

Microsoft® Excel から IBM® Lotus® Symphony™ Spreadsheets への移行

IBM® Lotus® Symphony™ Spreadsheets は、データの計算、分析、および管理に使用する表計算アプリケーションです。また、Microsoft® Excel スプレッドシートをインポートして編集することもできます。



表1. スプレッドシートの作成および編集

操作	Microsoft Excel	Lotus Symphony Spreadsheets
スプレッドシートを開く	Ctrl+O キーを押す。	Ctrl+O キーを押す。
スプレッドシートを新規作成する	Ctrl+N キーを押す。	Ctrl+N キーを押す。
新規スプレッドシートをテンプレートから作成する	Alt+F キーを押して [ファイル] を開き、N キーを押して [新規] を開いて、[テンプレートから新規作成] オプションを選択し、テンプレートを検索する。	Ctrl+Shift+N キーを押して、テンプレートを検索する。
作業ウィンドウを開く、または閉じる	Alt+V キーを押して [表示] を開き、K キーを押して [作業ウィンドウ] を選択または選択解除する。	Alt+V キーを押して [表示] を開き、O キーを押して [プロパティサイドバー] を開き、O キー、F キー、または C キーを押して、それぞれサイドバーを開くか、浮動表示するか、閉じる。
スプレッドシートを保存する	Ctrl+S キーを押す。	Ctrl+S キーを押す。
印刷する	Ctrl+P キーを押す。	Ctrl+P キーを押す。

表1. スプレッドシートの作成および編集 (続き)

操作	Microsoft Excel	Lotus Symphony Spreadsheets
セル、行、または列を挿入する	Alt+I を押して [挿入] を選択し、E、R、または C を押して [セル]、[行]、または [列] をそれぞれ選択する。	Ctrl+I を押して、[下方向へシフト]、[右方向へシフト]、[行全体]、または [列全体] を選択する。
新規シートの挿入	Shift+F11 を押す。	Alt+C を押して [作成] を選択し、S を押して [シート] を選択して、Enter を押す。
スペルをチェックする	F7 キーを押す。	F7 キーを押す。

表2. スプレッドシートの書式設定

操作	Microsoft Excel	Lotus Symphony Spreadsheets
テキストの表示を変更する	Ctrl+B キー、Ctrl+I キー、または Ctrl+U キーを押して、それぞれ太字、斜体、または下線を適用する。	Ctrl+B キー、Ctrl+I キー、または Ctrl+U キーを押して、それぞれ太字、斜体、または下線を適用する。
テキストの配置を変更する	Ctrl+L、Ctrl+E、Ctrl+R、または Ctrl+J を押して、テキストの左寄せ、中央揃え、右寄せ、または両端揃えをそれぞれ選択する。	Ctrl+L、Ctrl+H、Ctrl+R、または Ctrl+J を押して、テキストの左寄せ、中央揃え、右寄せ、または両端揃えをそれぞれ選択する。

表2. スプレッドシートの書式設定 (続き)

操作	Microsoft Excel	Lotus Symphony Spreadsheets
双方向テキストレイアウトを右から左 (右寄せ) に変更する	Ctrl+Shift (右) キーを押す。	Ctrl+Shift (右) キーを押す。 注: 最初に Lotus Symphony プリファレンスの複合文字言語 (CTL) を有効にする必要があります。[ファイル] → [プリファレンス] → [IBM Lotus Symphony] → [言語設定] → [言語] を選択して、[複合文字言語 (CTL) のサポート] チェックボックスが有効になるようにしてください。
双方向テキストレイアウトを左から右 (左寄せ) に変更する	Ctrl+Shift (左) キーを押す。	Ctrl+Shift (左) キーを押す。 注: 最初に Lotus Symphony プリファレンスの複合文字言語 (CTL) を有効にする必要があります。[ファイル] → [プリファレンス] → [IBM Lotus Symphony] → [言語設定] → [言語] を選択して、[複合文字言語 (CTL) のサポート] チェックボックスが有効になるようにしてください。
列または行サイズを調整する	Alt+O を押して [書式] を選択し、R を押して [行] を選択してから、E を押して [高さ] を選択するか、または C を押して [列] を選択してから W を押して [幅] を選択する。	Alt+下矢印 または Alt+上矢印を押して、行の高さを大きくするか、または小さくする。Alt+右矢印 または Alt+左矢印を押して、列幅を大きくするか、または小さくする。

表2. スプレッドシートの書式設定 (続き)

