

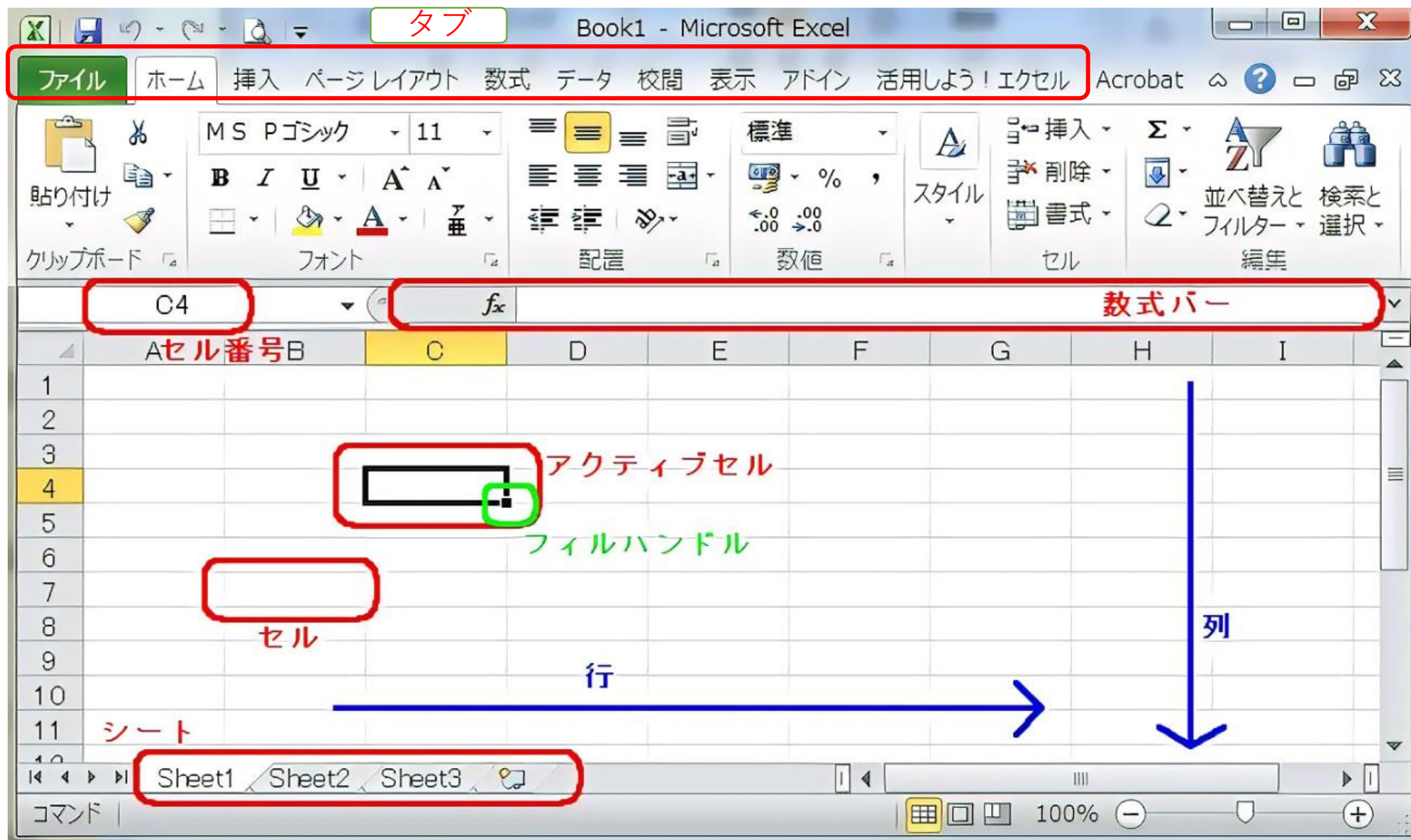
K S N エクセル基本講座 in 2022

| | |
|------------------------------|----|
| 1. エクセルの画面構成・・・・・・・・・・・・・・・・ | 1 |
| 2. セル・ワークシート・Bookとは・・・・・・・・ | 4 |
| 3. セルにデータを入力するには・・・・・・・・ | 5 |
| ①文字、②数値、③データの修正・・・・・・・・ | 6 |
| 4. セル、行、列、ワークシートを選択するには・・・・ | 8 |
| 5. セル、行、列、ワークシートを挿入するには・・・・ | 8 |
| 6. セルに数式を入力するには・・・・・・・・ | 9 |
| 7. セルに関数を入力するには・・・・・・・・ | 11 |

