

## ★ このテキストについて

### ● このテキストは、おもに下記の方を対象にしています

- Windows パソコンを使い、基本的なキーボード操作・マウス操作のできる方
- Microsoft Excel を初めて使用する方・ほとんど使ったことがない方
- パソコンを使って、データをまとめたり計算を行ったりしてみたい方

※本書はパソコン教室での個別学習を想定して作成されたテキストです。

※インターネットにつながる環境が必要です。

### ● テキストの作成環境

- OS： Windows10
- ソフトのバージョン： Microsoft 365

※Excel 2019・2016・2013 についても、基本的に対応していますが、  
操作画面が一部異なる場合があります。

### ● 注意事項

本テキストに掲載されている画面写真は、テキスト作成当時のものです。

インターネットサービスのデザイン、機能等は変更される場合もありますのでご了承ください。



こんにちは！

この講座では、エクセル というソフトを使って  
表 やグラフなどを 作成する方法を学習します。

自動的に計算することも できますよ。

## 01 エクセルって何？

マイクロソフトという会社が作った 表計算ソフトです。

表計算というのは、その名前のとおり

表を使って 計算することです。



エクセルは「オフィスソフト」と呼ばれているものの1つです。

他には、ワープロソフト「ワード」

プレゼンテーションソフト「パワーポイント」

などがあります。

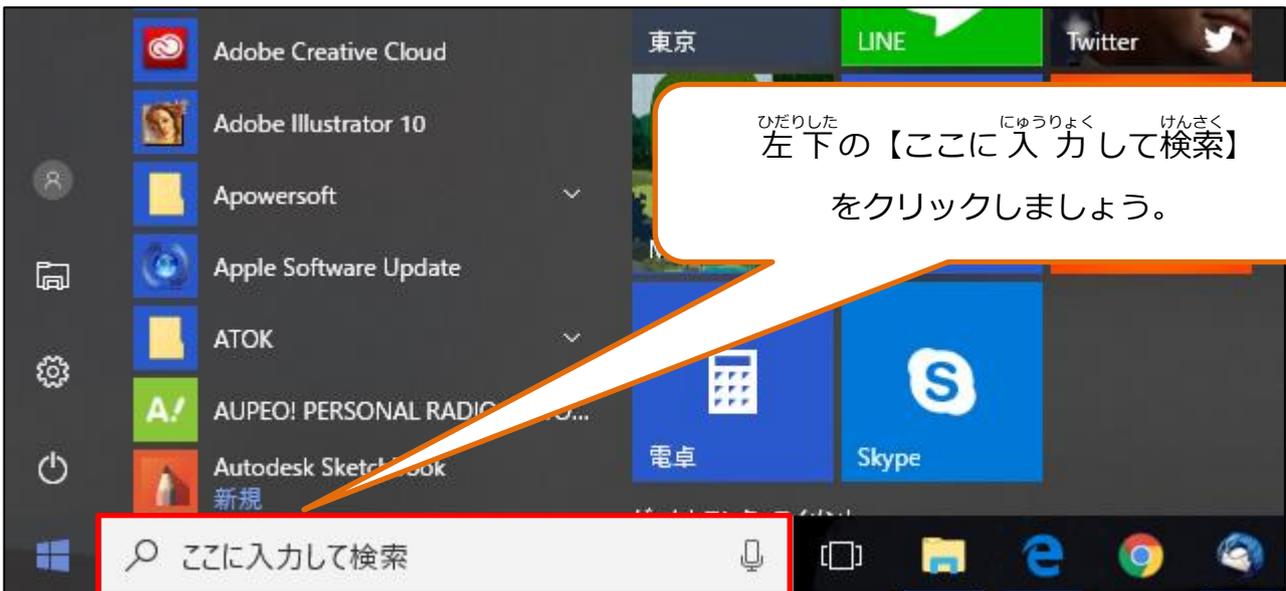
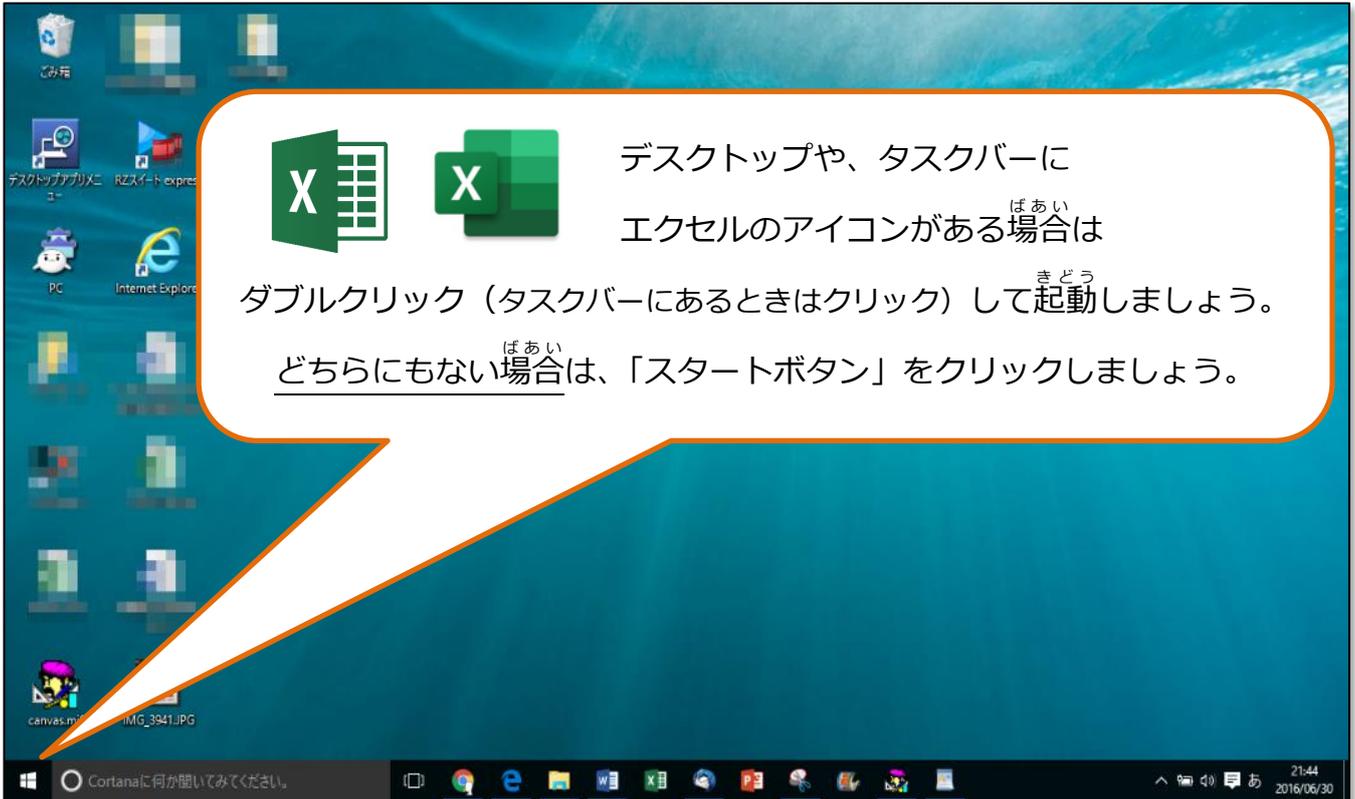
### エクセルで できること の例



## 02 エクセルを 起動しよう



ソフトの<sup>きどうほうほう</sup>起動方法は、  
パソコン<sup>にゅうもんこうざ</sup>入門講座で ならいましたね。



すべて アプリ ドキュメント 設定 ウェブ その他

最も一致する検索結果

Excel アプリ

検索候補

Excel - Web 結果を見る

ドキュメント (11+)

フォルダー (3+)

