

「オリジナルリボンメニュー_CALC」について

概要

「オリジナルリボンメニュー_CALC」は、Windows10JUST CALC4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

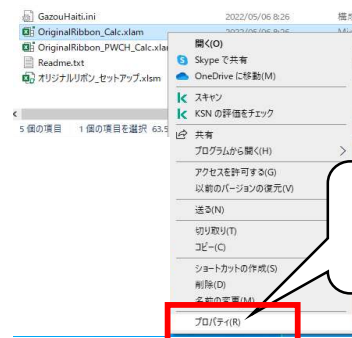
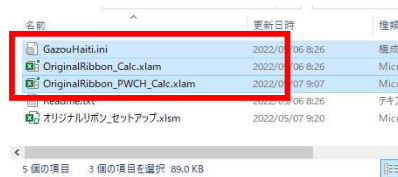
OS：Windows10 日本語（日本語環境のみで動作確認をしています。ただし、Server用OSはのぞきます。）

必要ソフト：JUST CALC4（Windows版でのみ動作確認をしています。）

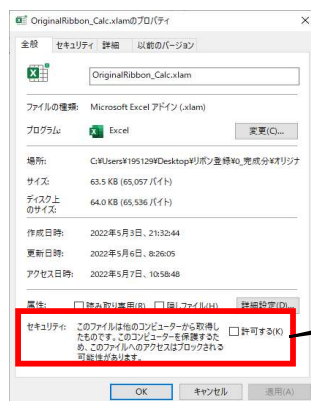
1、インストール方法

JUST CALC4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_CALC」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。



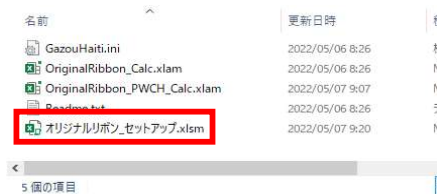
「セキュリティ:」の「許可する」にチェックを入れ、適用→OKをクリックします。



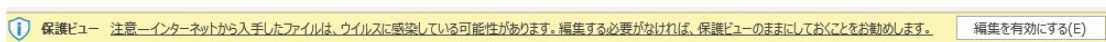
このファイルを開く

「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

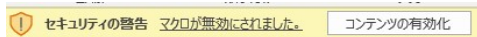
3つのファイルすべて許可するにチェックを入れたら、次に「オリジナルリボン_セットアップ.xlsm」を開きます。