「今回の練習問題」・・・別紙エクセル練習問題

1. 表のタイトルを入力する
2. 表を作成する
3. 表を見やすくする
4. シートを簡単に作成する

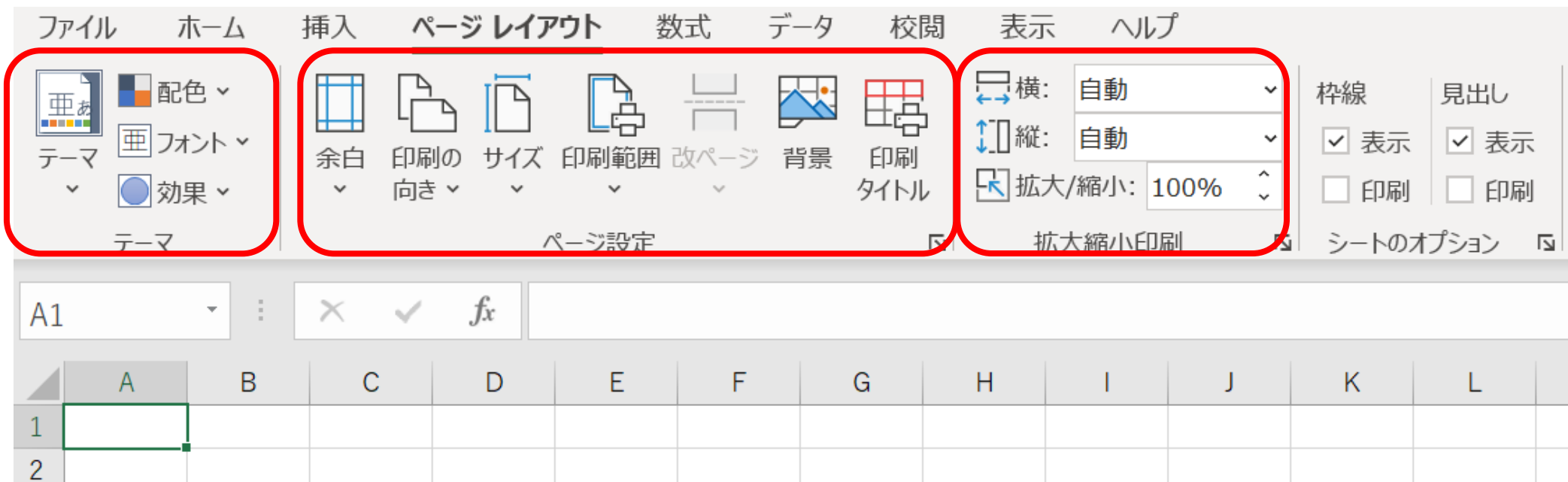
1 Excel の画面構成



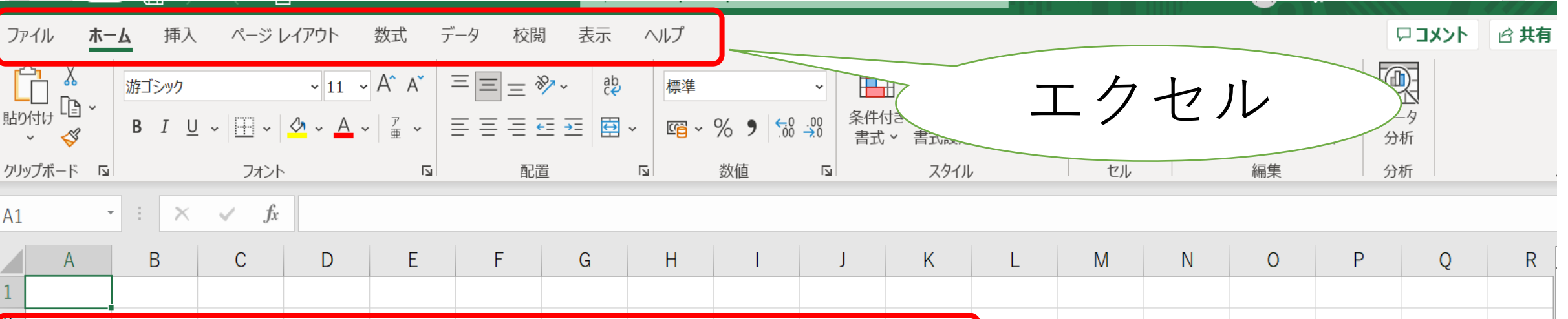
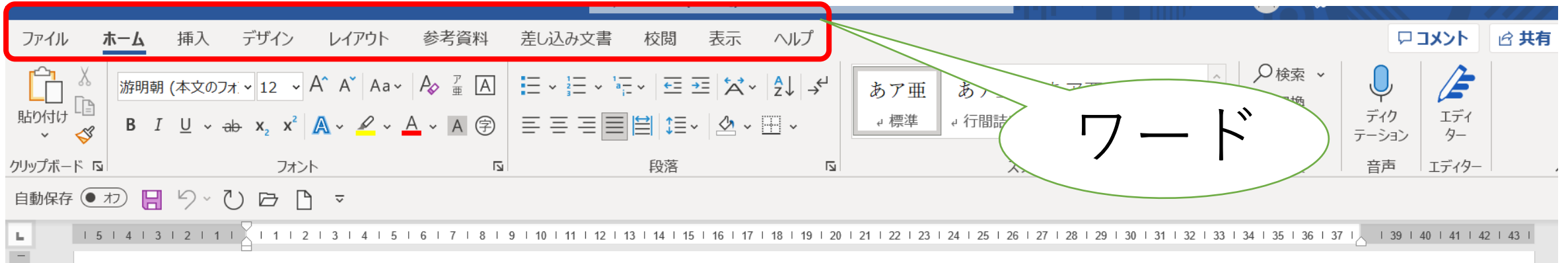
「ホーム」タブのリボン



