

# Excel 2007

## 基礎

Excel は、表計算からグラフ作成、データ管理までさまざまな機能を兼ね備えた表計算ソフトです。

今回は、Excel の基本操作、表作成、グラフ作成を学習します。



第1章	Excel の基礎知識 .....	1
第2章	データの入力 .....	6
第3章	表の作成 .....	17
第4章	グラフの作成 .....	31


暮らしのパソコンいろは  
早稲田公民館 ICT サポートボランティア

# 第1章 Excelの基礎知識

## 1. Excelの起動と終了

### 1) Excelの起動




- ①  (スタートボタン) をクリックします。
- ② 【すべてのプログラム】をポイントします。
- ③ 【 Microsoft Office 】をクリックし、【 Microsoft Office Excel 2007 】をクリックします。

【 Microsoft Office Excel 2007 】ウィンドウが表示され、タスクバーに Excel のボタンが表示されます。

### 2) Excelの終了



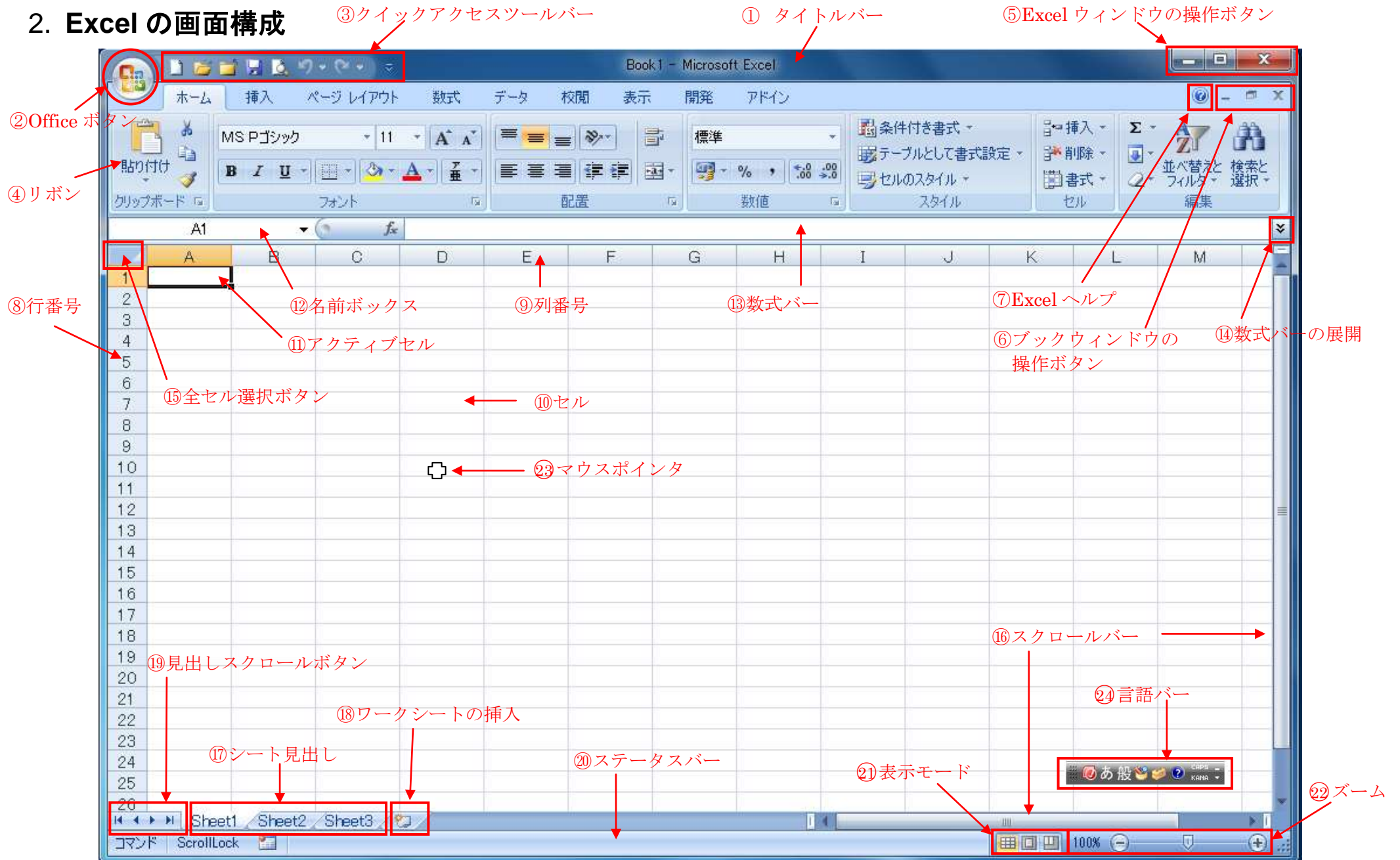
- ① Excel ウィンドウの  (閉じる) をクリックします。  
Excel のウィンドウが閉じられ、タスクバーの Excel のボタンが消えます。

