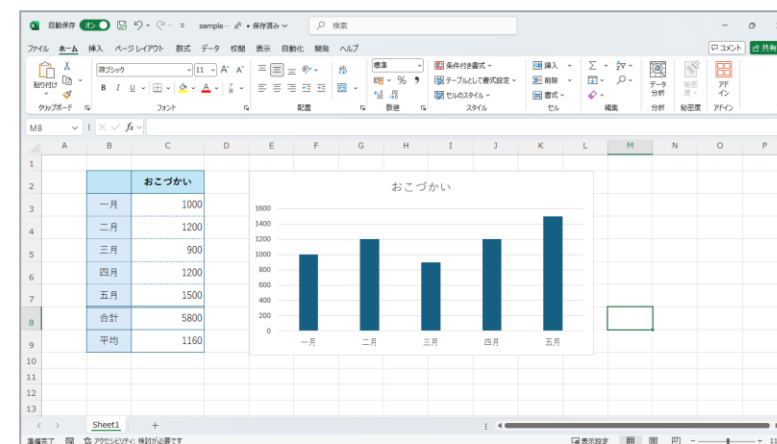


エ ク セ ル

Excelを使ってみよう

(小学校5,6年向け)



はじめに

Excel(エクセル)は、計算やデータの整理をする「表計算ソフト」とよばれるアプリです。
たくさんの数字をまとめて自動で計算したり、日づけやお金の管理をしたりできます。

