

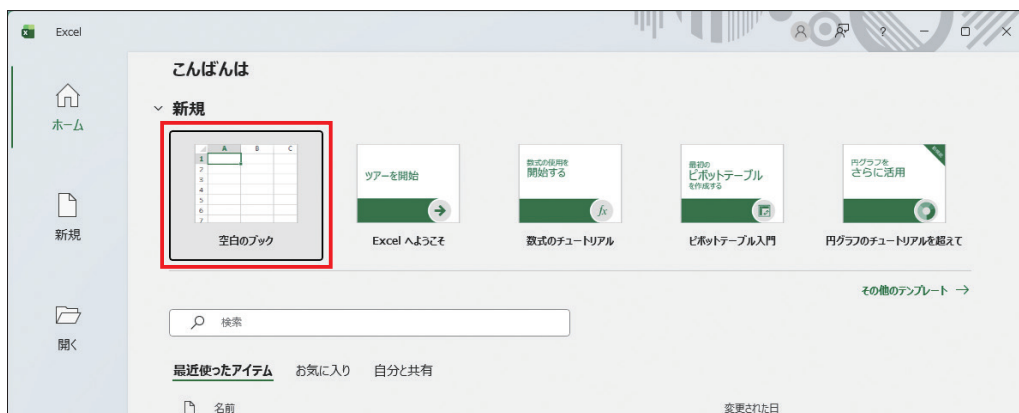
え ん し ゅ う も ん だ い か い と う
演習問題の解答

Step 01

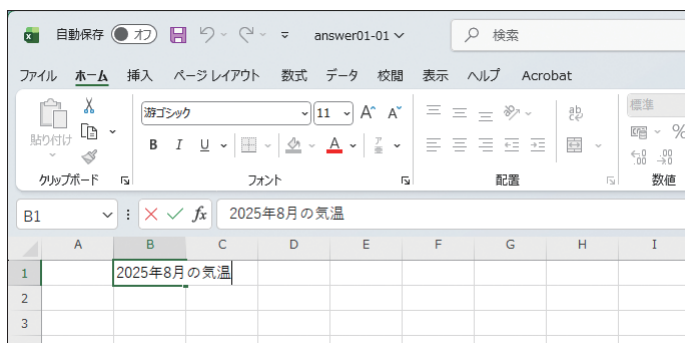
Excelの起動と文字入力

演習(1)

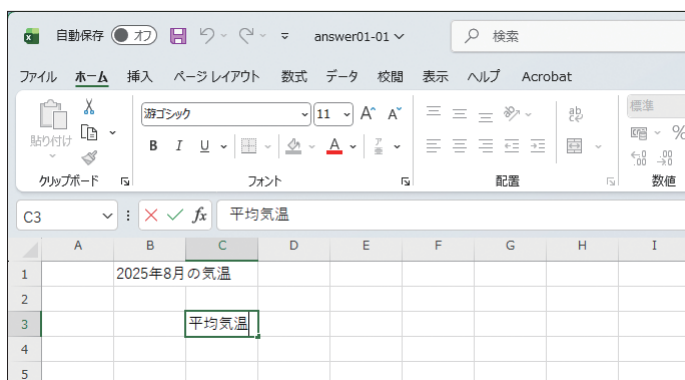
- ① スタートメニューからExcelを起動します。
- ② Excelの起動画面が表示されるので、「空白のブック」をクリックします。



- ③ B1セルをクリックして選択し、「2025年8月の気温」と入力します。



- ④ C3セルをクリックして選択し、「平均気温」と入力します。

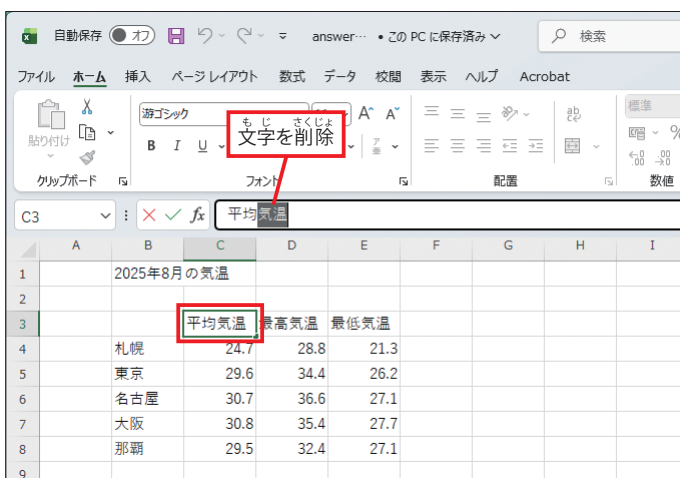


- ⑤ 同様の操作を繰り返して、各セルにデータを入力していきます。
 ※データの入力中は「左揃え」で数値が表示されます。
 ※[Enter]キーや[Tab]キーを押すと、数値の配置が「右揃え」になります。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1		2025年8月の気温							
2									
3			平均気温	最高気温	最低気温				
4		札幌	24.7						
5		東京							
6		名古屋							
7		大阪							
8		那覇							
9									

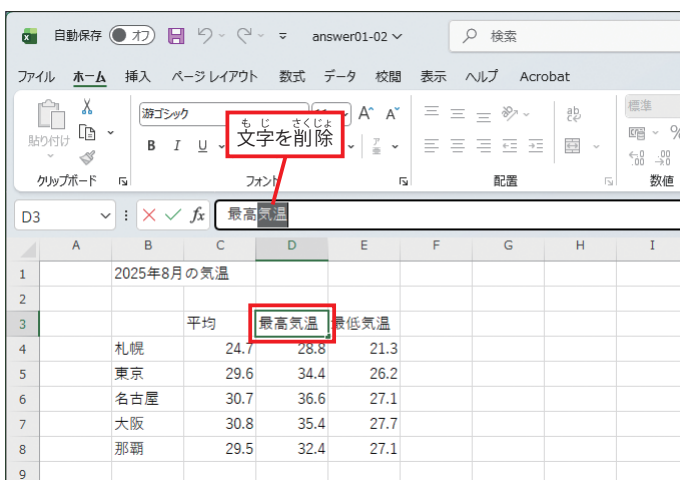
演習(2)