「ページレイアウト」タブのリボン



おまけのページ タブの共通



2 セル・ワークシート・Bookとは

セル

エクセルを開くと、小さな長方形が並んでいる。この長方形の1マスのことを『セル』と呼ぶ。エクセルでは、データをこの『セル』に入力して利用する。

セルの縦の並びは『列』、横の並びは『行』と呼ぶ。

セルの場所（住所）はこの『列』と『行』を『C4』のように、列番号（A、B、C・・・）と行番号（1、2、3・・・）によって指定する。➡セル番号（「名前ボックス」とも言う）

ワークシート

セルが縦横に並んだ作業スペースを『ワークシート』と呼ぶ。

Excelの作業を行う台紙のような領域➡本の中の1ページに該当

BOOK

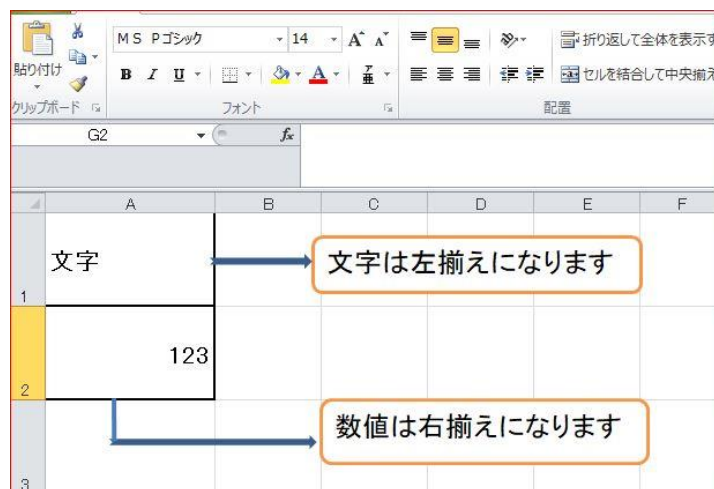
複数の「ワークシート」をひとつのファイルとしてまとめ、保存できるようにしたものを「ブック（Book）」と呼ぶ。（複数のページで名前の付いた1冊の方を想像）