◆ ファイルに操作を加え、保存せずに終了すると次のメッセージが表示されます。



- はい・・・上書き保存、または名前を付けて保存
- いいえ・・・保存しないで終了
- キャンセル・・・アプリケーションを閉じない  
(ブックウィンドウに戻る)

## 2. Excel の画面構成



1. **タイトルバー**  
ブック名とアプリケーション名が表示されます。
2. **Office ボタン**  
クリックすると、新規作成、保存、印刷などのコマンドが表示されます。
3. **クイックアクセスツールバー**  
コマンドを実行するときに使います。よく使うコマンドをボタンとして登録できます。初期設定では、 (上書き保存)、 (元に戻す)、 (やり直し)の3つが登録されています。
4. **リボン**  
コマンドを実行するときに使います。関連する機能ごとにタブで分類されています。
5. **Excel ウィンドウの操作ボタン**  
 (最小化)  
ウィンドウが一時的に非表示になります。  
 (元に戻す)  
ウィンドウが元のサイズに戻ります。  
※  (最大化) と切り替わります。  
 (閉じる) Excel を終了します。
6. **ブックウィンドウの操作ボタン**  
 (ウィンドウの最小化)  
ブックウィンドウが一時的に非表示になります。  
 (ウィンドウを元のサイズに戻す)  
ブックウィンドウが元のサイズに戻ります。  
※  (最大化) に切り替わります。  
 (ウィンドウを閉じる)  
ブックウィンドウを閉じます。
7. **Excel ヘルプ**  
ヘルプウィンドウが表示されます。Excel2007 の機能や操作方法を確認できます。
8. **行番号**  
シートの行番号を示します。1～1048576 までの数字で表示し、1,048,576 行あります。
9. **列番号**  
シートの列番号を示します。A 列～XFD 列までのアルファベットで表示し、16,384 列あります。
10. **セル**  
列と行が交わるマス目のことです。列と行の番号で位置を表します。  
例：【A1】・・・A 列の 1 行目
11. **アクティブセル**  
処理の対象となっているセルのことで、太枠で囲まれて表示されます。
12. **名前ボックス**  
アクティブセルの位置などが表示されます。
13. **数式バー**  
アクティブセルの内容が表示されます。
14. **数式バーの展開**  
数式バーを展開して、表示領域を拡大します。
15. **全セル選択ボタン**  
シート内の全てのセルを選択するときに使います。
16. **スクロールバー**  
シートの表示領域を移動するときに使います。
17. **シート見出し**  
シートを識別するための見出しです。名前を変更できます。
18. **ワークシートの挿入**  
新しいシートを挿入するときに使います。
19. **見出しスクロールボタン**  
シート見出しの表示領域を移動するときに使います。
20. **ステータスバー**  
現在の作業状況や処理手順が表示されます。
21. **表示モード**  
表示モードを切り替えるときに使います。
22. **ズーム**  
シートの表示倍率を変更するときに使います。
23. **マウスポインタ**  
マウスの動きに合わせて移動します。シート内の位置や、選択したコマンドによって形が変わりません。
24. **言語バー**  
日本語入力の入力モードや変換モードなどが表示されます。