- ① C3セルをクリックして選択します。
 ② 数式バーで「気温」の文字を削除します。



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1		2025年8月の気温							
2									
3			平均気温	最高気温	最低気温				
4		札幌	24.7	28.8	21.3				
5		東京	29.6	34.4	26.2				
6		名古屋	30.7	36.6	27.1				
7		大阪	30.8	35.4	27.7				
8		那覇	29.5	32.4	27.1				
9									

- ③ D3セルをクリックして選択します。
 ④ 数式バーで「気温」の文字を削除します。



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1		2025年8月の気温							
2									
3			平均	最高気温	最低気温				
4		札幌	24.7	28.8	21.3				
5		東京	29.6	34.4	26.2				
6		名古屋	30.7	36.6	27.1				
7		大阪	30.8	35.4	27.7				
8		那覇	29.5	32.4	27.1				
9									

- ⑤ E3セルでも同様の操作を行い、「気温」の文字を削除します。

Step 02

ファイルの保存と読み込み

演習(1)

- ① Excelを起動し、ステップ01の演習(1)のようにデータを入力します。
- ② [ファイル] タブを選択します。
- ③ 「名前を付けて保存」を選択し、「参照」をクリックします。



- ④ 保存先フォルダーを指定します。
- ⑤ ファイル名を入力し、[保存] ボタンをクリックします。

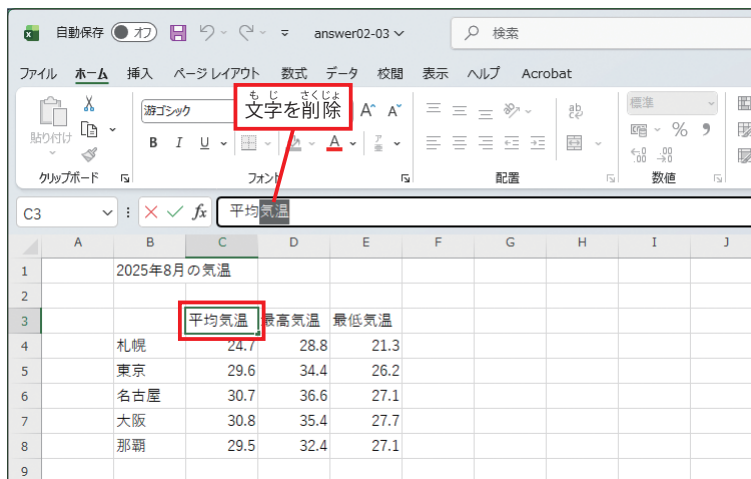
演習(2)

- ① Excelのウィンドウ右上にある ☒ をクリックし、Excelを終了します。
- ② ファイルを保存したフォルダーを開き、Excelファイルのアイコンをダブルクリックします。
- ③ Excelが起動するので、演習(1)で保存したワークシートが表示されるのを確認します。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1		2025年8月の気温													
2															
3			平均気温	最高気温	最低気温										
4		札幌	24.7	28.8	21.3										
5		東京	29.6	34.4	26.2										
6		名古屋	30.7	36.6	27.1										
7		大阪	30.8	35.4	27.7										
8		那覇	29.5	32.4	27.1										
9															

演習(3)

- ① C3セルをクリックして選択します。
- ② 数式バーで「気温」の文字を削除します。

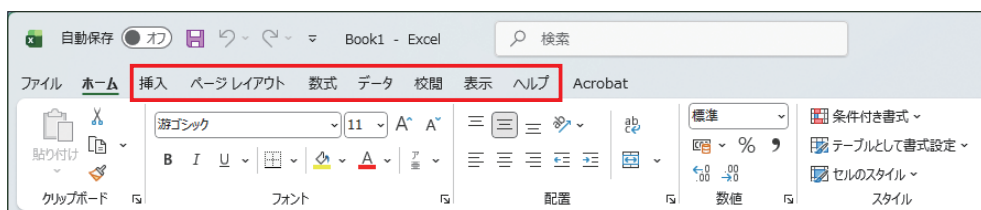


- ③ D3セルとE3セルでも同様の操作を行い、「気温」の文字を削除します。
- ④ ウィンドウの左上にある[保存]アイコンをクリックし、上書き保存を実行します。
※キーボードの[Ctrl] + [S] キーを押しても構いません。


Step 03 Excelの画面構成

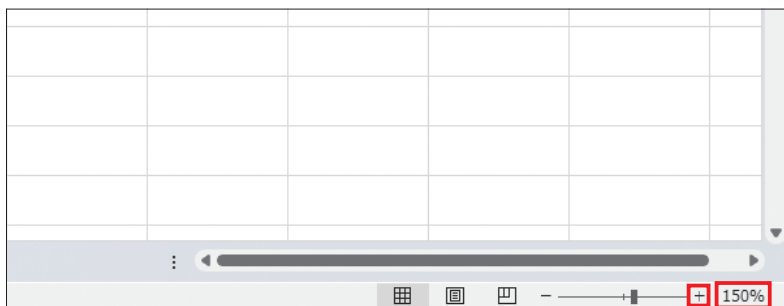
演習(1)

