表計算ソフトの便利な機能

1 ファイルを保護する。

見られたくないファイルや変更されたくないファイルはパスワードで保護することができます。

- (1) [ファイル] タブをクリックします。
- (2) [ブックの保護] をクリックし、[パスワードを使用 して暗号化] をクリックします。
- (3) パスワードを半角英数で入力して[OK]をクリックしま す。
- (4) もう一度、(3)と同じパスワードを半角英数で入力して[0K]をクリックします。

ドキュメントの暗号化	?	X	パスワードの確認	?	×
このファイルの内容を暗号化します — パスワード(R):			- このファイルの内容を暗号 パスワードの再入力(<u>R</u>):	化します	
注意: 忘れてしまったパフロードを回ば ん。パスワー 575 575 575 575 575 575 575 575 575 57	复することはでき ュメント名を一!)めします。 別されることに	きませ 覧にし 別 注意	注意:忘れてしまった」だ ん。パスワードと、 て、安全な場所 (4) (パスワードは、ブ してください。)	ロードを回復することはでき るドキュメント名を一覧 をお勧めします。 が区別されることに注	栽 にし :意
í OK	+ †	目 シセル お		ОК ‡ т>	セル



2 ファイルをPDF形式で保存する。

エクセルで作ったファイルをPDF形式で保存すると、様々な情報機器で読むことができ、ファ イルの配布等に便利です。

- (1) [ファイル] タブをクリックします。
- (2) [エクスポート] をクリックし、[PDF/XPSの作成] をクリックします。
- (3) 保存先を指定し、ファイルに名前を付けます。
- (4) 最小サイズにします。
- (5) [発行] をクリックします。
- (6) ファイルがPDF形式で保存され、Adobe Reader が起動してファイルが表示されます。





3 常に見出しの行・列を表示する。

大きな表で画面をスクロールすると見出しの行・列が表示されなくなります。見出しを固定して、 常に表示して作業できると便利です。

- (1) スクロールさせる範囲の左上隅のセルをクリックします。
- (2) [表示] タブをクリックします。
- (3) [ウインドウ枠の固定] ⇒[ウインドウ枠の固定]をクリックします。
- (4) スクロールバーで上下、左右にスクロールします。

H					練習3,4	, 5、- Ex	cel
ファイル	, 木-	ъ į	■入 ページ レイアウト	数式 (2)	表示 🛛 実行したい作業を入力してくだる	±61	
標準	山 改ページ プレビュー	ページ レイアウト	□ ユーザー設定 のビュー	- 図 数式/- く しい ま 図 見出し ズーム 100%	選択範囲に合わせて 拡大/編小	ウインドウ料 同定・	日 分割 11 並べて比較 13 表示しない 11 同時にスクロール 1 再表示 Pi ウィンドウの位置を示に厚す
A5	ブ	ゆの表示 ▼ :	× √ f* 3	表示	<i>X−Ь</i>		ウィンドウ枠の固定(E) (現在の選択範囲に基づいて)行および列を表示した ままで、ワークシートの残りの部分をスクロールできます。
4	A	в	С	D	E		先頭行の固定(R) ワークシートの先頭行を表示したままで、他の部分をス クロールできます。
2	(1)	虛上	選手名簿				先頭列の固定(C) ワークシートの最初の列を表示したままで、他の部分を スクロールできます。
4		性別	氏名	フリガナ	種目	記録	
5	3	男	上野 一郎		100m走		
6	1	男	久万 熊雄		100m走		
7	3	男	三間 清		60mハードル走		
8	2	男	小山 清		60mハードル走		
9	2	男	松前 次郎		60m走		
10	1	男	白石 博		60m走		
11	2	男	内子 三郎		ソフトボール投げ		
12	2	男	松山 太郎		ソフトボール投げ		
13	3	男	山本 浩三		走り高跳び		
	1	男	北条正夫		走り幅跳び		

4 漢字にフリガナをつける。

<漢字の上にフリガナを振る>

- (1) [ホーム] タブをクリックします。
- (2) フォントグループの「亜」をクリックします。
- ※ ふりがなの設定でひらがなにもカタカナにもできます

<隣のセルにフリガナを取り出す>

- フリガナを表示するセルをクリッ クします。
- (2) [数式] タブ[その他の関数] を クリックし、[情報] にマウスを合 わせ [PHONETIC] をクリックしま す。
- (3) [参照]欄にカーソルがあることを 確認し、漢字が入力されているセ ルをクリックします。
- (4) [OK] をクリックします。

