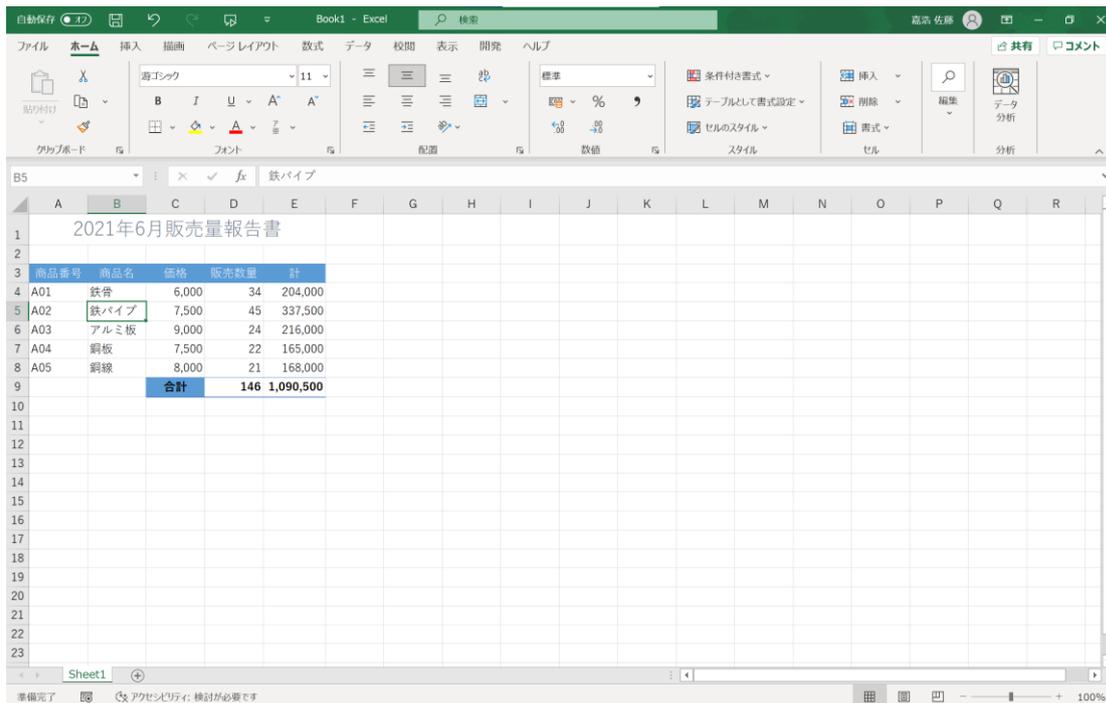
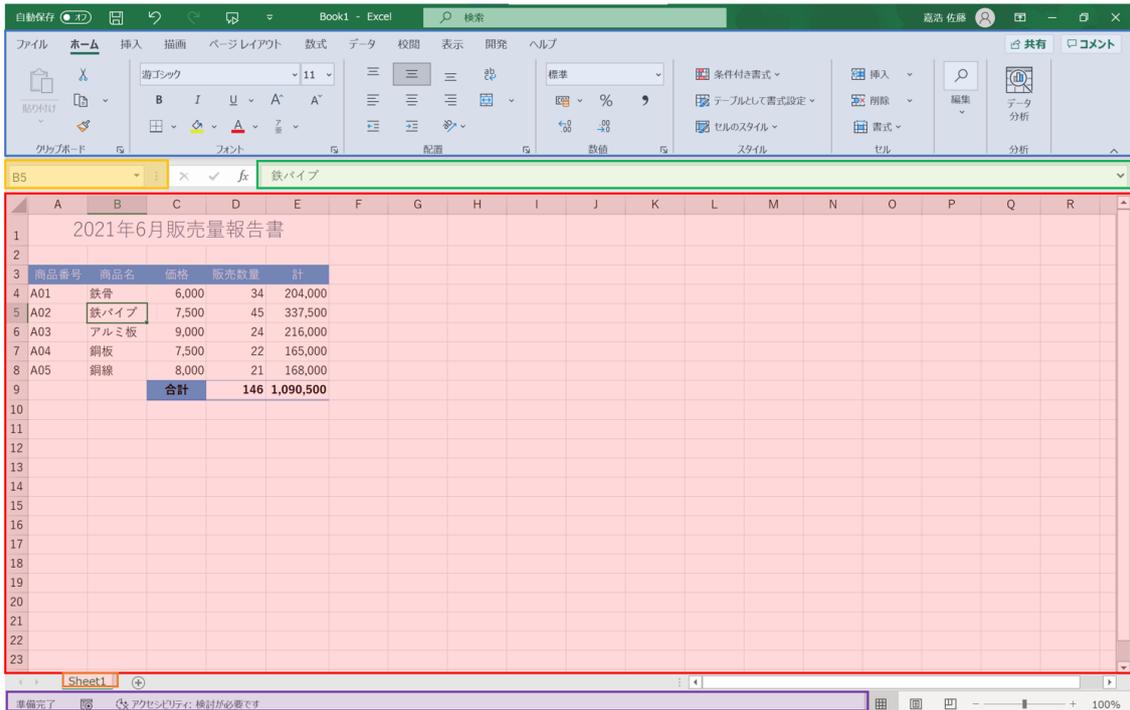


