

Excel講座

2021年10月19日
パソコンを使いこなす会

【第14回分科会のテーマ：－WORDからEXCELへ－(例題演習1)】

今回のテーマ(例題演習1)は、先週の学習内容を踏まえて、まさにWordで作成した文章をExcelでも作成してみようとするものです。

題材として、2021年6月8日に行われた本分科会のWord講座で高橋さんが講義された「今さらのパソコン小話」を了解を得て選びました。

そして、これまでの講義では事前に、テキスト(もし材料などがあれば追加)を配布して予習・復習に供していましたが、今回はこれらに類するものをなしとしました。対象となる題材のWordファイル(6/8不参加の方もおられますので、テキスト含めた一式を転送)をお送りして、Excelでの文書作成を試行錯誤していただき、10/19にその過程・結果を検討します。

なお、以下には本Excelファイルの各シートを簡単に説明しています。作成例として参考にしてください。

●「パソコンを使いこなす会 2021年10月19日 テキスト(Book)原稿.xlsx」

- ① シート[手順Text] : 作成例の手順説明です。通常Wordで作成を、Excelで作成
- ② [材料(文章)] : 入力する文書を集めてみました コピペ利用可
- ③ [材料(図形)] : 図形の例です、図形作成は後日実施予定ですのでコピペして下さい
- ④ [作成見本(Word)] : 題材としたWord文書を図として貼り付け
- ⑤ [作成手順(Excel)] : 全体の作成手順(図として貼り付け)
- ⑥ [作成見本(Excel)] : 作成の一例

そして、このシートで説明する項目を示します。

- 1. ページ設定
- 2. セルを結合して中央揃え
- 3. セルを結合して行の高さを変更
- 4. 文字入力
- 5. フォント及びサイズの変更
- 6. グループ化した図形のコピペ

1. ページ設定

「ページレイアウト」タブ①「余白」-「狭い」②「印刷の向き」-「縦」③「サイズ」-「A4」

2. セルを結合して中央揃え

シート「②材料(文章)」の「今さらのパソコン小話」⇒A3~H3のセルを結合して中央揃え配置

同上の「ソフトとアプリは違う？」⇒同上(A4~H4)

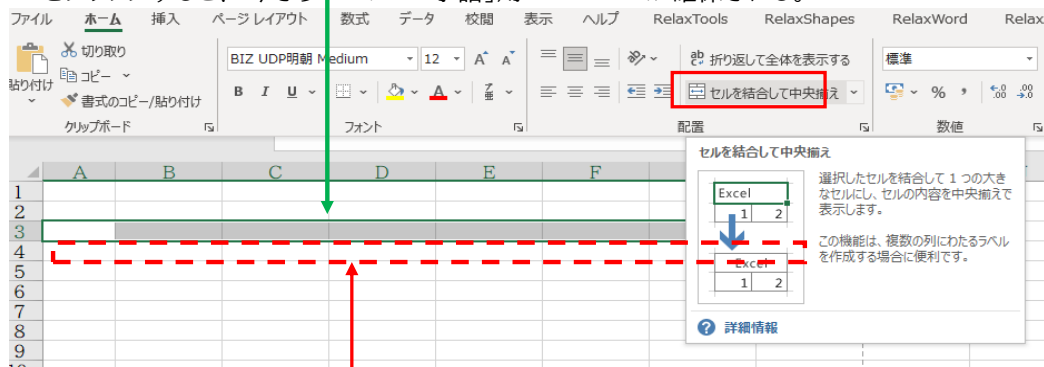
同上の「ソフト=ソフトウェア」⇒同上(A6~H6)

同上の「基本ソフト=OS(オペレーションシステム)」⇒同上(A7~H7)

同上の「応用ソフト=アプリ=アプリケーションソフト」⇒同上(A8~H8)

同上の「※アプリケーション=応用」⇒同上(A9~H9)

① 先ず、下の図のようにA3~H3までドラックして、「ホーム」タブ「セルを結合して中央揃え」をクリックすると、「今さらのパソコン小話」用のスペースが確保される。



② 次に、A4~H4までドラックして、F4(直前の処理「セルを結合して中央揃え」を繰り返す)を押すと、「ソフトとアプリは違う？」用のスペースが確保される。

③ 同様に、A6~H6まで、A7~H7まで、A8~H8まで、A9~H9までをそれぞれ繰り返す。

3. セルを結合して行の高さを変更

見本としたWord文章では、「Windowsなどの…」から「…と表現されています。」までの範囲の文章を「簡条書き」に設定しています。Excelでは、列方向にセルを結合して1つのセルとし、さらに行の高さを広くして、上述範囲の文章を収めるようにします。

