ITスキル実習

Excelの使い方(基礎編)

今回の内容

- Excel 基礎中の基礎を確認します
- 用語



• 入力補助

-オートSUM・オートフィル

・見た目を整える

- 罫線・セルの結合・条件付き書式

Excel の起動と新規作成

 Excel ブックギャラリーが表示されるので、 「Excel ブック」を選択



Excel = 表計算ソフト

表形式にデータと計算をまとめることで、デー
タの集計や分析を行うソフト

	A	В	С	D	E	F	G
1							
2		6月11日	6月12日	6月13日	6月14日	6月15日	平均
3	授業時間	180	90	270	90	90	144
4	課題時間	60	60	0	60	60	48
5	自習時間	60	0	0	60	120	48
6	合計	=SUM(B3:B5)	150	270	210	270	240
7							
8							
9							
10							
11		×.					
12							
13							
14							
15							



列(縦方向): A列, B列, ...

<u> </u>	<i>//1</i>	1 0 0	J. 182	CHI VH2
	A	8	С	D
N	授業時間	180		
Ż	課題時間	60		
3	自習時間	60		
4	合計	300		
-		ーー セル:	A1, A2,	B1, B2,

行(横方向):1行,2行,...

A, B, C ... をクリックすると列 1,2,3…をクリックすると行が選択できる

データの入力







1. 入力したいセル をクリックして選択



3. Enter で決定 (下のセルが選 択される

計算の例

T	А	B
1	授業時間	180
2	課題時間	60
3	自習時間	60
4	合計	
5		





2.=を入力 1. 選択 3. B1セルをクリック

4	A	В
1	授業時間	180
2	課題時間	60
3	自習時間	60
4	合計	300
5		



4. 下図になるまで 同様に入力

	Α	3
1	授業時間	180
2	課題時間	60
3	自習時間	60
- 4	合計	=B1+B2+B3
5		

5. Enter

表示の切り替え

• 「表示」メニューの一番上から切り替え可能 – 標準 or ページレイアウト

A	В	С	D	E	F
授業時間	180				
課題時間	60				
自習時間	60				-
合計	300				
	A 授業時間 課題時間 自習時間 合計	A B 授業時間 180 課題時間 60 自習時間 60 合計 300	A B C 授集時間 180 課題時間 60 自習時間 60 合計 300	A B C D 授集時間 180	A B C D E 授集時間 180

標準では印刷時 にページが分か れるところが点線 で表示される

• 以降、授業では標準表示を使います

オート SUM

・簡単な数式を自動で入力する機能



行の挿入

日付の行を挿入して、日付を入力しましょう



オートフィル

・データを賢くコピーしてくれる機能



4	A	B	C	D	E	F	G
1		6月11日	6月12日				
2	授業時間	180				6月15日	5
3	課題時間	60					
4	自習時間	60			- •0		
5	合計	300		4.7)-	っぱって	て、はた	す
-							

オートフィル (つづき)

数式もオートフィルできる

_1	A	В	С	D	E	F
1		6月11日	6月12日	6月13日	6月14日	6月15日
2	授業時間	180	90	270	90	90
3	課題時間	60	60	0	60	60
4	自習時間	60	0	0	60	120
5	合計 📀	300				
6			÷			

	A	В	C	D	E	F	
1		6月11日	6月12日	6月13日	6月14日	6月15日	
2	授業時間	180	90	270	90	90	
3	課題時間	60	60	0	60	60	
4	自習時間	60	0	0	60	120	
5	合計 🕕	300	150	270	210	270	
6							
7							E.

平均の列を追加





-	▶ ホーム L 編集	2. ホーノ	<u>× > 罫線のボタ</u>	式 データ 校閲 配置
Ê	🖣 🗸 💽 ७२७	ルン MSPゴシ	ック (本文) 🔻 12 🔻 🗛 💻	= === abc * 📰 λ 折り
~-	≕ ·スト ⊘ クリ:	7 • B I		
	A1	: 80 (*	▶ 🗇 外枠	
1	A	<u>B</u> 6月11日		5月15日1 全休を選択
2	授業時間	180	上罫線	
3	課題時間	60	下罫線	60 48
4	自習時間	60	□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	120 48
5	合計	300		270 240
6			日本語	

_		-					
	A	В	C	D	E	F	G
		6月11日	6月12日	6月13日	6月14日	6月15日	平均
	授業時間	180	90	270	90	90	144
	課題時間	60	60	0	60	60	48
	自習時間	60	0	0	60	120	48
	合計	300	150	270	210	270	240

見た目を整える(2) セルの結合

4. 結合したセルにタイトルを入力

ر رو 🥥	7 • B	I U _	• \land • A	▼ ^{abc} ▼	AND	¢ = 2		セル結合 ▼	🥞 • %	,
1	: 😣 🛇	(fx						セルを結合	して中央揃え	٤
A	В	С	D	E	F	G		横方向に結	A.	
								セル結合		
	6月11日	6月12日	6月13日	6月14日	6月15日	平均		セル結合の解	解除	
5間	180	90	270	90	90		144			
f間				60	60		48	2 +1	はた	
間	行を	插人		60	120		48	5. Ľ/		
				210	270		240)		\top
F 2.	2. A1からG1を選択					1				_

見た目を整える(3) 条件付き書式

- データを基に書式を変える機能
- 例: 平均より勉強したところを強調する

N	A	В	С	D	E	F	G
1	先週の勉強時間						
2		6月11日	6月12日	6月13日	6月14日	6月15日	平均
3	授業時間	180	90	270	90	90	144
4	課題時間	60	60	0	60	60	48
5	自習時間	60	0	0	60	120	48
6	合計	300	150	270	210	270	240
_							

条件付き書式(つづき)



条件付き書式(つづき)

• 詳細が設定したければ設定できる

新しい書式ルール							
スタイル: クラシック 🛟							
平均より上または下の値だけを書式設定 より上 マ均	;						
書式: 濃い赤の文字、明るい赤の背景 🔷	Aaあぁアァ亜宇						
		(キャンセル) OK					

課題

- 今回の作業内容をファイル(~.xlsx)に保存して、課題提出システムから提出
- 締切は次回の講義が始まる前まで