Excel の画面

Excel の画面は次の通りです。



画面のそれぞれの場所には名前がついています。



上から次のような名称と役割になっています。

青い部分は「リボン」です。リボンの上部には「ファイル」「ホーム」「挿入」と書いてあり、この部分を「タブ」と呼ぶので「ホームタブをクリックしてください」と言われたら、この「ホーム」をクリックしてください。「ホーム」をクリックすると、「ホーム」でできる機能がその下に表示されます。機能のそれぞれは「ボタン」という形の絵や文字になっています。「コピーのボタンをクリックしてください」と言われたら、「コピー」の機能が配置されている「ボタン」をクリックします。

黄色の部分は「名前ボックス」です。編集できる場所を示します。**緑の部分は「数式バー」です。**入力したり入力した正体を表示したりします。**赤い部分が「ワークシート」です。**その編集する場所はこのワークシートの範囲です。

ワークシートにはたくさんの箱があり、この箱を「セル」呼びます。このセル一つ一つに数値や文字を入力していきます。セルの横方向を「列」と呼びワークシートの上には「列番号」がABC順に表示さ

れています。セルの縦方向を「行」と呼びワークシートの左に「行番号」が数値順に表示されています。

セルの中に、太い枠線で囲まれているのが「アクティブセル」です。

数多くあるセルの中で入力できるのがこの「アクティブセル」です。

この図では B 列の 5 行目がアクティブセルになっていますが、このセルの位置を「B5」と表します。「名前ボックス」には、このアクティブセルの位置が表示されます。また、「数式バー」で入力したものはアクティブセルに入力され、アクティブセルに入力されている内容の正体は「数式バー」に表示されます。

Excel を操作する

では、Excel で報告書を作成しましょう。

まず、セル A1 をクリックします。するとセル A1 を選択でき、アクティブセルとすることができます。

	A	B	C
1			
2			
3			
4			

そのままキーボードで、「2021年6月販売量報告書」と入力し Enter で確定するとセル A1 に入力内容が確定し、次の入力のためにセル A2 にアクティブセルが移動します。