■ Excel でできること

➤ 計算ができる

たとえば「=5+3」と入れると、すぐに「8」と答えを出してくれます。

➤ 表を作る

宿題のスケジュールや、おこづかい帳をきれいにまとめられます。

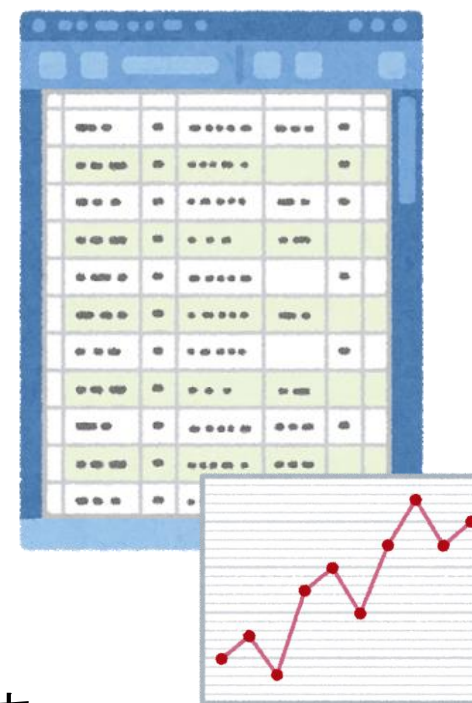
➤ グラフを作る

表に入れた数字を、ぼうグラフや円グラフにして見やすくできます。

■ 使い方のイメージ

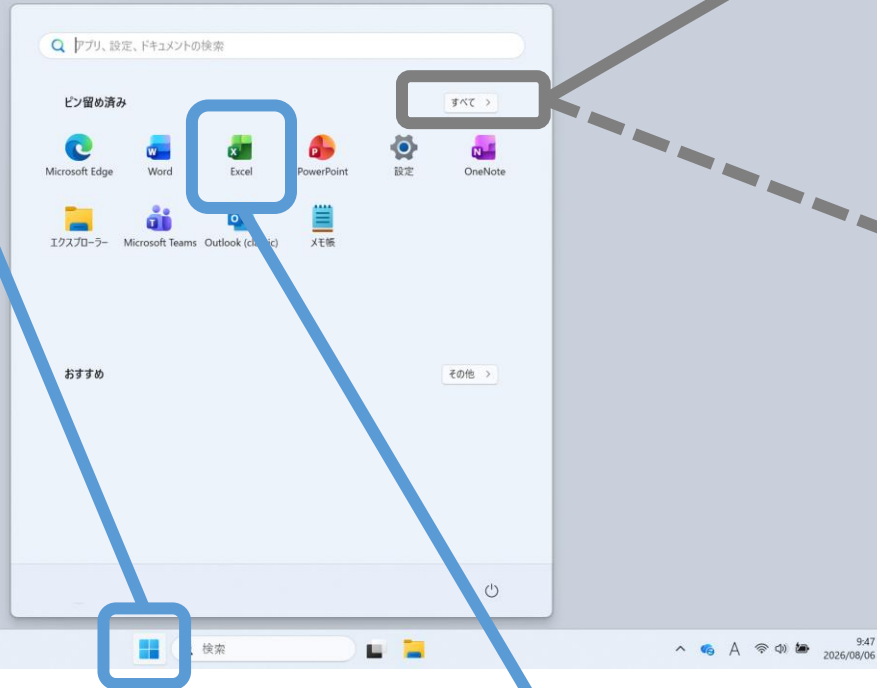
➤ 画面は マス目(セル) がたくさんならんでいます。

➤ そのマスに数字や文字を入れると、計算したりならべかえたりできます。



Excel (エクセル)を開いてみよう

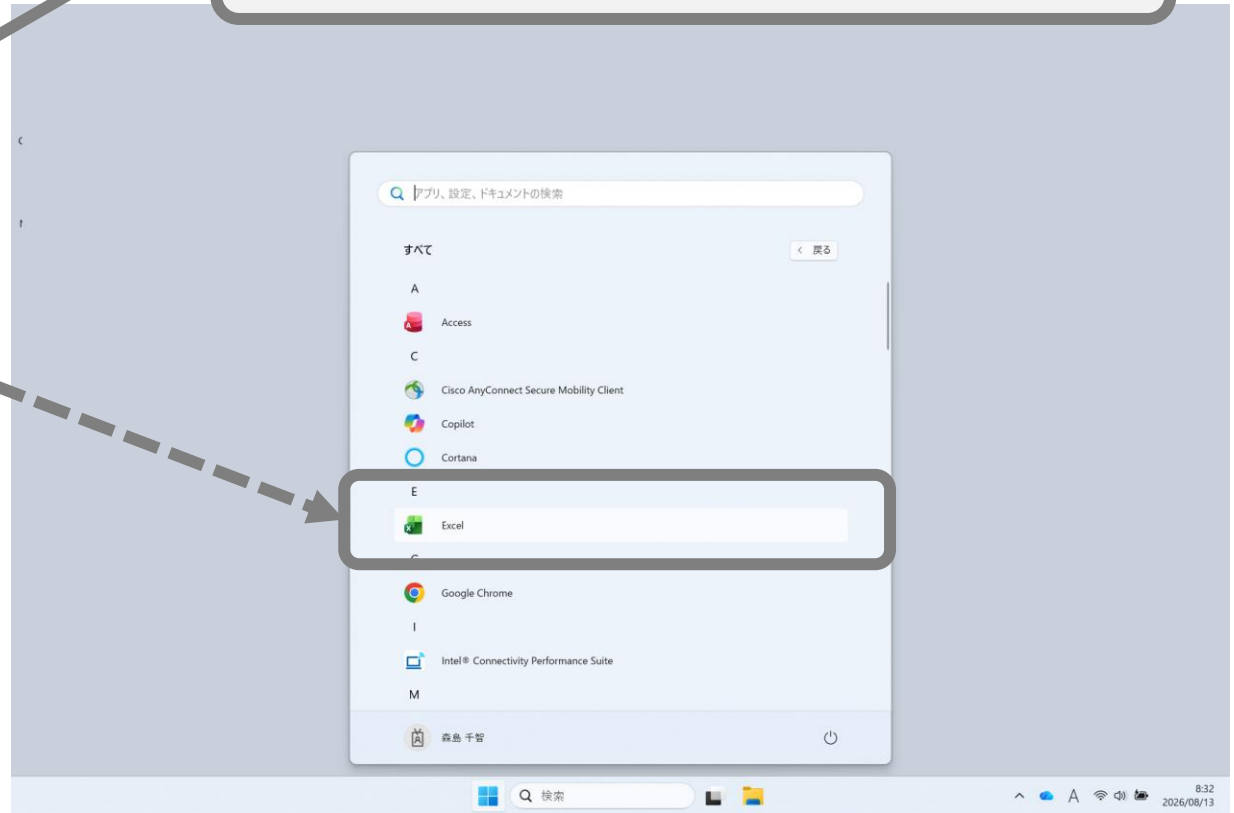
①Windows (ウインドウズ) のマークをタップ



②「Excel」をタップ

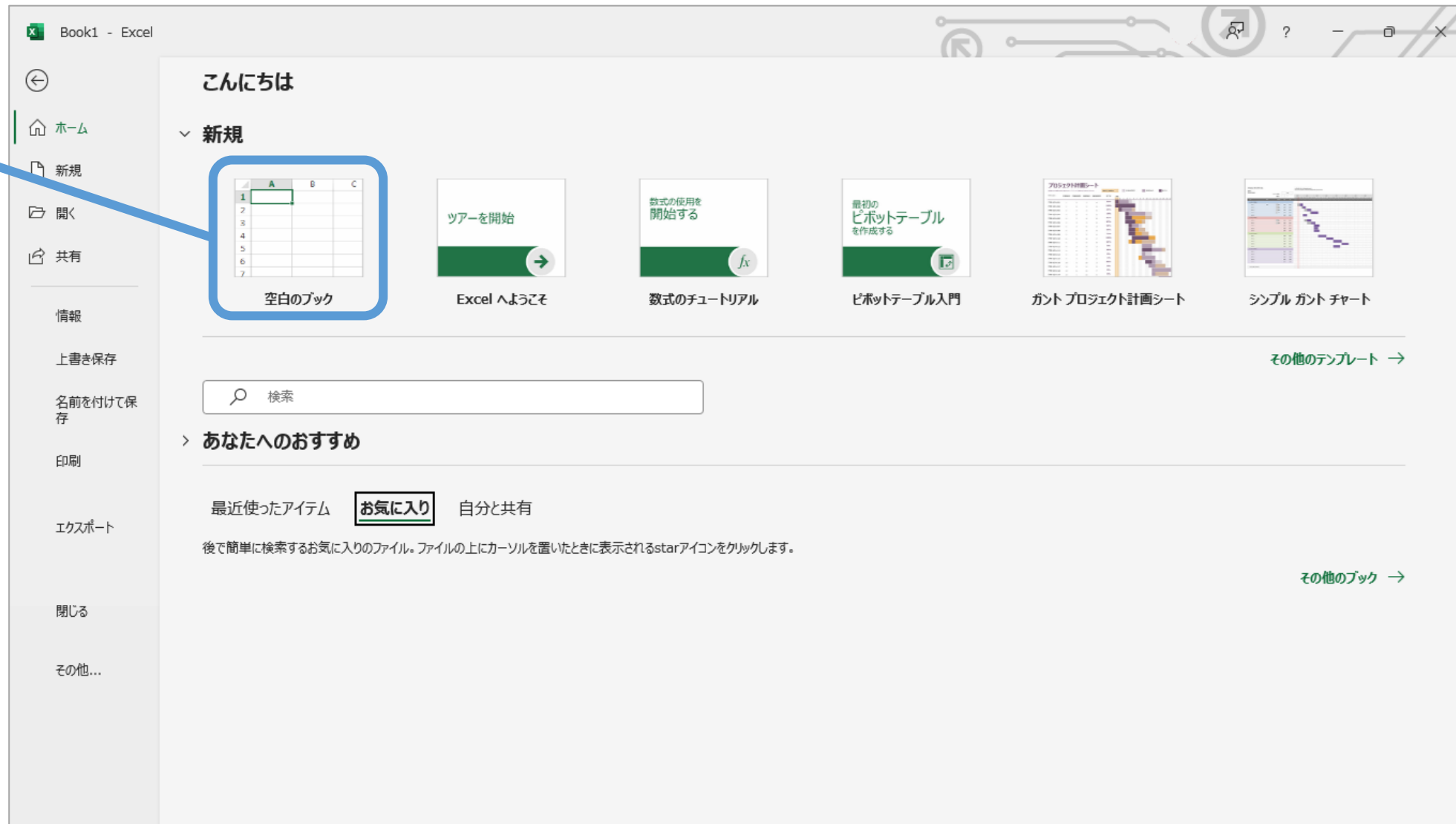
