

～Excel 基礎編～

1. Excel とは？（Microsoft Excel の基礎知識）

「Excel」は、表の作成や計算、グラフの作成、データの管理や分析などをおこなうことができる

「表計算ソフトウェア」です。



表を作成したり、計算式を入力して
計算結果を表示させたりできます。

作成された表を元に、
グラフを作成できます。

※このセミナーではグラフの作成は行いません。

売上管理表								
No.	売上日付	曜日	商品名	単価	売上数量	売上金額	店舗名	担当者名
1	4月1日	水	オリジナルブレンド	7,500	6	45,000	梅田店	佐藤
2	4月1日	水	モカジャバ	1,500	10	15,000	難波店	田中
3	4月1日	水	カフェオレ	7,000	15	105,000	本町店	花井
4	4月2日	木	モカジャバ	1,500	15	22,500	梅田店	佐藤
5	4月2日	木	カフェオレ	7,000	16	112,000	難波店	田中
6	4月2日	木	オリジナルブレンド	7,500	6	45,000	本町店	花井
7	4月3日	金	カフェオレ	7,000	18	126,000	難波店	田中
8	4月3日	金	モカジャバ	1,500	8	12,000	本町店	花井
9	4月3日	金	オリジナルブレンド	7,500	8	60,000	梅田店	佐藤
10	4月4日	土	オリジナルブレンド	7,500	7	52,500	難波店	田中
11	4月4日	土	モカジャバ	1,500	4	6,000	本町店	平木
12	4月4日	土	カフェオレ	7,000	10	70,000	梅田店	佐藤

住所録や売上管理表など、大量データ
の管理や分析にも利用できます。

※「データベース機能」

この中からオフィスワークでもよく使う

「並べ替え」「フィルター」を学びます。

Excel が「使える」という水準は？

求人票の募集要項などには「Word、Excel できる方」という表記が多く見かけられます。

しかし、実際に企業の採用担当者が求める水準はさまざまで、「四則演算」などの最低限の機能が使えていれば十分と考える企業や、「関数」や「マクロ」を使いこなせるレベルを求める企業もあります。このように一口に「使える」とは言っても、初級から上級までさまざまなレベルが求められており、就職活動を行う上で「ここまでできれば安心」というようなレベルはありません。

また、資格(MOS や Excel 表計算処理技能認定など)を取得して、「Excel が使える」ということをアピールすることは可能ですが、最も重視される点は「実務経験」であり、Excel を用いてどのような仕事ができるか？ということなのです。

就職活動において、企業が求める「Excel が使える」ということは、「自社の業務において Excel を使って作業できるレベル」であって、「ひと通りの操作方法を知っている」ことではないことをしっかりと認識しておく必要があります。



