

第1章

Excelの基礎知識

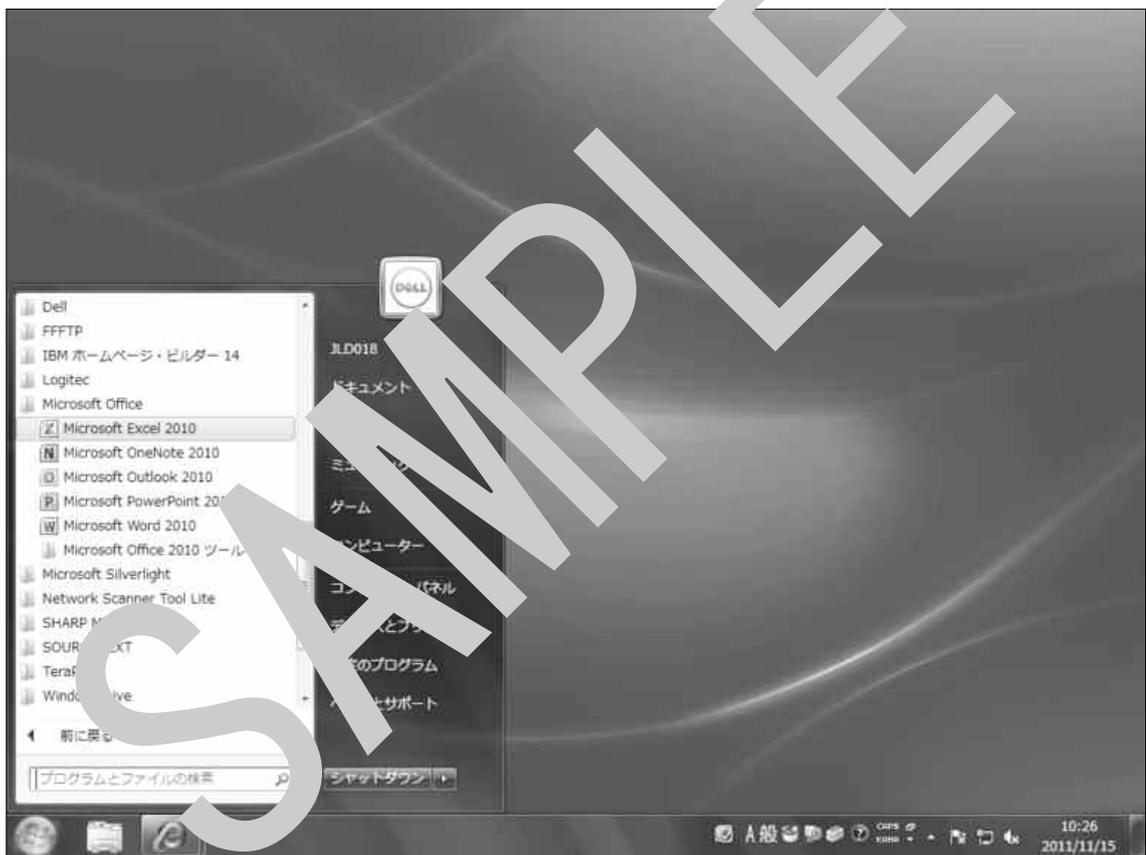
1.1

Excelの起動

Excelの起動は次のように行います。他のアプリケーションソフトのように、いくつかの起動方法があります。

▶ スタートメニューからの起動

▼ スタートメニューからの起動



スタートメニューから起動する方法は次の通りです。

- ① [スタート] メニューの [すべてのプログラム] から [Microsoft Office] 内の [Microsoft Excel] を選択します。
- ② Microsoft Excelが起動し、新規ブック（ファイル）が作成されます。



スタートメニューとショートカットアイコンからの起動

Windowsでは、スタートメニューをクリックして表示される [スタート] メニューに、直前に利用したアプリケーション名が表示されます。このアプリケーション名をクリックして、Excelを起動することもできます。

▼スタートメニューとアプリケーション名



また、デスクトップ上にすでにExcelの起動アイコン（ショートカットアイコン）が表示されている場合や、すでにExcelで作成したファイルのアイコンがある場合は、それらをダブルクリックしてもExcelを起動できます。

▼デスクトップのショートカットアイコン



1.2 Excelの画面構成

Excelの画面構成を確認しておきましょう。

▶ 基本

- ・ **タイトルバー**……………ブック名（ファイル名）とアプリケーション名が表示されている画面上部のバーです。
 Excelを新規に起動したときは、「Book1 - Microsoft Excel」となっています。（既存のファイルを読み込むと「ブック名 - Microsoft Excel」となります。）
- ・ **タブ**……………Wordで使用する機能を実行するボタン群をグループ化したものです。ここをクリックすると、下部のリボンが切り替わり、各種操作命令（コマンド）が実行できます。
- ・ **リボン**……………よく使う操作命令がクリック1つで実行できるようにボタン化されており、その中でも関連の強い機能を実行するボタン群が、より細かくグループ化されて配置されています。
 タブごとに異なるリボンが表示されます。
 グループの中には、枠の下に「ダイアログボックスランチャー」ボタンが設置されているものがあり、これを利用することで、より詳細な設定が可能になります。
- ・ **クイックアクセスツールバー**……………よく使うボタンを任意の順序で設置できます。
- ・ **ズームスライダー**……………画像の表示倍率を100%から400%の範囲で変更できます。
- ・ **スクロールバー**……………画面の右端（縦方向のスクロール）と右下（横方向のスクロール）にあり、画面に表示されていない部分をマウス操作で表示するバーです。
- ・ **閉じるボタン**……………文書ファイルやExcelを閉じるときに利用するボタンです。
 ブックのみを閉じるボタンと、アプリケーション自体を閉じるボタンの2種類があります。