Excel

Excel アプリ

Excel

1 「Excel」と入力しましょう。

2 エクセル「Excel」をクリックしましょう。  
※Excel 2013/2016/2019  
などと表示される場合もあります

2013/2016/2019 は、ソフトのバージョンです。  
もっと古いバージョンもありますが、このテキストでは  
この3つのバージョンに対応しています。

Excel



Excel

こんにちは

ホーム

新規

開く

空白のブック

ツアーを開始

Excel へようこそ

最初のピボットテーブルを作成する

ピボットテーブル入門

最近使ったアイテム

ピン留め

自分と共有

名前

Excelが起動して、「スタート画面」が表示されます。

## 03 エクセルの画面を確認しよう



エクセルの画面は、最初から表になっています。  
この中に、文字や数字を入れて使います。

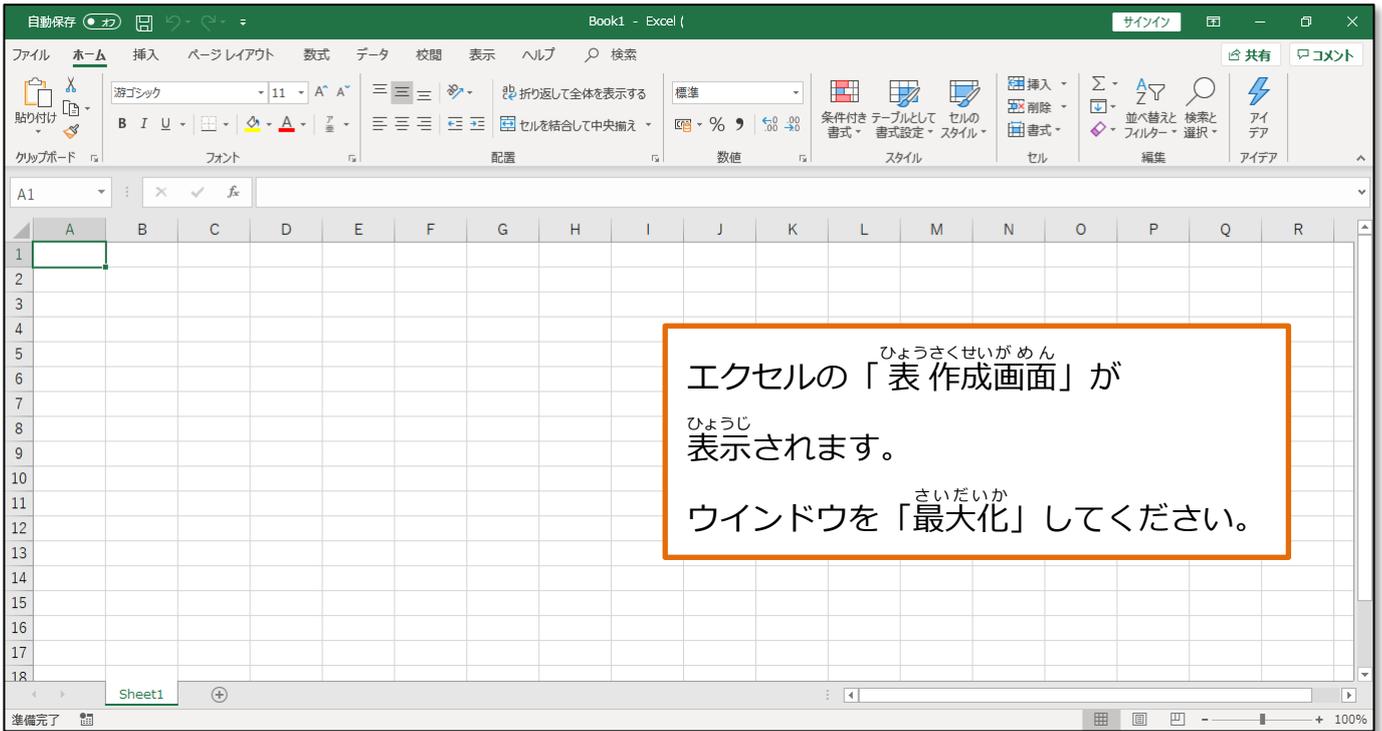
この画面では、あらかじめ設定されたファイルを開いて  
少し直すだけで、完成させることもできます。  
あらかじめ設定されたファイルを「テンプレート」といいます。