ただだと…



『実務経験ある人のほうが良いなあ…』



実務経験

専門知識

だと…

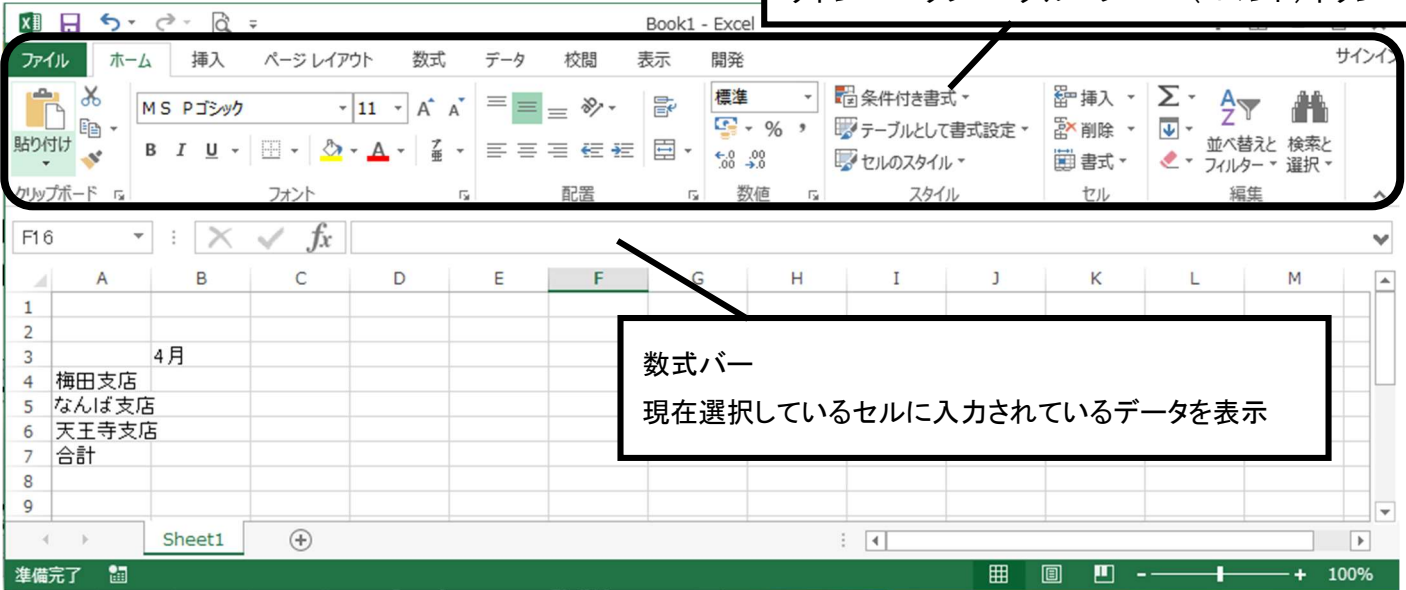


『うちの会社で活躍してくれそうだな』

2. データの入力

●Microsoft Excel の画面構成

リボン → タブ → グループ → (コマンド)ボタン



セル	データを入力する最小単位を「セル」、処理対象となっているセルを「アクティブセル」といいます。 列番号と行番号の組み合わせで位置(セル番地)を指定します。セル番地は「名前ボックス」に表示されます。
ワークシート	表やグラフを作成する領域を「ワークシート」もしくは「シート」といいます。
ブック	Excel ではファイルのことを「ブック」といいます。

●データの種類

文字: 左揃えで入力されます。計算対象にはなりません。

数値: 右揃えで入力されます。計算対象になります。

日付: 右揃えで入力されます。計算対象になります。

数値と数値の間に「/」か「-」で区切って入力します。日付として入力したものは表示形式が変更されます。

Step UP

●キー操作によるアクティブセルの移動

移動報告	操作キー
上から下	[Enter]キー
下から上	[Shift]+[Enter]キー
左から右	[Tab]キー
右から左	[Shift]+[Tab]キー

●マウスポインタの形

	ワークシート上のセルに合わせたとき
	タブやボタンに合わせたとき
	行番号に合わせたとき
	列番号に合わせたとき
	アクティブセルの右下隅に合わせたとき (オートフィルはこの形です)
	アクティブセルの外枠や図形上に合わせたとき (セルの移動を行う形です)

マウスポインタの形によって操作結果が変わってきます。
操作をするときはマウスポインタの形に十分注意しましょう。

【完成例】

	A	B	C	D	E	F
1	商品別売上					
2						
3		4月	5月	6月	合計	
4	アールグレイ	155,720	283,560	202,640	¥641,920	
5	モカジャバ	40,630	184,080	111,540	¥336,250	
6	オリジナルブレンド	31,350	33,000	40,800	¥105,150	
7	合計	¥227,700	¥500,640	¥354,980	¥1,083,320	
8						

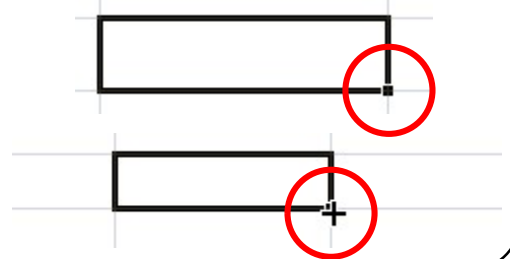
【やってみよう！】データの入力 「Sheet2」に 次の通り、データを入力しましょう。

	A	B	C	D
1	商品別売上			
2				
3		4月		
4	アールグレイ	155720	283560	202640
5	モカジャバ	40630	184080	111540
6	オリジナルブレンド	31350	33000	40800
7	合計			
8				

●オートフィル(連続データの入力)

