

EXCEL 体験講座

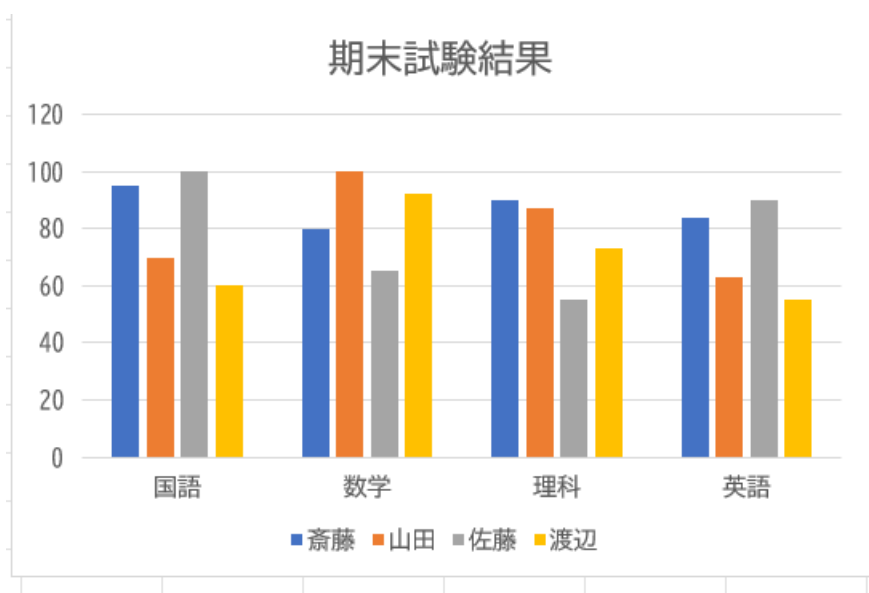
EXCEL とは

マイクロソフトが開発した表計算ソフト

EXCEL 何ができるか

- ① 文字や数字を入力して表を作成できます
- ② 合計、平均、構成比等の計算が簡単にできます
- ③ 表を基にグラフが作成できます

	国語	数学	理科	英語	合計
斎藤	95	80	90	84	349
山田	70	100	87	63	320
佐藤	100	65	55	90	310
渡辺	60	92	73	55	280
合計	325	337	305	292	1259



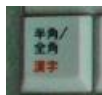
		9 月予定表					
日	曜日	午 前		午 後		特記事項	
1	月						
2	火						
3	水						
4	木						
5	金						
6	土						
7	日						

EXCEL 起動



(1)日本語の入力

	A	B					
1							
2							
3			国語	数学	理科	英語	合計
4		斎藤					
5		山田					
6		佐藤					
7		渡辺					

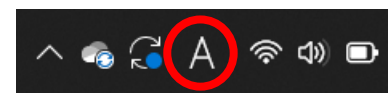


“あ”、“A” の切替キー



(2)数値の入力

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2							
3			国語	数学	理科	英語	合計
4		斎藤	95	80	90	84	
5		山田	70	100	87	63	
6		佐藤	100	65	55	90	
7		渡辺	60	92	73	55	



(3)数式の入力

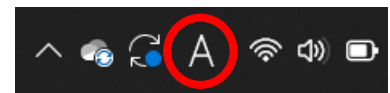
“G4” をクリックします

“=” を入力, “C4” クリック、“+” を入力

“D4” をクリック、“+” を入力、“E4” クリック、“+” を入力

“F4” をクリック、“enter” キーを押します

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2								
3			国語	数学	理科	英語	合計	
4		斎藤	95	80	90	84	=C4+D4+E4+F4	
5		山田	70	100	87	63		
6		佐藤	100	65	55	90		
7		渡辺	60	92	73	55		



たし算	+	(プラス)
ひき算	-	(マイナス)
かけ算	*	(アスタリスク)
割り算	/	(スラッシュ)

(4)数式のコピー

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2							
3			国語	数学	理科	英語	合計
4		斎藤	95	80	90	84	349
5		山田	70	100	87	63	
6		佐藤	100	65	55	90	
7		渡辺	60	92	73	55	