### 【リボンのボタンの形状について】

ディスプレイの画面解像度や Excel ウィンドウのサイズによって、ボタンの形状が異なる場合があります。表示されるポップヒントでボタン名を確認しましょう。

## 3. Excel の基本操作

### 1) Excel の基本要素

#### ●ブック

Excel では、ファイルのことを「ブック」といいます。Excel を起動すると、自動的に新規ブック「Book1」が開かれ、ブック内には、初期設定で3枚のワークシート（「Sheet1」「Sheet2」「Sheet3」）があります。複数のブックを開いて作業することができ、処理の対象になっているブックウィンドウを「アクティブウィンドウ」といいます。

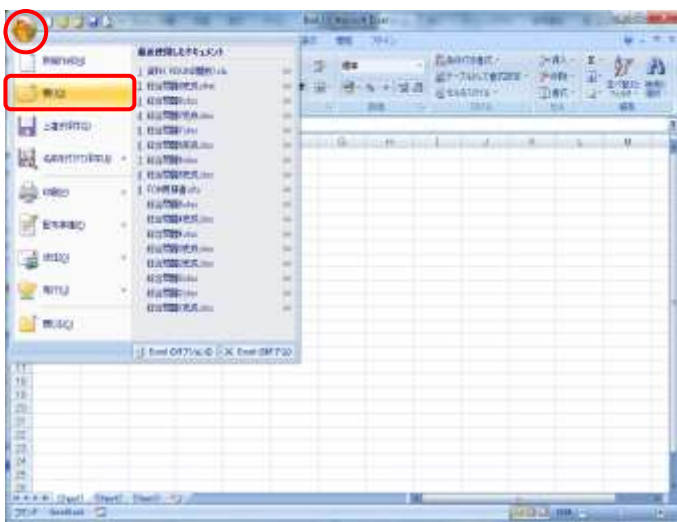
#### ●ワークシート

表やグラフを作成する領域を「ワークシート」または「シート」といいます。必要に応じて枚数を増やしたり減らしたりできます。シート1枚の大きさは、1,048,576行×16,384列で、操作の対象となるシートを「アクティブシート」といい、一番手前に表示されます。

#### ●セル

データを入力する最小単位を「セル」といいます。処理の対象になっているセルを「アクティブセル」といい、太線で囲まれて表示されます。アクティブセルの行番号と列番号は、背景色がオレンジ色になります。