- ① Excelを起動し、画面にワークシートを表示します。
- ② [挿入] タブをクリックし、リボンの表示を確認します。
- ③ [ページレイアウト] タブをクリックし、リボンの表示を確認します。
- ④ 同様に、[数式]、[データ]、[校閲]、[表示]、[ヘルプ]のタブを順番にクリックしていき、リボンの表示を確認します。



演習(2)

- ① ステップ02の演習(3)で保存したファイルを開きます。
- ② ウィンドウの右下にある  をクリックし、倍率が150%になるまで拡大します。



演習(3)

- ① [Ctrl] キーを押しながらマウスホイールを上へ回転し、画面表示が拡大されることを確認します。
- ② [Ctrl] キーを押しながらマウスホイールを下へ回転し、画面表示が縮小されることを確認します。

Step 04 セル範囲の選択

演習(1)

- ① ステップ02の演習(3)で保存したファイルを開きます。
- ② C4セルからE8セルまでマウスをドラッグします。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1		2025年8月の気温								
2										
3			平均	最高	最低					
4		札幌	24.7	28.8	21.3					
5		東京	29.6	34.4	26.2					
6		名古屋	30.7	36.6	27.1					
7		大阪	30.8	35.4	27.7					
8		那覇	29.5	32.4	27.1					
9										
10										
11										
12										
13										

えんしゅう
演習(2)

- ① 画面の左にある「3」の行番号をクリックします。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1		2025年8月の気温								
2										
3			平均	最高	最低					
4		札幌	24.7	28.8	21.3					
5		東京	29.6	34.4	26.2					
6		名古屋	30.7	36.6	27.1					
7		大阪	30.8	35.4	27.7					
8		那覇	29.5	32.4	27.1					
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										

えんしゅう
演習(3)

- ① B3セルからE3セルまでマウスをドラッグします。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1		2025年8月の気温								
2										
3			平均	最高	最低					
4		札幌	24.7	28.8	21.3					
5		東京	29.6	34.4	26.2					
6		名古屋	30.7	36.6	27.1					
7		大阪	30.8	35.4	27.7					
8		那覇	29.5	32.4	27.1					
9										
10										
11										
12										
13										
14										

- ② [Ctrl] キーを押しながら、B4セルからB8セルまでマウスをドラッグします。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1		2025年8月の気温								
2										
3			平均	最高	最低					
4		札幌	24.7	28.8	21.3					
5		東京	29.6	34.4	26.2					
6		名古屋	30.7	36.6	27.1					
7		大阪	30.8	35.4	27.7					
8		那覇	29.5	32.4	27.1					
9										
10										
11										
12										
13										
14										

Step 05

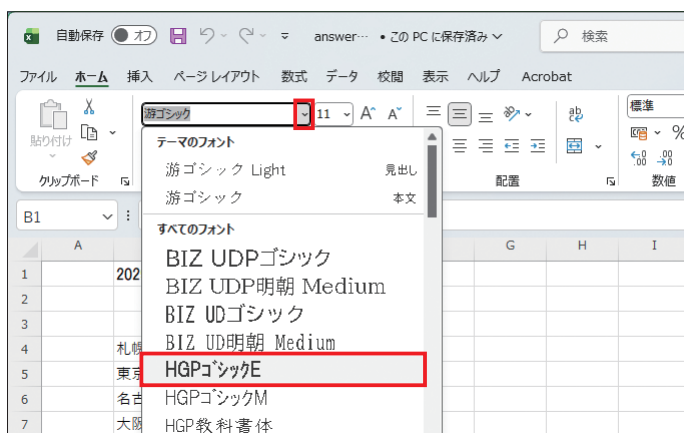
もじ しよしきせってい 文字の書式設定

えんしゅう 演習(1)

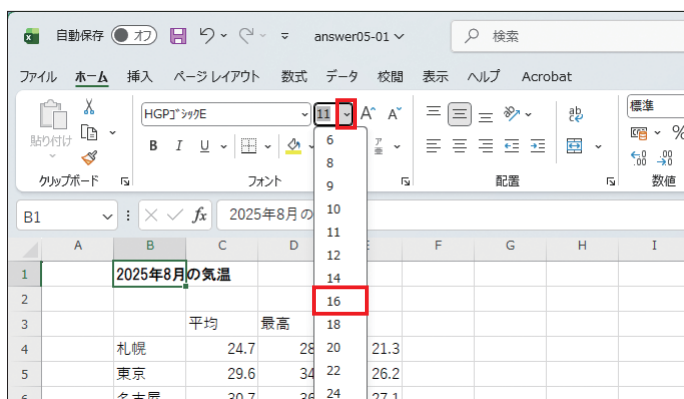
- ① ステップ02の演習(3)で保存したファイルを開きます。
- ② B1セルをクリックして選択します。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1		2025年8月の気温							
2									
3			平均	最高	最低				
4		札幌	24.7	28.8	21.3				
5		東京	29.6	34.4	26.2				
6		名古屋	30.7	36.6	27.1				
7		大阪	30.8	35.4	27.7				
8		那覇	29.5	32.4	27.1				
9									