この「ブック（Book）」にタイトルを付け、保存する。

3 セルにデータを入力するには

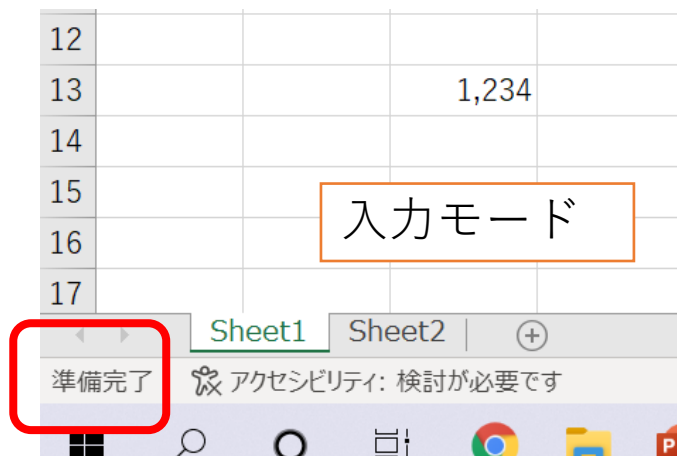
① 文字の入力

- 該当場所のセルをクリック
- キーボードから文字を入力
- Enterキーを押す
- 左揃えで表示される。



② 数値の入力

- 該当場所のセルをクリック
- キーボードから数値を入力
- Enterキーを押す
- 右揃えで表示される。



③ データの修正

- 修正場所のセルを素早くダブルクリック
- 又はF2キー
- 数式バーで訂正
- 「編集モード」となる。



4 セルを選択するには

① 連続した複数のセルの選択

| | A | B | C | D | E | F | G |
|---|---|--------|-------|--------|--------|--------|---|
| 1 | 月 | 電気代 | 電話代 | 水道代 | ガス代 | 税金 | |
| 2 | 1 | 9,253 | 4,074 | 11,045 | 9,690 | 22,000 | |
| 3 | 2 | 23,601 | 2,997 | 11,045 | 11,910 | 5,000 | |
| 4 | 3 | 20,103 | 3,391 | 12,100 | 13,010 | | |
| 5 | | | | | | | |

② 離れた複数のセルの選択

| | A | B | C | D | E | F | G |
|---|---|--------|-------|--------|--------|--------|---|
| 1 | 月 | 電気代 | 電話代 | 水道代 | ガス代 | 税金 | |
| 2 | 1 | 9,253 | 4,074 | 11,045 | 9,690 | 22,000 | |
| 3 | 2 | 23,601 | 2,997 | 11,045 | 11,910 | 5,000 | |
| 4 | 3 | 20,103 | 3,391 | 12,100 | 13,010 | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |

[Ctrl]キーを押しながら順にクリック

1、マウスでドラッグ

① 選択範囲の始点のセルをクリック

② 終点のセルまでドラッグ

2、マウスとShiftキーの選択

① 選択範囲の始点のセルをクリック

② Shiftキーを押して終点のセルをクリック

3、マウスとShiftキーと矢印キー

① 選択範囲の始点のセルをクリック

② Shiftキーを押したまま矢印キー
(→↑←↓) で選択

① 最初のセル (9253) をクリック

② 次にCtrlを押しながら (11,045) をクリック、
同じくCtrlを押しながら (5,000) をクリック

③ 「行単位」又は「列単位」の選択

| A | B | C | D | E | F | G |
|---|--------|-------|--------|--------|--------|---|
| 月 | 電気代 | 電話代 | 水道代 | ガス代 | 税金 | |
| 1 | 9,253 | 4,074 | 11,045 | 9,690 | 22,000 | |
| 2 | 23,601 | 2,997 | 11,045 | 11,910 | 5,000 | |
| 3 | 20,103 | 3,391 | 12,100 | 13,010 | | |

行番号をクリック

列番号をクリック

1、行単位の選択

- ① 行番号（1, 2, 3）にカーソルを乗せる
- ② ➡マークが出たらクリック

2、列単位の選択

- ① 列番号（A, B, C）にカーソルを乗せる
- ② ↓マークが出たらクリック

④ 連続した「行単位」又は「列単位」の選択

| | A | B | C | D | E | F |
|---|---|--------|-------|--------|--------|--------|
| 1 | 月 | 電気代 | 電話代 | 水道代 | ガス代 | 税金 |
| 2 | 1 | 9,253 | 4,074 | 11,045 | 9,690 | 22,000 |
| 3 | 2 | 23,601 | 2,997 | 11,045 | 11,910 | 5,000 |
| 4 | 3 | 20,103 | 3,391 | 12,100 | 13,010 | |

行番号(2~3)をドラッグ

列番号
E~F
をドラッグ

1、連続した行単位の選択

- ① 行番号（1, 2, 3）にカーソルを乗せる
- ② ➡マークが出たら該当部分をドラッグ

2、連続した列単位の選択

- ① 列番号（A, B, C）にカーソルを乗せる
- ② ↓マークが出たら該当部分をドラッグ

5 セル、行、列、ワークシートを挿入するには

① 挿入場所のセルをクリック

| 月 | 電気代 | 電話代 | 水道代 | ガス代 | 税金 | 携帯電話 | JCB | NI |
|---|--------|-------|--------|--------|--------|-------|--------|-------|
| 1 | 9,253 | 4,074 | 11,045 | 9,690 | 22,000 | 5,638 | 3,092 | |
| 2 | 23,601 | 2,997 | 11,045 | 11,910 | | | | |
| 3 | | | | | | 5,638 | 3,092 | |
| 4 | | | | | | 5,506 | 16,050 | 7,650 |

