

Excel活用講座

「目次」

第1章 体重管理表を作ろう

1. 作成の前に
2. 項目など(日付と目盛)を入力する
3. レイアウトを調整する
4. 色つきの罫線を引く
5. 表を装飾する
6. ページ設定と印刷

第2章 住所録を作ろう

1. 作成の前に
2. 項目など(見出しや連番)を入力する
3. 住所録データを入力する①
4. 住所録データを入力する②
5. フリガナの表示
6. 表を装飾する
7. ページ設定と印刷

第3章 絵グラフを作ろう①

1. 作成の前に
2. 表を作る
3. イラスト入りのグラフを作る
4. ページ設定と印刷

第4章 絵グラフを作ろう②

1. 作成の前に
2. 表を作る
3. イラスト入りのグラフを作る
4. 2軸グラフに変更する
5. ページ設定と印刷

第1章 体重管理表を作ろう

1. 作成前に

1. 完成例の確認

次のような体重管理表を作成します。

最終的にはA4版の用紙横向きに印刷します。

| 月 | 目標に向かって | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------|---------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|
| Kg | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |
| 60.0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 59.5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 59.0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 58.5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 58.0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 57.5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 57.0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 56.5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 56.0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 55.5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 55.0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 体調 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

2. Microsoft Excelの起動

■ Microsoft Excel2003(以下Excel)を起動しましょう

2. 項目など(日付と目盛)を入力する

タイトル、日付、目盛など必要なデータを入力します。

■ 以下のように入力を進めましょう

The image shows an Excel spreadsheet with the following data and instructions:

| | A | B | C | D | E | F | G | | AC | AD | AE | AF |
|----|------|---|---------|---|---|---|---|-------|----|----|----|----|
| 1 | | 月 | 目標に向かって | | | | | | | | | |
| 2 | Kg | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 28 | 29 | 30 | 31 |
| 3 | 60 | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | |
| 5 | 59.5 | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | |
| 7 | 59 | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | |
| 9 | 58.5 | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | |
| 11 | 58 | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | |
| 13 | 57.5 | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | |
| 15 | 57 | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | | |
| 17 | 56.5 | | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | | | |
| 19 | 56 | | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | | | |
| 21 | 55.5 | | | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | | | | |
| 23 | 55 | | | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | | | | |
| 25 | 体調 | | | | | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | | | | | | |

Instructions:

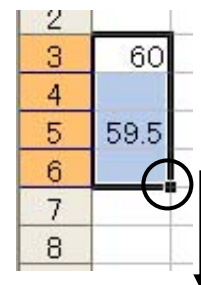
- ①セルB1に「月」と入力します。
- ②セルA2に「Kg」と入力します。
- ③セルC1に「目標に向かって」と入力します。
- ④オートフィル機能を使い、セルB2:AF2に「1~31」を入力します。
- ⑤オートフィル機能を使い、セルA3:A23に「0.5刻み」の数値を任意に入力します。(下記「OnePoint」参照)
- ⑥セルA25に「体調」と入力します。

OnePoint

空白セルを含んでオートフィルするには

例)ここでは 55~60Kgの目盛で説明。

- ①. セルA3に「60」、セルA5に「59. 5」と入力します。
- ②. セルA3:A6を選択します。
- ③. セルA6右下のフィルハンドルをポイントし、セルA24までドラッグします。




3. レイアウトを調整する

1. セルを結合する

目盛の配置を右図のように整えます。

| | A | B | C |
|---|------|---|-----|
| 1 | | 月 | 目標に |
| 2 | | 1 | 2 |
| 3 | 60 | | |
| 4 | | | |
| 5 | 59.5 | | |
| 6 | | | |
| 7 | 59 | | |

■セルA3とA4を結合します

- ①. セルA3:A4を選択します。
- ②.  (セルを結合して中央揃え)をクリックします。

■結合の操作を繰り返します

- ①. セルA5:A6を選択します。
- ②. **F4**キーを押します。
- ③. 同様にセルA24まで繰り返します。

| | | | |
|----|------|--|--|
| 17 | 56.5 | | |
| 18 | | | |
| 19 | 56 | | |
| 20 | | | |
| 21 | 55.5 | | |
| 22 | | | |
| 23 | 55 | | |
| 24 | | | |
| 25 | 体調 | | |

★練習★

- ①. セルC1:AF1のセルを結合して「中央揃え」に設定しましょう。

2. 列幅と行高を調整する

■日付部分の列幅を小さくします。

- ①. 全セル選択ボタンをクリックし、シート全体を選択します。
- ②. 任意の列番号の境界線をドラッグし列幅を3.50にします。



| | A | B | C | D | E |
|---|------|---|--------|---|---|
| 1 | | 月 | 目標に向かっ | | |
| 2 | | 1 | 2 | 3 | |
| 3 | 60 | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | 59.5 | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | 59 | | | | |
| 8 | | | | | |