具体的には、A12~H12までをドラッグし選択してから右クリックして、「セルの書式設定」を選び、「セルを結合する」にチェックを入れる。そして、結合が成った行12の行番号の下側境界線にマウスポインタを合わせて形が変わったら、下に向かってドラッグして行の高さを広げる。(ここの部分は、先週のテキストの「(4)本文を入力する」を参考にして下さい)

4. 文字入力

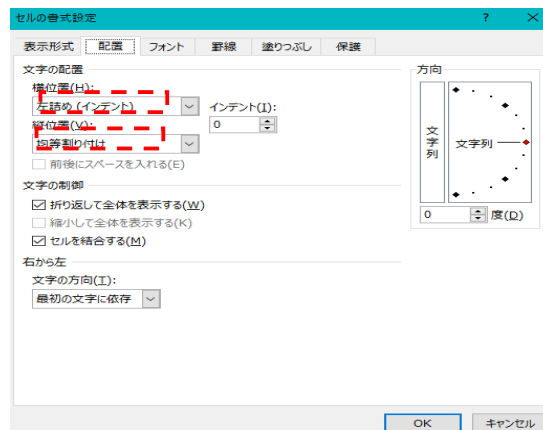
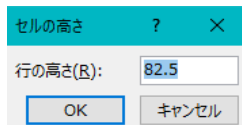
◎行[3・4・6~9]に、下の図のように文字を入力(又はコピペ)する。

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2							
3				今さらのパソコン小話			
4				ソフトとアプリは違う？			
5							
6				ソフト=ソフトウェア			
7				基本ソフト=OS (オペレーションシステム)			
8				応用ソフト=アプリ=アプリケーションソフト			
9				※アプリケーション=応用			
10							
11							

◎行[12]に、下の図のように文字を入力(又はコピペ)する。

11	Windowsなどの「基本ソフト」、Officeなどの「応用ソフト」、どちらも「ソフト」なのです。 「アプリ」というのは、「アプリケーション(応用)ソフト」のことで、パソコンでは以前から「ソフト」と言われていた りしますが、スマホでは「アプリ」と言われているのがこれです。
12	Windowsパソコンでは、しっかり「アプリ」と表現されています。
13	

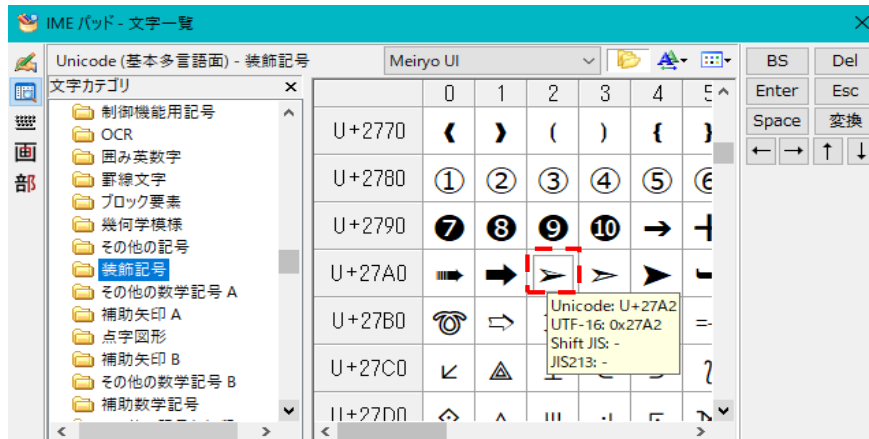
なお、セル内での改行は、文字配置を見ながら「Alt」+「Enter」で適宜行って下さい。そして、行の高さは、セルの右クリックで左下図のように「82.5」程度を設定し、同じく右クリックで「セルの書式設定」-「配置」タブの横及び縦位置は、右下図のように「左詰め(インデント)」および「均等割り付け」を夫々選択して下さい。



Wordでは、下図のように行頭文字を、「簡条書き」―「行頭文字のライブラリ」から簡便に選択できるようになっています。



しかしながら、Excelでは下図のように、「IMEパッド 文字一覧」から「Unicode-装飾記号」の「U+27A2」を選びます。



そして、行頭文字としてコピペすると、行12は最終的に以下ようになります。(ただし、セルのフォントは、HG丸ゴシックM-PROでサイズ「11」としています。)