- ③ [ホーム] タブにある 游ゴシック (フォント) の ▾ をクリックし、「HGPゴシックE」を選択します。

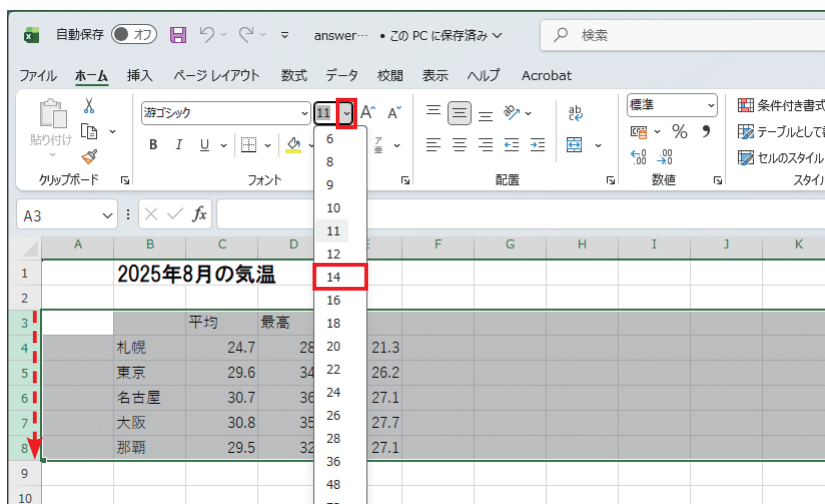


- ④ B1セルを選択した状態のまま、11 (フォント サイズ) の ▾ をクリックし、「16」を選択します。



えんしゅう
演習(2)

- ① 「3」～「8」の行番号をドラッグし、3～8行目を選択します。
- ② [ホーム] タブにある「11」(フォントサイズ)の「11」をクリックし、「14」を選択します。

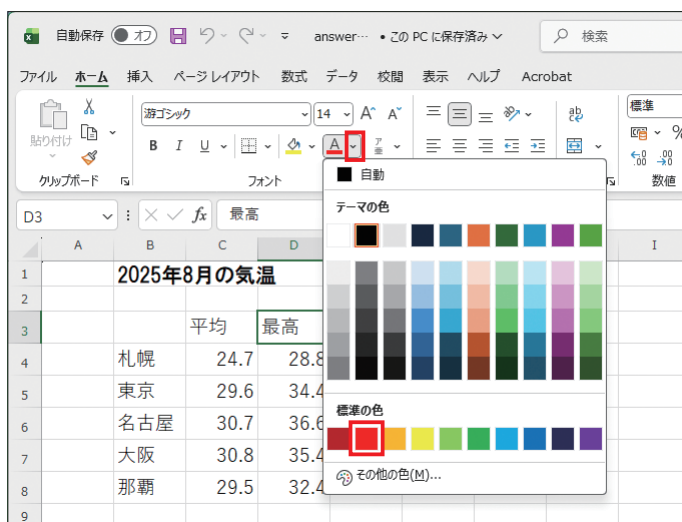


えんしゅう
演習(3)

- ① D3セルをクリックして選択します。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1				2025年8月の気温					
2									
3			平均	最高	最低				
4		札幌	24.7	28.8	21.3				
5		東京	29.6	34.4	26.2				
6		名古屋	30.7	36.6	27.1				
7		大阪	30.8	35.4	27.7				
8		那覇	29.5	32.4	27.1				
9									

- ② [ホーム] タブにある「A」(フォントの色)の「A」をクリックし、「赤」を選択します。



- ③ E3セルをクリックして^{せんたく}選択します。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1		2025年8月の気温							
2									
3			平均	最高	最低				
4		札幌	24.7	28.8	21.3				
5		東京	29.6	34.4	26.2				
6		名古屋	30.7	36.6	27.1				
7		大阪	30.8	35.4	27.7				
8		那覇	29.5	32.4	27.1				
9									

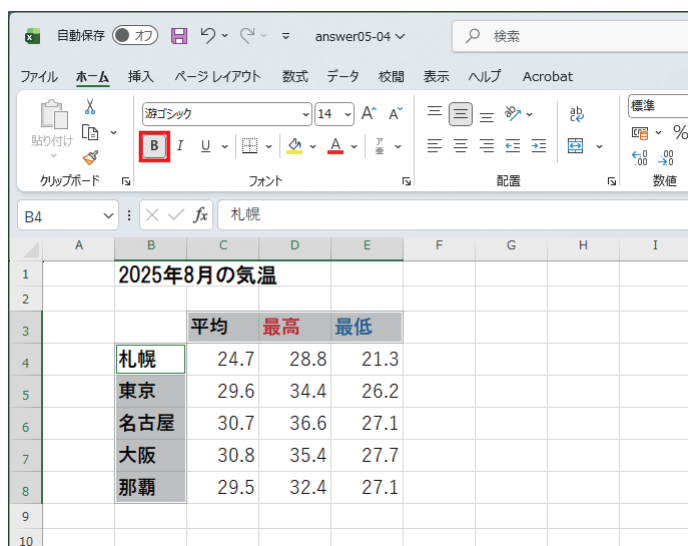
- ④ [ホーム]タブにある^{いろ}「A」(フォントの色)の^{あお}「青」を選択します。

えんしゅう 演習(4)

- ① マウスをドラッグして^{はん い} C3 ~ E3のセル範囲を選択します。
 ② つづいて、[Ctrl]キーを押しながら^{はん い} B4 ~ B8のセル範囲をドラッグします。
 ※ C3 ~ E3とB4 ~ B8のセル範囲を同時に選択します。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1		2025年8月の気温							
2									
3			平均	最高	最低				
4		札幌	24.7	28.8	21.3				
5		東京	29.6	34.4	26.2				
6		名古屋	30.7	36.6	27.1				
7		大阪	30.8	35.4	27.7				
8		那覇	29.5	32.4	27.1				
9									
10									
11									

- ③ [ホーム] タブにある **B** (太字) をクリックして有効にします。



※ 以下に示した手順で操作しても構いません。

- ① C3 ~ E3 のセル範囲を選択し、太字の書式を指定
- ② B4 ~ B8 のセル範囲を選択し、太字の書式を指定
- ④ [Ctrl] + [S] キーを押し、ファイルの上書き保存を実行します。