★練習★

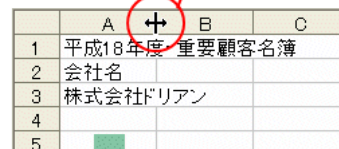
- ①. A列の列幅を自動調整しましょう。
- ②. 3~24の行の行高を18.0にしましょう。
- ③. 25行の行高を48.0にしましょう。

3. データの配置を整える

- A列のデータを右揃えにしましょう
- 2行目のデータを中央揃えにしましょう

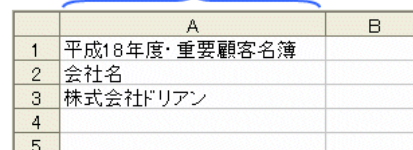
OnePoint 自動調整

マウスカーソルの形が変わったところで、マウスの左ボタンをダブルクリックする



| | A | B | C |
|---|---------------|---|---|
| 1 | 平成18年度・重要顧客名簿 | | |
| 2 | 会社名 | | |
| 3 | 株式会社ドリアン | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |

セル幅が自動調整された!



| | A | B |
|---|---------------|---|
| 1 | 平成18年度・重要顧客名簿 | |
| 2 | 会社名 | |
| 3 | 株式会社ドリアン | |
| 4 | | |
| 5 | | |

第1章 体重管理表を作ろう

■横中央の罫線を太い実線に設定しましょう


- ①. 「スタイル」から「太い実線」をクリックで選択します。
- ②. 「罫線」の「横中央」のボタンをクリックします。
- ③. **OK**をクリックします。



ここまでの設定により、以下ようになります。

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | T | U | V | W | X | Y | Z | AA | AB | AC | AD | AE | AF | AG |
|---|---|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 1 | | 月 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | Kg | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| 3 | | 60 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | 59.5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | 59 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

2. 罫線の書式をコピーする

- ①. 書式のコピー元であるセルB3:AF4を範囲選択します。
- ②.  (書式のコピー/貼り付け)をクリックします。



マウスポインタがハケの形になります。

- ③. 書式のコピー先である、セルB5:AF25をドラッグします。
書式がコピーされます。

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | T | U | V | W | X | Y | Z | AA | AB | AC | AD | AE | AF | |
|----|---|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 1 | | 月 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | Kg | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| 3 | | 60 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | 59.5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | 59 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | 58.5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | 59 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | 57.5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | | 57 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | | 56.5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20 | | 56 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 22 | | 55.5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 24 | | 55 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 25 | | 体調 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

第1章 体重管理表を作ろう

3. 罫線を部分的に直す

■表全体に太い外枠罫線を設定しましょう

- ①. セルA2:AF25を範囲設定します。
- ②. メニューバー「書式」⇒「セル」をクリックし、「セルの書式設定」ダイアログボックスの「罫線」タブを表示します。
- ③. 「色」の ▾ をクリックし任意の色を選択し、「スタイル」で「太い実線」を選択します。
- ④. 「プリセット」の「外枠」をクリックします。
- ⑤. **OK**をクリックします。




ここまでの設定により、以下のようになります。

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | T | U | V | W | X | Y | Z | AA | AB | AC | AD | AE | AF |
|----|----|------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 1 | | 月 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Kg | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| 3 | | 60 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | 59.5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | 59 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | 58.5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | | 56 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21 | | 55.5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 23 | | 55 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 25 | | 体調 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

5. 表の装飾をする

1. A列の小数点以下の表示桁数を設定する

■体重の数値を小数点以下第1位まで表示しましょう

- ①. セルA3:A24を範囲選択します。
- ②.  (小数点表示桁上げ)をクリックします。

2. フォントと塗りつぶし色を設定する

■日付のセルにフォントと任意の塗りつぶし色を設定しましょう

第1章 体重管理表を作ろう

★練習★

- ①. セルA3:A25に対し、上記セルA2:AF2と同等の設定を行きましょう。
- ②. タイトルであるセルB1とC1に以下の設定を加えましょう。
 - ・フォントサイズ:22pt
 - ・フォント:HGP創英角ゴシックUB
 - ・スタイル:任意で下線付きなど
 - ・フォントの色:任意