11				
	>	Windowsなどの「基本ソフト」、Officeなどの「応用ソフト」、どちらも「ソフト」なのです。		
	>	「アプリ」というのは、「アプリケーション（応用）ソフト」のことで、パソコンでは以前から「ソフト」と言われていたりしますが、スマホでは「アプリ」と言われているのがこれです。		
12	>	Windowsパソコンでは、しっかり「アプリ」と表現されています。		
13				

◎セル[A15、A20、A31、B17・18、B22～25、B27～29、B32～36]は、下の図のように文字を入力(又はコピペ)する。

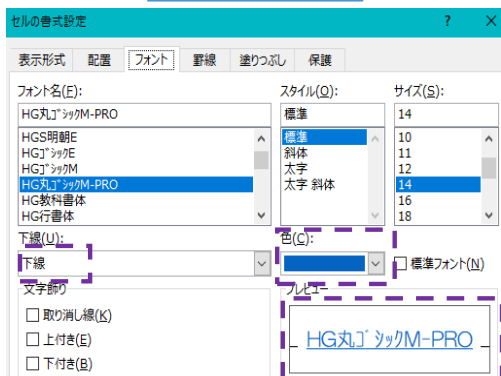
	A	B	C	D
14				
15	OS (基本ソフト)			
16				
17		Windows	MacOS	
18		iOS	アンドロイド	
19				
20	ソフト (パソコン)			
21				
22		Officeソフト		
23		ウイルスソフト		
24		年賀状ソフト		
25		写真編集ソフトetc		
26				
27		IE		
28		Edge		
29		Google Chrome		
30				
31	アプリ (スマホのホーム画面のアイコン)			
32		Google		
33		LINE		
34		カメラ		
35		カレンダー		
36		ゲームetc		
37				

Wordの場合は、上記3か所については「インデント」を設定してサブタイトルから字下げしていましたが、Excelの場合は上の図のように、セル列を「A列」と「B列」に分けることにより視覚的にも判りやすく文字入力できます。

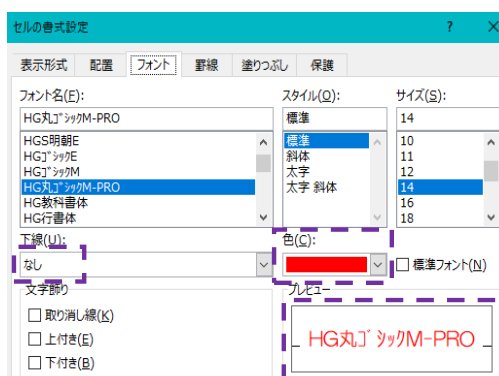
5. フォント及びサイズの変更

- 【3行目】
 - 「今さらのパソコン小話」の文字のフォントを「HGP創英角ポップ体」でサイズ「22pt」。
- 【4行目】
 - 「ソフトとアプリは違う？」を「HG丸ゴシックM-PRO」で「サイズ」16ptで太字。
- 【12行目】
 - 上述したように、フォントを「HG丸ゴシックM-PRO」でサイズ「11pt」としています。
- 【15行目】、【20行目】、【31行目】
 - 全て、「HG丸ゴシックM-PRO」で「サイズ」14ptで標準。違いは、色と下線の有無。(15行目)と(20・31行目)の書式設定を、それぞれ左下図と右下図に示します。

【15行目】の書式

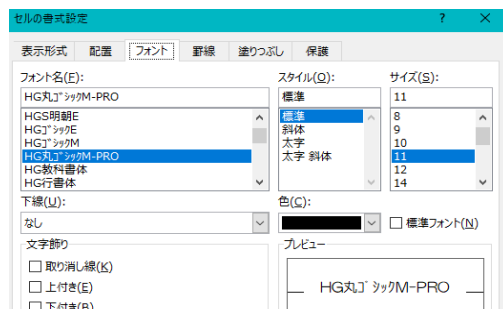


【20・31行目】の書式



【セルA15、A20、A31、B17・18、B22～25、B27～29、B32～36】

- 全て、フォントを「HG丸ゴシックM-PRO」でサイズ「11pt」としています。



以上、文字入力については最低限のものとして、文字に効果を付ける作業は割愛しました。興味のある方は、6/8実施のテキストや以下のHPを参考に学習を進めて下さい。

[文字の効果を追加または削除する - Microsoft](#)

6. グループ化した図形のコピー

Sheet【③材料(図形)】に載せたPCのソフト構成図を、これまで入力してきたExcelファイルにコピーして作業を完了します。

以上