

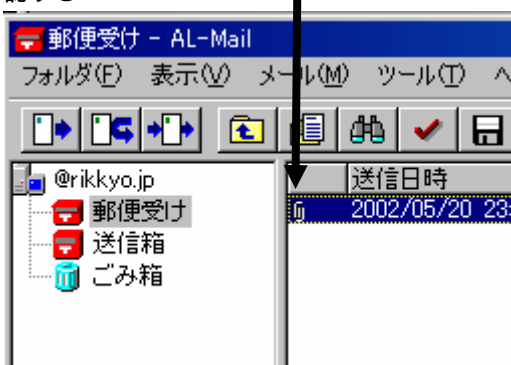
情報処理 A (6)

残り 6 回

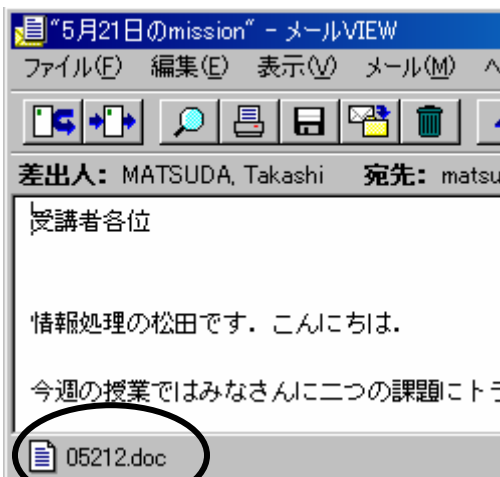
添付ファイルで今日の課題ファイルを送りましたので S ドライブに保存してください。

STEP0 . [AL-mail] 添付ファイルの保存方法

1 . 添付ファイルの存在 (クリップマーク) を確認する



2 . メールを開いて , メール VIEW ウィンドウ最下部に添付ファイル名が表示されていることを確認する



3 . 添付ファイル名をクリックすると [添付ファイルの展開] ボックスが開く . [保存する場所] として S ドライブを選択した上で保存ボタンをクリックする



STEP1 . [Excel] 画面構成

タイトルバー

アプリケーション名 (Microsoft Word) とブック名 (Book1) が表示される .

アプリケーションウィンドウの操作ボタン

・最小化 , ・元のサイズに戻す , ・閉じる

メニューバー

使用できるコマンドが表示される

ブックウィンドウの操作ボタン

・ウィンドウの最小化 , ・ウィンドウを元のサイズに戻す , ・ウィンドウを閉じる

ツールバー

コマンドを登録したボタンの集合 .

名前ボックス

アクティブセルあるいは処理対象の表示 . 数式の編集ボタンをクリックすると関数ボックスになる

数式バー (詳細は後述)

・キャンセルボタン : 入力中のデータを取り消し . [Esc] キーと同じ働き .

・入力ボタン : 入力中のデータを確定 . [Enter] キーと同じ働き .

・数式の編集ボタン : 数式パレットを表示 .

全セル選択ボタン

ワークシート内の全てのセルを選択 .

列番号

ワークシート内の列の名前を表示 .

行番号

ワークシート内の行の名前を表示

セル , アクティブセル

セルとはマス目のこと . アクティブセルとは処理の対象となっているセルのことで , 太枠で囲まれている .

見出しスクロールボタン

シート見出しをスクロールする。
ステータスバー
現在の状況説明がメッセージ表示される。
ワークシート(シート), アクティブシート、シート見出し
ワークシートとは65536行256列のセルで構成されており、アクティブシートは処理の対象となっているシートのことを指す。アクティブシートは見出しの一番前面に表示される。

STEP 2 . [Excel] データ入力・編集

1 . 起動・終了

ワードと同様

2 . ブックを開く・閉じる

[Word] 文書ファイル [Excel] ブック
ワードと同様

3 . データ種類

- ・数値：右詰めで表示される
- ・文字列：左詰めで表示される

4 . データの入力手順

入力する位置をアクティブセルに
キーボードでデータ入力
入力データの確定

5 . 文字列の入力

[E1]勝ち点
[A3]England

6 . 数値の入力

[B3]0、[C3]0、[D3]1

7 . データの修正

ダブルクリックから修正
[B2]価値 勝ちに修正
ファンクションキー (F2) から修正
[A2]Argentina Argentina

8 . データの移動

[A6]Nigeria [A5]Nigeria
メニュー経由
[A6] を選択 [編集]切り取り [A5] を選択 [編集]貼り付け [Enter]
右クリック

[A6] を[右クリック]切り取り [A5] を[右クリック]貼り付け [Enter]

ショートカット

[A6] を選択 [ctrl]+[X] [A5] を選択 [ctrl]+[V]
[Enter]

ドラッグアンドドロップ

[A6] をクリック [A5]へドラッグアンドドロップ

9 . コピー

(例) [E1]勝ち点 [F1]勝ち点

メニュー経由

[E1] を選択 [編集]コピー [E2] を選択 [編集]貼り付け [Enter]

右クリック

[E1] を[右クリック]コピー [E2] を[右クリック]貼り付け [Enter]

ショートカット

[E1] を選択 [ctrl]+[C] [E2] を選択 [ctrl]+[V] [Enter]

ドラッグアンドドロップ

[E1] をクリック [E2]へ[ctrl]キーを押しながらドラッグアンドドロップ

10 . データ削除

(例) [F1]勝ち点、を削除

- ・削除したいセルをアクティブにする
- ・[delete]あるいは[back space]

11 . 範囲選択

セルの範囲選択
行の範囲選択
列の範囲選択
全範囲選択

12 . 列幅と行高の変更

(1) ドラッグ

(例) A 列の列幅を「15」に

列番号「A」の右側の境界線をポイントするとカーソルの形状が変わる

ポップヒントの数値が[幅 15]になるまで右側にドラッグ

(2) 右クリック

(例) 1 行から 5 行の行高を「18」に

1 行から 5 行を選択

選択した行番号の上で右クリック [行の高さ]を選択

[行の高さボックス]が開くので[delete]キーを使

って[行の高さ]欄の数値を削除し、キーボードを使って[18]と入力

[OK]ボタンをクリック

13. 行列の削除・挿入・コピー・貼り付け

(例) 1行目と2行目の間に2行挿入。その後に2行削除

(1) 挿入

挿入したい場所(行)から下方に向かって挿入した行数分だけ選択。この場合1行目と2行目の間に2行挿入したいので、2行目と3行目を選択

右クリック 挿入

列の場合は挿入したい場所(列)から右方に向かって挿入したい列数分だけ選択 右クリック、挿入

(2) 削除

削除したい行を選択。この場合2行目と3行目を選択

右クリック 挿入

(3) コピー

コピーをする上での注意事項「上書き」

(4) コピーしたセルの挿入

(5) 貼り付け

14. 文字列の書式設定

・書式設定をしたい範囲(セル、行、列)を選択
後書式設定ボタンをクリック

下線:「勝ち点」

斜体:「勝ち」「負け」「引き分け」

太字: A列

15. 配置の設定

・配置をしたい範囲(セル、行、列)を選択後書式設定ボタンをクリック

(1) 横配置

左揃え

中央揃え:「勝ち」「負け」「引き分け」

右揃え: A列

(2) 縦配置

16. セルの結合

17. セルの回転