② [ホームタブ]⇒「セル」⇒「挿入」⇒「▼」

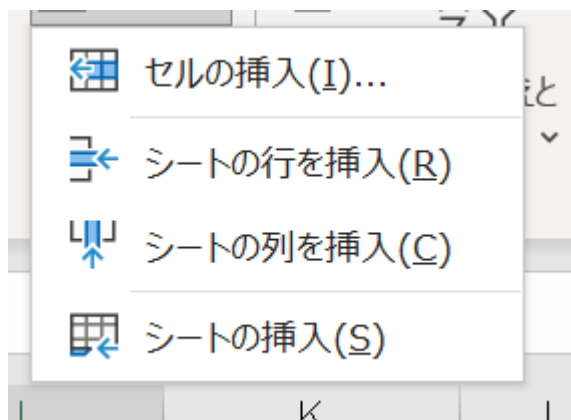
③ 「セルの挿入」をクリック

セルの挿入 ? X

挿入

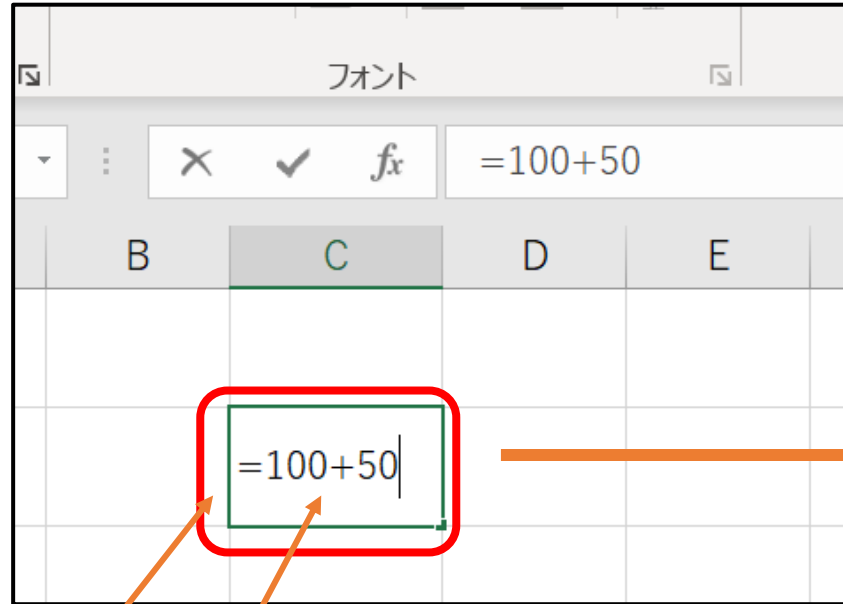
- ☐ 右方向にシフト(D)
- ☒ 下方方向にシフト(D)
- ☐ 行全体(R)
- ☐ 列全体(C)

OK キャンセル

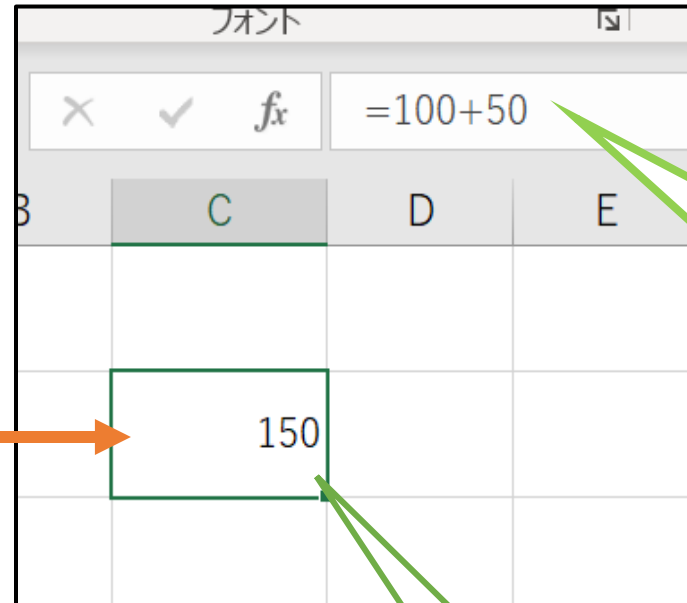


- ① セルの挿入
- ② シートの行の挿入は「行」が増える。
- ③ シートの列の挿入は「列」が増える。
- ④ シートの挿入は、シートそのものが増える。

6 セルに数式入力(原始的)