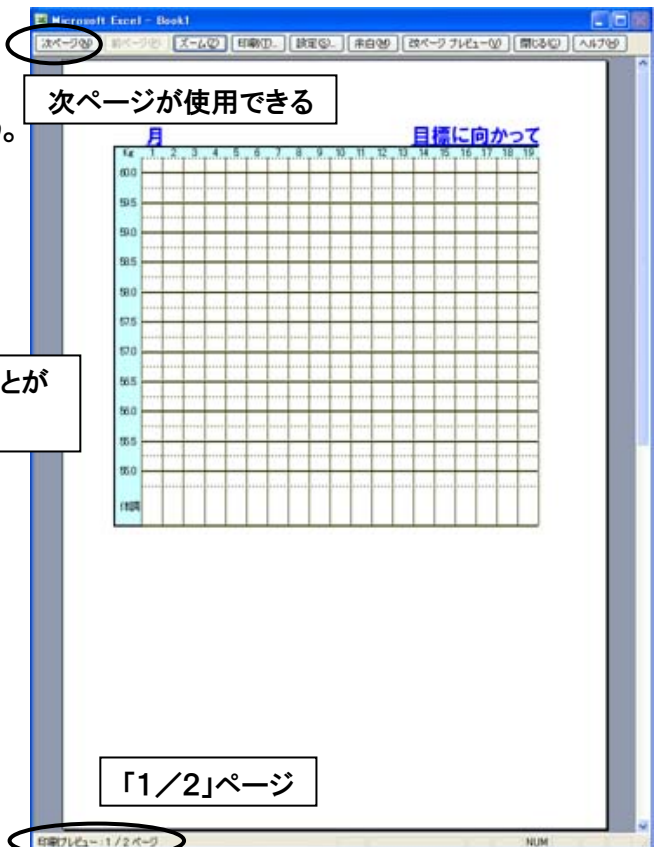
体重管理表が完成します。

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
|----|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 2 | Kg | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | 600.0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | 59.5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | 59.0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | 58.5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | 58.0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | 57.5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | 57.0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | 56.5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | 56.0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | 55.5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | 55.0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 55.0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | 55.0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | 55.0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | 55.0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | 55.0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | 55.0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20 | 55.0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21 | 55.0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 22 | 55.0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 23 | 55.0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 24 | 55.0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 25 | 55.0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 26 | 55.0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 27 | 55.0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 28 | 55.0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 29 | 55.0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 30 | 55.0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 31 | 55.0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

6. ページ設定と印刷

1. 印刷プレビュー

- ①. ファイル⇒ **印刷プレビュー(V)** をクリックし、印刷イメージを確認しましょう。



第1章 体重管理表を作ろう

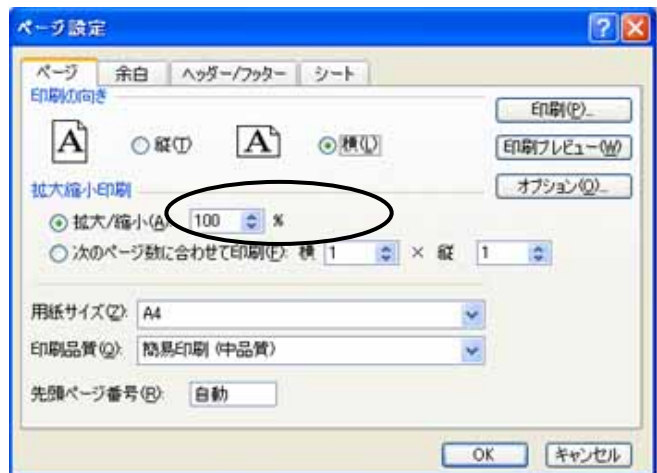
2. 1枚に収まるよう設定する

■ファイル⇒「ページ設定」ダイアログボックスを表示しましょう

- ①. **設定**をクリックします。

■A4判用紙の横方向に設定しましょう

- ①. 表示された「ページ設定」の「ページ」タブであることを確認しましょう。
- ②. 「印刷の向き」の「横」をクリックします。
- ③. **OK**をクリックします。



再度表示された印刷プレビュー画面において1枚に収まらないため、さらに設定を加えます。

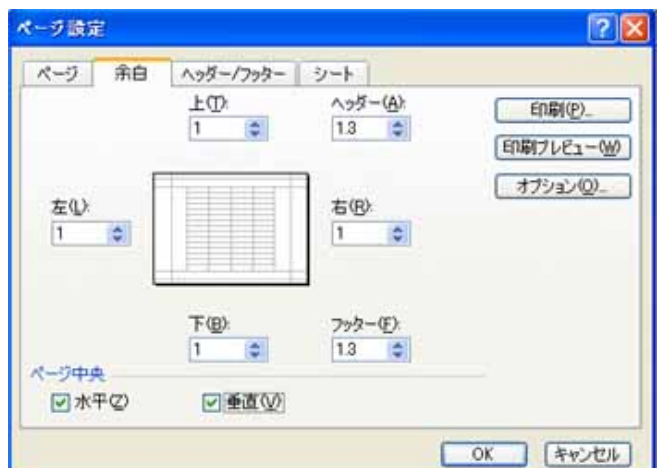
■上下左右の余白を1cmずつに設定し用紙の中央に配置しましょう

- ①. 再度「ページ設定」を表示します。
- ②. 「余白」タブをクリックします。
- ③. 「上下左右」の値を「1」に設定します。
- ④. 「ページ中央」の「水平」と「垂直」にクリックでチェックを付けます。



■縦横1枚に収まるよう縮尺を設定しましょう

- ①. 「ページ」タブをクリックします。
- ②. 「次のページ数に合わせて印刷横1×縦1」をクリックします。
- ③. **OK**をクリックします。



3. 印刷