Excel では規則性のある連続するデータを自動的に入力することができます。この機能をオートフィル機能と言います。

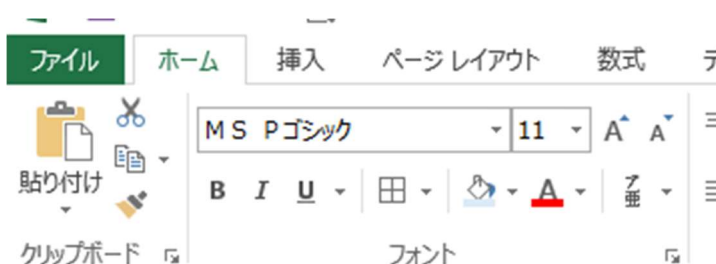
アクティブセルの右下隅にある黒い小さな四角形が、フィルハンドルです。
 フィルハンドルにマウスポインタを合わせるとマウスポインタの形が“+”に変わります。この状態でオートフィル機能を使用することができます。



●コピー・貼り付け(データのコピー・移動)

「ホーム」タブ-「クリップボード」グループ-「コピー」、「貼り付け」ボタンを利用して、データのコピー、移動ができます。

コピー	コピー元を選択 ⇒ [コピー] ⇒ コピー先を選択 ⇒ [貼り付け]
移動	移動元を選択 ⇒ [切り取り] ⇒ 移動先を選択 ⇒ [貼り付け]



Step UP

●Windows 全般で使えるショートカットキー

コピー Ctrl + C

切り取り Ctrl + X

貼り付け Ctrl + V

左手だけで操作が出来るオフィスワークでとても役に立つテクニックです。

3. 表計算機能

●計算式の入力

	A	B	C	D	E
1	商品売上				
2					
3		4月	5月	6月	合計
4	アールグレイ	155720	283560	202640	=B4+C4+D4
5	モカジャバ	40630	184080	111540	
6	オリジナルブレンド	31350	33000	40800	
7	合計				
8					

Excel では等号(=)で始まるデータを数式として認識します。数式を入力するときにはセル参照を使うとデータの更新に便利です。

【数式で使う代表的な記号:四則演算子】

演算子	意味
+	加算
-	減算
*	乗算
/	除算

数値を使う場合: = 155720 + 283560 + 202640

セル参照を使う場合: = B 4 + C 4 + D 4
セル参照 セル参照 セル参照

●関数

「関数」とはあらかじめ Excel で定義されている計算式で、400 種類以上の関数が用意されています。

作成した関数式は数式バーに表示され、セルには計算結果のみ表示されます。

合計を求める計算はよく使う機能なので、Excel には簡単に合計を求める関数が用意されています。

合計を求める計算式を SUM 関数といいます。

演算子を使う場合: = B 4 + B 5 + B 6

SUM関数を使う場合: = SUM (B 4 : B 6)

= 関数名 (引数)

[ホーム]タブの[編集]グループの Σ オートSUM [オートSUM]ボタンを使用します。



	A	B	C	D	E	F
1	商品売上					
2						
3		4月	5月	6月	合計	
4	アールグレイ	155720	283560	202640	641920	
5	モカジャバ	40630	184080	111540	336250	
6	オリジナルブレンド	31350	33000	40800	105150	
7	合計	=SUM(B4:B6)				
8		SUM(数値1, [数値2], ...)				
9						



4. 書式設定

●セルを結合して中央揃え

タイトルなどは見やすくするため、表全体の横幅に対して中央に配置することができます。

A1セルに入力したタイトルを表全体の横幅(E列まで)の中で中央にしましょう。

「ホーム」タブ-「配置」グループ-「セルを結合して中央揃え」

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	商品売上							
2								
3		4月	5月	6月	合計			
4	アールグレイ	155720	283560	202640	641920			

●罫線

表を見やすくするために、罫線を設定します。

罫線を引く範囲を選択して、「罫線」ボタンから線の種類を選択します。

「ホーム」タブ-「フォント」グループ-「罫線」

●表示形式

セルに表示される形式を変更することができます。数式バーには実際に入力されている値が表示されます。

「ホーム」タブ-「数値」グループ

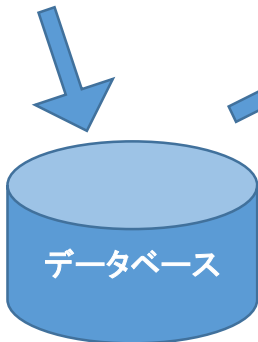
	A	B	C	D	E
1	商品売上				
2					
3		4月	5月	6月	合計
4	アールグレイ	155,720	283,560	202,640	¥641,920
5	モカジャバ	40,630	184,080	111,540	¥336,250
6	オリジナルブレンド	31,350	33,000	40,800	¥105,150
7	合計	¥227,700	¥500,640	¥354,980	¥1,083,320