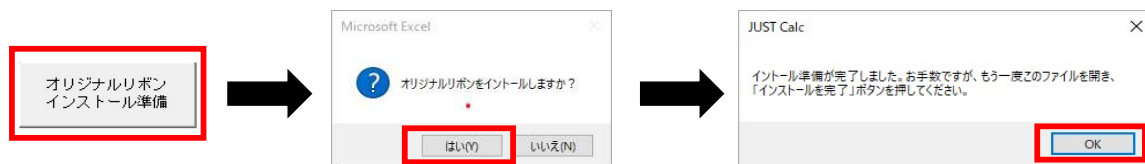
「保護ビュー」が出ましたら、「編集を有効にする」をクリック。



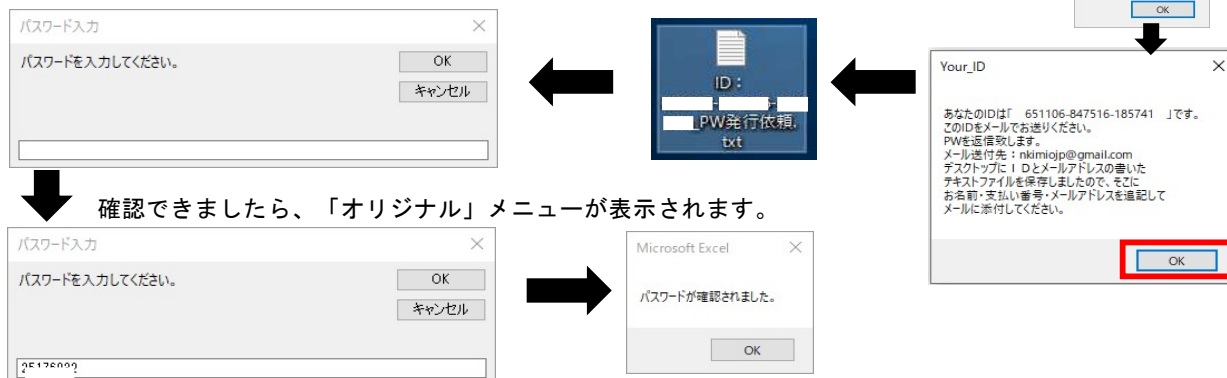
「セキュリティの警告」が出ましたら、「コンテンツの有効化」をクリック。



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。



JUST CALC4を起動すると、このような「アドイン」メニューが追加されています。

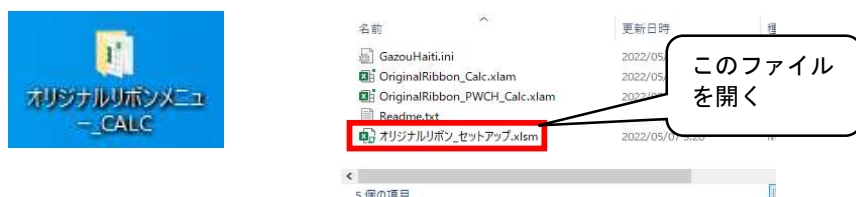


※ダウンロードした「オリジナルリボンメニュー_CALC」フォルダはアンインストール時に必要ですので保管ください。

2. アンインストール方法

JUST CALC4を起動している場合は、終了させて下さい。

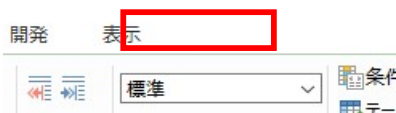
インストール時に使用した「オリジナルリボンメニュー」フォルダを開き、中にある「オリジナルリボン_セットアップ.xlsm」を開きます。



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。



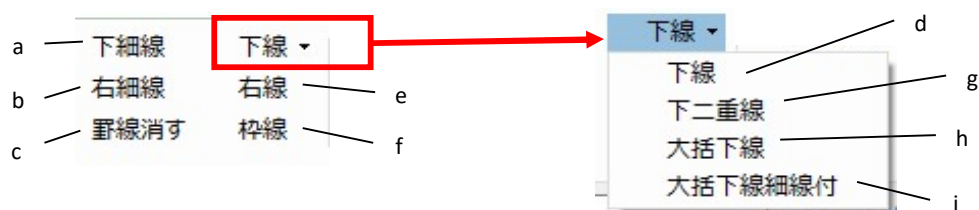
エクセルを起動すると、「オリジナル」メニューが削除されています。



※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 罫線消す
選択範囲の各セルの罫線を消去



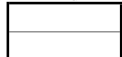
d 下線
選択範囲の各セルの下側に中線を設定



e 右線
選択範囲の各セルの右側に中線を設定



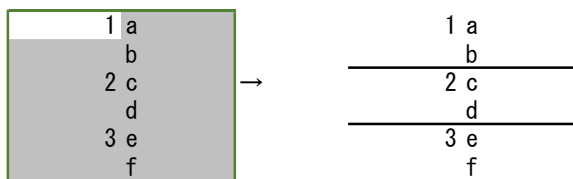
f 枠線
選択範囲の外側に中線を設定



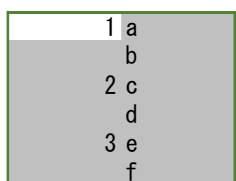
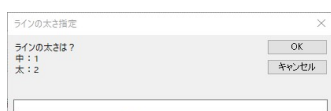
g 下線
選択範囲の各セルの下側に中線を設定