②で「Excel」がないとき

③「すべて」をタップし、「Excel」を探す



Excelを始めてみよう

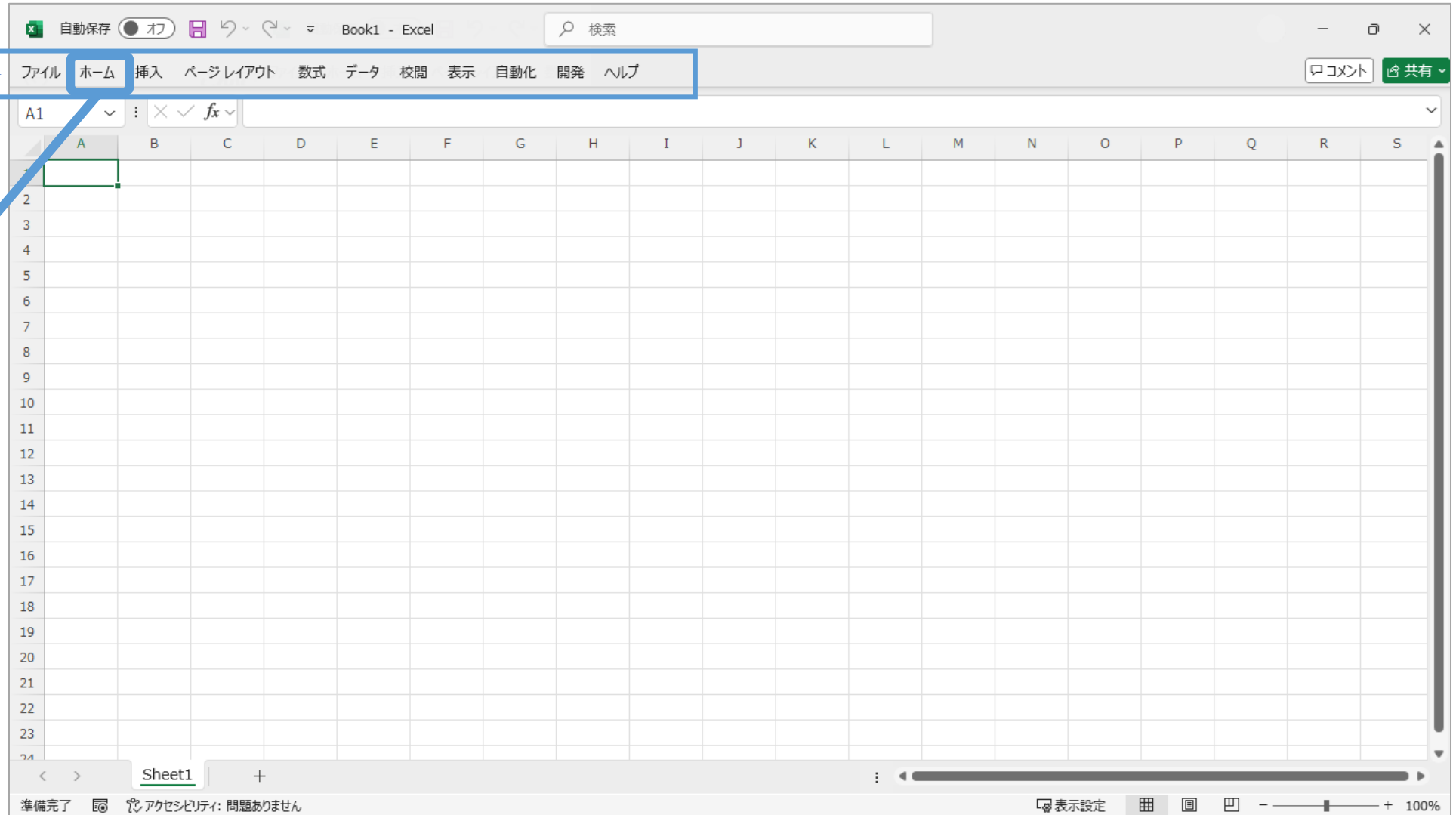
「空白のブック」
をタップ



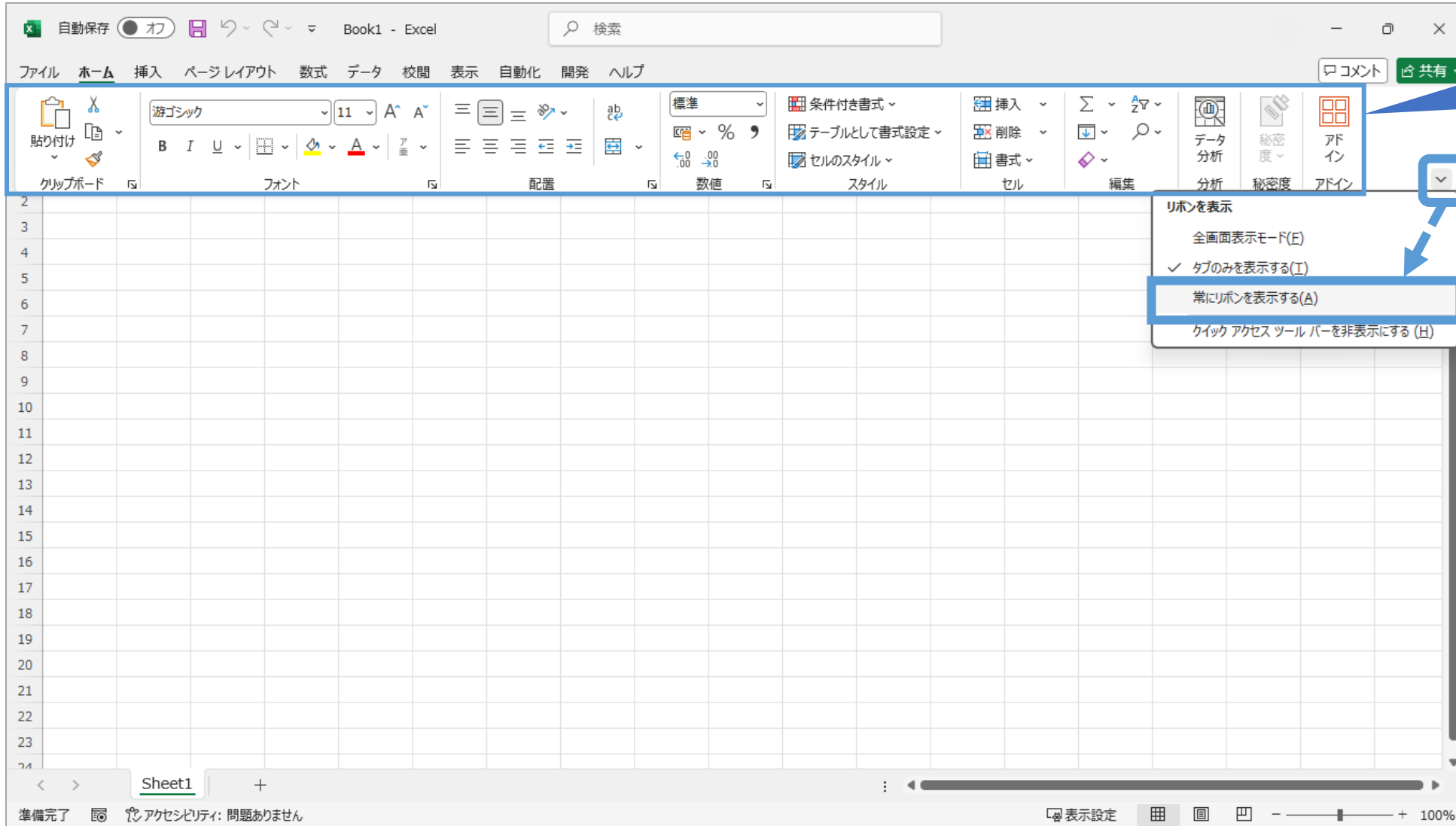
Excelを使いやすくしてみよう（^{ひょうじ}リボンを表示する）

ここをタブと
言います

「ホーム」をタップ



Excelを使いやすくしてみよう ^{ひょうじ}（リボンを表示したままにする）



ここをリボンと言います

▼ をタップして、
「常にリボンを表示する」を選ぶ

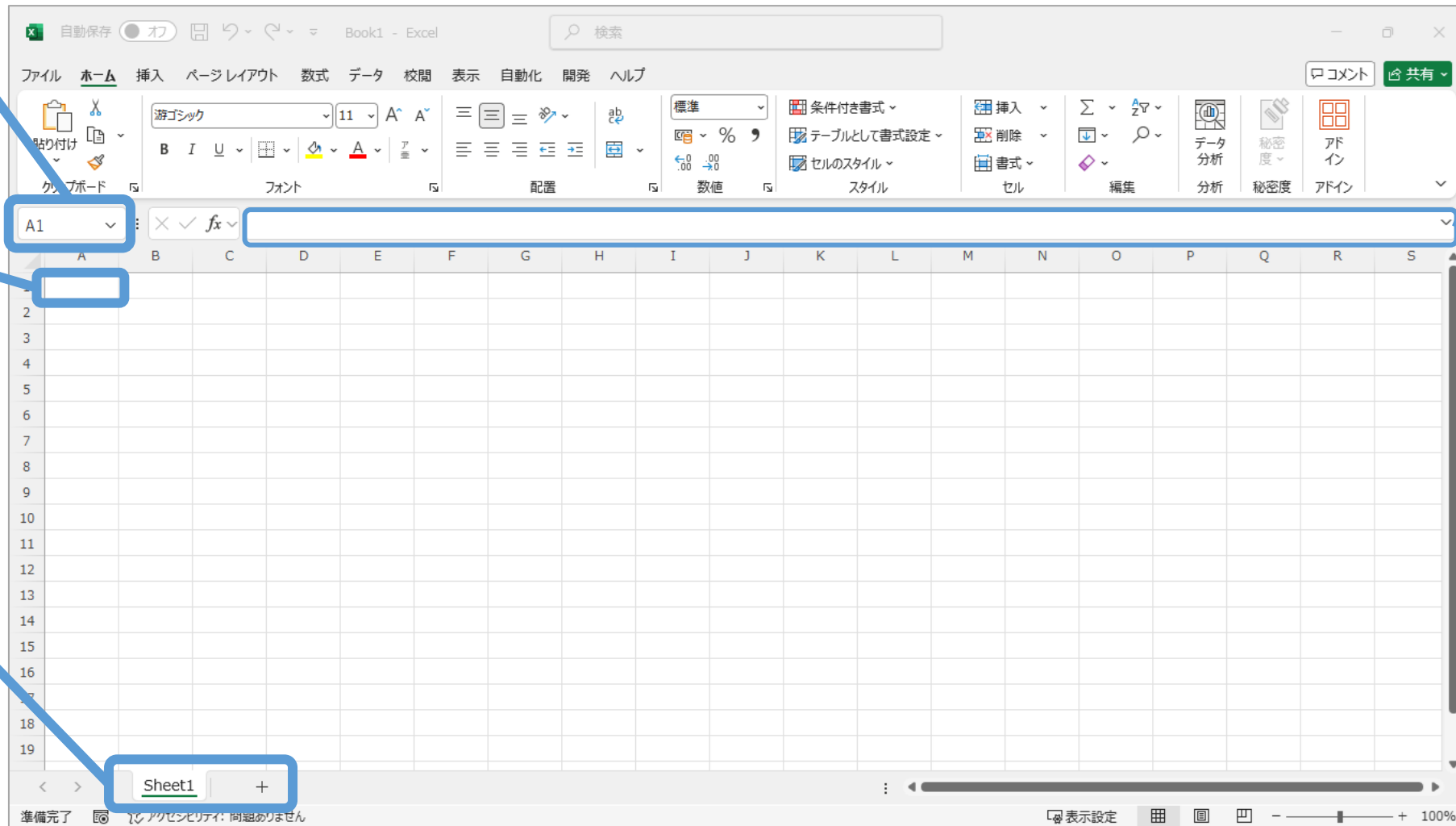
画面を見てみよう（それぞれの場所の名前）

セル番号

入力エリア

セル

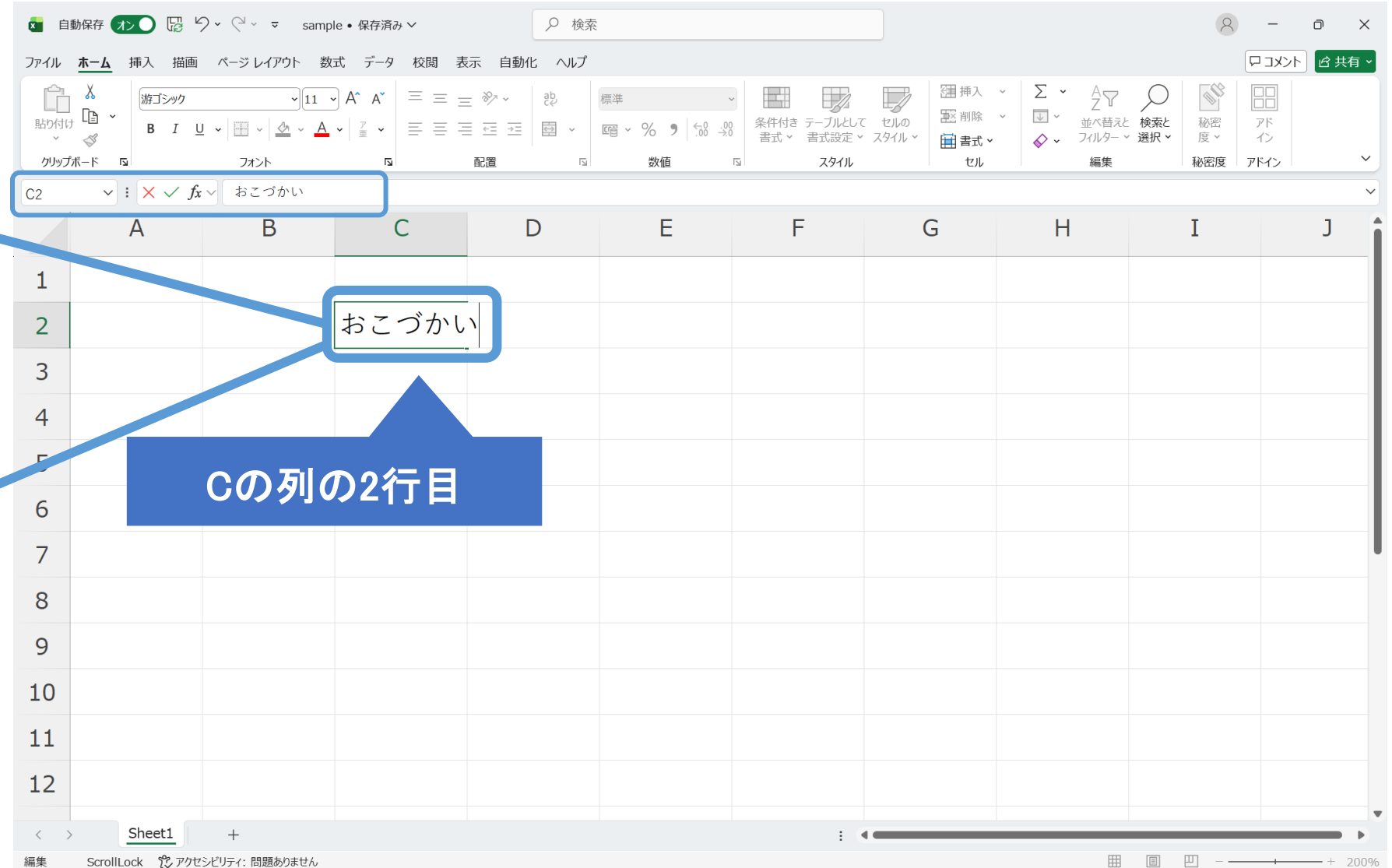
シート



おこづかい表を作ってみよう(1) (文字や数字を入力する)

