

放送大学「情報処理入門」講義メモ2

2005年2月12日

講師：中村匡秀 (なかむら まさひで) 奈良先端科学技術大学院大学・助手

TA：井垣 宏 (いがき ひろし) 奈良先端科学技術大学院大学・D3

5. 表計算ソフト(エクセル)を使ってみましょう

起動：スクールメニュー上部の「サブメニュー2」を選択し Excel をクリックする。

表計算とは：様々な情報を表形式にまとめて、計算やグラフ化を行うこと。表の横方向を列、縦方向を行と数える。

セル：エクセルの1つ1つの枠のこと。セルには数値や文字などのデータを入力する。矢印キーまたはマウスクリックで現在選択しているセル(アクティブセル)を移動できる。各セルは名前(A1, F4 など)で指定される。

セルに入力できるデータの種類：数値(24 -3.14 12,000 等)、文字列(大阪、Osaka 等)、式(=1+2 =A4+B5 等)

6. 表を書いてみましょう

練習：セルの2～3行目に左端から以下のような表を入力してみる。

	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	平均
電気代	4524	4939	6523	7943	9750	8532	6300		

罫線を引く：表全体をマウスでドラッグし、ツールバーの罫線のアイコン(格子型のマーク)のをクリックして、格子型を選ぶ。

合計の計算：「合計」の下のセルに移動する。ツールバーの のアイコンをクリック。9月～3月のデータをマウスでドラッグして[Enter]キーを押す。9月～3月の電気代の合計が計算される。

平均の計算：「平均」の下のセルに移動する。ツールバーの のアイコンの横の をクリックし、「平均」を選択する。9月～3月のデータをマウスでドラッグして[Enter]キーを押す。9月～3月の電気代の平均が計算される。

表の追加：先ほどの表に以下を追加して、同様に水道代、ガス代それぞれの合計、平均を求めてみる。

水道代	3013	0	3930	0	4162	0	3828		
ガス代	1232	1423	1636	2353	2325	1879	1323		
合計									

各月の合計：9月の合計を のアイコンで計算。次に、そのセルを「編集」「コピー」。10月～3月の合計のセルをドラッグで一括選択してから、「編集」「貼り付け」。これにより、合計の手順が一括でコピーされる。

表の保存：「ファイル」「上書き保存」で定期的に表を保存しておくこと。

7. グラフを書いてみましょう

グラフの描画：表の9月～3月の範囲を選択(合計、平均は除く)し、「挿入」「グラフ」(またはグラフアイコンをクリック)。縦棒グラフを選ぶ。「次へ」をクリック(2回)。「グラフタイトル」にグラフのタイトル(例：「我が家の光熱費」)と入力し、「完了」をクリック。グラフが挿入される。

様々なグラフ：エクセルにはいろんな形のグラフが用意されている。折れ線グラフなども書いてみる。

離れたセルの選択：Ctrl キーを押しながらマウスでドラッグすると、離れたセルを同時に選択できる。これを例えば例えば9月、12月、3月だけのグラフを書くことができる。

8. グラフや表をワード文書に貼り付けてみましょう

ワードへの表・グラフの貼り付け：(p.53-54 参照)Word を起動し、挿入したい場所にカーソルを合わせる。Excel で挿入したい表・グラフをマウスでドラッグ選択し、「編集」「コピー」。Word の画面にて、「編集」「形式を選択して貼り付け」、現れた画面で「貼り付ける形式」で[Microsoft Excel ワークシートオブジェクト]を選択してOKをクリック。