



いるか塾資料
No.2016-5-24
発行 2016-5-24
小林利治



Excel(エクセル)基本講座：並べ替え

エクセルの初期設定では並べ替えにふりがなを利用していることを理解しておきましょう。

なお、並べ替えの基準はふりがなと文字コード順を切り替えることができます。ツールバーとメニューのコマンドと2種類ありますが、両者の使い方の違いも理解しましょう。

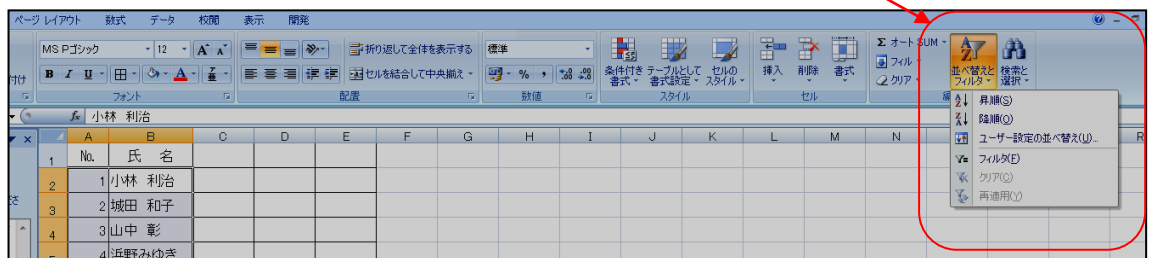
いるか塾の会員住所録を作ります

この4名を追記します
木田 (ボクタ) を (キダ) と入力してください
「ホーム」 「塗りつぶし」 で色を付けます

	A	B	C	D	E
1	No.	氏名			
2	1	小林 利治			
3	2	城田 和子			
4	3	山中 彰			
5	4	浜野みゆき			
6	5	山中喜代子			
7	6	横山 康子			
8	7	望月 節子			
9	8	園田 文子			
10	9	高岡 和代			
11	10	平尾 慶子			
12	11	福島 康男			
13	12	浮田 千草			
14	13	上野 祝志			
15	14	中川三次郎			
16	15	木田 糸恵			
17					