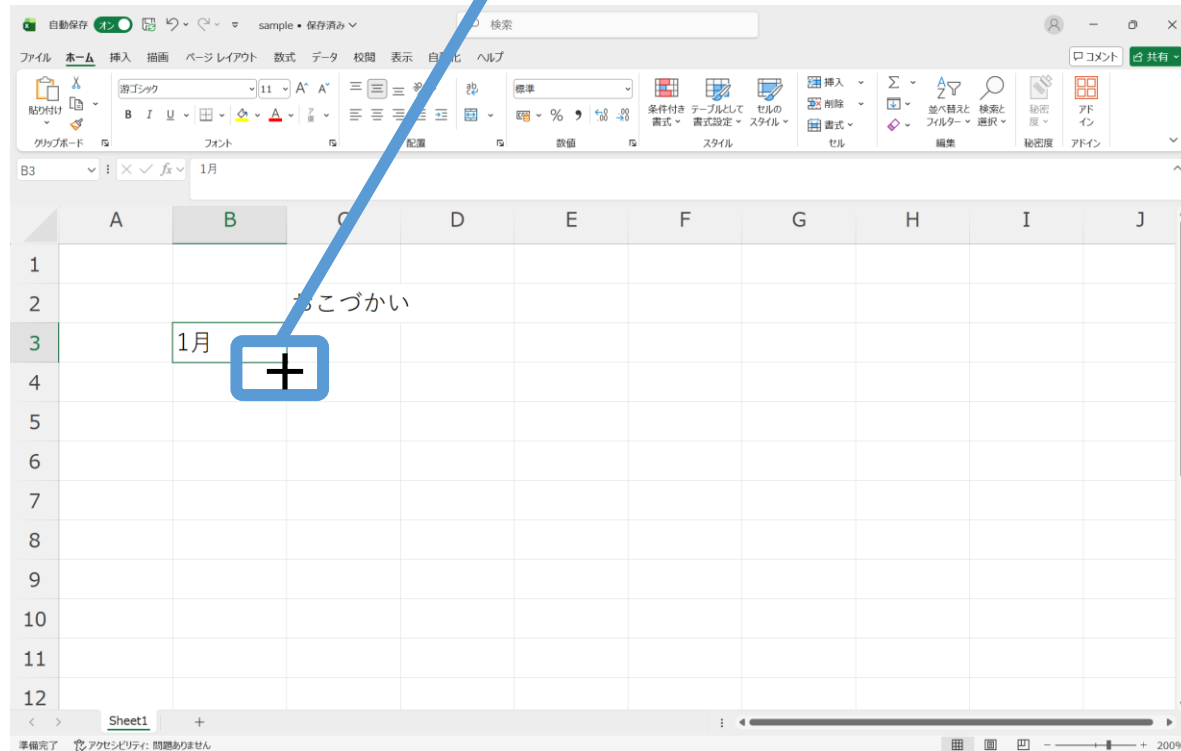
セル「C2」をタップして文字を入力し、Enterキーをおす

入力しなおす時は、セルをダブルタップして入力する

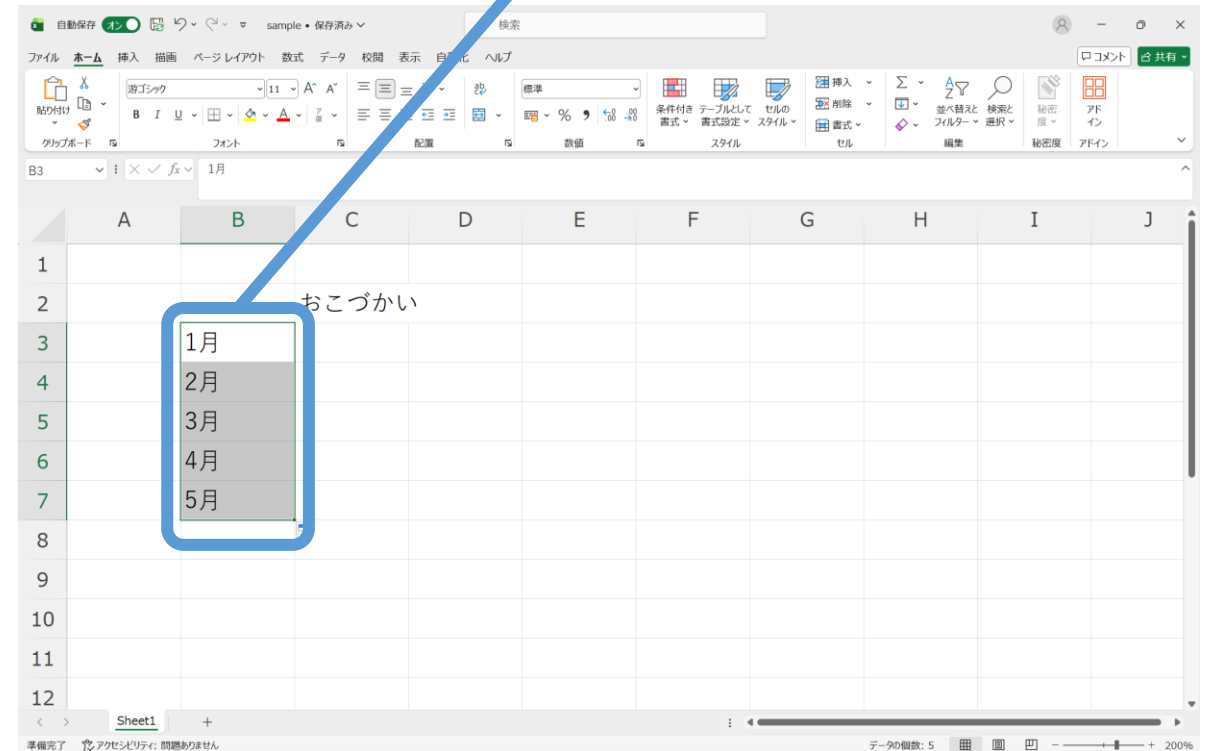


おこづかい表を作ってみよう(2) (文字や数字を入力する)

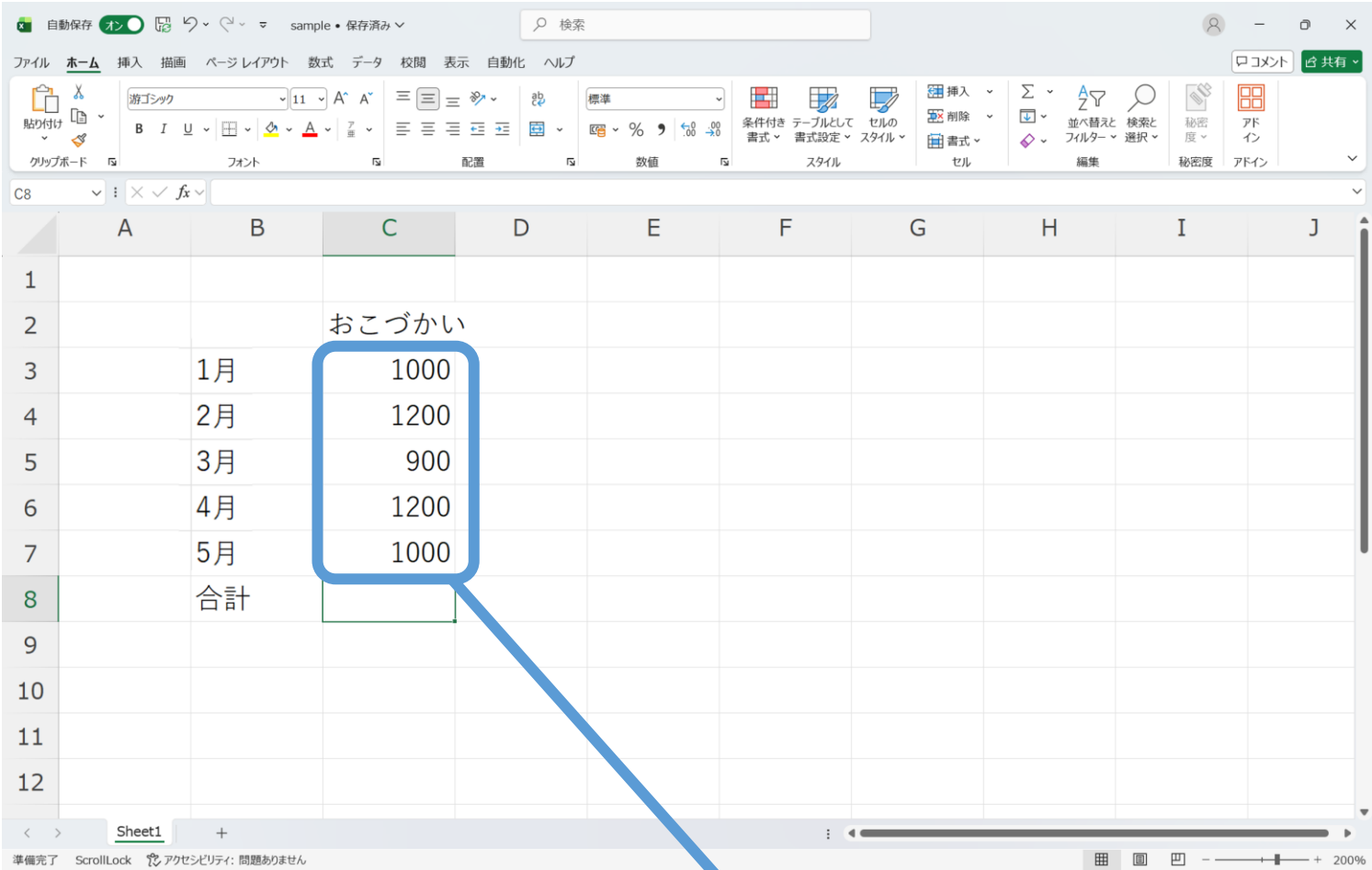
セル「B3」を選んで、セル右下の緑色の四角にポインタを合わせると黒い十字になる



黒い十字のまま下にドラッグをすると、2月、3月…と月がふえる
セル「B7」までドラッグする



おこづかい表を作ってみよう(3) (文字や数字を入力する)

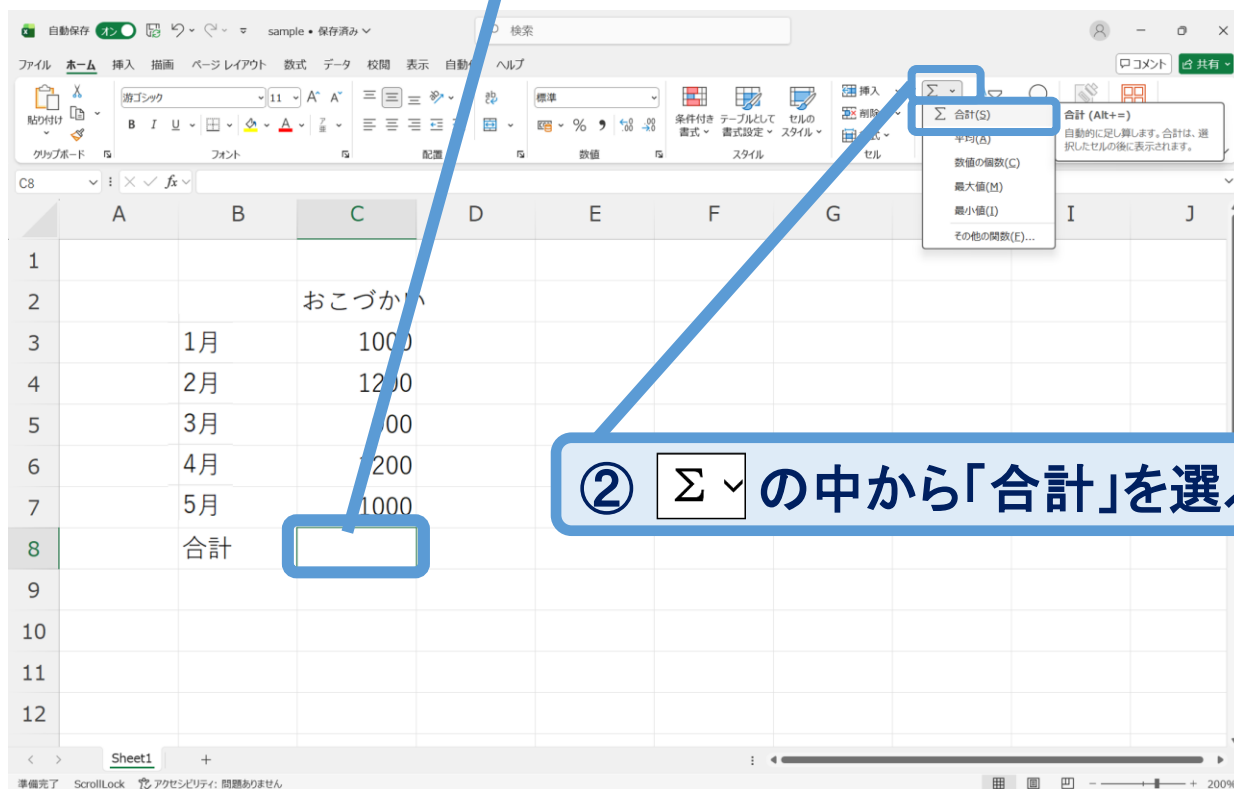


数字を半角で入力する

作ってみよう				
	A	B	C	D
1				
2			おこづかい	
3		1月	1000	
4		2月	1200	
5		3月	900	
6		4月	1200	
7		5月	1000	
8		合計		