	M S	5 P	ゴシ	ック		Ŧ	11	Ŧ	A [*]	A
	в	I	U	Ŧ	-	&	- <u>A</u>	-	7 亜	
0					フォン	/ \				Fa

24	赤		博入 ページレイアウト 🛔	云 テータ 校開	表示 🛛 実行したい作業を入力し				
fx 助数 挿入	C 2 0 7-1 SUM	最近使	田した 財務 論理 文字列 E 開した 財務 論理 文字列 E 開数ライブラリ	(1)(時刻 検索/行列 数学)	● /三 /三 /三 /三 /三 /三 /三 /三 /三 /三 /三 /三 /三	- 部参照元の ・信参照先の 5作成 説 N-2矢	トレース E トレース イ 印の削除 - ⑦ ワークシ	 	
C5		•	× √ fx =PHC	NETIC(C5)					
A	A	в	С	D	E	F	G	н	I
2		陸上	選手名簿 (1)					
	学年	性別	F &		種目	信己该录			
5	3	男	上野 一郎	ONETIC(C5)	100m#				
3	ĩ	男	久万 熊雄		100r			r	^
7	з	男	三間 清		601 参照 CS	-	"上野 一郎"		
,	2	男	小山 清	(3)			"ウエノ イチロウ"		
2	2	男	松前 次郎		ー ふりかなの文字列を取り出しよ。 Om:	9。 参照 にはふりがなの	0文字列を含む	2ルの参照を指	定します。
0	1	男	白石 博		60m				
1	2	男	内子 三郎		シフト フロ時間ののルゴ(H)	,	0	(±1	2/1711.
1	0	œ	松山、大郎		1/76 = 1.281+	-			100

5 縦書きの文字を入力する。

- (1) 縦書きにする範囲をドラッグします。
- (2) [配置]の[セルを結合して中央揃え]をクリックします。
- (3) [配置]の[方向]で[縦書き]をクリックします。



6 重複するデータを見つける。

選手名簿などを作成する際、児童生徒が重複していないか調べるのに便利です。

- (1) 調べる範囲を選択します。
- (2) [ホーム] タブをクリックします。
- (3) [条件付き書式] をクリックします。
- (4) [セルの強調表示ルール] にマウスを合わせ、[重複する値] をクリックします。

	კ რ		Ŧ					
ファ	111	本一人	(2) 🥪	И	アウト 数式	データ	校問	表示
1	A &	М	S Pゴシック		• 11 • A* A*	==;	= ×7 -	冒册
貼り	山 前け *	В	I <u>U</u> + 🖂 +	8	• <u>A</u> • <u>Z</u> •	==		目切
クリッ	プボード	r <u>a</u>	フォント	-	Ę,			配置
C5	i	Ŧ	1 × 2	f_x	久万 熊雄			
्व	A	в	C		D	1	E	F
1		7± 1	一语工力包	左				
2		陸口		芽				
4	学年	性別			種目			
5	1	男	久万 熊雄	1	DOm走			
6	1	男	忽那 浩	6	Dmハードル走			
7	্	男	白石博	6	Dm走			
8	1	女	新居浜 金子	1	DOm走			
9	1	男	北条 正夫	1	DOm走			
10	2	女	今治 順子	1	DOm走			
11	2	女	伊予 みかこ	6	Dmハードル走			
12	2	男	鵜左院 昇	1	DOm走			
13	2	男	内子 三郎	6	Dmハードル走			
14	2	女	宇和 みどり	6	Dmハードル走			
15	2	女	小田 和子	6	Dm走			
16	2	男	小山 清	6	Dmハードル走	5		



7 名簿の並び替えをする。

観点を選択して名簿を作成すると、分かりやすい名簿になります。

- (1) 表の範囲を指定します。
- (2) [データ] タブをクリックし、[並べ替え] をクリックし ます。
- (3) 観点(レベル)が複数ある場合は[レベルの追加]をクリック します。
- (4) 優先順位を決め、選択します。
- (5) [OK] をクリックします。
- (6) 記録を入力します。
- (7) [レベルの追加]で記録を追加します。
- (8) [OK] をクリックします。