“G4” をクリックし、右下にマウスポインターを持っていくと “+” に変わります



“+” に変わったら左ボタンを押しながら “G7” に持っていきます

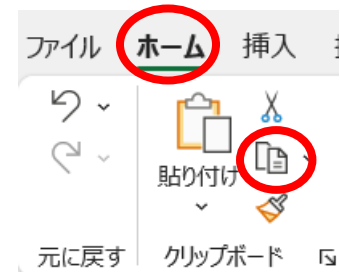
合計
349
320
310
280

(5)文字のコピー

コピー元を選択、“G3”をクリックします

	G
1	
2	
3	合計
4	349
5	320

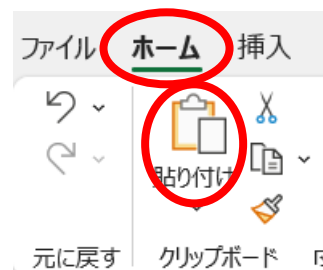
“ホーム” タブの “コピー” を選択します



コピー先を選択、“B8”をクリックします

	B
1	
2	
3	
4	斎藤
5	山田
6	佐藤
7	渡辺
8	

“ホーム” タブの “貼り付け” を選択します



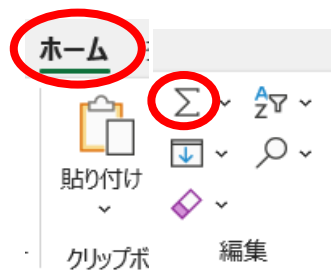
斎藤
山田
佐藤
渡辺
合計

(6)関数(合計) の入力

“C8” をクリックします

	国語
4	95
5	70
6	100
7	60
8	

“ホーム” タブの “Σ” を選択します



計算する範囲が点線の枠線で表示されます

正しければ、キーボードの “enter” キーを押します

正しくないときは正しい範囲を選択し直します

数式のコピーをします

国語	数学
95	80
70	100
100	65
60	92
=SUM(C4:C7)	

325	337	305	292	1259
-----	-----	-----	-----	------

(7)フォントの設定・フォントサイズの設定

セルの範囲 (B3:G3) を選択します

国語	数学	理科	英語	合計
----	----	----	----	----

フォントの設定

フォント横のマウスをクリックしフォント一覧からフォントを選択します

BIZ UDPゴシック

フォントサイズの設定

サイズ横のマウスをクリックしサイズを選択します

11

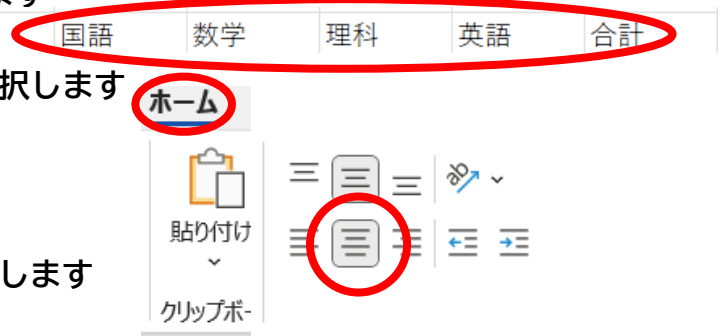
(8)配置の設定 フォント書式の設定

文字をセルの中央に揃えます

セルの範囲(C3 から G3)を選択します

“ホーム” タブの “中央揃え” を選択します
クリックします

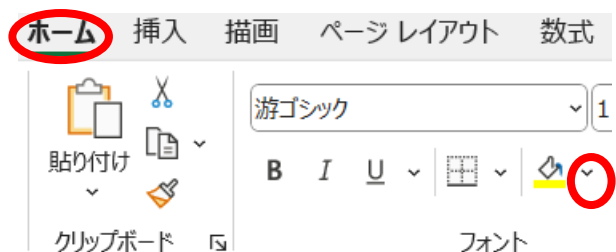
名前 (B4 から B8) も中央揃えにします



(9)塗りつぶし 設定

セルの範囲 (B3:G3) を
選択します

“ホーム” タブの
塗りつぶし色の▽をクリックし
色をクリックします



(10)罫線 設定

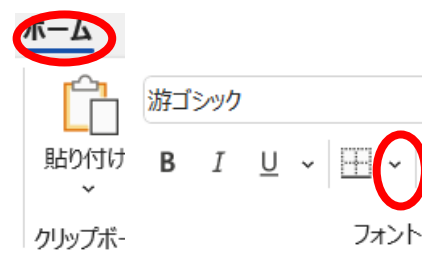
セルの範囲(B3 から G8)を選択します

	国語	数学	理科	英語	合計
斎藤	95	80	90	84	349
山田	70	100	87	63	320
佐藤	100	65	55	90	310
渡辺	60	92	73	55	280
合計	325	337	305	292	1259