Step 06

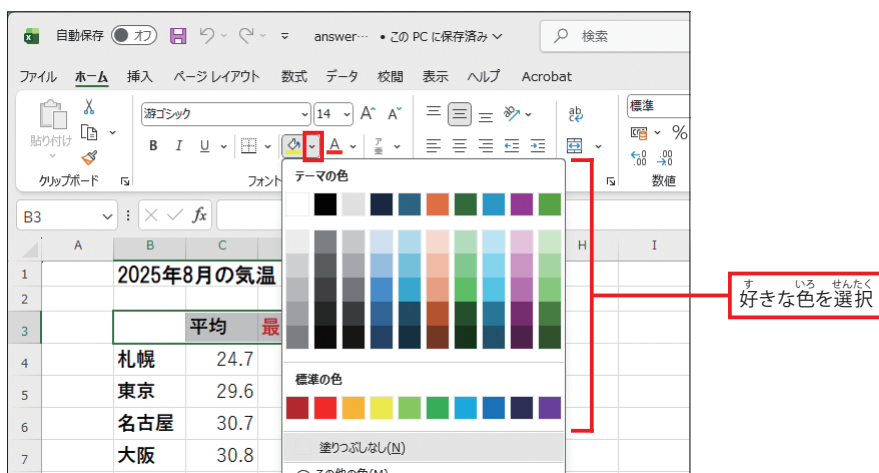
背景色と罫線の指定

演習 (1)

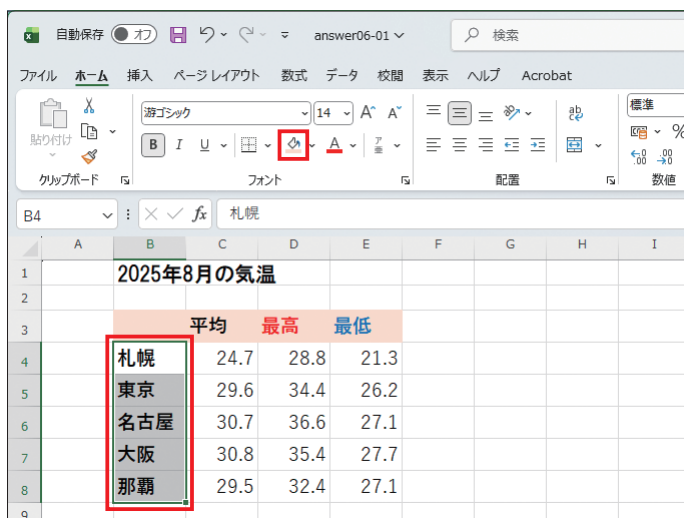
- ① ステップ05の演習 (4) で保存したファイルを開きます。
- ② B3 ~ E3 のセル範囲を選択します。


	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1		2025年8月の気温							
2									
3			平均	最高	最低				
4		札幌	24.7	28.8	21.3				
5		東京	29.6	34.4	26.2				
6		名古屋	30.7	36.6	27.1				
7		大阪	30.8	35.4	27.7				
8		那覇	29.5	32.4	27.1				
9									
10									

- ③ [ホーム] タブにある  (塗りつぶしの色) の  をクリックし、好きな色を選択します。



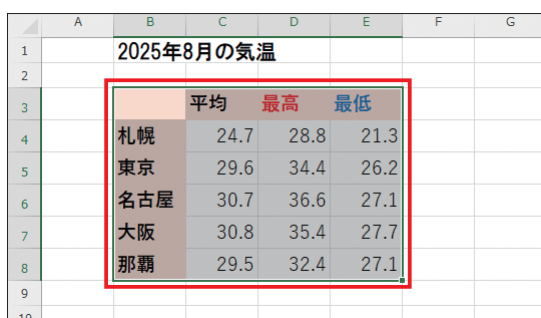
- ④ B4～B8のセル範囲を選択します。
- ⑤  (塗りつぶしの色) のアイコンをクリックし、先ほどと同じ色の背景色を指定します。



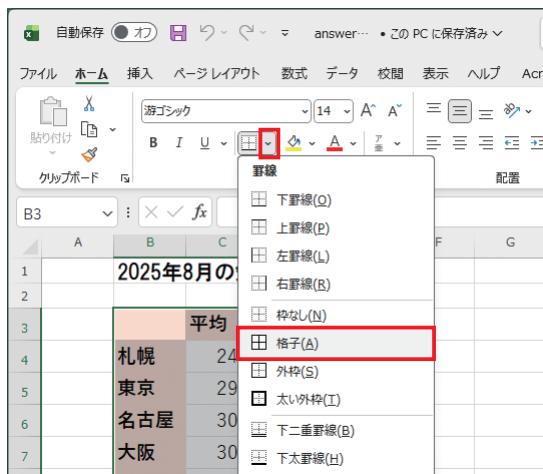
※手順③で背景色を指定すると、 のアイコンが指定した色に変更されます。
 このため、アイコンをクリックするだけで同じ色の背景色を指定できます。

演習(2)

