

Excel 実用講座

2019年5月14日
パソコンを使いこなす会

【第3回分科会のテーマ：集計表】

市販のテキストを使用してEXCELの使い方を勉強します。今年度は、『500円でわかるエクセル2016』を使用します。今回は第1章の「集計表」で表作成の基本を勉強します。集計表の完成形とそこに使用するテクニックを下に示します。

- ① 文字サイズを変更する
- ② フォントを変更する
- ③ セルを結合する
- ④ 文字の配置を変更する
- ⑤ 罫線を引く
- ⑥ 種類を変更して罫線を引く
- ⑦ セルに色を設定する
- ⑧ 文字の色を変更する
- ⑨ 列幅や行の高さを数値で変更する
- ⑩ 日付を入力する
- ⑪ 数直を桁区切りで表示する
- ⑫ 数式で合計を求める
- ⑬ 数式をコピーする
- ⑭ オートSUMで合計を求める
- ⑮ 参照先を固定して数式をコピーする
- ⑯ 数値をパーセントで表示する
- ⑰ データバーを表示する

	A	B	C	D	E	
1	市場調査アンケート					
2	① ② ⑧			調査日： 7月23日	⑩	
3	問：夏のボーナスの使い道					
4						
5	④	回答	男性	女性	合計	構成比
6		⑥	1,002	⑪ 1,223	⑫ 2,225	11%
7			138	166	304	2%
8			1,494	⑬ 1,577	3,071	15%
9			⑰ 3,571	3,746	7,317	⑮ 37%
10			1,468	1,094	⑬ 2,562	13%
11			1,812	1,927	3,739	19%
12			427	192	619	3%
13			⑭ 9,912	9,925	19,837	⑯ 100%
14	■調査対象：全国の20～59歳の男女					
15			⑨			

【具体的内容：集計表】

1. ファイルを開く

- ① 「集計表_材料.xlsx」を開く

2. 数値の入力

- ① B6セル～C12セルに数値を入力する

3. 編集

テキストの各項目を参考にして編集する。

- ① 文字サイズを変更する
- ② フォントを変更する
- ③ セルを結合する
- ④ 文字の配置を変更する
- ⑤ 罫線を引く
- ⑥ 種類を変更して罫線を引く
- ⑦ セルに色を設定する
- ⑧ 文字の色を変更する
- ⑨ 列幅や行の高さを数値で変更する
- ⑩ 日付を入力する
- ⑪ 数値を桁区切りで表示する
- ⑫ 数式で合計を求める
- ⑬ 数式をコピーする
- ⑭ オートSUMで合計を求める
- ⑮ 参照先を固定して数式をコピーする
- ⑯ 数値をパーセントで表示する
- ⑰ データバーを表示する

4. 名前を付けて保存

- テキスト p 13 の「ファイルを保存する」を参照

5. 印刷

- A1セル～E14セルを選択
- 「ページレイアウト」－「印刷範囲」－「印刷範囲の設定」をクリック
- テキスト p 58 の「失敗しない印刷ワザ」を参照

【具体的内容：文字入力の基本】

- ① セルに文字を入力する
- ② 入力した文字を修正・削除する

はじめての エクセル Step 2


文字入力の 基本をおぼえよう!

文字の入力方法、数式の基本的な使い方について知っておこう。

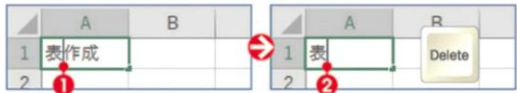
入力した文字を修正・削除する

入力済みのセルを選択して文字を入力すると、入力した文字に置き換わる。セル内の文字の一部を修正したい場合は、セルをダブルクリックして、カーソルを表示させて修正する。

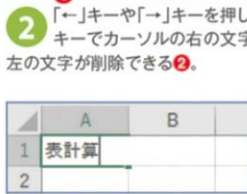
■セル内の文字を修正する



① セルをダブルクリックすると、セル内にカーソルが表示される。セルを選択して「F2」キーを押してもよい。




② 「←」キーや「→」キーを押してカーソルを移動する①。「Delete」キーでカーソルの右の文字、「BackSpace」キーでカーソルの左の文字が削除できる②。



③ 削除したら正しい文字を入力して「Enter」キーを押す。

■セル内の文字をすべて削除する



セル内の文字をすべて削除したいときには、セルを選択して「Delete」キーを押す。複数のセルを選択して（→18ページ）から「Delete」キーを押すと、選択したセルの文字をまとめて削除できる。