“ホーム” タブの “罫線” の横の “▽” をクリックします

“格子(A)” をクリックします

“太い外枠(I)” をクリックします



(11) グラフ作成

セルの範囲 (B3:F7) を
選択します

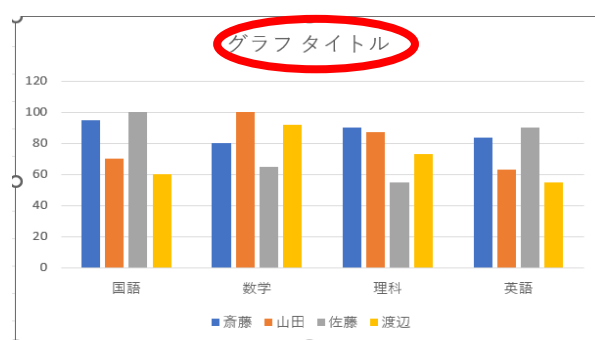
	国語	数学	理科	英語	合計
斎藤	95	80	90	84	349
山田	70	100	87	63	320
佐藤	100	65	55	90	310
渡辺	60	92	73	55	280
合計	325	337	305	292	1259

“挿入”タブの“縦棒/横棒グラフ”の挿入
“▽”をクリックします



“2D 縦棒 集合縦棒”をクリックします

“グラフタイトル”をクリックします
“グラフタイトル”を再度クリック
します

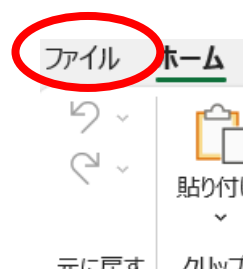


カーソルが表示されます
“グラフタイトル”を削除し
“期末試験結果”と入力します

(12) 保存

名前を付けて保存

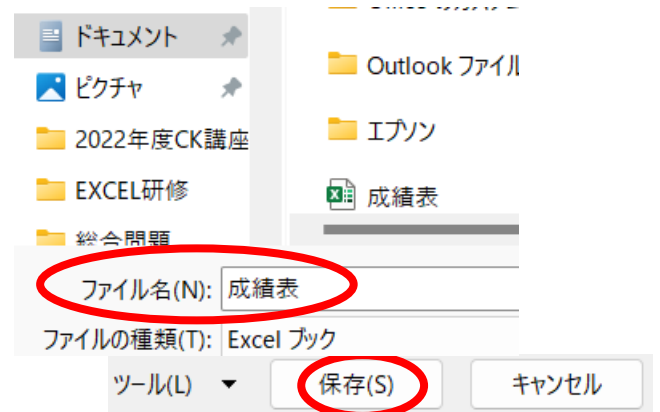
“ファイル”のタブを選択します
“名前を付けて保存”をクリックします



“参照”をクリックして
保存場所を選択します



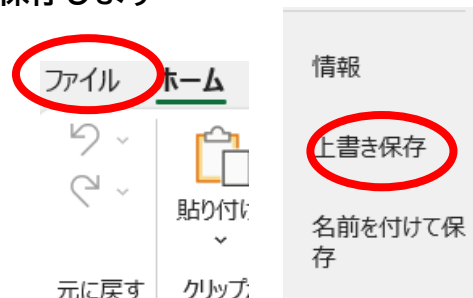
ファイル名を付けて
“保存” をクリックします



上書き保存

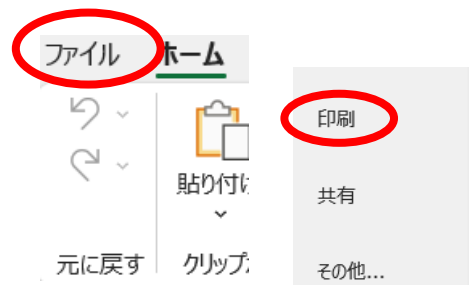
保存した内容を変更した場合は上書き保存します

“ファイル” のタブを選択します
“上書き保存” をクリックします



(13)印刷

“ファイル” のタブを選択します
“印刷” をクリックします



印刷のイメージを確認します

印刷部数等を入力し “印刷” をクリックします

印刷

部数: 1

プリンター
EP-808A Series(ネットワーク)
準備完了
[プリンターのプロパティ](#)

設定

作業中のシートを印刷
作業中のシートのみを印刷します

ページ指定: から

片面印刷
ページの片面のみを印刷します

部単位で印刷
1,2,3 1,2,3 1,2,3

縦方向

A4 210 x 297 mm
21 cm x 29.7 cm

標準の余白
上: 1.91 cm 下: 1.91 cm 左:...

拡大縮小なし
シートを実際のサイズで印刷します

[ページ設定](#)

	国語	数学	理科	英語	合計
斎藤	95	80	90	84	349
山田	70	100	87	63	320
佐藤	100	65	55	90	310
渡辺	60	92	73	55	280
合計	325	337	305	292	1259