「空白のブック」は、なにも設定されていない表です。  
最初から自分で作りたいときは、これを選びましょう。

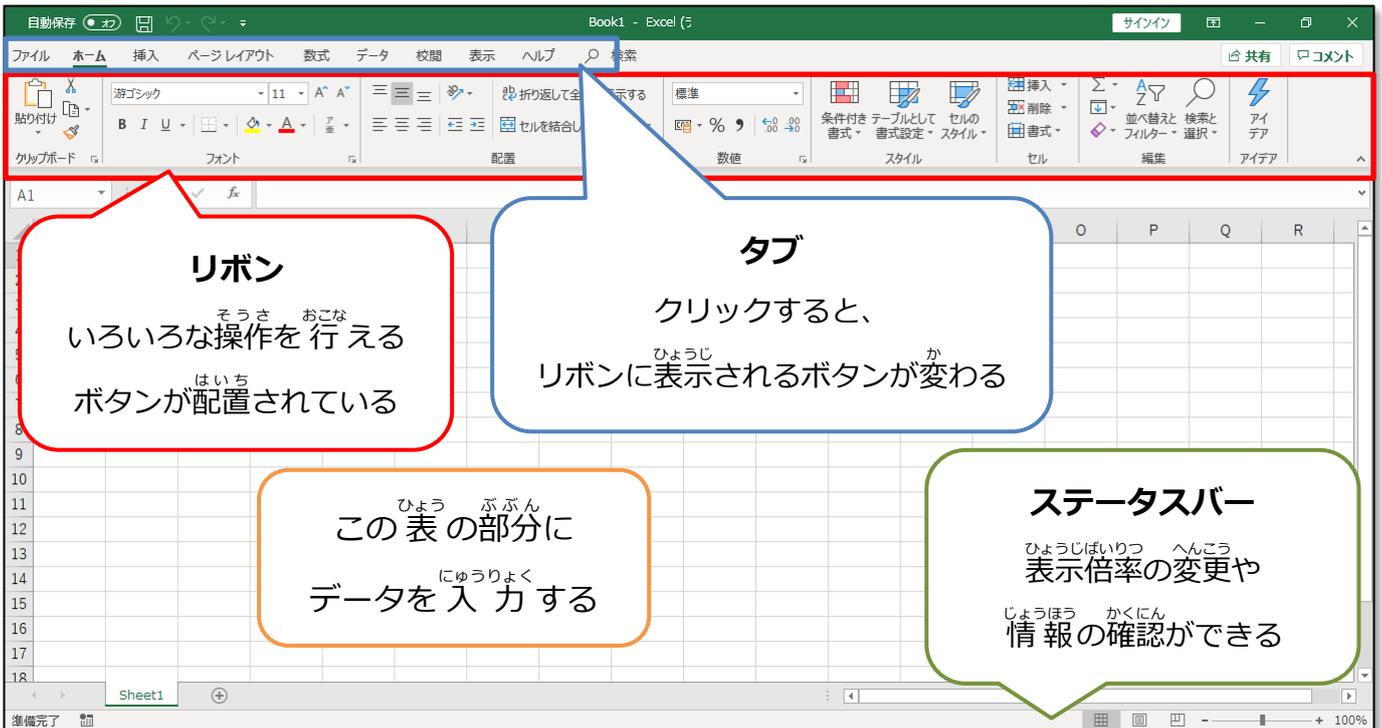
エクセルでは、ファイルのことを「ブック」と言います。  
ここからは、「ブック」と呼びますよ。