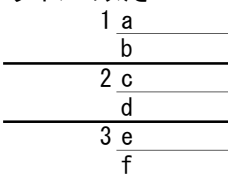
h 大括下線
選択範囲の最左セルの入力セル毎の下側に中線を設定



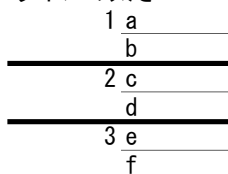
i 大括下線細線付
選択範囲の最左セルの入力セル毎の下側に中線を設定し、右側の選択セルに下細線を設定
ラインの太さを指定できます。



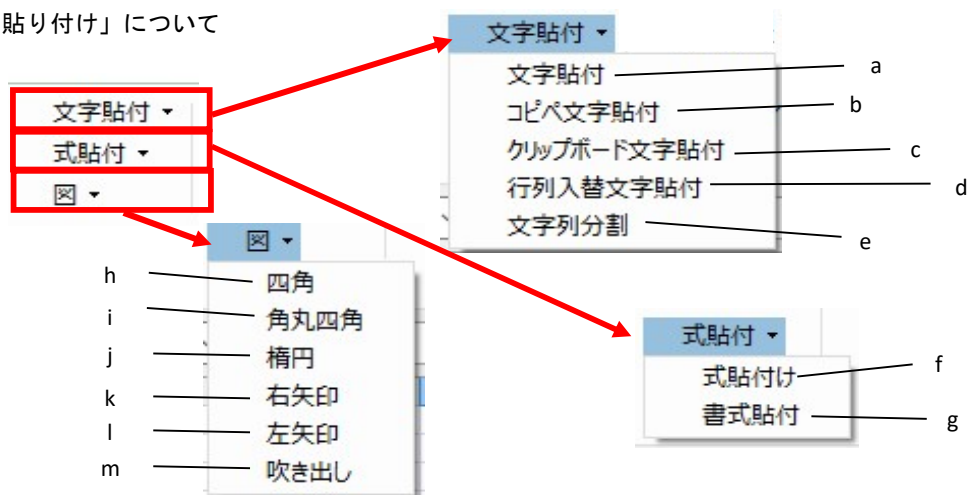
ラインの太さ:1



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 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。

c 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。

d 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。

1	2	3	→	1
				2
				3

e 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:\¥Window	C:	Windows	Help	ja-JP
------------	----	---------	------	-------

aaa,bbb,ccc,ddd

「,」で分割

aaa,bbb,c	aaa	bbb	ccc	ddd
-----------	-----	-----	-----	-----

f 式貼付

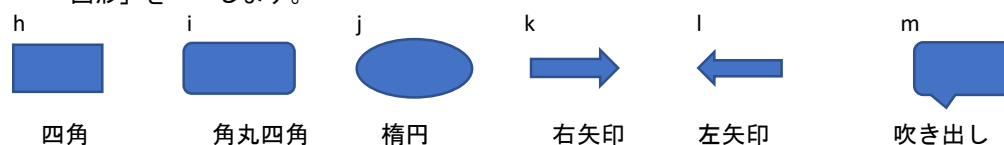
コピーしたセルの内容を式として貼り付けます。

(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)