- ①カーソルをC2に置き「=」を入力
- ②100+50を打ち込む
- ③Enter キーを押す

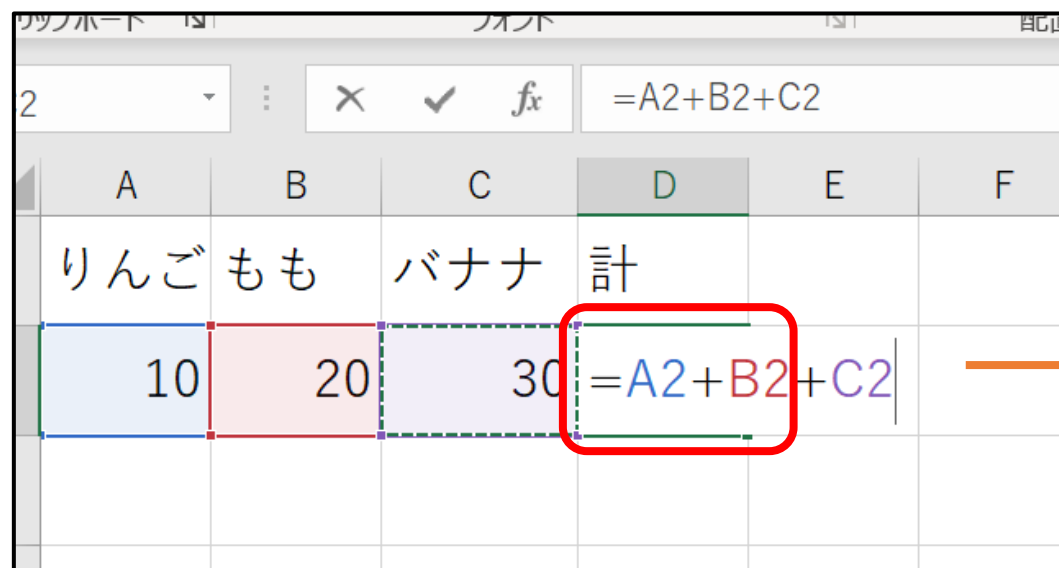


⑤数式
バーには
元の数字
が表示さ
れている

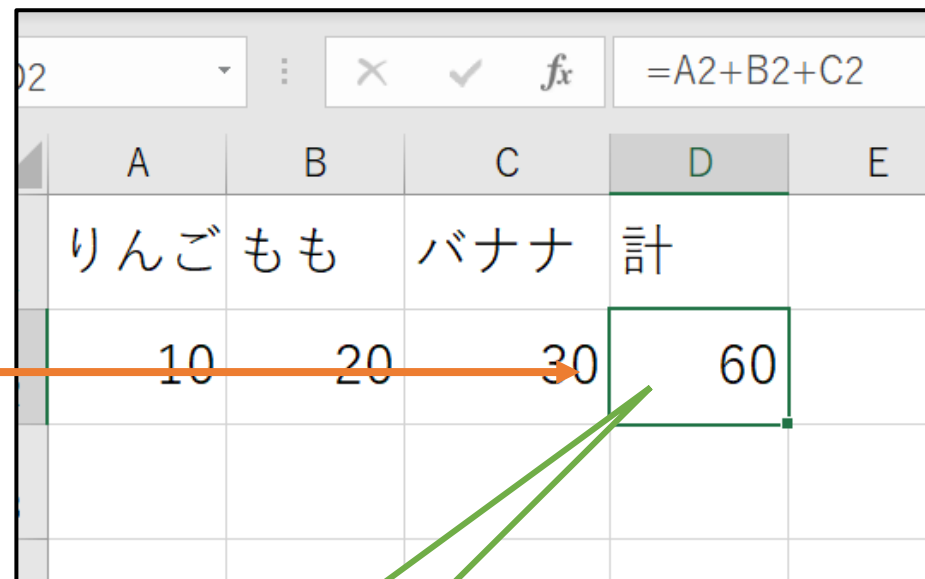
④結果が
求められ
ました。

6 セルに数式入力（原始的 2）

基本を知っておこう



| A | B | C | D | E | F |
|-----|----|-----|-----------|---|---|
| りんご | もも | バナナ | 計 | | |
| 10 | 20 | 30 | =A2+B2+C2 | | |

