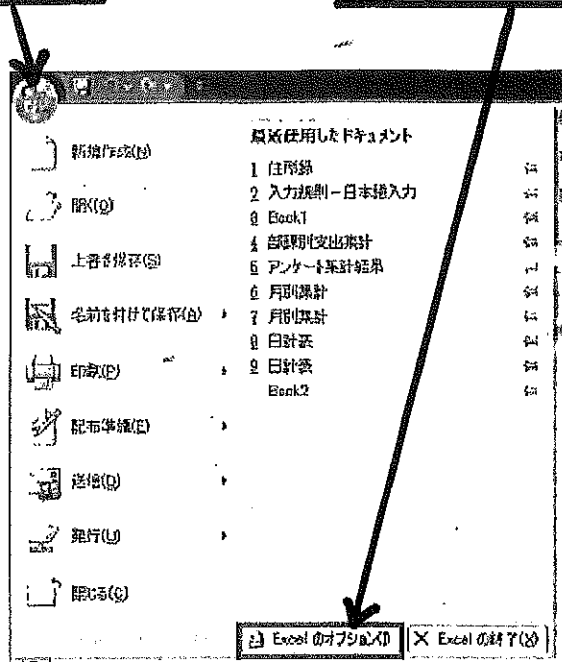


報告書に入力する時セルの移動方向を「右」に設定することで、**Enter**キーを押した後、次に入力すべきセルに移動します。

操作手順

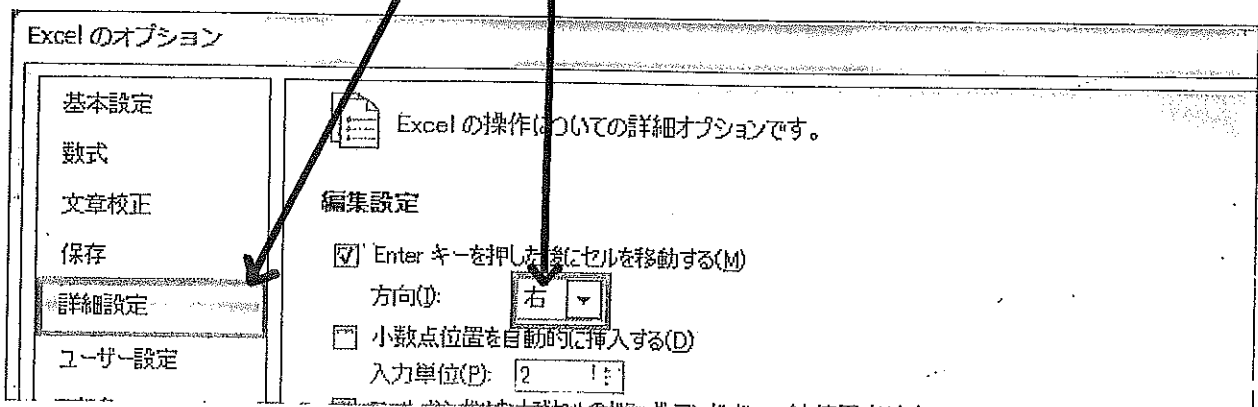
【Excel 2007】入力する各報告書のファイルを開いてください。

1) **Office** ボタンをクリックし、**[Excelのオプション]** をクリックします。



2) **[Excelのオプション]** ダイアログボックスが表示されます。

ダイアログボックス左側で **[詳細設定]** をクリックし、**[Enter**キーを押した後にセルを移動する]、の **[方向]** で、**[右]** を選択し、**[OK]** ボタンをクリックします。



これで設定完了です。

… **[Enter]** キーを押すと、次に入力すべきセルに移動します。