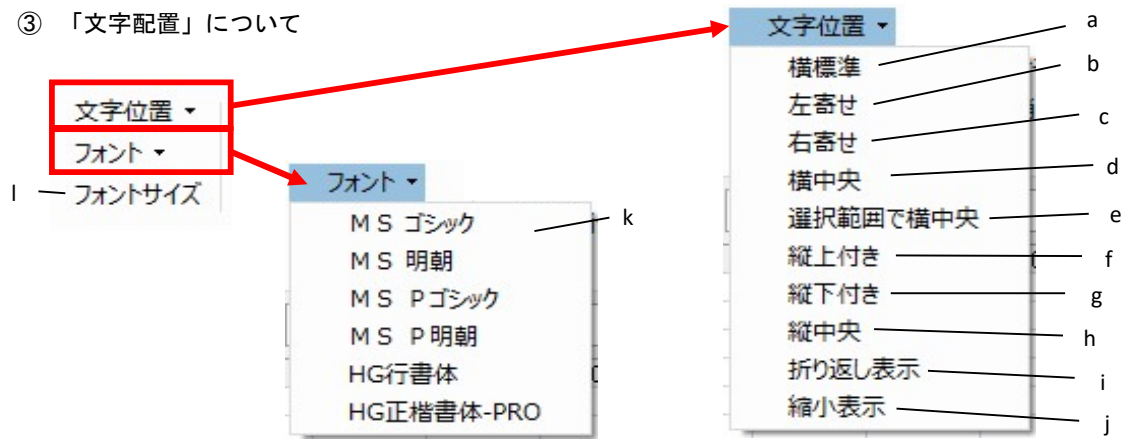
g 書式貼付

コピーしたセルの書式のみ貼り付けます。

h ~m 「図形」を挿入します。



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
（数値入力）

フォントサイズ入力

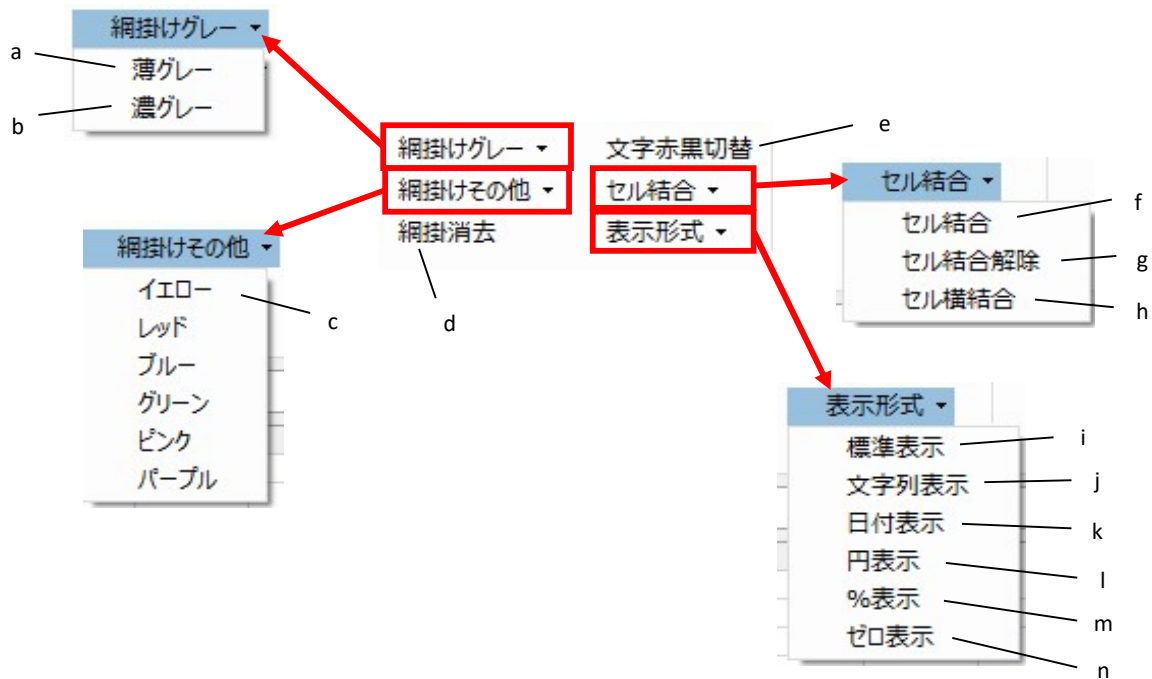
フォントサイズを入力して下さい。
今入力されているのは現在のサイズです。

OK

キャンセル

9

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 濃グレー
セルに濃グレーの網掛け設定

c 塗りつぶしの色
