

# Excelの使い方

# この時間の目標

- Excelの使い方
- S Excelの基本的な使い方についてよく理解でき、探究などで活用しようと思った
- A Excelの基本的な使い方についてよく理解できた
- B Excelの基本的な使い方について理解できた
- C Excelの基本的な使い方について理解できなかった

# Excelの基本

# Excelの基本的な操作を学ぶ

- 表計算ソフトExcel
  - 探究で集めたデータなどを集計するのに役立つ
  - グラフを作るのも容易
- 中学校で学んだはず
  - 中学校によって実施状況が違う
  - 画面の名称など基本から学ぶ教材を用意

# Excelの基本 学習教材

- 以下の教材を自分のドライブに保存して利用する
  - Excelの基本操作1(画面の名称や操作)excel1.xlsx
  - Excelの基本操作2(文字・数値の入力)excel2.xlsx
  - Excelの基本操作3(グラフの作成と印刷)excel3.xlsx
    - 印刷したものは白いカゴに提出
- この教材は画面を最大化して利用する
  - 基本操作3は指示に従ってサイズを調整
- 3学期はすべて理解している前提で授業が進む

# Excelのコツ

1. マウスの先をよく見る
2. 計算するな、計算させる
3. 数式は=から始まる
4. コピーに合わせて範囲が変わる
5. 絶対参照は\$を付ける
6. やらかしたことはなかったことに

# Excelのコツ1 マウスの先をよく見る

- 位置で機能が変わる

- 白十字  $\oplus$  セルの選択      セル内部をクリック
- 黒十字  $\otimes$  コピー操作      右下角(フィルハンドルという)
- 矢印十字  $\blacktriangleleft\blacktriangleright$  移動      セル四辺

- 普段の操作は  $\oplus$  白十字、コピー操作等は  $\otimes$  黒十字
- 矢印十字  $\blacktriangleleft\blacktriangleright$  は式を壊すことが多いので使わない

# Excelのコツ2

## 計算するな、計算させる

- 計算して出せるなら、必ず式を使って計算させる
  - 再利用や流用が可能になる
  - 人間は計算しない
- できるだけ手数をかけずに解決する方法を考える

	A	B	C	D	E	F	G
1	商品	単価	個数	小計	消費税	税込み	
2	A	100	1				
3	B	200	3				
4	C	300	5				
5							
6							
7							

ここまで打てば、あとは計算させる



# Excelのコツ3 数式は=から始まる

- 数式は半角の=から始める
- 必要なときだけ日本語ONにする
  - プログラミングと同じ
- 便利な関数は必要に応じて覚える
  - Googleで検索すればすぐに出てくる

- セルD2をクリックして  
=B2\*C2 と入力

	A	B	C	D	E	F	G
1	商品	単価	個数	小計	消費税	税込み	
2	A	100	1	100			
3	B	200	3				
4	C	300	5				
5							
6							
7							

# Excelのコツ4 コピーに合わせて範囲が変わる

- 位置関係で示した式をコピーする
  - 位置関係がキープされ
  - 式の対象範囲が変わる
- セルD2のフィルハンドルを下にドラッグ
- セルD2の式は=B2\*C2 なのに  
セルD4は=B4\*C4

	A	B	C	D	E	F	G
1	商品	単価	個数	小計	消費税	税込み	
2	A	100	1	100			
3	B	200	3				
4	C	300	5				
5							
6							
7							

# Excelのコツ5 絶対参照は\$を付ける

- コピーに合わせて変わると困るセルは絶対参照にする
  - セルE2に消費税を求める式を入力  $=D2*G2$
  - セルE2のフィルハンドルを下にドラッグ うまくいかない！
  - セルE2の式を  $=D2*G$2$  にする
  - セルE2のフィルハンドルを下にドラッグ

[F4]キー  
を使う

	A	B	C	D	E	F	G
1	商品	単価	個数	小計	消費税	税込み	税率
2	A	100	1	100			0.1
3	B	200	3	600			
4	C	300	5	1500			
5							
6							
7							

# Excelのコツ5 やらかしたことはなかったことに

- やらかしても自分で直さない
- [Ctrl]+[Z]で操作を取り消す
  - 連打すれば何もしなかったことに
  - 入力中は[Esc]キーを押してから[Ctrl]+[Z]

# 終了前に

- ファイル名が正しいか確認
  - excel1.xlsx
  - excel2.xlsx
  - excel3.xlsx
- Excelをすべて閉じる
  - 閉じないとサインアウトできない

## ファイル名が違うとき

1. [ファイル]→[名前をつけて保存]
  2. 自分のドライブを選択
  3. ファイル名を正しく打ち直す
  4. [保存]をクリック
- (1)や半角スペースがあると未提出です