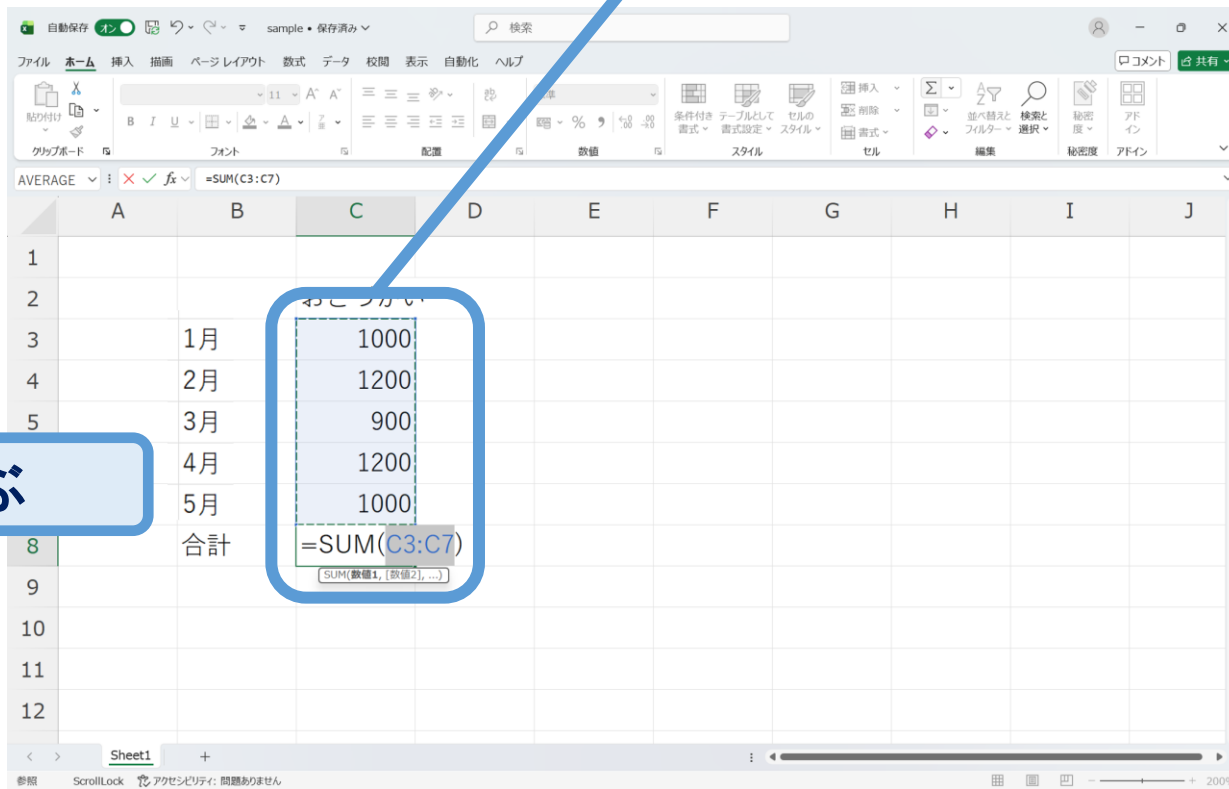
合計を計算してみよう

①「C8」のセルをタップする



② Σ の中から「合計」を選ぶ

③このようになったらキーボードの「Enterキー」をおす
⇒合計のセルに1月～5月のおこづかいの合計が計算される



SUMは自動的に足し算する関数(自動で計算や処理をしてくれる専用のプログラム)です
=SUM(C3:C7) は、C3からC7までの数字を自動的に足し算します

へいきん 平均を計算してみよう(1)

へいきん
①「B9」のセルに「平均」と
入力する

へいきん
③ Σ の中から「平均」を選ぶ

The screenshot shows a spreadsheet application with a table of monthly expenses. The table has columns A, B, and C. Column A contains months from 1 to 5, and a '合計' (Total) row. Column B contains the corresponding values. Cell C9 is selected, and a formula is being entered. The formula bar shows 'fx' and the formula is '=AVERAGE(B3:B7)'. The spreadsheet interface includes a ribbon with tabs for 'ファイル' (File), 'ホーム' (Home), '挿入' (Insert), '描画' (Draw), 'ページレイアウト' (Page Layout), '数式' (Formulas), 'データ' (Data), '校閲' (Review), '表示' (View), '自動化' (Automation), and 'ヘルプ' (Help). The '数式' (Formulas) tab is active, and the '平均' (Average) function is selected from the 'Σ' (Sum) dropdown menu.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1										
2			おこづかい							
3		1月	1000							
4		2月	1200							
5		3月	900							
6		4月	1200							
7		5月	1000							
8		合計	5300							
9		平均								
10										
11										
12										

②「C9」のセルをタップする

へいきん 平均を計算してみよう(2)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1										
2			おこづかい							
3		1月	1000							
4		2月	1200							
5		3月	900							
6		4月	1200							
7		5月	1000							
8		合計	5300							
9		平均	=AVERAGE(C3:C7)							
10										
11										
12										

④C3からC8のセルが自動で選ばれる

へいきん
⑤1月～5月のおこづかいの平均を計算
するため「=AVERAGE(C3:C8)」の
C8をC7に変更して「Enterキー」をおす
⇒C8のセルにへいきん平均が計算される

グラフを作成してみよう

①「B2」から「C7」までドラッグしてセルを選ぶ

The screenshot shows the Excel interface with the 'Insert' tab selected. A blue box highlights the data range B2:C7, which contains the following data:

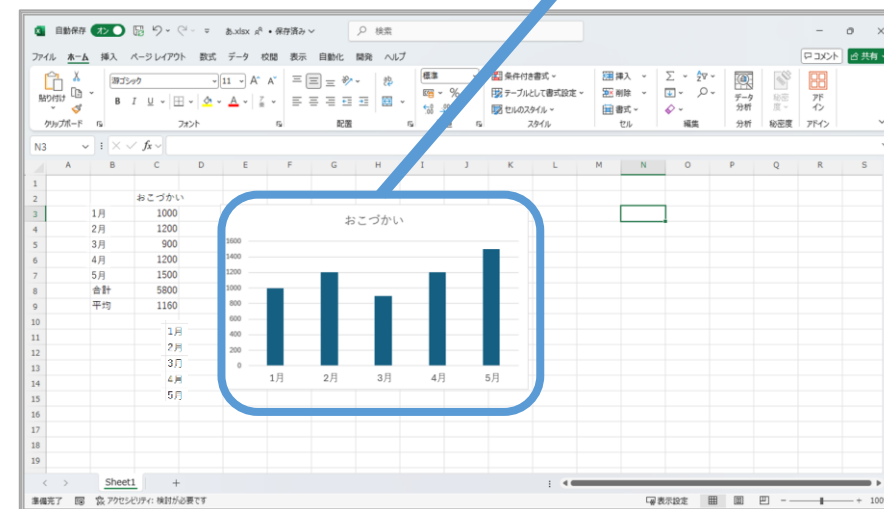
	1月	2月	3月	4月	5月	合計	平均
おこづかい	1000	1200	900	1200	1000	5300	1060

Another blue box highlights the 'Insert' tab in the ribbon, and a third blue box highlights the '2-D 縦棒' (2-D Column) chart type options.