	A	B	C
1	2021年6月販売量報告書		
2			
3			
4			

Enter キーでセルに確定でき、普通、セルに確定したら、入力したセ

ルの下にアクティブセルが移動します。

もしも横方向に入力する場合、この動作では入力しにくいです。

そこで、次のように操作しましょう。

A3 から E3 のセル範囲をドラッグします。すると、A3 から E3 の範囲を選択できます。アクティブセルは白くなっている A3 です。

	A	B	C	D	E
1	2021年6月販売量報告書				
2					
3					
4					
5					
6					

この状態でセル A3 に商品番号と入力し、Enter すると、アクティブセルは B3 に移動します。

	A	B	C	D	E
1	2021年6月販売量報告書				
2					
3	商品番号				
4					
5					

同じように「商品名」「価格」「販売数量」「計」まで入力してみましょう。

何度もクリックでアクティブセルを指定するよりもスムーズに入力できました。

	A	B	C	D	E
1	2021年6月販売量報告書				
2					
3	商品番号	商品名	価格	販売数量	計
4					

次にセル A4 から下の範囲に商品番号を「A001」から「A005」まで入力します。

一つ一つ入力してもいいのですが、例えばこれが「A100」まで入力するという場合は大変です。そこで、次の方法で入力します。

まず、セル A4 に「A001」と入力します。

	A	B	C	D	E
1	2021年6月販売量報告書				
2					
3	商品番号	商品名	価格	販売数量	計
4	A001				
5					
6					

セル A4 をクリックし、アクティブセルの太い外枠の右下に小さな点があります。

	A	B	C	
1	2021年6月販売量報告書			
2				
3	商品番号	商品名	価格	販
4	A001			
5				
6				

これをセル A8 までドラッグします。

	A	B	C	D	E
1	2021年6月販売量報告書				
2					
3	商品番号	商品名	価格	販売数量	計
4	A001				
5					
6					
7					
8		A005			
9					

マウスを離すと、A001 から A005 までが入力されています。

	A	B	C	D	E
1	2021年6月販売量報告書				
2					
3	商品番号	商品名	価格	販売数量	計
4	A001				
5	A002				
6	A003				
7	A004				
8	A005				
9					

数字と数字以外の組み合わせの内容が入力されているセルで右下の点をドラッグすると、連続した番号が入力されます。

セル B4 から商品名を 5 つ入力していきます。実際に仕事で扱っているような商品を入力してみましょう。もしくは果物や花の名前でもかまいません。これは単純に縦に入力していくのでそのまま入力して構いません。

	A	B	C	D	E
1	2021年6月販売量報告書				
2					
3	商品番号	商品名	価格	販売数量	計
4	A001	鉄骨			
5	A002	鉄パイプ			
6	A003	アルミ板			
7	A004	銅板			
8	A005	銅線			
9					

C4 から D8 までのセル範囲に価格と販売数量を入力していきます。はじめにセル C4 から D8 までをドラッグし、範囲を選択しましょう。

	A	B	C	D	E
1	2021年6月販売量報告書				
2					
3	商品番号	商品名	価格	販売数量	計
4	A001	鉄骨			
5	A002	鉄パイプ			
6	A003	アルミ板			
7	A004	銅板			
8	A005	銅線			

ではまず、1つ目の商品の価格を入力してください。アクティブセルが下に移動します。

	A	B	C	D	E
1	2021年6月販売量報告書				
2					
3	商品番号	商品名	価格	販売数量	計
4	A001	鉄骨	6000		
5	A002	鉄パイプ			
6	A003	アルミ板			
7	A004	銅板			

そのままそれぞれの商品の価格を入力して、最後に Enter で確定するとセル D4 がアクティブセルになります。このように範囲選択しておけばその都度アクティブセルを指定する必要がありません。

	A	B	C	D	E
1	2021年6月販売量報告書				
2					
3	商品番号	商品名	価格	販売数量	計
4	A001	鉄骨	6000		
5	A002	鉄パイプ	7500		
6	A003	アルミ板	9000		
7	A004	銅板	7500		
8	A005	銅線	8000		
9					

では任意の個数で構いませんのでそれぞれの販売個数を入力してください。

	A	B	C	D	E
1	2021年6月販売量報告書				
2					
3	商品番号	商品名	価格	販売数量	計
4	A001	鉄骨	6000	34	
5	A002	鉄パイプ	7500	45	
6	A003	アルミ板	9000	24	
7	A004	銅板	7500	22	
8	A005	銅線	8000	21	

