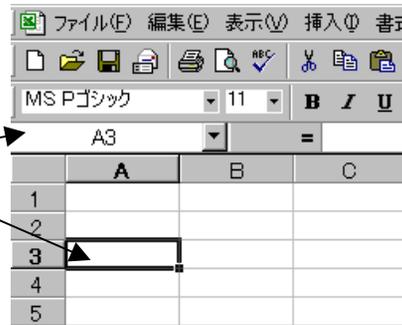


表の作成

項目の入力

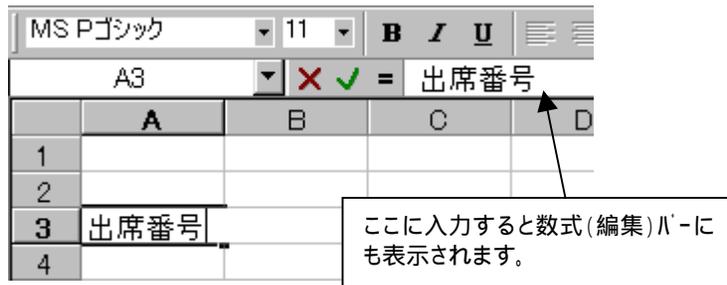
マウスをクリックしてセルを選択します。これで、文字を入力できます。
* 選択されている状態のセルを
アクティブセルといいます。



簡単な成績処理の表を作成しながら、入力や計算・関数を使った計算式の使い方を説明していきます。

入力したセル内の文字を編集する場合は「F2」を押してから変更すること。

文字を入力します



*
変換確定後 **Enter** キーを押すとセルは下に移動します。
Tab キーを押すとセルは右に移動します。

キーボードの矢印キー(またはカーソルキー)を使えば、アクティブセルを上下左右に移動できます。

文字を入力する行の書式を設定します

セルではなく、行番号のところに
マウスポインターを持っていきマ
ウスをクリックします



MS Pゴシック 11 B I U				
C3 =				
	A	B	C	
1				
2				
3	出席番号	氏 名		
4				

選択された3行目の1行全てが黒く反転します。→ 1行全てが選択範囲

MS Pゴシック 11 B I U 中央揃え										
A3 = 出席番号										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1										
2										
3	出席番号	氏 名								
4										

「書式設定」ツールバーの中央揃えアイコン  にマウスポインターを持っていきます。
アイコンをクリックすると左揃えだった文字テキストが中央揃えになります。

MS Pゴシック 11 B I U 中央揃え					
A3 = 出席番号 中央揃え					
	A	B	C	D	E
1					
2					
3	出席番号	氏 名			
4					

書式設定は、セルを選
択して、個々に行うことが
できます。

連続する項目のテキストを自動的に入力する方法

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2								
3	出席番号	氏名	県下一斉	中間試験	期末試験	課題1	課題2	課題3
4								

セルの右下をマウスの右でクリックすると、オートフィル・マークが表示されます。メニューから連続データを選択します。

マークを右クリックして、右方向にドラッグすると自動的に連続した番号の文字が表示され、セルが黒く反転します。マウスを1回クリックすると文字は確定します。

	A	B
1		
2		
3	出席番号	氏名
4	1	
5	2	
6	3	
7	4	
8		
9		

生徒番号も同様に縦方向にドラッグして、入力します。

セルの結合と連続データ入力

セルの結合アイコン



2			
3	出席番号	氏名	県
4		得点	
5			
6	1	青木 朝子	

▲セルの結合は左右、上下でも行なえます。

セルを選択し、左クリックしたまま右にドラッグします。次のセルを選択したら、結合アイコンをクリックします

	F	G	H	I
	課題(小テスト)1		課題(小テスト)2	

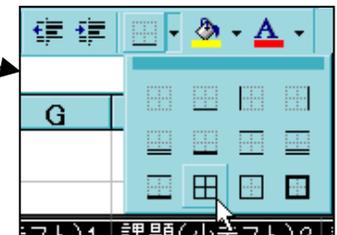
結合したセルも1つのセルと認識され、コピーの連続データでの入力ができます。



セルの結合は、セルを選択し、「書式」「セル」「セルの書式設定」「配置」「文字の制御」で設定できます。

作成した表に罫線を引く

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1		2年1組									
2											
3	出席番号	氏名	県下一斉	中間試験	期末試験	課題(小テスト)1 素点	課題(小テスト)2 素点	課題(小テスト)3 素点			
4						換算点	換算点	換算点			
5											
6		1 青木 朝子									
7		2 青山 隆									
8		3 赤木 恵									
9		4 飯田 洋介									
10		5 角田 幸男									
11		6 滝口 薫									
12		7 平野 克									
13		8 三田 良子									
14		9 山本 雄三									
15		10 横田 真奈美									
16											
17											
18		係数									
19		受験者数									
20		平均									
21		最高点									
22		最低点									
23											
24											