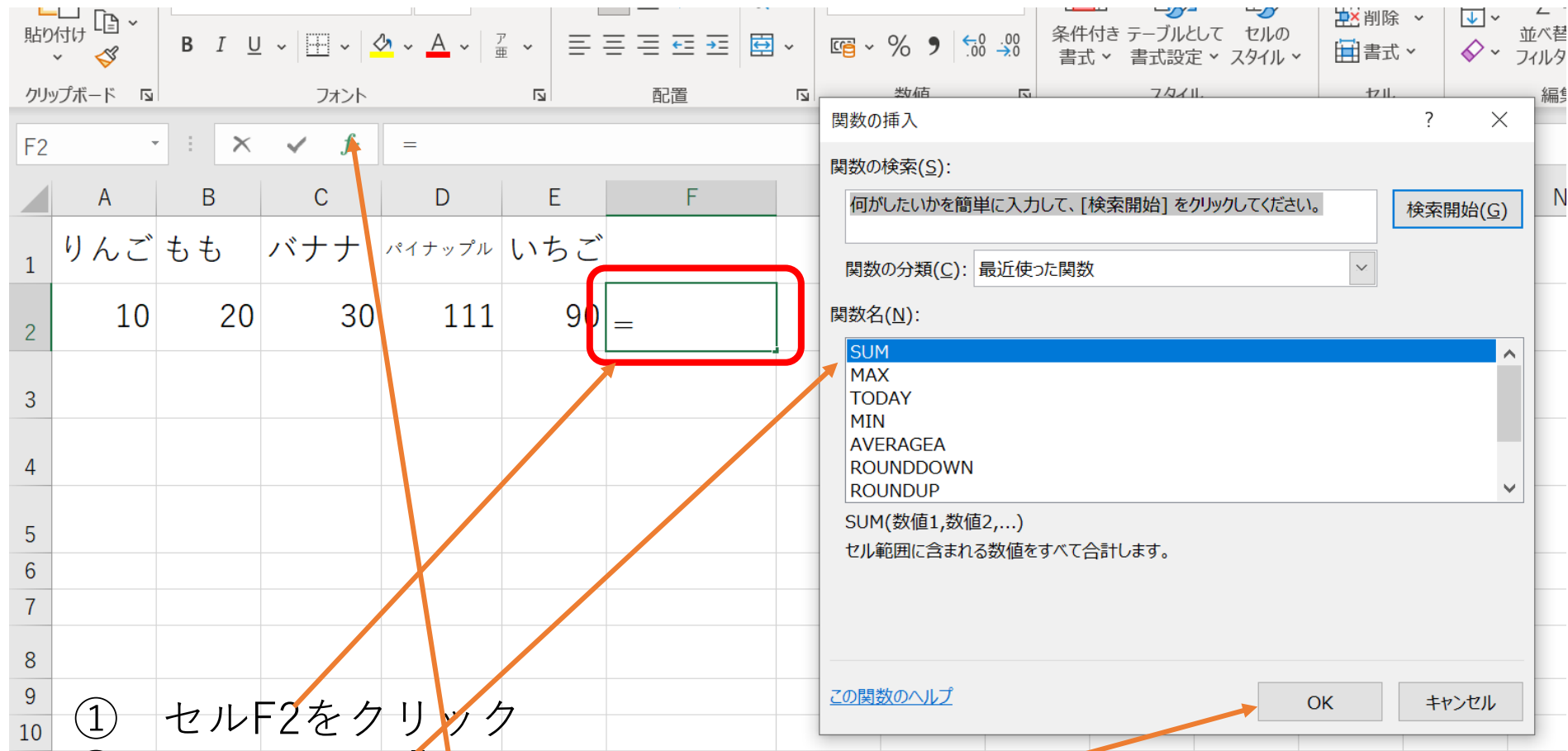


| A | B | C | D | E |
|-----|----|-----|----|---|
| りんご | もも | バナナ | 計 | |
| 10 | 20 | 30 | 60 | |

- ①セルD2をクリックし、「=」を入力
- ②セルA2をクリック「+」を入力
- ③セルB2をクリック「+」を入力
- ④セルC2をクリック「+」を入力
- ⑤Enterをクリック

⑤結果が
求められ
ました。

7 セルに関数入力（関数利用）



- ① セルF2をクリック
- ② 数式バーの「fx」をクリック
- ③ 「関数の挿入」のダイアログボックスが表示される。
- ④ 「SUM」をクリックし
- ⑤ OKをクリック

7 セルに関数入力（関数利用の続き）

The screenshot shows an Excel spreadsheet with columns A through F. Column A contains fruit names: りんご (Apple), もも (Mango), バナナ (Banana), パイナップル (Pineapple), and いちご (Strawberry). Column B contains prices: 10, 20, 30, 111, and 90. The formula bar shows `=SUM(A2:E2)`. A dialog box titled "関数の引数" (Function Arguments) is open, showing the range A2:E2 for the SUM function. The dialog box also displays the result of the calculation: 261.

| | A | B | C | D | E | F |
|---|-----|----|-----|--------|-----|---|
| 1 | りんご | もも | バナナ | パイナップル | いちご | |
| 2 | 10 | 20 | 30 | 111 | 90 | |

関数の引数

SUM

数値1: A2:E2 = {10,20,30,111,90}

数値2: = 数値

セル範囲に含まれる数値をすべて合計します。

数値1: 数値1,数値2,... には合計を求めたい数値を 1 ~ 255 個まで指定できます。論理値および文字列は無視されますが、引数として入力されていれば計算の対象となります。