セル E4 に入る計はセル C4 の価格とセル D4 の販売数量をかけ合わせたものです。一つ一つ電卓で計算した値を入力するという方法もあるでしょう。今回は 5 つなのでそれでもいいかもしれませんが。しかしこれが 100 個、1000 個となったらどうでしょうか。電卓では大変です。Excel のすごいところはたくさんの計算を一度にできるということです。では実際にやってみましょう。

セル E4 に「=」と入力だけして確定はしないでください。

	A	B	C	D	E
1	2021年6月販売量報告書				
2					
3	商品番号	商品名	価格	販売数量	計
4	A001	鉄骨	6000	34	=
5	A002	鉄パイプ	7500	45	

次にセル C4 をクリックします。

	A	B	C	D	E
1	2021年6月販売量報告書				
2					
3	商品番号	商品名	価格	販売数量	計
4	A001	鉄骨	6000	34	=C4
5	A002	鉄パイプ	7500	45	
6	A003	アルミ板	9000	24	

続いて「*」と入力します。これは「×」の意味です。

	A	B	C	D	E
1	2021年6月販売量報告書				
2					
3	商品番号	商品名	価格	販売数量	計
4	A001	鉄骨	6000	34	=C4*
5	A002	鉄パイプ	7500	45	
6	A003	アルミ板	9000	24	

セル D4 をクリックします。

	A	B	C	D	E
1	2021年6月販売量報告書				
2					
3	商品番号	商品名	価格	販売数量	計
4	A001	鉄骨	6000	34	=C4*D4
5	A002	鉄パイプ	7500	45	
6	A003	アルミ板	9000	24	

Enter キーで確定すると計算結果が表示されます。

	A	B	C	D	E
1	2021年6月販売量報告書				
2					
3	商品番号	商品名	価格	販売数量	計
4	A001	鉄骨	6000	34	204000
5	A002	鉄パイプ	7500	45	
6	A003	アルミ板	9000	24	
7	A004	銅板	7500	22	

セル E4 をクリックします。

	A	B	C	D	E
1	2021年6月販売量報告書				
2					
3	商品番号	商品名	価格	販売数量	計
4	A001	鉄骨	6000	34	204000
5	A002	鉄パイプ	7500	45	
6	A003	アルミ板	9000	24	
7	A004	銅板	7500	22	
8	A005	銅線	8000	21	

セル E4 の右下の点をダブルクリックします。

すると、その下すべてのセルにそれぞれの計算結果が求まります。

	A	B	C	D	E
1	2021年6月販売量報告書				
2					
3	商品番号	商品名	価格	販売数量	計
4	A001	鉄骨	6000	34	204000
5	A002	鉄パイプ	7500	45	337500
6	A003	アルミ板	9000	24	216000
7	A004	銅板	7500	22	165000
8	A005	銅線	8000	21	168000
9					
10					

これは何万行あっても一瞬で計算します。

一つ計算式を作成し、そのセルの右下の点をダブルクリックすることによって、その下にも計算式が入ります。今回は「2つ左隣のセル×1つ左隣のセル」という計算式を作成し、その下も**同じ位置関係の法則の計算式が入るのです**。

次は合計を計算します。

販売個数の合計を求める場合、計算式だと「=C4+C5+C6+C7+C8」となります。もしも100セルの場合は、もっともっと長い計算式になってしまいます。

その代わりに簡単に合計を求める方法は次のとおりです。

セルC9に「合計」と入力します。

	A	B	C	D	E
1	2021年6月販売量報告書				
2					
3	商品番号	商品名	価格	販売数量	計
4	A001	鉄骨	6000	34	204000
5	A002	鉄パイプ	7500	45	337500
6	A003	アルミ板	9000	24	216000
7	A004	銅板	7500	22	165000
8	A005	銅線	8000	21	168000
9			合計		
10					