### 2) ブックを開く



- ① (Office ボタン) をクリックし、**開く** をクリックします。

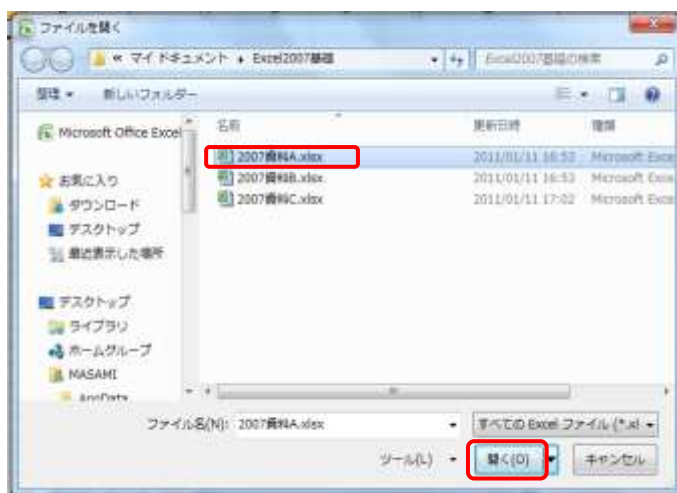
《ファイルを開く》ダイアログボックスが表示されます。

- ② 「ドキュメント」内の「Excel2007 基礎」を選択し、**開く** をクリックします。

「ドキュメント」が表示されていない場合は、左側の一覧から「ライブラリ」をクリックし、右側の一覧から「ドキュメント」を選択し、**開く** をクリックします。

- ③ 一覧から「2007 資料 A」を選択し、**開く** をクリックします。

ブックが開かれます。



### 3) アクティブセルの指定

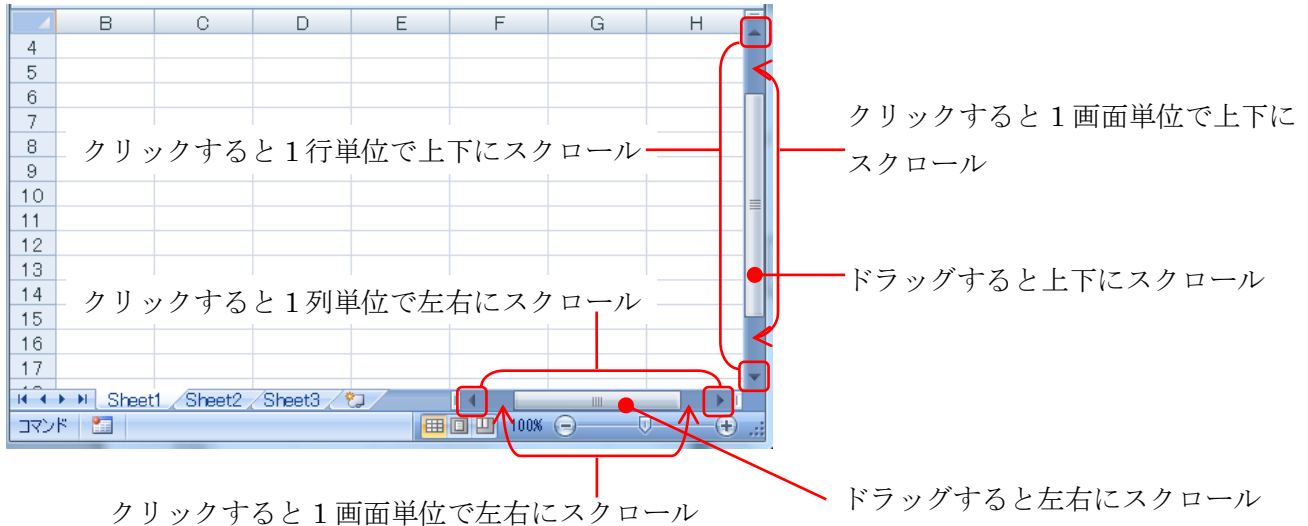
セルにデータを入力したり編集したりするには、対象のセルをアクティブセルにします。アクティブセルにするのは、対象のセルをクリックします。

#### 参考 ホームポジション

【A1】の位置をホームポジションといいます。

### 4) シートのスクロール

目的のセルが表示されていない場合は、スクロールバーを使ってシートの表示領域をスクロールします。






### 5) シートの切り替え

シートの切り替えは、シート見出しをクリックします。



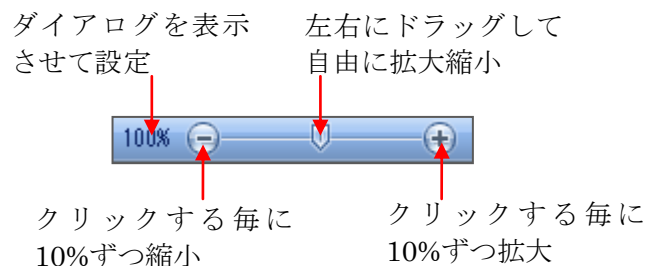
### 6) 表示モードの切り替え

シートには、3つの表示モードがあります。


- ・  標準 ……標準の表示モード
- ・  ページレイアウト ……印刷結果に近い表示モード
- ・  改ページプレビュー ……印刷範囲や改ページ位置を表示するモード

### 7) 表示倍率の変更

シートの表示倍率は10～400%の範囲で自由に変更できます。



### 8) ブックを閉じる

ブックウィンドウの  (ウィンドウを閉じる)をクリックします。