セル内の文字の配置

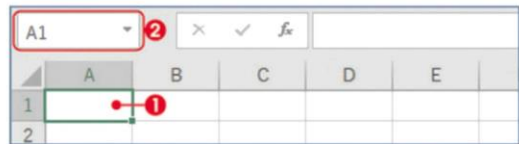
	A	B	C	D	E	F
1		漢字		数値	100	
2	文字	ひらがな		数式	30	
3		カタカナ				
4		abcd				

エクセルでは、漢字やひらがな、カタカナ、アルファベットなどはセル内で左揃えに配置され、数値は右揃えで配置される（注1）。数式（→左ページ）の結果は数値であるため、右揃えになる。

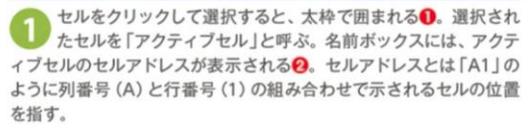
（注1）全角の数値だけをセルに入力すると、自動的に半角に変換される。

セルに文字を入力する

セルに文字を入力するには、まず、入力するセルを選択する。日本語を入力するには、「日本語入力システム」（IME）の入力モードを「ひらがな」に変更する。



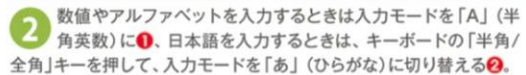
① セルをクリックして選択すると、太枠で囲まれる①。選択されたセルを「アクティブセル」と呼ぶ。名前ボックスには、アクティブセルのセルアドレスが表示される②。セルアドレスとは「A1」のように列番号（A）と行番号（1）の組み合わせで示されるセルの位置を指す。



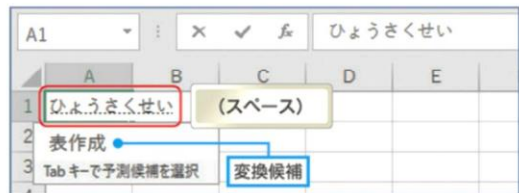
② 数値やアルファベットを入力するときは入力モードを「A」（半角英数）に①、日本語を入力するときは、キーボードの「半角/全角」キーを押して、入力モードを「あ」（ひらがな）に切り替える②。



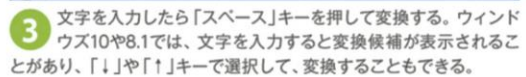
② 数値やアルファベットを入力するときは入力モードを「A」（半角英数）に①、日本語を入力するときは、キーボードの「半角/全角」キーを押して、入力モードを「あ」（ひらがな）に切り替える②。



② 数値やアルファベットを入力するときは入力モードを「A」（半角英数）に①、日本語を入力するときは、キーボードの「半角/全角」キーを押して、入力モードを「あ」（ひらがな）に切り替える②。



② 数値やアルファベットを入力するときは入力モードを「A」（半角英数）に①、日本語を入力するときは、キーボードの「半角/全角」キーを押して、入力モードを「あ」（ひらがな）に切り替える②。



② 数値やアルファベットを入力するときは入力モードを「A」（半角英数）に①、日本語を入力するときは、キーボードの「半角/全角」キーを押して、入力モードを「あ」（ひらがな）に切り替える②。



② 数値やアルファベットを入力するときは入力モードを「A」（半角英数）に①、日本語を入力するときは、キーボードの「半角/全角」キーを押して、入力モードを「あ」（ひらがな）に切り替える②。



② 数値やアルファベットを入力するときは入力モードを「A」（半角英数）に①、日本語を入力するときは、キーボードの「半角/全角」キーを押して、入力モードを「あ」（ひらがな）に切り替える②。



② 数値やアルファベットを入力するときは入力モードを「A」（半角英数）に①、日本語を入力するときは、キーボードの「半角/全角」キーを押して、入力モードを「あ」（ひらがな）に切り替える②。



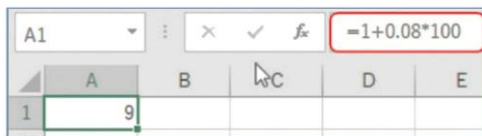
② 数値やアルファベットを入力するときは入力モードを「A」（半角英数）に①、日本語を入力するときは、キーボードの「半角/全角」キーを押して、入力モードを「あ」（ひらがな）に切り替える②。