セルD9に「=SUM(」と入力します。確定はしません。

	A	B	C	D	E
1	2021年6月販売量報告書				
2					
3	商品番号	商品名	価格	販売数量	計
4	A001	鉄骨	6000	34	204000
5	A002	鉄パイプ	7500	45	337500
6	A003	アルミ板	9000	24	216000
7	A004	銅板	7500	22	165000
8	A005	銅線	8000	21	168000
9			合計	=SUM(
10					

D4 から D8 までのセル範囲をドラッグします。

	A	B	C	D	E
1	2021年6月販売量報告書				
2					
3	商品番号	商品名	価格	販売数量	計
4	A001	鉄骨	6000	34	204000
5	A002	鉄パイプ	7500	45	337500
6	A003	アルミ板	9000	24	216000
7	A004	銅板	7500	22	165000
8	A005	銅線	8000	21	168000
9			合計	=SUM(D4:D8	
10					

)」を入力します。

	A	B	C	D	E
1	2021年6月販売量報告書				
2					
3	商品番号	商品名	価格	販売数量	計
4	A001	鉄骨	6000	34	204000
5	A002	鉄パイプ	7500	45	337500
6	A003	アルミ板	9000	24	216000
7	A004	銅板	7500	22	165000
8	A005	銅線	8000	21	168000
9			合計	=SUM(D4:D8)	
10					

Enter で確定します。販売個数の合計が表示されます。

	A	B	C	D	E
1	2021年6月販売量報告書				
2					
3	商品番号	商品名	価格	販売数量	計
4	A001	鉄骨	6000	34	204000
5	A002	鉄パイプ	7500	45	337500
6	A003	アルミ板	9000	24	216000
7	A004	銅板	7500	22	165000
8	A005	銅線	8000	21	168000
9			合計	146	
10					

このように「=SUM()」のカッコの間に指定されたセル範囲の合計を簡単に求めることができます。

セル D9 のセルの右下の点をセル E9 までドラッグします。セル D9 の時点で、「その上 5 セルの合計」という計算式でしたが、その計算式をセル E9 にも反映したので E4 から E8 の範囲の合計が求められました。

	A	B	C	D	E
1	2021年6月販売量報告書				
2					
3	商品番号	商品名	価格	販売数量	計
4	A001	鉄骨	6000	34	204000
5	A002	鉄パイプ	7500	45	337500
6	A003	アルミ板	9000	24	216000
7	A004	銅板	7500	22	165000
8	A005	銅線	8000	21	168000
9			合計	146	1090500
10					

実はこの時点で Excel のすごいところが試せます。

セル D5 の 2 番目の販売数量が間違っていたとします。

そうすると、セル E5 の計の値をもう一度計算し、さらにセル E9 の合計値も計算することになりますが、Excel では、**間違っていた数値を変更するだけですすべての計算をもう一度自動でやり直してくれます。**

これも Excel のすごいところですよ。

次に表の飾り付けをしていきます。

A1 から E1 の範囲を範囲選択してください。

	A	B	C	D	E
1	2021年6月販売量報告書				
2					
3	商品番号	商品名	価格	販売数量	計

「ホーム」タブの「セルを結合して中央揃え」をクリックします。



セル A1 の内容が枠線関係なく、A 列から E 列の中央に揃いました。

	A	B	C	D	E
1	2021年6月販売量報告書				
2					
3	商品番号	商品名	価格	販売数量	計

「ホーム」タブの「セルのスタイル」の中の「タイトル」をクリックしてください。



タイトルが大きくなりました。

	A	B	C	D	E
1	2021年6月販売量報告書				
2					
3	商品番号	商品名	価格	販売数量	計
4	1001	りんご	1000	10	10000

A3 から E3 まで範囲選択してください。

	A	B	C	D	E
1	2021年6月販売量報告書				
2					
3	商品番号	商品名	価格	販売数量	計
4	A001	鉄骨	6000	34	204000

「ホーム」タブの「セルのスタイル」の中の「テーマのセルスタイル」の中から任意のものを選択してください。

標準

条件付き書式

挿入

削除

書式

セルのスタイル

良い、悪い、どちらでもない

標準

どちらでも...