102	ፓፖイ.	IL	水一人	挿入	ぺ-	シレイア	ウト						
1	-	9	6 M S	MS Pゴシック * 11									
馿	り付	け	в	В І Ц + 🗒 + 🔕 -									
1	(1)			フォ	ント							
5	A4		-	: ×	~	f_X	学						
4	A	в	c	D	li	E							
2		陸	- 彈手名?	ن ه									
	**	供制	E 6	88		把發	1						
	1	男	久万 振進	100m走									
8	1	男	泅那 浩	80m/\~- ドル走			1						
7	- 3	男	白石 博	80m走			1						
8	- 81	友	新居浜 金千	100m 走			1						
9	- 31	男	北条 正夫	100m走			1						
10	2	友	今治 順子	100m走			1						
11	2	龙	伊予 おかこ	80m/1~Fル走									
12	2	男	島を院 昇	100m走			1						
13	2	男	内干 三郎	80m/1~ドル走			1						
14	2	龙	半和 おどり	80m/1~ドル走									
13	2	Ż	小田 和子	80m走			1						
18	2	胃	小山 清	90m/1~Fル走			1						
17	2	<i>t</i> z	中山 累子	80m走									
18	2	男	松前 次郎	80m走									
19	2	男	极山 太郎	80m/1~ドル走			-						
20	2	2	E\$ 9	100冊差			-						
21	2	男	山本浩二	80m走									
22	3	男	山本浩三	80m无			-						
23	3	男	上95 一郎	100冊走									
24	3	t.	記録 花子	80m/\~Fル走									
25	3	7.	가식값 昌千 	100冊走	-								
28	3	17.	也宗 被干	80冊定			-						
27	3	2	州原 あ ぞら	100812			-						
28	3	Ħ		North Contemporation	/		8						

8 •	> - ⊘ -			(2)	練	習6,7-Excel		
ファイル	<u> </u>	挿入 ページレ	17ウト 数式 データ	际 2	実行したい作業を入力し	してください		
 部データ(取り込み) 	の 新しいウ エリ・	□ クエリの表示 Ⅲ テーブルから □ 最近使ったソース 取得と変換	 ● 接続 ② 接続 ② すべて 日 プロパティ 可べて 日 プロパティ 夏 リンクの編集 接続 	正小替え フィルター で 「 「 「 「 「 」 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	クリア 再適用 詳細設定	目7 フラッシュ フィル ■11 重複の削除 日☆ データの入力規則 データ ツー	目・■ 統合 □읍 リレーションシップ ▼ 簡 データモデルの管理	型 What-If 分析 予測 予測
A5	*	: × 🗸 fx	1					
A B	c	D E	F (2)	JKL	N N O	P G R	\$ τ υ	v w x
陸.	上選手名》	\$	(3) 並べ!					? ×
学年 性別	既名	相目 記録						
1 🛒	久万 銀進	100m走	*ALレベルの追加(A) 2	×レベルの削除(D)	■ レベルのコピー(C)	オプション(0)) 🗹 先頭行をデー	タの見出しとして使用する(日)
1 勇	泡那 浩	90m11-ドル走		Contraction and the second	II			
1 男	白石博	90m走	列		並べ替えのキー		順序	
1 女	新居浜 金千	100m 走	最優先されるキー 種日		店		東 順	
1 男	北条 征夫	100m 走		×		×	3+/9R	*
2 2	今治 順子	100m 走	次に優先されるキー 性別	~	値	~	昇順	~
2 🏛	伊予 みかこ	90m11-ドル走				lane la	1 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1.	(
2 勇	幕左院 昇	100m 走						
2 勇	内干 三郎	90m11-Fル走	(4)					
2 22	半和 おどり	90m11-Fル走						
2 🏛	小田 和千	80₩走						
2 第	小山 清	90m11-ドル走					(5)	
2 🏛	中山 果千	90m走						OK キャンセル
2 第	投前 次郎	90m走						
2 男	极山 太郎	90m11-Fル走						
2 2	28 2	100m 走						
2 勇	山本 浩二	90m走						
3 勇	山本 浩三	90m走						
3 🛒	上野 一郎	100m 走						
3 Z	愛媛 花千	90m/1~ドル走						
3 Z	小校 昌子	100m 走						
a second s								
3 #	西条 委子	90m 走						
3 # 3 #	西条 優子 丹原 あをら	90m走 100m走						