5. データベース機能

●データベースとは？

Data Base…特定の目的のため、一定の決まりに従って集めたデータ(情報)のこと

情報を蓄積



必要な情報を取り出す

家庭では→家計簿

ビジネスでは→売上台帳、受注台帳、顧客名簿、住所録、アンケート集計など

●データベース用の表

No.	売上日付	曜日	商品名	単価	売上数量	売上金額	店舗名	担当者名
1	4月1日	水	オリジナルブレンド	7,500	6	45,000	梅田店	佐藤
2	4月1日	水	モカジャバ	1,500	10	15,000	難波店	田中
3	4月1日	水	カフェオレ	7,000	15	105,000	本町店	花井
4	4月2日	木	モカジャバ	1,500	15	22,500	梅田店	佐藤
5	4月2日	木	カフェオレ	7,000	16	112,000	難波店	田中
6	4月2日	木	オリジナルブレンド	7,500			本町店	花井
7	4月3日	金	カフェオレ	7,000			難波店	田中
8	4月3日	金	モカジャバ	1,500			本町店	花井
9	4月3日	金	オリジナルブレンド	7,500	8	60,000	梅田店	佐藤
10	4月4日	土	オリジナルブレンド	7,500	7	52,500	難波店	田中
11	4月4日	土	モカジャバ	1,500	4	6,000	本町店	平木
12	4月4日	土	カフェオレ	7,000	10	70,000	梅田店	佐藤
13	4月5日	日	カフェオレ	7,000	20	140,000	本町店	平木
14	4月5日	日	オリジナルブレンド	7,500	7	52,500	難波店	田中

※リスト内に空白行、空白列は作らないこと！！

●データベース機能

「データ」タブ



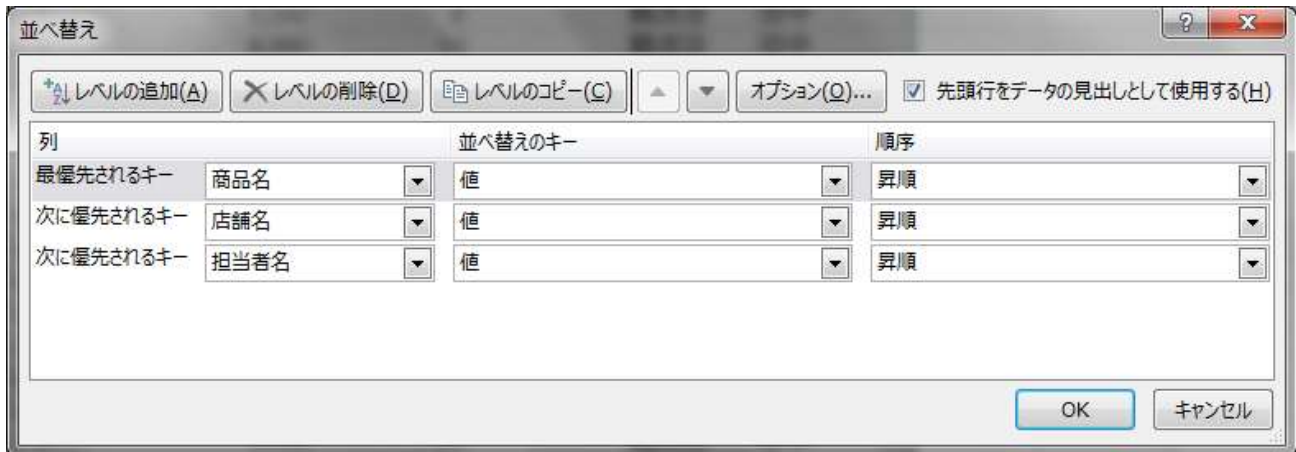
※データベースの操作をする場合、アクティブセルをリスト内に移動しておく必要があります。