アイコンをクリックして罫線範囲を指定してもよい。

左クリックしたまま、セルの範囲を指定し放すと範囲が選択できる。



「書式」「セル」「罫線」で罫線の種類・セルのどの位置に引くかを指定し、「OK」

斜線を引くときはこれを使用する。



ウィンドウ枠の固定

ウィンドウ枠の固定を選択すると、常に表示しておきたい項目を設定することができます。

この行から上を常に表示

この列から左側を常に表示

交点

両方が交ったポイントの右下のセルを選択します。「ウィンドウ」「ウィンドウ枠の固定」を選択する。

	A	B	C	D	E	F
1		2年1組				
2						
3	出席番号	氏名	県下一斉	中間試験	期末試験	課題(小)
4						素点
5						
6	1	青木 朝子				
7	2	青山 隆				
8	3	赤木 恵				
9	4	飯田 洋介				
10	5	角田 幸男				
11	6	滝口 薫				
12	7	平野 克				
13	8	三田 良子				

解除は、「ウィンドウ」「ウィンドウ枠固定の解除」

上下のみの場合は選択したい行の下の行番号を選択します。

列のみ選択したい場合は、選択したい列の右側の列番号を選択します。

計算式の入力

計算式は、計算結果を表示するセルに入力します。

セルに計算式を入力すると、数式バーにその数式が表示され、確定後も数式バーには数式が表示されます。

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		2年1組						
2								
3	出席番号	氏名	県下一斉	中間試験	期末試験	課題(小テスト)1	課題(小テスト)2	課題(小テスト)3
4		得点				素点	換算点	素点
5			100	100	100	20	=F5*G\$48	
6	1	青木 朝子						
7	2	青山 隆						
8	3	赤木 恵						
9	4	飯田 洋介						
10	5	角田 幸男						
11	6	滝口 薫						
12	7	平野 克						
13	8	三田 良子						
14	9	山本 雄三						
15	10	横田 真奈美						
16								
17								
18		係数					0.8	
19		受験者数						

注意

Excelの計算式は、必ず先頭に半角の = をつけます。記号は全て半角になります。

四則演算

足し算	+	=A1+B1
引き算	-	=A1-B1
掛け算	*	=A1*B1
割り算	/	=A1/B1

計算式にはセル番号と数字を使います。

計算式の入ったセルのコピー

G5のセルをコピーしてG6~G15までのセルに貼り付けます。コピー先のセルには、計算式は同じでセル番地がコピー先のセル番地に変化して入力されます。同じくI列にもコピーします。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1		2年1組							
2									
3	出席番号	氏名	県下一斉	中間試験	期末試験	課題(小テスト)1	課題(小テスト)2		
4		得点				素点	換算点	素点	換算点
5			100	100	100	20	16		0
6	1	青木 朝子	88	85	80	14	11.2		
7	2	青山 隆	79	74	74	15	12		
8	3	赤木 恵	72	78	65	10	8		
9	4	飯田 洋介	32	40	35	8	6.4		
10	5	角田 幸男	70	66	78	7	5.6		
11	6	滝口 薫	88	78	84	6	4.8		
12	7	平野 克	92	86	86	4	3.2		
13	8	三田 良子	14	16	23	12	9.6		
14	9	山本 雄三	12	42	32	5	4		
15	10	横田 真奈美	50	70	66	8	6.4		
16									
17									
18		係数					0.8		
19		受験者数							

- 切り取り(T)
- コピー(C)**
- 貼り付け(P)
- 形式を選択して貼り付け(S)...
- 挿入(I)...
- 削除(D)...
- 数式と値のクリア(N)
- コメントの挿入(M)
- セルの書式設定(F)...
- リストから選択(K)...

コピー元を選択し、右クリックで「コピー」を選択。コピー先を左ボタンを押したまま範囲を選択し、右クリックで「貼り付け」を選択します。

参照について

セル参照の指定方法

数式の中で指定するセル番地やセル範囲のことをセル参照といいます。

セル範囲を「:」、セル範囲の結合を「,」、重複するセル範囲を「スペース」で表します。

・ B2:D5

	A	B	C	D	E
1					
2		B2			
3					
4					
5				D5	
6					

・ B2:D5,E3:F5

	A	B	C	D	E	F
1						
2		B2				
3					E3	
4						
5				D5		
6						F5

・ B2,D5,E3

	A	B	C	D	E	F
1						
2		B2				
3					E3	
4						
5				D5		
6						

・ B2:D5 C4:E6

	A	B	C	D	E
1					
2		B2			
3					
4			C4		
5				D5	
6					E6
7					

相対参照・・・参照元が参照先に自動的に変化するもの。

絶対参照・・・参照元が変化しないもの。\$を付ける。\$F\$10(変化させたくないものの前に\$をつける)

複合参照・・・「列が相対参照で、行が絶対参照。F\$10」「列が絶対参照で、行が相対参照。\$F10」の2種類ある。