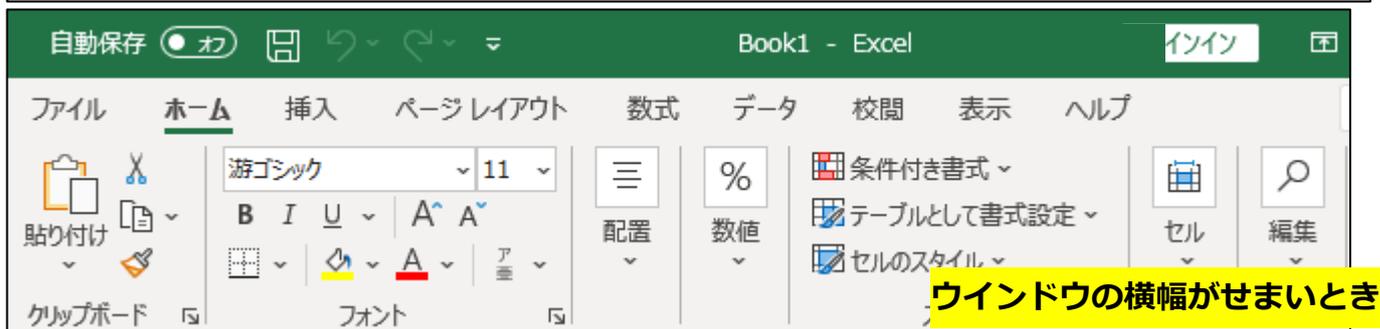
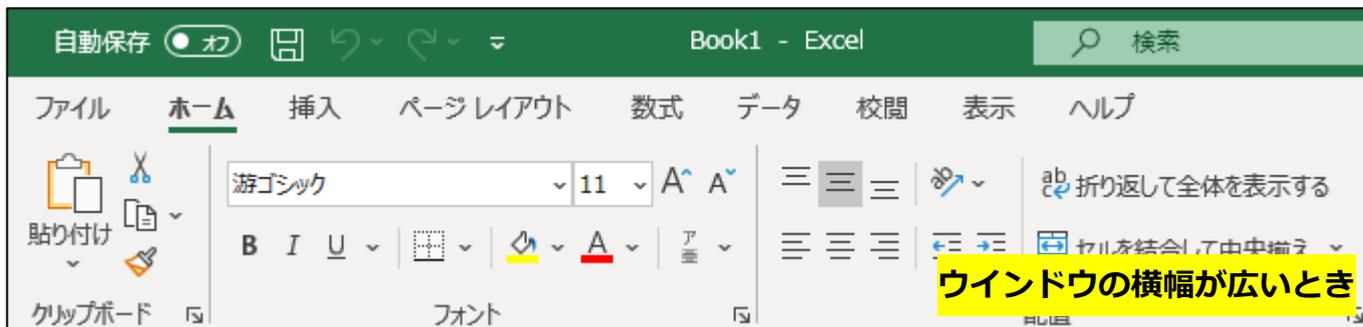
Excelの画面は、<sup>がめん</sup>最初から表になっています。  
この画面に、<sup>がめん</sup>文字や<sup>もじ</sup>数字を<sup>すうじ</sup>入力して<sup>にゅうりよく</sup>使います。

▼ Excel の画面構成





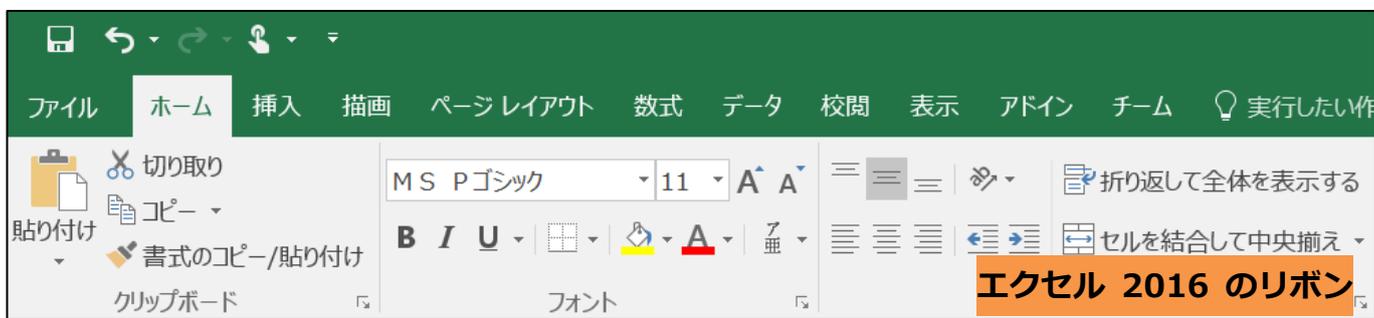
リボンのボタンについて、  
 ウィンドウの横幅が広いときと せまいときで  
 表示が変わりますから、気をつけましょう。