8 複数のセルに同じデータを入力する。

チーム分けなどをするとき、同じデータを一気に入力する と効率的です。(バスケットボール、バレーボール、サッカー の3種目に分かれる場合の例)

- データを入力するセルを選択します。
 [Ctr1] キーを押したままクリックすると、離れたセルを 自由に選択できます。
- (2) データを入力します。変換した後[Enter] キーで確定し ます。
- (3) [Ctr1] キーを押したまま、[Enter] キーを押すと、選択 したセルに同じ文字が入力されます。
- (4) 同じようにバレーボールを入力します。
- (5) 残り(空白)のセルを一気に選びサッカーを入力します。① 空白セルを選ぶ範囲を選択します。
 - [ホーム] タブ[編集] グループの[検索と選択] [条件を 選択してジャンプ] をクリックします。
 - ③ [空白セル] にチェックをいれて[OK] をクリックしま す。
 - ④ データを入力し、変換した後[Enter] キーで確定します。
 [Ctrl]キーを押したまま、[Enter] キーを押すと、選択したセルに同じ文字が入力されます。

	A	В	
1			(1)
2	番号	氏名	利用
3	1	石丸 敬	
4	2	今治 順子	
5	3	伊予 みかこ	
6	4	入江 良太	
- 7	5	上野 一郎	
8	6	鵜左院 昇	
9	7	宇佐美 真	
10	8	内子 三郎	
11	9	宇和みどり	
12	10	愛媛 花子	
13	11	小田 和子	
14	12	窪田華	
15	13	久万 熊雄	
16	14	忽那 浩	
17	15	小松 昌子	
18	16	小山 清	
19	17	西条 優子	
20	18	狭山 新	
21	19	白石博	
22	20	丹原 あぎら	
23	21	中山栗子	
24	22	新居浜 金子	
25	23	野田 愛奈	
26	24	北条 正夫	
27	25	松前 次郎	バスケットボール
28	26	松山 太郎	
29	27	三島 愛	(2)
30	28	三間 清	
31	29	山本浩二	
32	30	渡辺 幸三	

	5 - A	Ŧ			_	_		_		練習8 - E	xcel	_	_		_	_	_	_	_	_	6	-	o x
ファイル	ホーム	挿入	ページレイアウ	ト 数式	データ	校闆	表示	♀ 実行	したい作業を入	カしてください												サインイン	A 共有
貼り付け ケリップボー 525	ж. м • е	IS Р⊐Эм/л I <u>U</u> +	י 1 ש • איי דאטאר בע הב	1 - A* A* ▲ - Z -			副 切 配置)返して全 、を結合し	全体を表示する パロ中央揃え ・	標準 % rs 数	, <mark>5</mark> 8	• • 条	○ 件付き デ 式 * 書	ーブルとして 計設定 * スタイル	セルの スタイル・	挿入・	 ・ ・ セル 	書式	∑ オート ▼ フィル	SUM	A 並べ替 フィルタ- 検索(E) 置換(B)	く た 検索と * 選択 *	J
E20			· JA	e e		1 2 1	ä	. R 11	v		N		Б				-	i a		÷	ジャンプ(3)	
Image: second	B 在 3 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1								* 選択オ方: 選択オ方: 選択 〇 コメン の数式 「 のである のアケ5 のオブ:	A (Q) (Q) (C) (C) (C) (C) (C) (C) (C) (C) (C) (C	N 減(<u>R</u>) 配列(<u>A</u>)		P アケッション アケッション アケッション アケッション フ 参 繁 照 () の 一 の や の の の の の の の の の の の の の	・ ティブ行とと ティブ列と 見元(P) 見た(P) 1 レベル4 使のセル(?) 見セル(Y) 書 切ってのし (Y) の入力 すべて(し 人力	R の相違(の相違(のの相違(」 べい(L) 規則(Y 規則(Y キャン	× (₩) (M))))					条件な道 取式(U)(条件付き 定款(M)(A) イブジェク オブジェク	(現してきや2) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)) () () () () () () () () () () () ()