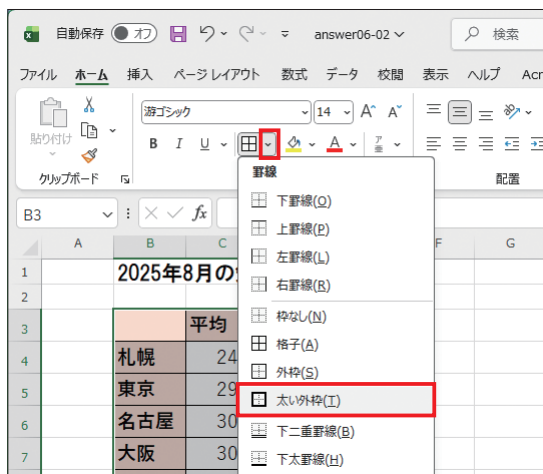
- ① B3～E8のセル範囲を選択します。



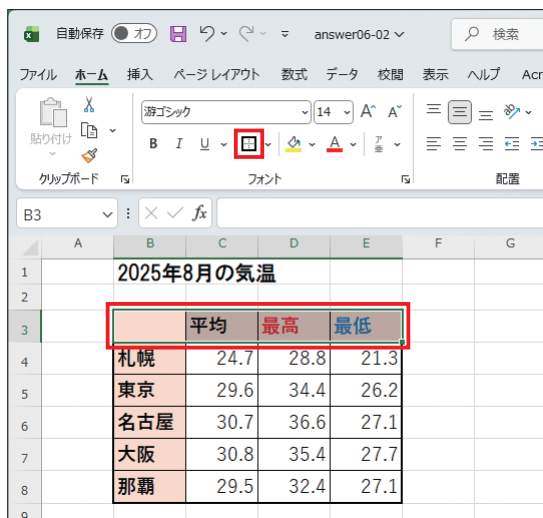
- ② [ホーム] タブにある  (罫線) の  をクリックし、「格子」を選択します。



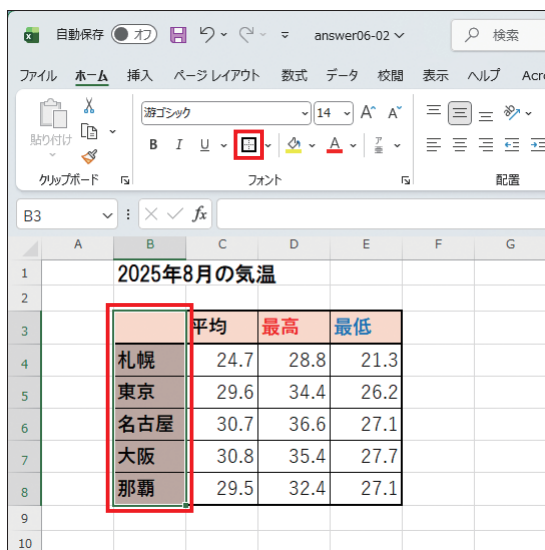
- ③ 続けて、 (罫線) の  をクリックし、「太い外枠」を選択します。



- ④ B3～E3のセル範囲を選択します。
- ⑤  (罫線：太い外枠) をクリックし、選択範囲の外枠に「太線」の罫線を指定します。



- ⑥ B3～B8のセル範囲を選択します。
- ⑦  (罫線：太い外枠) をクリックし、選択範囲の外枠に「太線」の罫線を指定します。



2025年8月の気温			
	平均	最高	最低
札幌	24.7	28.8	21.3
東京	29.6	34.4	26.2
名古屋	30.7	36.6	27.1
大阪	30.8	35.4	27.7
那覇	29.5	32.4	27.1

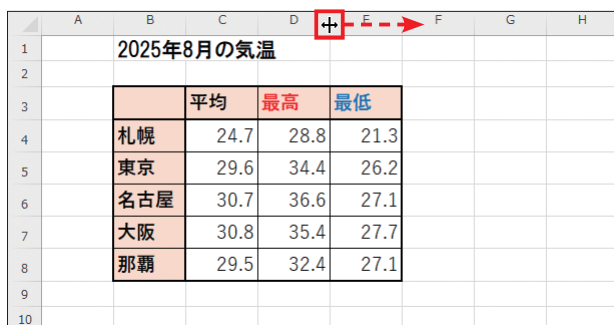
- ⑧ [Ctrl] + [S] キーを押し、ファイルの上書き保存を実行します。

Step 07

行、列の操作

演習(1)

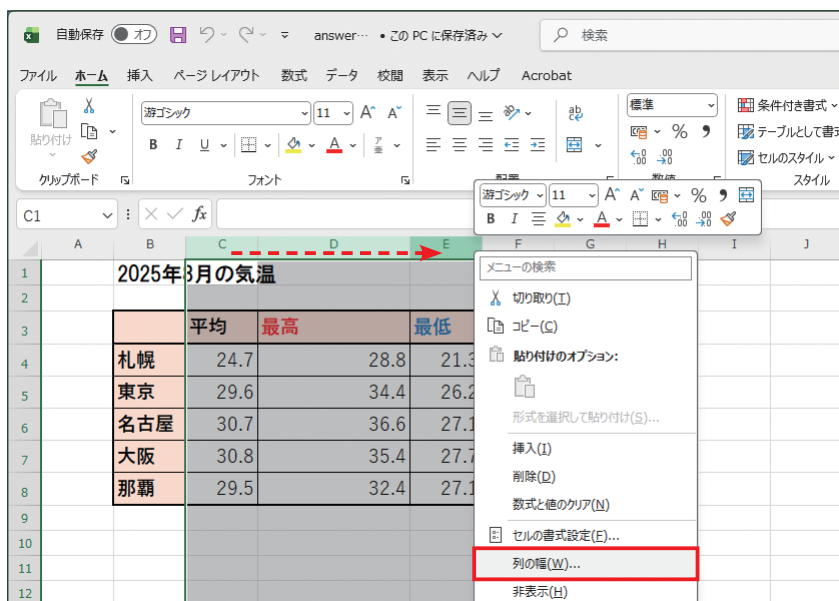
- ① ステップ06の演習(2)で保存したファイルを開きます。
- ② D列とE列の間にある区切り線を右方向へドラッグします。