ウィンドウの横幅がせまいと、  
 ボタンの順番が変わったり文字が省略されることもあります。



それから、このテキストでは「エクセル 2019」の画面を使いますが  
 バージョンによっては、少しデザインが変わります。  
 配置されているボタンなどは、ほとんど同じです。



## 04 データを入力してみよう



エクセルの表に、文字や数字を入力してみましょう。

自動保存  保存

ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 ヘルプ

貼り付け

游ゴシック 11 A<sup>^</sup> A<sup>v</sup>

B I U

01 いちばんひだりうえ  
一番左上のマスを  
クリックしましょう。

	A	B	C	D	E
1					
2					
3					
4					

自動保存  保存

ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 ヘルプ

貼り付け

游ゴシック 11 A<sup>^</sup> A<sup>v</sup>

B I U

02 そのまま「番号」と入力して、  
「Enterキー」を押しましょう。

	A	B	C	D
1	番号			
2				
3				
4				

「日本語入力モード」になっていない場合は、切り替えましょう。



自動保存  オフ

ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 ヘルプ

貼り付け

游ゴシック 11 A A

B I U

グループボード フォント 配置

B1

	A	B	C	D	E	F
1	番号					
2						
3						
4						

**03** <sup>みぎ</sup>右どりのマス<sup>め</sup>目をクリックしましょう。

自動保存  オフ

ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲

貼り付け

游ゴシック 11 A A

B I U

グループボード フォント

B1 名前

	A	B	C	D
1	番号	名前		
2				
3				

**04** そのまま「名前」と入<sup>なまえ</sup>力して、「Enterキー」を<sup>にゅうりょく</sup>押しましょう。



このように、クリックして<sup>せんたく</sup>選択したマスに  
文字<sup>もじ</sup>などを入<sup>にゅうりょく</sup>力できますよ。

	A	B	C	D	E
1	番号	名前	点数		
2		うさぎ			
3		くま			
4		ねこ			
5		パンダ			
6		いぬ			
7		リス			
8					

**05**

おなじょうにして、  
あかやく おなじょうに  
赤枠と同じように  
もじを にゅうりよく  
文字を入力してみましょう。

	A	B	C	D	E	F
1	番号	名前	点数			
2		うさぎ				
3		くま				
4		ねこ				
5		パンダ				
6		いぬ				
7		リス				
8						

**06**

てんすう した  
「点数」の下のマスを  
クリックしましょう。

	A	B	C	D	E	F
1	番号	名前	点数			
2		うさぎ	60			
3		くま				
4		ねこ				
5		パンダ				
6		いぬ				
7		リス				
8						

**07**

「60」と にゅうりよく  
「Enterキー」を お  
押ししましょう。

	A	B	C	D	E	F
1	番号	名前	点数			
2		うさぎ	60			
3		くま				
4		ねこ				
5		パンダ				
6		いぬ				
7		リス				
8						

すうじ にゅうりよく ぼあい  
 数字だけを入力した場合は、  
ぜんかく にゅうりよく はんかく にゅうりよく  
 全角で入力しても、半角で入力しても  
はんかく すうじ みぎぞろ  
 半角の数字になって、右揃えになります。

	A	B	C	D	E	F
1	番号	名前	点数			
2		うさぎ	60			
3		くま	90			
4		ねこ	45			
5		パンダ	70			
6		いぬ	55			
7		リス	80			
8						

**08** つづけて、した 下のマスにも  
すうじ にゅうりよく  
 数字を入力しましょう。