操作	Microsoft Excel	Lotus Symphony Spreadsheets
セルの書式設定を行う	Ctrl+1 を押す。	Shift+F10 キーを押し、S キーを押して [テキストとセルのプロパティ] を選択し、Enter キーを押す。
セルの内容を並べ替える	セルを選択し、Alt+D を押して [データ] を選択し、S を押して [並べ替え] を選択する。	セルを選択し、Alt+D キーを押して [データ] を選択し、T キーを押して [ソート] を選択して、Enter キーを押す。
セルを結合する	セルを選択し、Ctrl+1 を押して、Ctrl+Tab を押し、[配置] パネルに進み、Tab を押して [セルを結合する] フィールドに進んで、これを選択する。	セルを選択し、Alt+L キーを押して [レイアウト] を開き、E キーを押して [セルの結合] を選択し、R キーを押して [結合] を選択するか、または L キーを押して [分割] を選択する。

表3. グラフの作成と編集

操作	Microsoft Excel	Lotus Symphony Spreadsheets
チャートを作成する	Alt+I キーを押して [挿入] を開き、H キーを押して [グラフ] を選択する。	Shift+F10 を押し、R を 2 回押して、[チャート] を選択し、Enter を押す。
チャートの種類を変更する	Shift+F10 を押し、Y を押して [グラフの種類] を選択する。	Shift+F10 を押し、R を押して、[チャートの種類] を選択し、Enter を押す。
チャートのスタイルを変更する	Shift+F10 を押し、I を押して [グラフオプション] を選択する。	Shift+F10 を押し、Y を押して [チャートのスタイル] を選択する。
チャートエリアの書式設定を行う	Shift+F10 を押し、O を押して [グラフ エリアの書式設定] を選択する。	Shift+F10 を押し、H を押して [チャートエリア] を選択する。

表 3. グラフの作成と編集 (続き)

操作	Microsoft Excel	Lotus Symphony Spreadsheets
行または列により、データを表示する	Shift+F10 を押し、S を押して、[グラフの元データ] を選択し、Tab を押して [系列] フィールドに進み、[行] または [列] を選択する。	Shift+F10 を押し、Y を押して、[チャートのスタイル] を選択し、Tab を押して [連続データ] フィールドに進み、[行] または [列] を選択する。
水平または垂直グリッドをオンにする	Shift+F10 を押し、I を押して [グラフオプション] を選択し、Ctrl+Tab を押して [目盛線] パネルに進む。	Shift+F10 キーを押し、G キーを押して [グリッド] を選択し、X キーを押して [X 軸主グリッド] を選択するか、Y キーを押して [Y 軸主グリッド] を選択するか、または A キーを押して [すべての軸グリッド] を選択する。
軸値を表示または非表示にする	Shift+F10 を押し、I を押して [グラフオプション] を選択し、Ctrl+Tab を押して [軸] パネルに進み、値を表示する軸を選択または選択解除する。	Shift+F10 キーを押し、X キーを押して [軸] を選択し、次に X キーを押して [X 軸] を選択するか、Y キーを押して [Y 軸] を選択するか、または A キーを押して [すべての軸] を選択する。Ctrl+Tab キーを押して [ラベル] パネルに移動し、[ラベルの表示] を選択または選択解除する。

表 4. 式と関数

操作	Microsoft Excel	Lotus Symphony Spreadsheets
数式を入力する	= を入力し、数式を入力して、Enter を押す。	= を入力し、数式を入力して、Enter を押す。

表 4. 式と関数 (続き)

操作	Microsoft Excel	Lotus Symphony Spreadsheets
関数を選択する	Shift+F3 を押す。	Ctrl+F2 を押す。
値を設定する	Ctrl+I を押し、Ctrl+Tab を押して [数値] パネルに進む。	Shift+F10 キーを押し、S キーを押して [テキストとセルのプロパティ] を選択し、Enter キーを押す。Ctrl+Tab キーを押して [数値] パネルに移動する。

表 5. ショートカット

操作	説明
セルを作成する	Ctrl+I を押す。
セルを選択する	Shift+矢印キーを押す。
行を選択する	Shift+スペース・バーを押す。
列を選択する	Ctrl+Shift+C を押す。
すべてを選択する	Ctrl+A を押す。
値を持つセルをすべて強調表示する	Ctrl+Shift+X を押す。
編集モードに切り替える	F2 を押す。
関数を選択する	Ctrl+F2 を押す。
関数編集モードに切り替える	Ctrl+Shift+F2 を押す。
すべての式を再計算する	F9 キーを押す。
スプレッドシートを別名で保存する	Ctrl+Shift+S キーを押す。
スプレッドシートを PDF としてエクスポートする	Alt+F キーを押して [ファイル] を開き、E キーを押して [エクスポート] を開き、[ファイルフォーマット] フィールドで [Portable Document Format (ポータブル文書フォーマット: PDF) (.pdf)] を選択する。
スタイルのリストを開く	F11 キーを押す。
スプレッドシート内をナビゲートする	F5 キーを押してナビゲーターを開く。