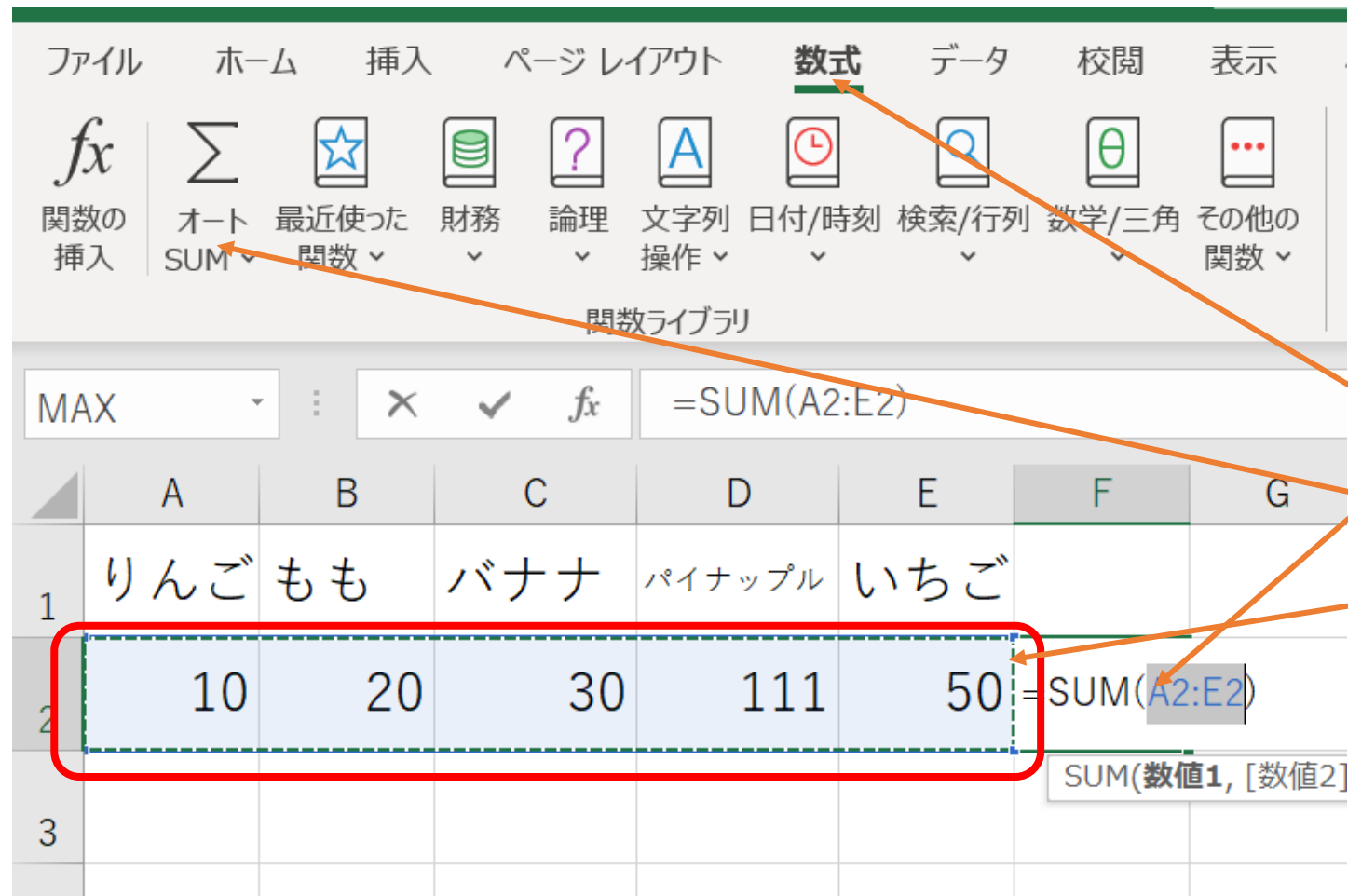
数式の結果 = 261

[この関数のヘルプ\(H\)](#)

OK キャンセル

- ① 関数の引数のダイアログボックスが表示される。
- ② 足し算の範囲（A2からE2まで）が表示
- ③ 具体的な数字
- ④ 合計の数字
- ⑤ 数式バーにも表れている。
- ⑥ OKボタンをクリック

7 セルに関数入力（オートサムの活用）



オートサムの活用

- ①セルF2をクリック
- ②タブ「数式」をクリック
- ③オートSUMをクリック
- ④点線部分（加える範囲）を確認
- ⑤Enter をクリック