▶ その他のExcelの画面を構成する要素

- ・ **ブック**……………Excelでは、ファイルを「Book（ブック）」と呼びます。1ブックには複数の「ワークシート」を保存することができます。
- ・ **シート名**……………ブックに保存されるワークシートの名称です。既定値では、新しいブックに3枚の新規シート（Sheet1～Sheet3）が作成され、「Sheet1」が表示されています。画面左下の「シート名」をクリックして切り替えます。

- ・セル……………縦横の線に区切られたマス目1つ1つを「セル」といいます。各セルは「列名+行番号」でセル番地（セルの名前）が付けられています。例えば、A列の1行目のセルは「A1」と表します。
- ・アクティブセル……選択されているセルを表します。他のセルよりも太い枠線で囲われており、マウスのクリックやキーボードの矢印キーでアクティブセルの移動が行えます。
- ・数式バー……………既定値でリボンの下に表示されるバーです。セルに文字や値、数式を入力したり、入力した値を編集するとき 사용합니다。数式バーには、アクティブセルに入力されている値や数式が表示されます。



- ・行番号……………Excelの画面左端にあり、各行の行番号が表示されています。行は1, 048, 576行あります。
- ・列名……………数式バーの下に表示され、列番号がAからアルファベットで表示されています。列はA列～XFD列まで16, 384列あります。
- ・[全セル選択]ボタン…クリックするとワークシート上のすべてのセルの選択ができます。フォントやフォントサイズを一括して変更するときなどに便利です。
- ・マウスポインタ……画面上でマウスを置いた場所により、いろいろな形状で表示されます。

1.3

Excelの既定値

Excelでブックを作成する「前提」として「既定値」という値があります。Excelの既定値は使用するパソコンによって変更されていることもあります。そこで、表の作成前にExcelの既定値を確認し、自分で設定や変更する方法を解説します。

(試験会場の設定は、変更したら必ず元の設定に戻すようにしましょう)

ここに注意しよう



本書の既定値

このテキストの「操作」「練習」および「総合演習問題」は、以下の既定値（またはここで指定した値）で操作を行うことを前提としています。テキストと同様に操作するには、各設定を確認してください。

▶ ページ設定

「ページ設定」では、ブックの用紙サイズ、印刷方向、余白などの値を設定します。各種設定は、[ページレイアウト] タブまたは [ページ設定] ダイアログボックスで行います。