9 1つのブック内の別のシートを並べて表示する。

ブック内のシート間でデータをコピーしたり、数値を参照したりするときに便利です。

- (1) [表示] タブをクリックします。
- (2) [ウィンドウ] グループの[新しいウィンドウを開く]をクリックします。
- (3) 同じシートのウィンドウがもう一つ開きます。タスクバーのエクセルボタンをクリックして、同時に開いているウィンドウで、見たいシートを選びます。
- (4) 並べて表示したいシートの片方のウィンドウで、[表示] タブをクリックします。
- (5) [ウィンドウ] グループの[整列] をクリックします。
- (6) シートを並べる方法を選択し、[作業中のブックのウィンドウを整列する] にチェックを 入れます。
- (7) [OK] をクリックすると、シートが並んで表示されます。





H	う・ご・= 線羅9:1-Excel							H										
771	16 本-ム 1833	ページ レイアウト	歌式 データ 校期	表示 デザイン	♀ 編作アシス	またった	A, 共有i		ファイル	. <u>ホ−ム</u> 挿入	. <-> i	~179h	截式 データ	7 KR8	表示 デザイン	₩/F75 ₩/F75	サインイン	<u></u> , нт
日 ブックの 表示	□ 素示 ズーム	100% 道R範囲 拡大/ ズーム	(合わせて 線小 (合わせて)(日)(日)(日)(日)(日)(日)(日)(日)(日)(日)(日)(日)(日)	012F9を職(日日) 日日 日日 日日 日日 日日 日日 日日 日日 日日 日日 日日 日日	ウインドウの 切り替え・	700 700		~	に 189月1 1999月1	Ж МS I Юл + В I ≪ □ + t=F п	コシック 単・ クォ・ クォント	* 11 A* A * Z		% 数値	12日 条件付き書式。 127 テーブルとして書式 127 セルのスタイル。 スタイル	age - tr	♀ 編集 ・	^
A5	* I	× ~ f	2010/4/1					~		* 1	×	√ fx						,
- 4	A	в с	D	E	F	G	н	-	.4	A	в	с	D		E	F	G	н
1 2 3		4月欠	席理由記録表(係	(健室調べ)					1 2 3			4月欠月	8理由記刻	諘(係	線室間べ)			
4	日付	学年 クラス	氏名	理由					4		学年							
5	4月1日(木)	3 3	3 上野 一郎	インフルエンザ					5	4月1日(木)	3	3	上野 一	1p	インフルエンザ			
6	4月2日(金)	2 1	三島 紙二	インフルエンザ					6	4月2日(金)	2	1	三島誠	=	インフルエンザ			
7	4月2日(金)	2 1	1 小松 昌子	腹痛				1	7	4月2日(金)	2	1	小松 昌	Ŧ	腹痛			
8	4月5日(月)	3 1	1 丹原 あぎら	インフルエンザ				1	8	4月5日(月)	3	1	丹原 あき	\$5	インフルエンザ			
9	4月12日(月)	2 1	長浜 魚子	インフルエンザ					9	4月12日(月)	2	1	長浜 魚	Ŧ	インフルエンザ			
10	4月15日(木)	2 1	松山 太郎	インフルエンザ					10	4月15日(木)	2	1	松山 太日	1p	インフルエンザ			
11	4月16日(金)	3 3	3 愛媛 花子	風邪					11	4月16日(金)	3	3	愛媛 花	Ŧ	風邪			
12	4月16日(金)	2 1	1 松前 次郎	けが					12	4月16日(金)	2	1	松前 次日	16	けが			
13	4月21日(水)	2 3	2 内子 三郎	頭痛					13	4月21日(水)	2	2	内子 三	16 16	頭痛			
14	4月22日(木)	2 3	3 宇和 みどり	風邪					14	4月22日(木)	2	3	宇和 みる	29	風邪			
15	4月22日(木)	3 1	土居 浩	インフルエンザ					15	4月22日(木)	3	1	土居 浩		インフルエンザ			
16	4月22日(木)	2 1	山本 浩二	腹痛					16	4月22日(木)	2	1	山本 浩:	-	腰痛			
17	4月23日(金)	1 3	3 久万 熊雄	頭痛					17	4月23日(金)	1	3	久万 熊	đ	頭痛			
		100 100						*			10	1.08			La cara da Cara	1		1.000