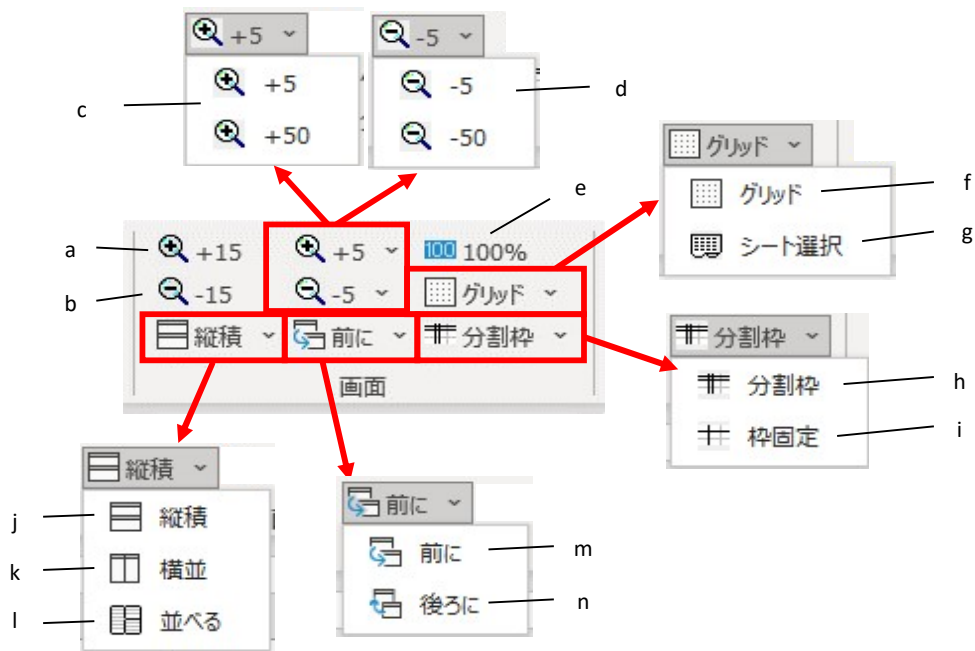
h 横書きテキストボックス
横書きのテキストボックスを配置します。

あああ

i 縦書きテキストボックス
縦書きのテキストボックスを配置します。

あ
あ

⑥ 「画面」について



a +15
画面表示を15%拡大します。

c +5, +50
画面表示を5%又は50%拡大します。

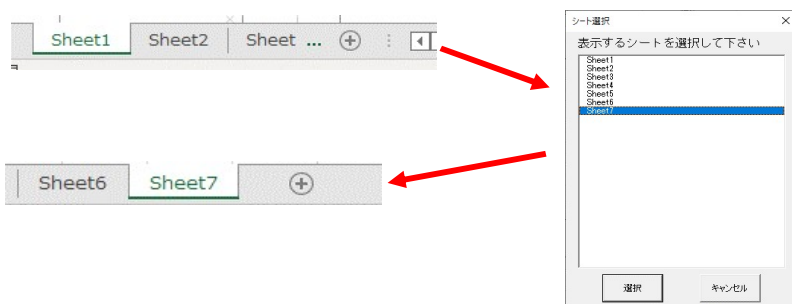
b -15
画面表示を15%縮小します。

d -5, -50
画面表示を5%又は50%縮小します。

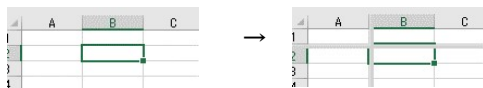
e 100%
画面表示を100%にします。

f グリッド
セルのグリッドの表示／非表示を切り替えます。

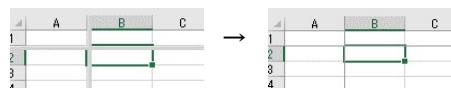
g シート選択
シートが複数ある場合、選択画面を表示し、選択したシートを表示します。



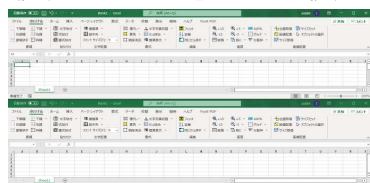
h 枠分割
選択したセル位置でシートを分割表示します。



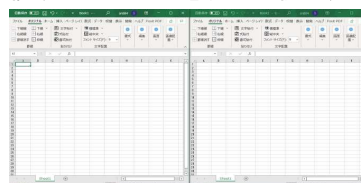
i 枠固定
選択したセル位置でシートを分割表示します。



j 縦積
複数のファイルを、全て縦積表示。

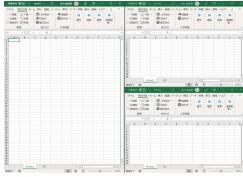


k 横並
複数のファイルを、全て横並表示。



l 並べる

複数のファイルを、全て並べて表示。



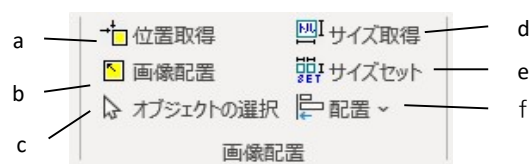
m 前に

後ろにあるファイルを前に持ってきて
アクティブに。

n 後ろに

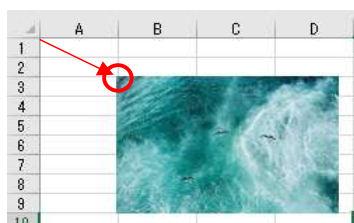
今アクティブなのファイルを、後ろにして、
次のファイルをアクティブに。

⑦ 「画像配置」について



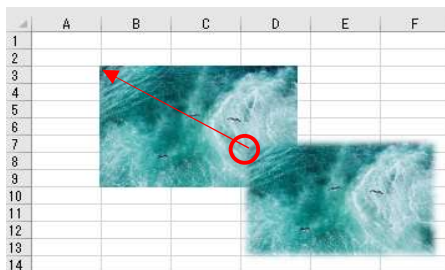
a 位置取得

画像の左上の位置を記録します。



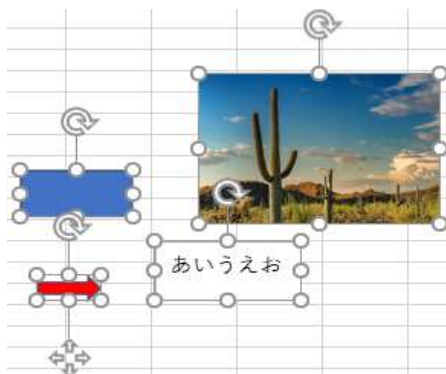
b 画像配置

記録している画像の位置に、選択している画像を配置します。



c オブジェクトの選択

複数の画像等の図形を資格で囲んで選択します。
(選択が完了したら、もう一度ボタンを押して編集状態に戻します)

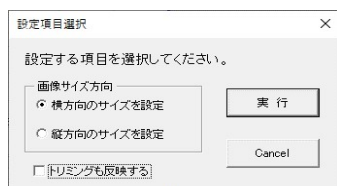


d サイズ取得

選択した画像の大きさと、トリミングサイズを記録します。

e サイズセット

選択した画像に、記録している大きさと、トリミングサイズを設定します。



f 「ページレイアウト」タグの「配置」→「配置」と同じ