②「挿入」を選ぶ

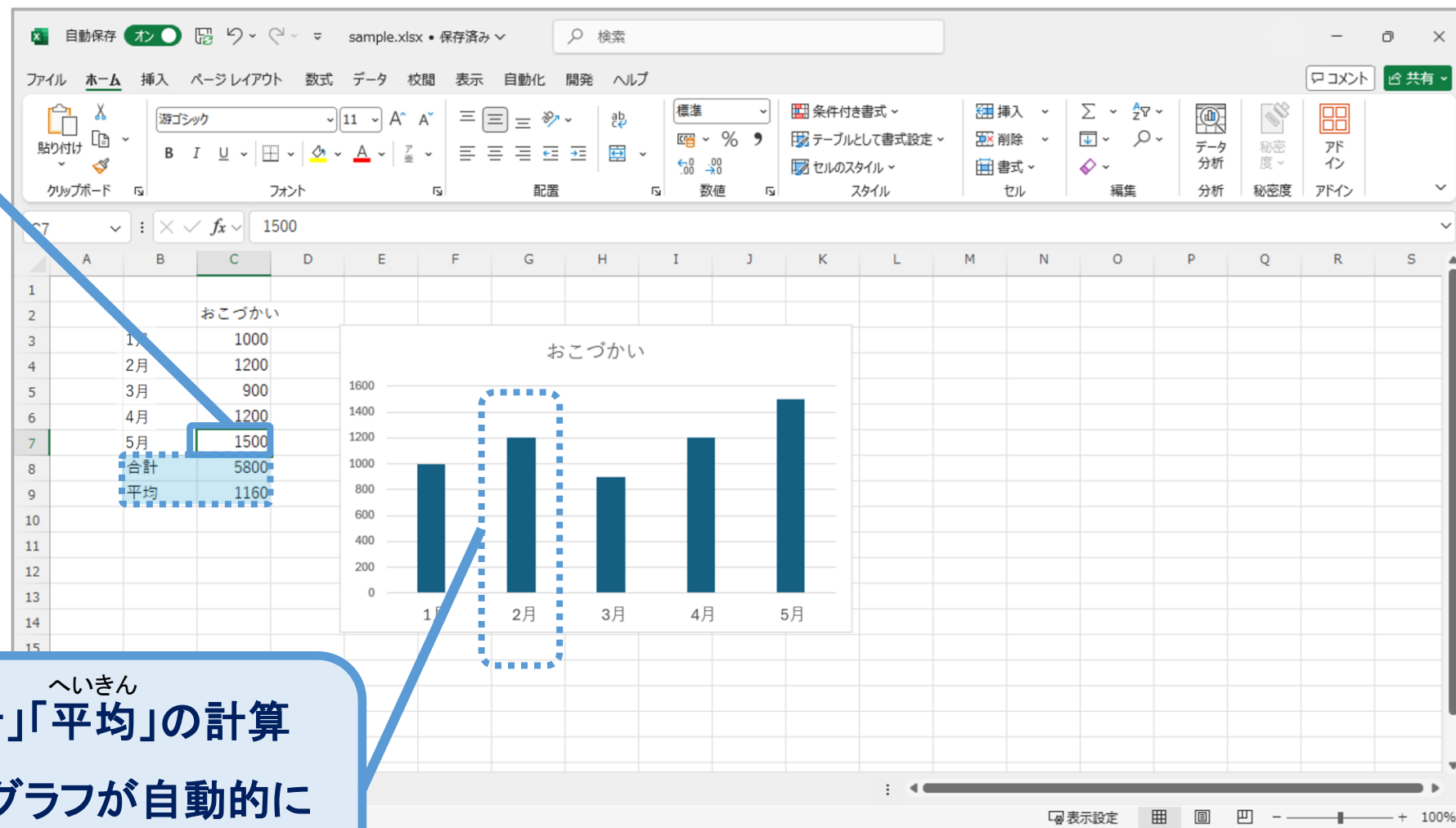
③  の中から  を選ぶ

④グラフが作成される



データを変えてみよう

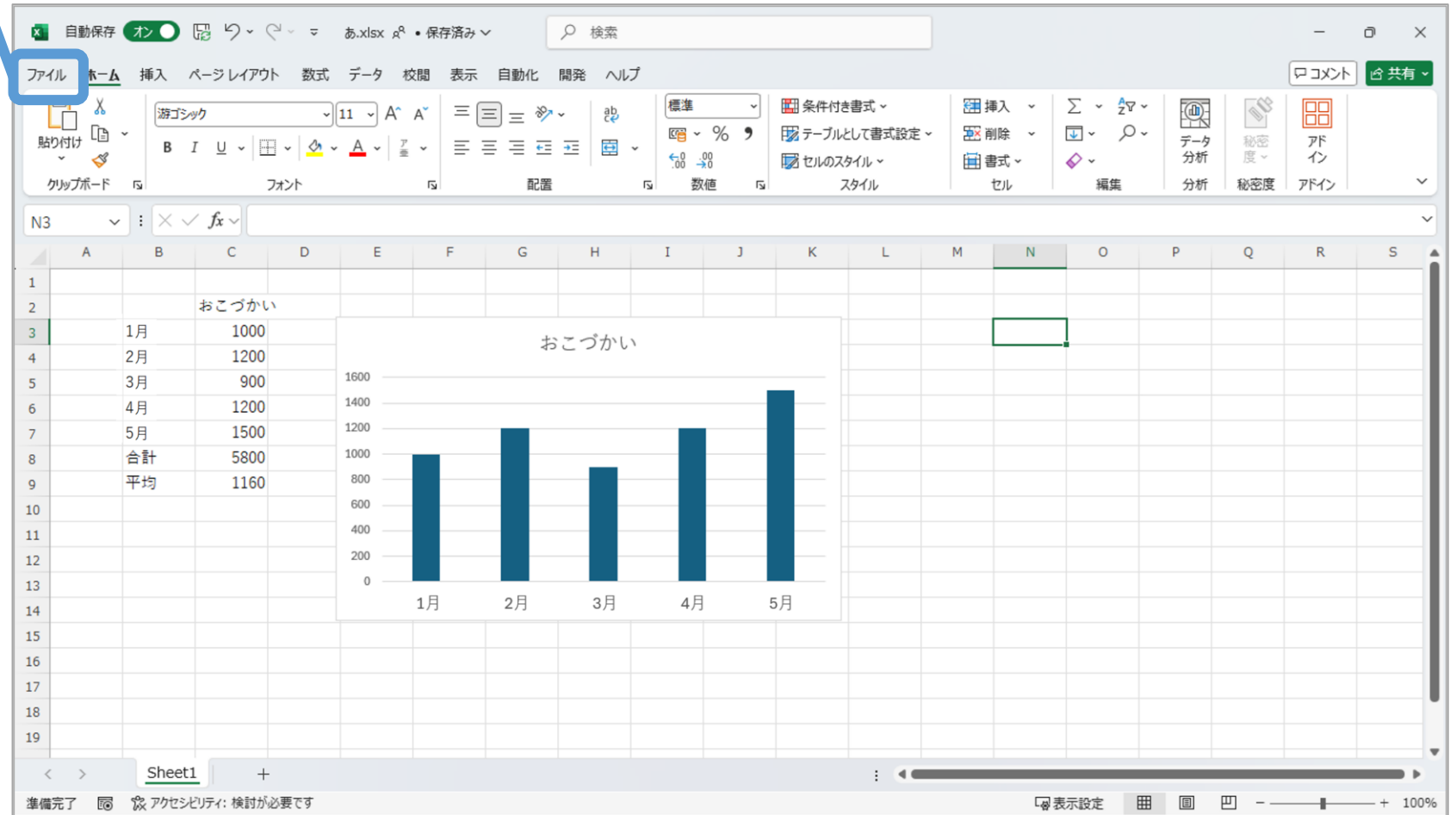
①「C7」のセルの数字
を変える



②「合計」「平均」の計算
結果やグラフが自動的に
変わる

ファイルを保存しよう（名前を付けて保存する①）

①「ファイル」をタップする

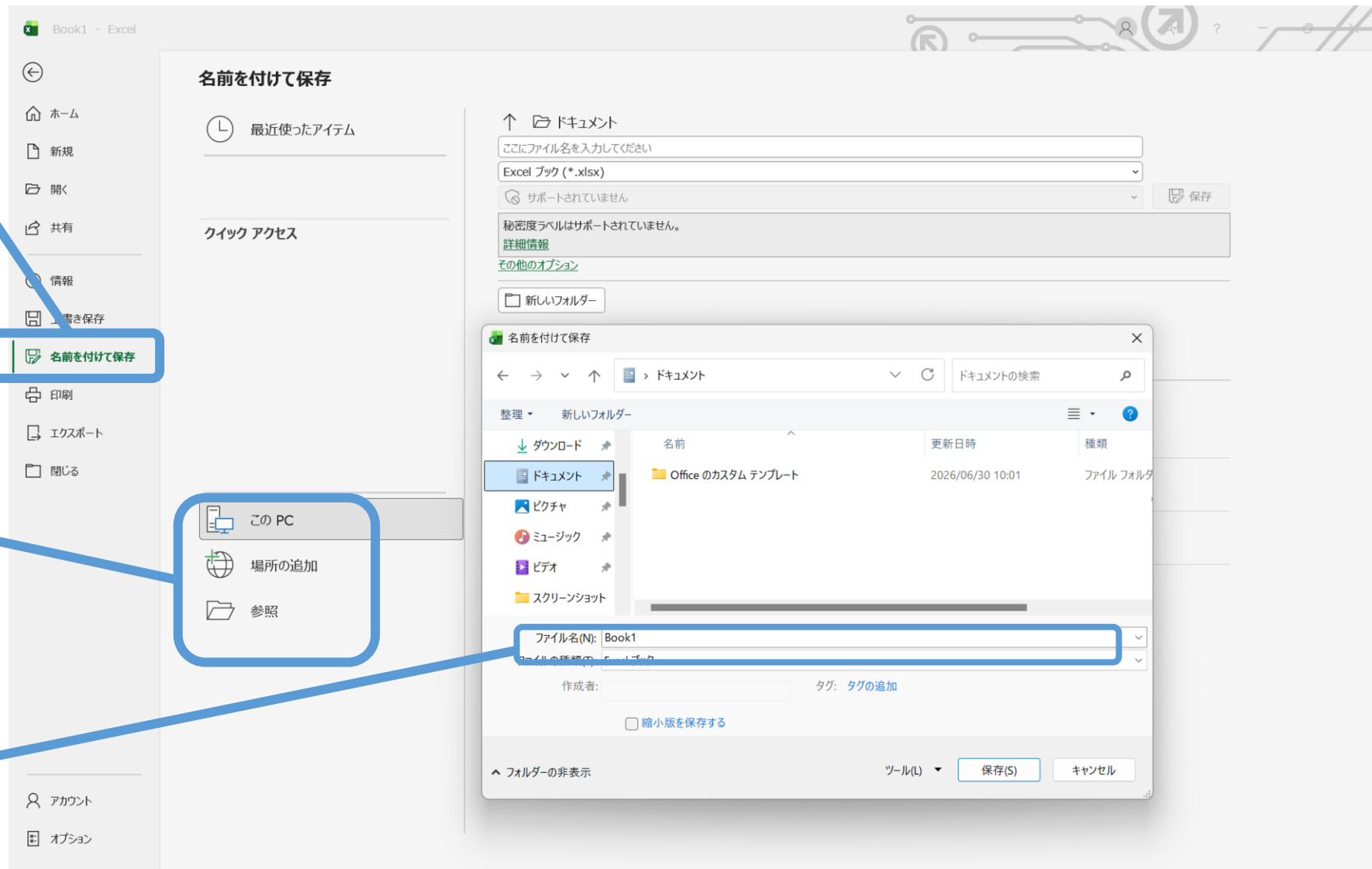


ファイル^{ほぞん}を保存^{ほぞん}しよう（名前を付けて保存する②）

②「名前を付けて保存」を