悪い

良い

データとモデル

チェックセル

ハイパーリ...

メモ

リンクセル

計算

警告文

出力

説明文

入力

表示済みの...

タイトルと見出し

タイト...

見出し 1

見出し 2

見出し 3

見出し 4

集計

テーマのセルスタイル

20% - アク...

40% - アク...

60% - アク...

アクセント 1

アクセント 2

アクセント 3

アクセント 4

アクセント 5

アクセント 6

行のタイトルとして色が付きました。

	A	B	C	D	E
1	2021年6月販売量報告書				
2					
3	商品番号	商品名	価格	販売数量	計
4	A001	鉄骨	6000	34	204000
5	A002	鉄パイプ	7500	45	337500

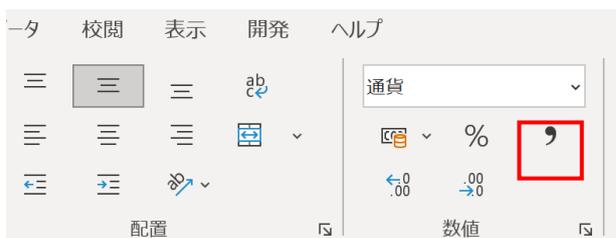
セル C9 にも反映しましょう。

	A	B	C	D	E
1	2021年6月販売量報告書				
2					
3	商品番号	商品名	価格	販売数量	計
4	A001	鉄骨	6000	34	204000
5	A002	鉄パイプ	7500	45	337500
6	A003	アルミ板	9000	24	216000
7	A004	銅板	7500	22	165000
8	A005	銅線	8000	21	168000
9			合計	146	1090500
10					

C4 から E9 の範囲を選択します。

	A	B	C	D	E
1	2021年6月販売量報告書				
2					
3	商品番号	商品名	価格	販売数量	計
4	A001	鉄骨	6000	34	204000
5	A002	鉄パイプ	7500	45	337500
6	A003	アルミ板	9000	24	216000
7	A004	銅板	7500	22	165000
8	A005	銅線	8000	21	168000
9			合計	146	1090500
10					

「ホーム」タブの「,」のボタンをクリックします。



カンマ区切りになりました。

	A	B	C	D	E
1	2021年6月販売量報告書				
2					
3	商品番号	商品名	価格	販売数量	計
4	A001	鉄骨	6,000	34	204,000
5	A002	鉄パイプ	7,500	45	337,500
6	A003	アルミ板	9,000	24	216,000
7	A004	銅板	7,500	22	165,000
8	A005	銅線	8,000	21	168,000
9			合計	146	1,090,500
10					

ここまでで完成です。

ではまた 0 から作ってみましょう。スムーズに作成できるようになるまで繰り返し練習します。

練習問題

次の表を作成してください。計算で求められるところは計算で求めてください。

項目はみなさんの仕事の内容で数値もそれに合わせて作成して結構です。

	A	B	C	D	E	F	G
1	利益計算書						
2							
3	商品	販売個数	販売単価	仕入単価	総販売額	総仕入額	利益額
4	みかん	1,900	109	104	207,100	197,600	9,500
5	りんご	1,413	111	95	156,843	134,235	22,608
6	ばなな	1,084	122	118	132,248	127,912	4,336
7	いちご	2,613	163	81	425,919	211,653	214,266
8	なし	2,396	128	103	306,688	246,788	59,900
9	合計	9,406	633	501	1,228,798	918,188	310,610

※このテキストは Excel 普及のため、無料配布しているものです。
独学、学校やパソコンスクールでの学習にご利用ください。
再配布は可能です。おことわりのない改変は不可です。
お問い合わせは、以下 URL のお問い合わせフォームからお問い合わせ
ください。

<https://www.yosato.net/>

著者・発行者 Office の魔法使いサトウヨシヒロ