セルの網掛け設定

イエロー	レッド	ブルー
グリーン	ピンク	パープル

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
黒字 ⇄ 赤字

f セル結合
選択したセルを結合

g セル結合解除
セルの結合を解除

h セル横結合
選択範囲のセルを横方向にのみ結合

i 標準表示
セルの表示設定を標準に設定

j 文字列表示
セルの表示設定を文字列に設定

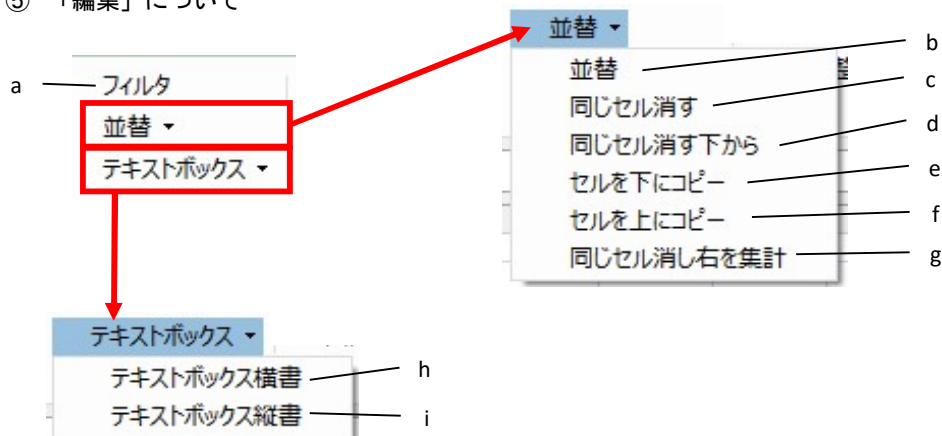
k 日付表示
セルの表示設定を日付に設定 (yyyy/mm/dd)

l 円表示
セルの表示設定を円に設定 (12,345など)

m %表示
セルの表示設定を%に設定 (0,15→15%など)