タップする

③先生に指定された
保存場所を開く

④ファイル名を入力
する



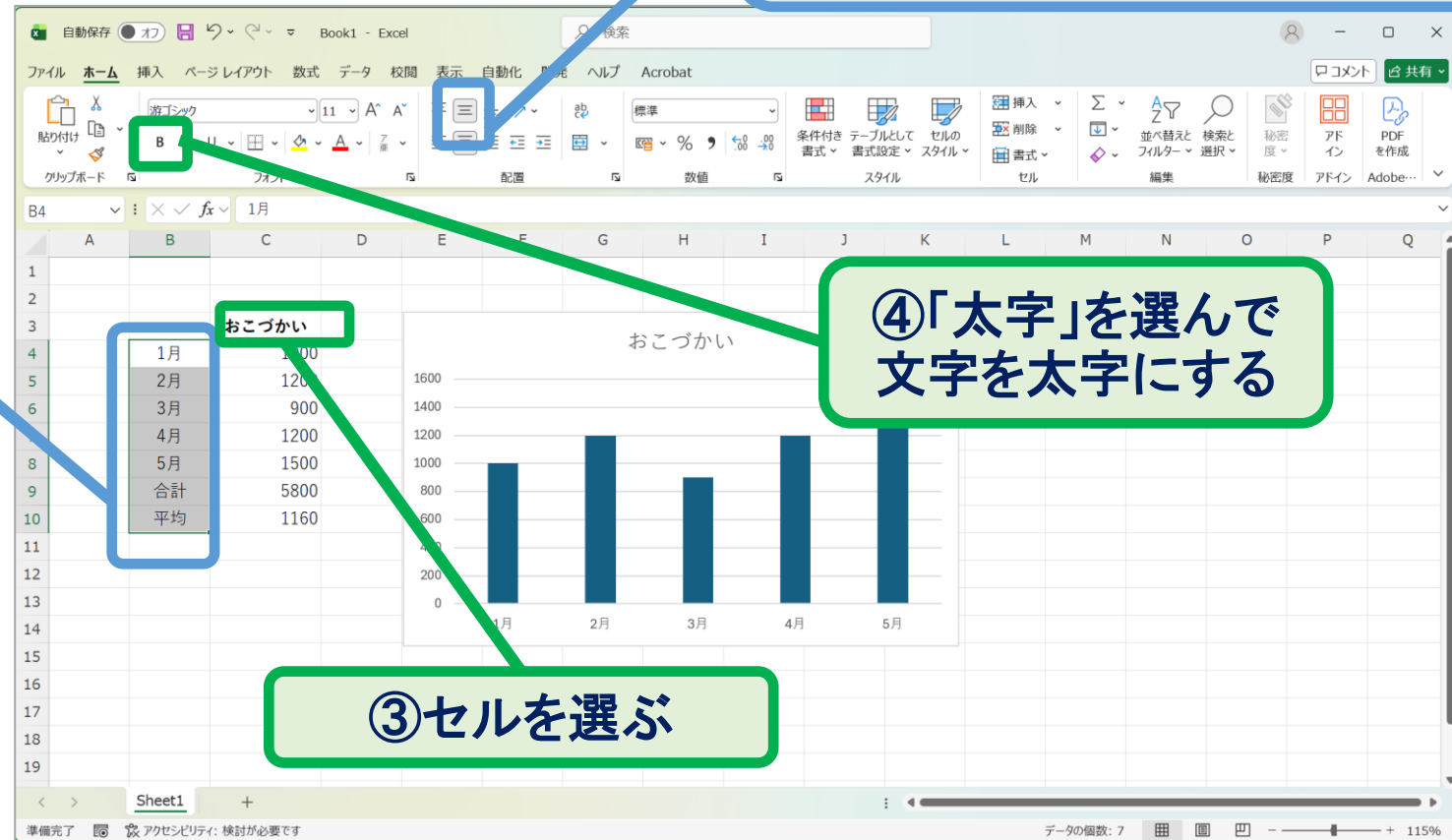
表をデザインしよう（文字を中央に揃える・文字を太字にする）

①セルを選ぶ

そろ
②「上下中央揃え」をタップすると
文字が上下中央に配置される

④「太字」を選んで
文字を太字にする

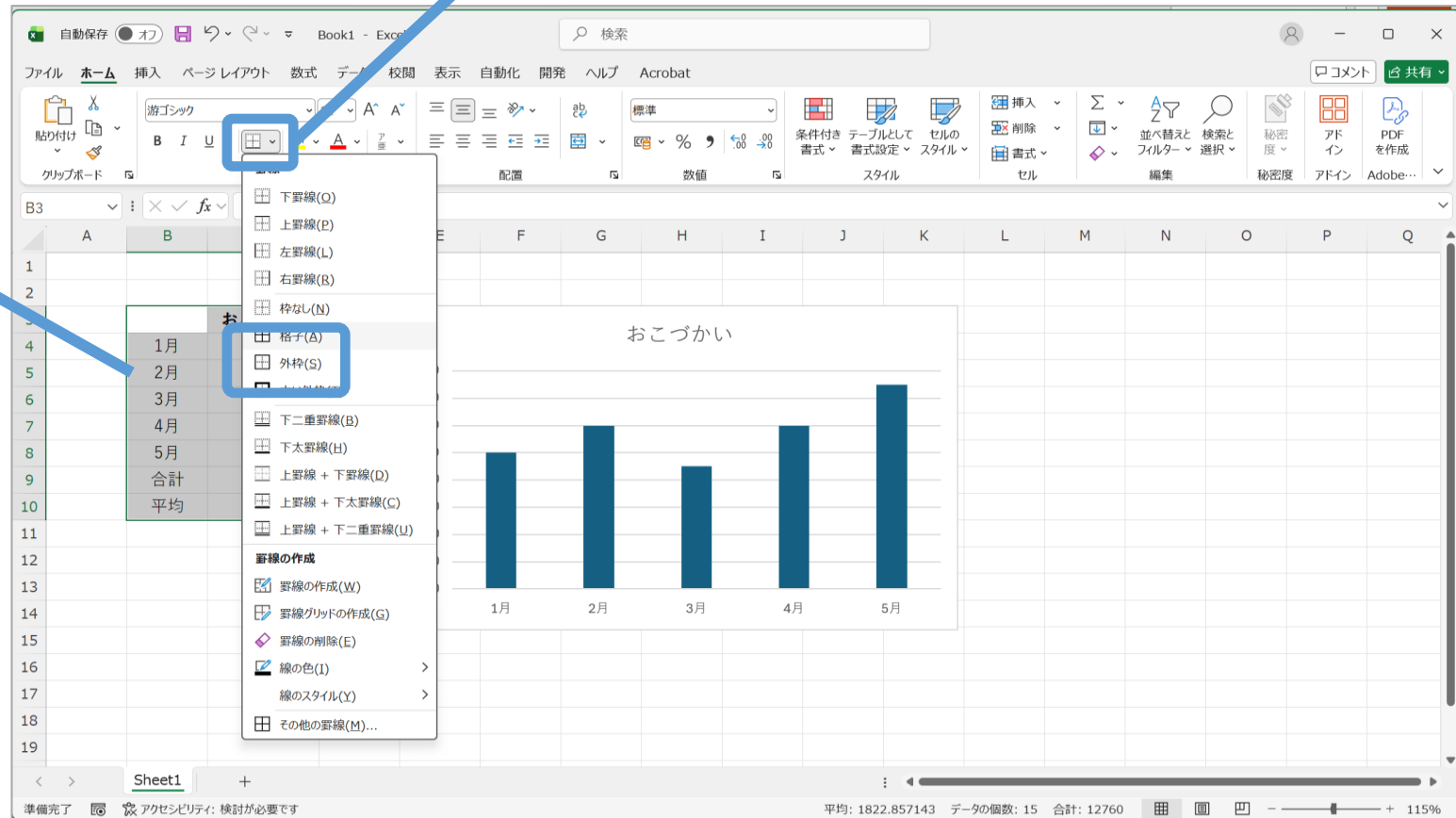
③セルを選ぶ



表をデザインしよう (罫線を引く①)

②  をタップして
線の種類を選び、^{わく}枠に線を引く

①セルを選ぶ



表をデザインしよう (罫線を引く②)