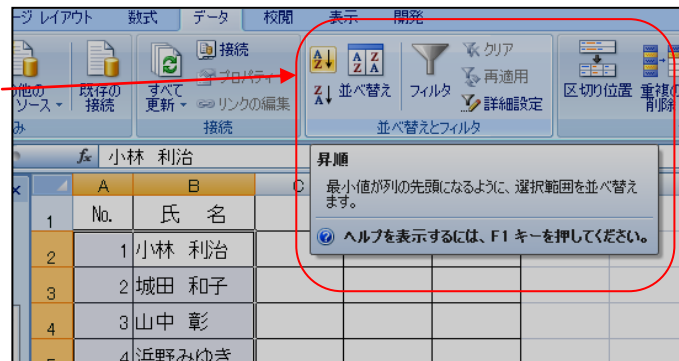
氏名で昇順の並べ替えをする セル B1 をクリックします。

「ホーム」 「並べ替えとフィルター」 「昇順」 をクリックする



もう一つの方法

セル B1 をクリックします「ホーム」「データ」「並べ替え」「データ」「昇順」をクリック



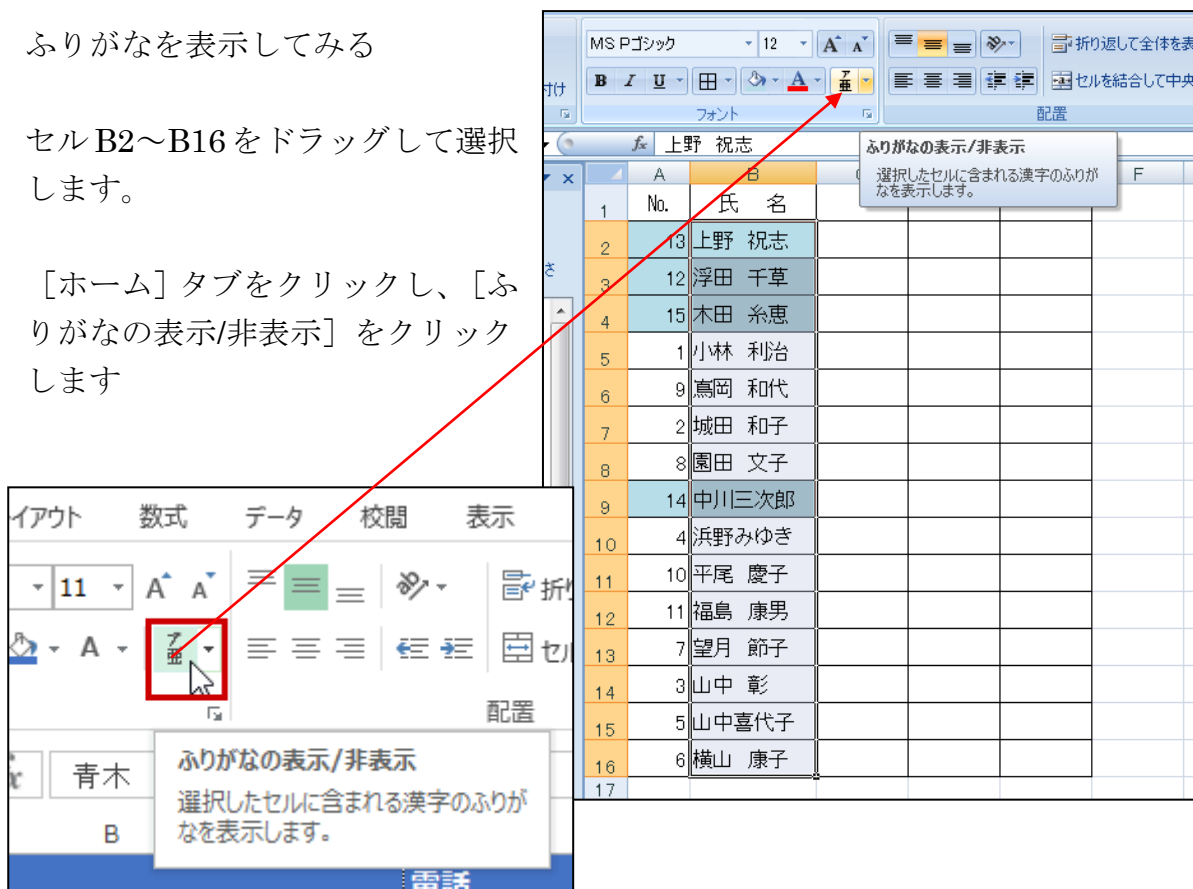
昇順・正しい並び順になりました・・・が「木田」（ボクタ）の順になっていません。

Excel に漢字で入力している氏名を並べ替える場合、ふりがなが正しく入力されていないと正常に並べ替えが行われません。ふりがなの情報を入力し直すことによって、問題を解決できる可能性があります。

ふりがなを表示してみる

セル B2～B16 をドラッグして選択します。

[ホーム] タブをクリックし、[ふりがなの表示/非表示] をクリックします



ふりがなを修正する

セル B4「木田」をダブルクリックします

「キダ」を「ボクタ」に修正します。

	A	B	C
1	No.	氏名	
2	13	上野 祝志	
3	12	浮田 千草	
4	15	木田 糸恵	
5	1	小林 利治	
6	9	鳶岡 和代	

Enter キーを2回押して、セルを確定します

再度 氏名で昇順の並べ替えをする

昇順を確認して

[ホーム] タブをクリックし、[ふりがなの表示/非表示] をクリックします

「ふりがな」が非表示になります

	A	B	C	D	E
1	No.	氏名			
2	13	上野 祝志			
3	12	浮田 千草			
4	1	小林 利治			
5	9	鳶岡 和代			
6	2	城田 和子			
7	8	園田 文子			
8	14	中川三次郎			
9	4	浜野みゆき			
10	10	平尾 慶子			
11	11	福島 康男			
12	15	木田 糸恵			
13	7	望月 節子			
14	3	山中 彰			
15	5	山中喜代子			
16	6	横山 康子			
17					