n 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。

並替

範囲の先頭行

データ

最優先されるキー

2番目に優先されるキー

3番目に優先されるキー

4番目に優先されるキー

5番目に優先されるキー

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。

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

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

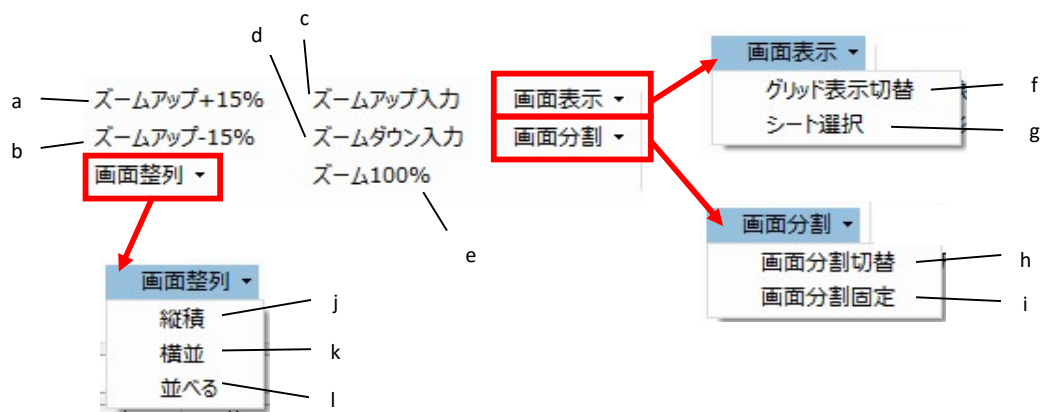
→

a		7
b		13
c		21

- 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

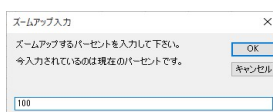
⑥ 「画面」について



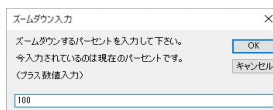
a +15
画面表示を15%拡大します。

b -15
画面表示を15%縮小します。

c ズームアップ入力
画面表示を入力値の%分拡大します。



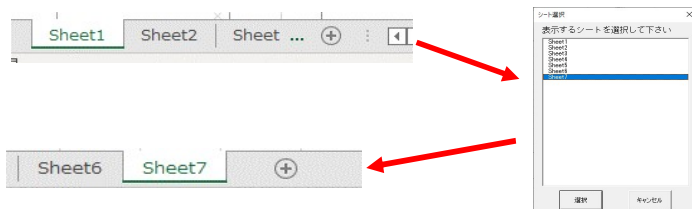
d ズームダウン入力
画面表示を入力値の%分縮小します。



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。



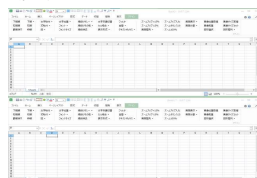
h 画面分割切替
選択したセル位置でシートを分割表示します。



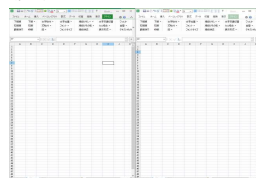
i 画面分割固定
シートの分割を固定・解除します。



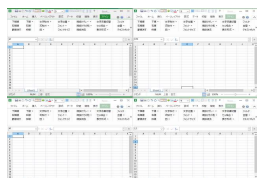
j 縦積
複数のファイルを、全て縦積表示。



k 横並
複数のファイルを、全て横並表示。

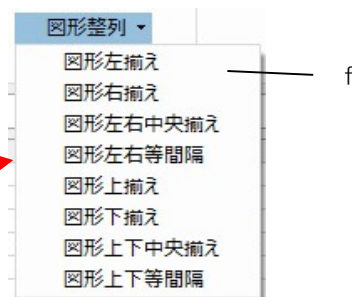


l 並べる
複数のファイルを、全て並べて表示。



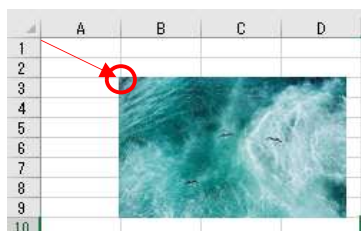
⑦ 「画像配置」について

- a 画像位置取得 画像サイズ取得 d
b 画像配置 画像サイズセット e
c 図形選択 図形整列 ▼



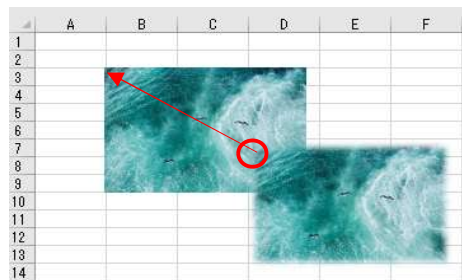
a 画像位置取得

画像の左上の位置を記録します。



b 画像配置

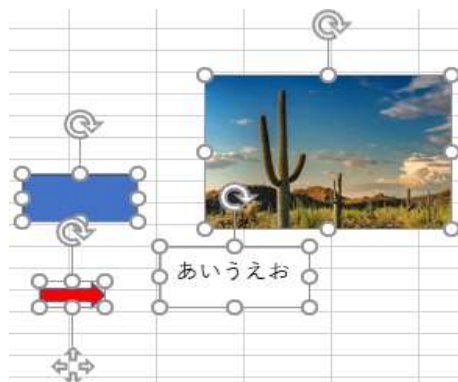
記録している画像の位置に、選択している画像を配置します。



c 図形選択

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)

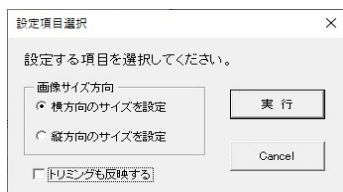


d サイズ取得

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 図形整列

選択した複数の画像・図形等を揃えます。

- ・ 図形左揃え：選択画像等の左側を揃えて配置します。
- ・ 図形右揃え：選択画像等の右側を揃えて配置します。
- ・ 図形左右中央揃え：選択画像等を縦に中央を揃えて配置します。
- ・ 図形左右等間隔：選択画像等を横に等間隔に配置します。
- ・ 図形上揃え：選択画像等の上側を揃えて配置します。
- ・ 図形下揃え：選択画像等の下側を揃えて配置します。
- ・ 図形上下中央揃え：選択画像等を横に中央を揃えて配置します。
- ・ 図形上下等間隔：選択画像等を縦に等間隔に配置します。