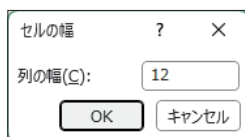
2025年8月の気温			
	平均	最高	最低
札幌	24.7	28.8	21.3
東京	29.6	34.4	26.2
名古屋	30.7	36.6	27.1
大阪	30.8	35.4	27.7
那覇	29.5	32.4	27.1

えんしゅう
演習(2)

- ① マウスをドラッグしてC～E列を選択します。
- ② C、D、Eのいずれかの列番号を右クリックし、「列の幅」を選択します。

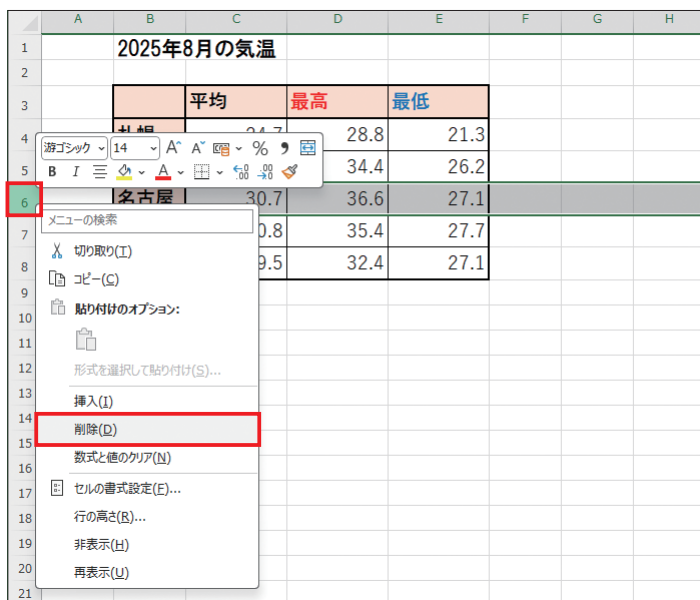


- ③ 「12」と入力し、[OK] ボタンをクリックします。



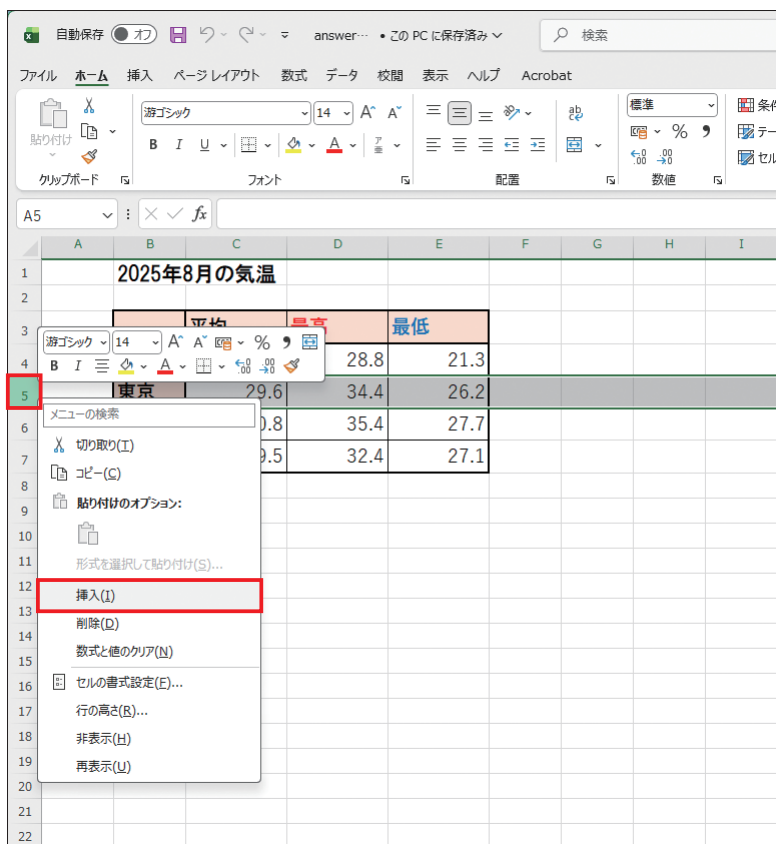
えんしゅう
演習(3)

- ① 「6」の行番号を右クリックし、「削除」を選択します。



えんしゅう
演習 (4)

- ① 「5」の行番号を^{ぎょうばんごう}右クリックし、「^{みぎ}挿入^{そうにゅう}」を選択します。



- ② 行が挿入されるので、「^{せんたい}仙台^{にゅうりよく}」のデータを入力します。

2025年8月の気温			
	平均	最高	最低
札幌	24.7	28.8	21.3
仙台	27.5	32	24.3
東京	29.6	34.4	26.2
大阪	30.8	35.4	27.7
那覇	29.5	32.4	27.1

- ③ [Ctrl] + [S] キーを押し、ファイルの^{うわが}上書き保存^{ほぞん}を実行します。

Step 08

文字の配置と小数点以下の表示

演習(1)


- ① ステップ07の演習(4)で保存したファイルを開きます。
- ② C3～E3のセル範囲を選択します。
- ③ [ホーム]タブにある[中央揃え]をクリックします。