①セルを選ぶ

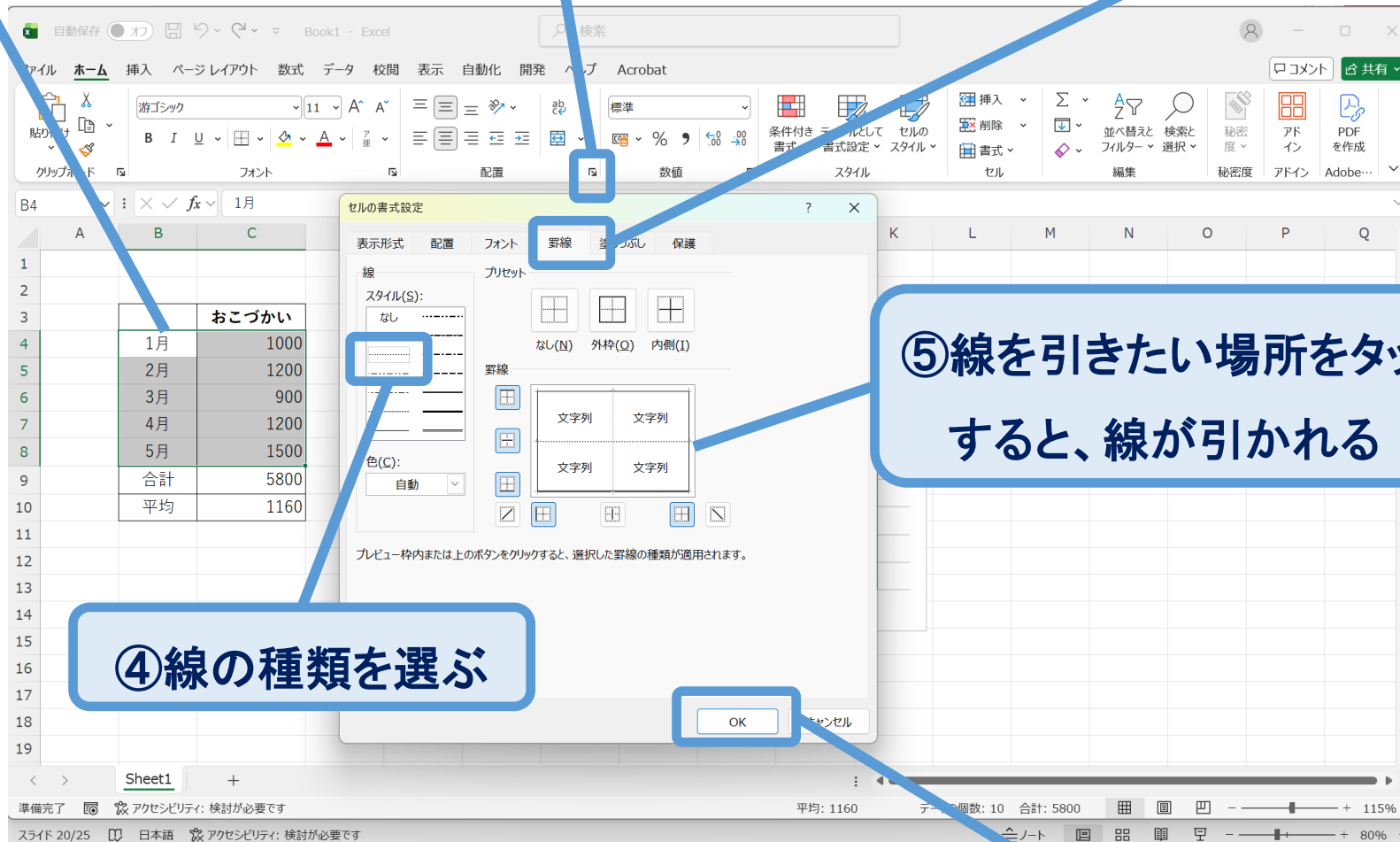
②ここをタップする

③「罫線」をタップして罫線の設定を表示する

⑤線を引きたい場所をタップ
すると、線が引かれる

④線の種類を選ぶ

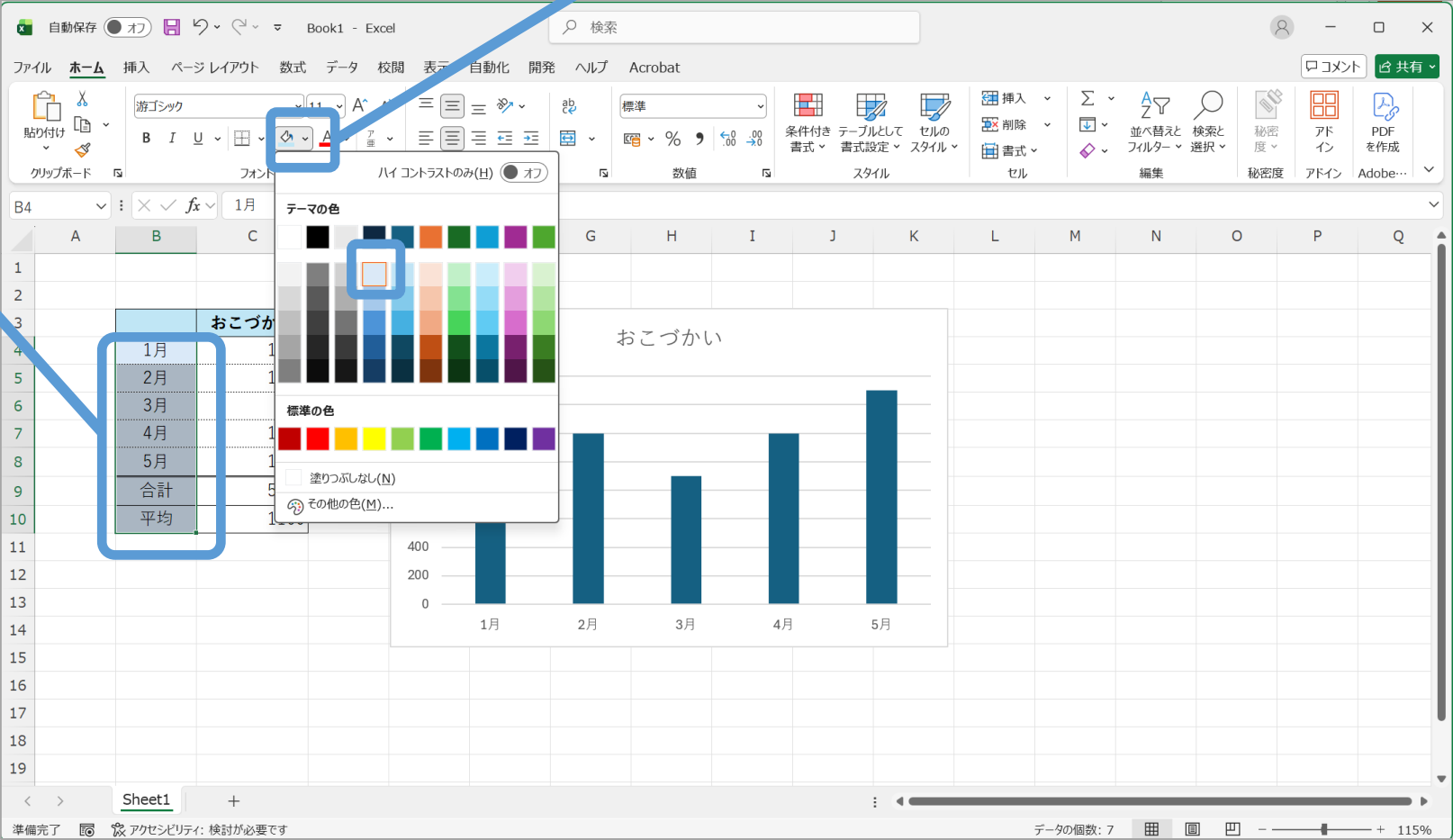
⑥OKをタップする



表をデザインしよう（セルに色をつける）

①セルを選ぶ

②  をタップしてから色を選ぶ



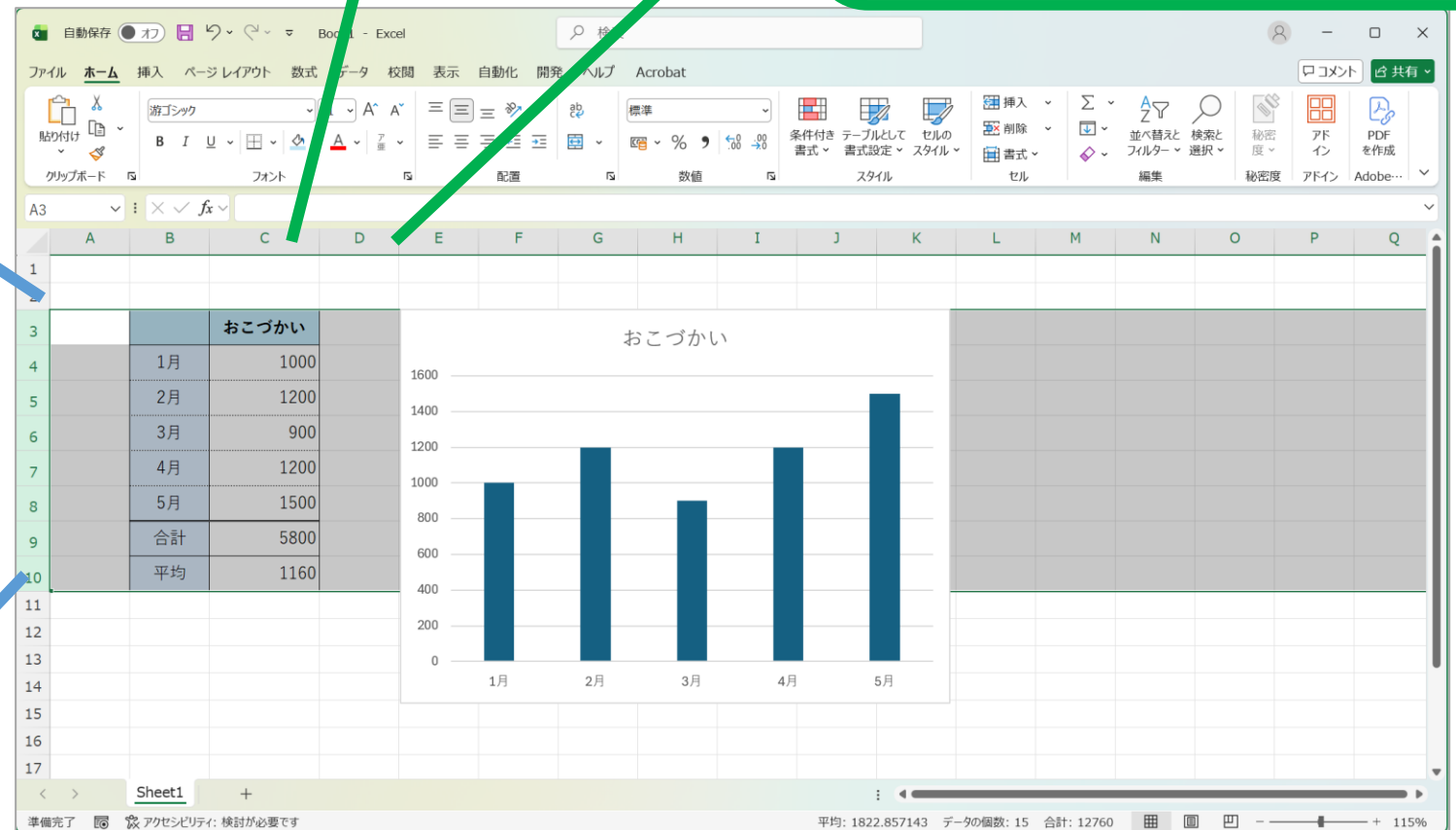
表をデザインしよう はば（行の高さや列の幅を変える）

① 行を選ぶ

③ 列を選ぶ

④ 列にカーソルを合わせて
の **⇄** 形になったらドラッグ
はば
して選んだ列の幅を変える

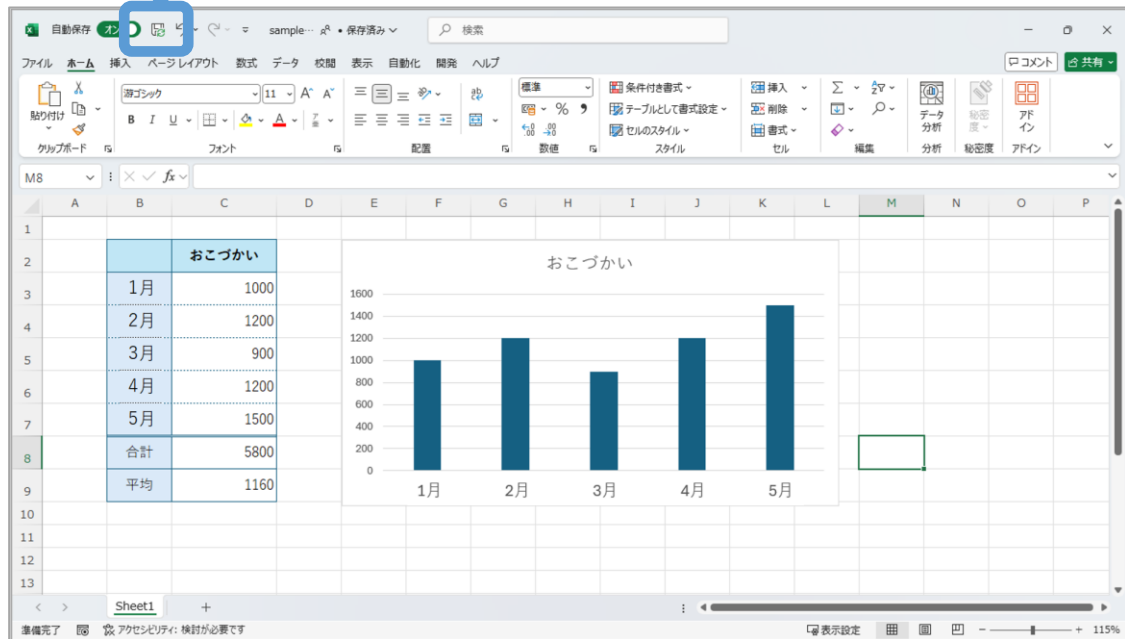
② 行にカーソルを合わせて
⇅ の形になったらドラッグ
して選んだ行の高さを変える



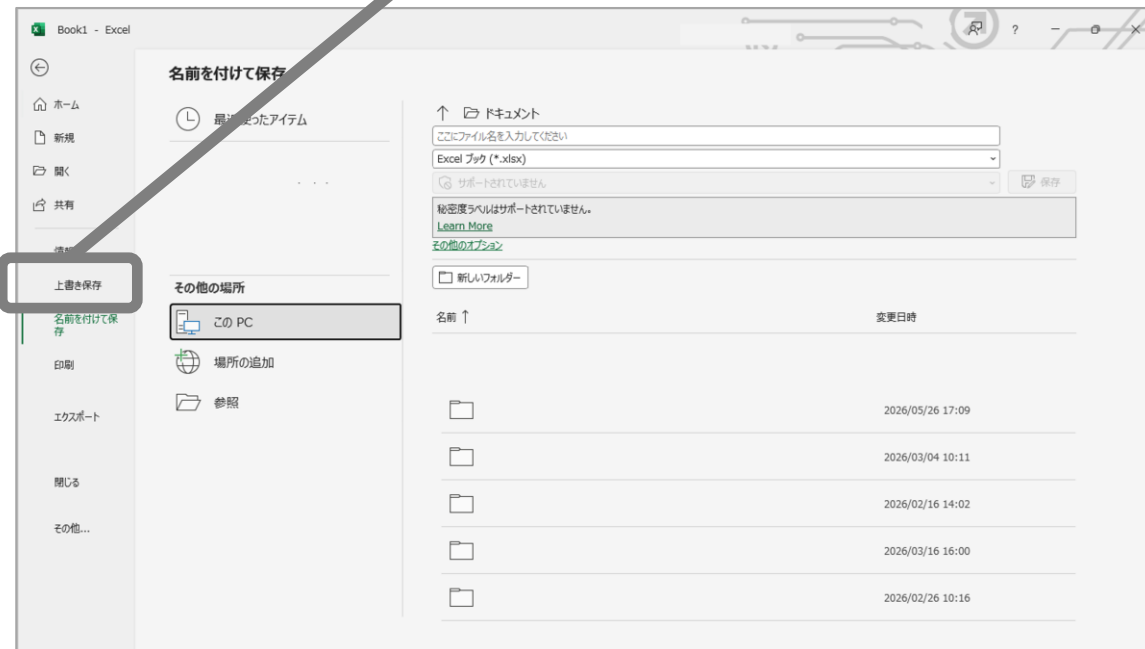
できたところまで保存しよう（上書き保存）



をタップする



「ファイル」タブをタップして、
「上書き保存」をタップしてもOK



* クラウドにファイルがある場合は、自動的に保存されます