6. 並べ替え

指定した基準に従って、データを並べ替えます。



- 昇順並べ替え
- 降順並べ替え
- 優先順位(レベル)を設定して並べ替え



【練習問題: 並べ替え】

- ① 「No.」別に昇順に並べ替えましょう。
- ② 「店舗名(昇順)」「担当者名(昇順)」順で、「売上金額」が高い順に並べ替えましょう。
- ③ 「商品名(昇順)」順で「売上金額」が低い順に並べ替えましょう。
- ④ 「No.」別に昇順に並べ替えましょう。

7. フィルター

データベースから条件を満たすデータだけを抽出します。

No.	売上日付	曜日	商品名	単価	売上数
618	615	12月1日	火 アールグレイ	6,000	3
620	617	12月2日	水 アールグレイ	6,000	4
624	621	12月3日	木 アールグレイ	6,000	5
627	624	12月4日	金 アールグレイ	6,000	9
633	630	12月6日	日 アールグレイ	6,000	6
635	632	12月8日	火 アールグレイ	6,000	10

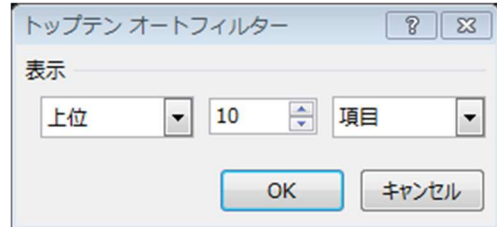
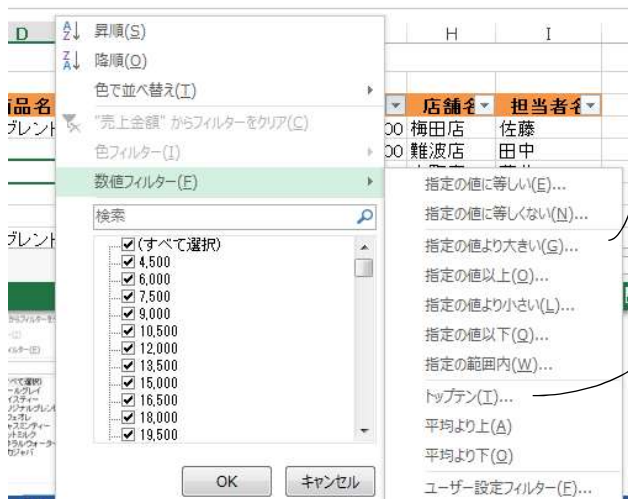
●テキストフィルター

検索

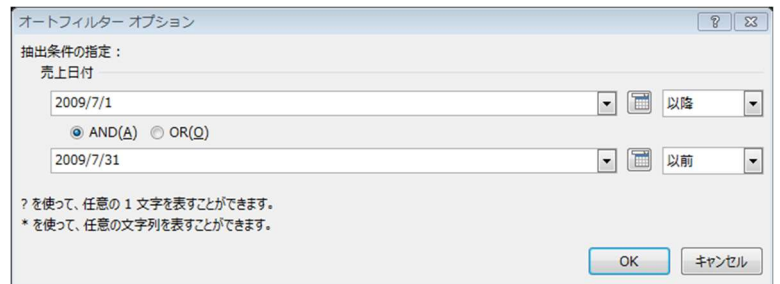
- (すべてを選択)
- アールグレイ
- アイスティー
- オリジナルブレンド
- カフェオレ
- ジャスミンティー
- ホットミルク
- ミネラルウォーター
- モカジャバ

フィルターを設定したら、ステータスバーを確認！

●数値フィルター



●日付フィルター



●アウトライン表示

⊕で開く・⊖で閉じる

【練習問題:フィルター】

- ① 「梅田支店」の「アールグレイ」「アイスティー」「ジャスミンティー」を抽出しましょう。
⇒77件の検索結果が表示されます。
- ② 「2009/4/1」から「2009/6/30」の「田中さん」と「安田さん」のデータを抽出しましょう。
⇒68件の検索結果が表示されます。
- ③ 「売上金額」の上位10項目を抽出しましょう。
⇒11件の検索結果が表示されます。
- ④ フィルターモードを解除しましょう。