[ページ設定] ダイアログボックスを表示する方法は次の通りです。

操作：[ページレイアウト] タブ下の「[ページ設定]」グループのダイアログボックスランチャーをクリックします。

[ページ設定] ダイアログボックスでは、次の設定をするためのタブがあります。

- ・ページ
- ・余白
- ・ヘッダー/フッター
- ・シート

ここでは、3級の課題に必要な知識として、[ページ] タブと [余白] タブの既定値を紹介します。

▼ [ページ] タブ



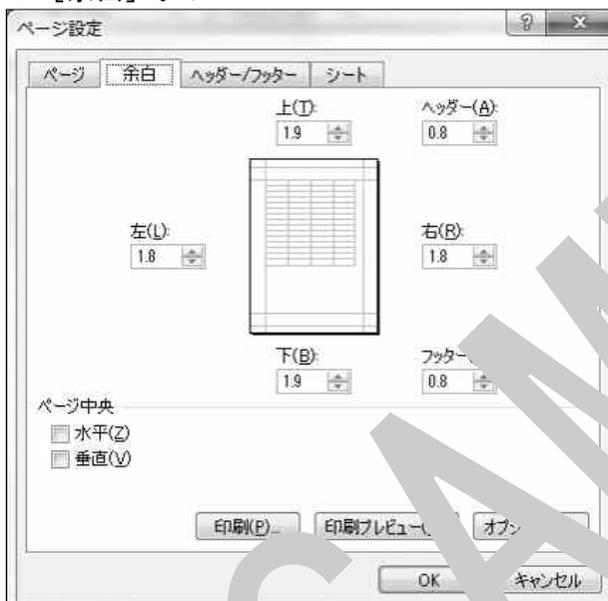
● [ページ] タブ

用紙と用紙の向き、拡大縮小印刷などが設定できます。

既定値では、次のように設定されています。

- ・用紙の向き：縦
- ・拡大/縮小印刷：100%
- ・用紙サイズ：A4

▼ [余白] タブ



● [余白] タブ

印刷する用紙の端からの余白の大きさを設定します。

既定値では、次のように設定されています。

- ・上：1.9cm 下：1.9cm
- ・左：1.8cm 右：1.8cm
- ・ヘッダー：0.8cm フッター：0.8cm

▶ タブとリボン

タブ

Excelで使用する機能を実行するボタン群をグループ化したものです。

ここをクリックすると、下部のリボンが切り替わり、各種操作命令（コマンド）が実行できます。

▼ タブ



1.3 Excelの既定値

● リボン

よく使う操作命令がクリック1つで実行できるようにボタン化されており、その中でも関連の強い機能を実行するボタン群が、より細かくグループ化されて配置されています。タブごとに異なるリボンが表示されます。

▼ [ホーム] タブ下のリボン



▶ その他の既定値

- ・新規ブックのワークシート数 3枚
- ・数式バーの表示

(表示されていない場合は、[表示] タブ下の [数式バー] チェックボックスにチェックを入れます。)

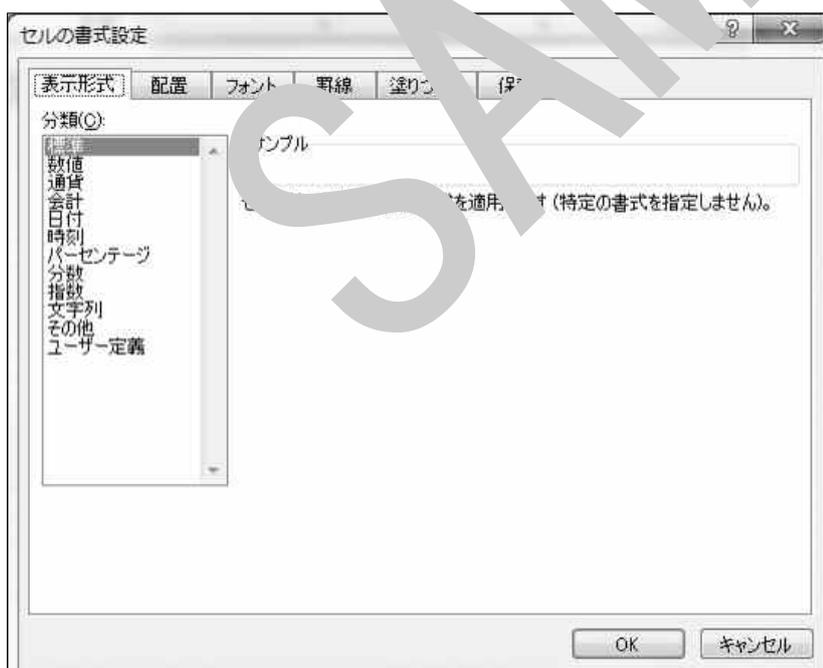
▶ セルの書式設定

2章で詳しく学習する「セルの書式設定」ですが、ここでは既定値を確認しておきます。

操作：[ホーム] タブ下の [書式] ボタンをクリックし、リボンから [セルの書式設定] を選択します。

[セルの書式設定] ダイアログボックスで確認したいタブと既定値は次の通りです。

▼ [表示形式] タブ



● [表示形式] タブ

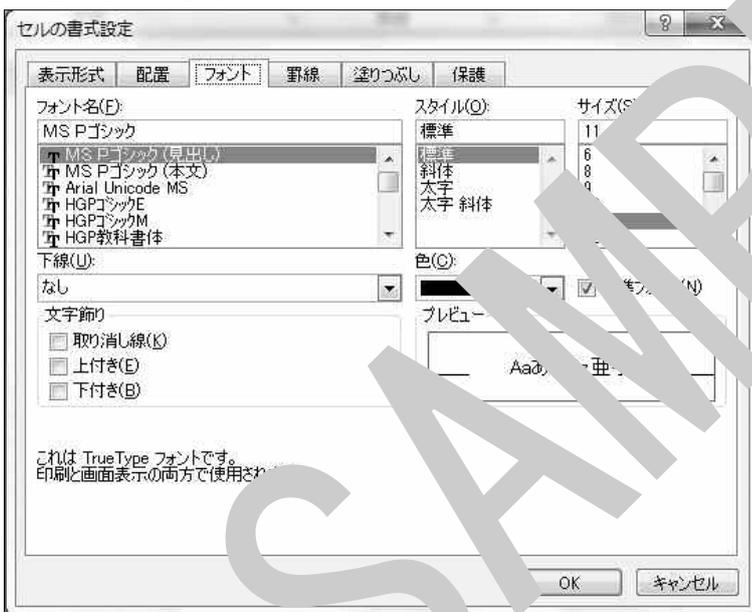
分類：標準

▼ [配置] タブ



- [配置] タブ
 - ・横位置：標準
 - ・縦位置：中央揃え
 - ・方向：0度

▼ [フォント] タブ



- [フォント] タブ
 - ・フォント名：MS Pゴシック
 - ・スタイル：標準
 - ・サイズ：11