- ③ 数式を入力して計算する
- ④ 算術演算子の計算順序
- ⑤ 数式にセルアドレスを使う

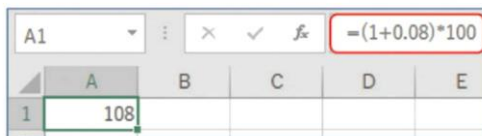


算術演算子の計算順序

数式は、基本的に左から計算されるが、掛け算(*)、割り算(/)は、足し算(+)、引き算(-)に優先されて計算される。優先して計算したい部分は、「()」(カッコ)で囲む(注4)。



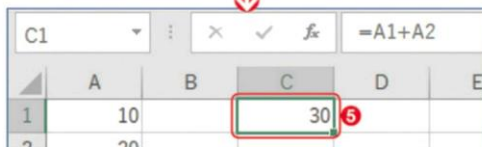
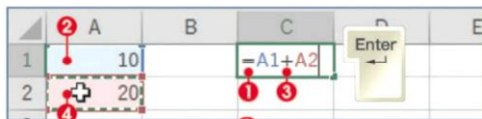
上の画面の数式では、「0.08*100」が先に計算されて、「8」となり、「1+8」が計算される。



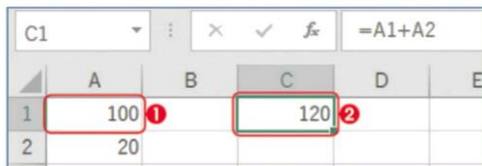
上の画面の数式では、カッコ内の「1+0.08」が先に計算されて「1.08」となり、「1.08*100」が計算される。

数式にセルアドレスを使う

数式にはセルアドレスを使う。セルに入力された数値を参照して計算される。これを「セル参照」という。数式で指定したセルの数値を変更すると、計算結果も自動で変更される。



① セルに半角で「=」と入力し①、セルA1をクリック②。「+」を入力し③、セルA2をクリックして「Enter」キーを押すと④、セルC1にセルA1の「10」とセルA2の「20」を足した「30」が表示⑤。



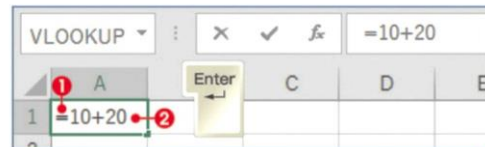
② セルA1を「100」に変更すると①、セルC1の数式が再計算され、「100+20」の結果である「120」が表示される②。

数式を入力して計算する

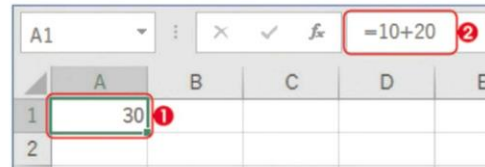
「数式」とは、セルに入力する計算式。数式は半角で入力し、先頭に「=」(イコール)を入力する。四則演算には、「+」「-」「*」(掛け算)「/」(割り算)の「算術演算子」を使う(注2)。



① 「半角/全角」キーを押して「半角英数」モードに変更する。



② 「Shift」キーを押しながら「ほ」キーを押して「=」を入力する①、続けて数式を入力し、「Enter」キーを押して数式を確定する②。



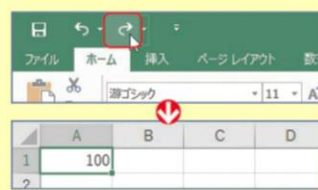
③ セルには計算結果が表示される①。数式を入力したセルをクリックして選択すると、入力した数式が「数式バー」に表示される②。

操作を元に戻す、やり直す

間違えた操作を取り消すには「元に戻す」機能、戻した操作をやり直すには「やり直し」機能を利用する(注3)。



① クイックアクセスツールバーの「元に戻す」ボタンをクリックすると①、直前の操作(ここでは「100」と入力)を取り消せる②。



② 取り消した操作をやり直すには「やり直し」ボタンをクリックする。

(注2) 算術演算子は足し算や割り算で使用する記号のこと。「%」(パーセンテージ)なども利用できる。
 (注3) ワークシートの削除やファイルの保存などの操作は、元に戻したり、やり直したりできない。
 (注4) 開きカッコ「(」は、「Shift」キーを押しながらキーボード上部の「8」キー、閉じカッコ「)」は、「Shift」キーを押しながら「9」キーを押すと入力できる。