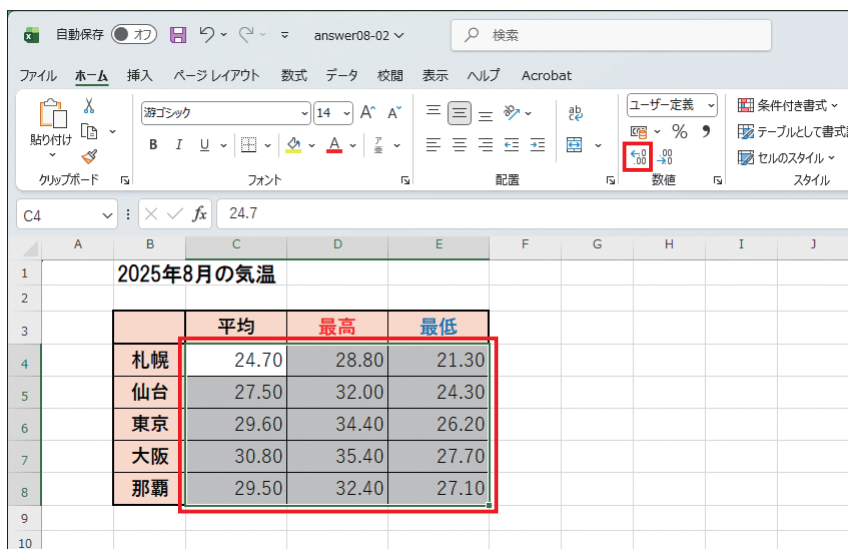
	平均	最高	最低
札幌	24.7	28.8	21.3
仙台	27.5	32	24.3
東京	29.6	34.4	26.2
大阪	30.8	35.4	27.7
那覇	29.5	32.4	27.1


- ④ B4～B8のセル範囲を選択します。
- ⑤ [中央揃え]をクリックします。

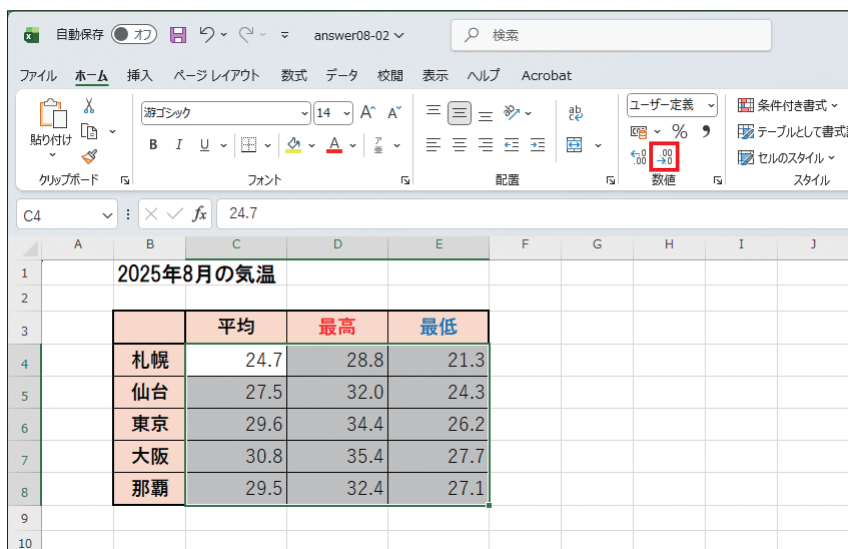
	平均	最高	最低
札幌	24.7	28.8	21.3
仙台	27.5	32	24.3
東京	29.6	34.4	26.2
大阪	30.8	35.4	27.7
那覇	29.5	32.4	27.1

えんしゅう
演習 (2)

- ① C4～E8のセル範囲を選択します。
- ② [ホーム] タブにある  (小数点以下の表示桁数を増やす) をクリックします。
※「小数点以下の表示桁数」が2桁に統一されます。



- ③ セル範囲を選択した状態のまま  (小数点以下の表示桁数を減らす) をクリックします。
※「小数点以下の表示桁数」が1桁に変更されます。



- ④ [Ctrl] + [S] キーを押し、ファイルの上書き保存を実行します。

Step 09

セルの書式設定 (1)

演習 (1)


- ① Excelを起動し、演習問題の画面のとおりに入力します。

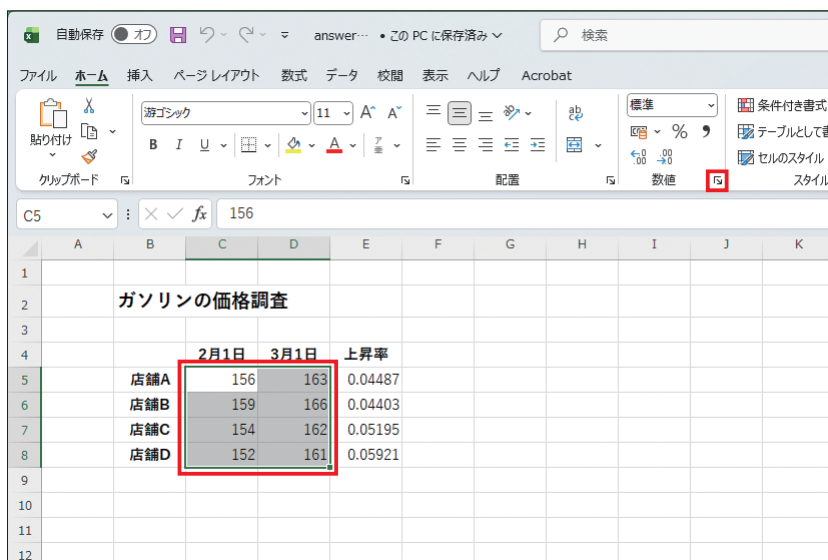
	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2		ガソリンの価格調査						
3								
4			2月1日	3月1日	上昇率			
5		店舗A	156	163	0.04487			
6		店舗B	159	166	0.04403			
7		店舗C	154	162	0.05195			
8		店舗D	152	161	0.05921			
9								
10								
11								
12								

- ② B2セルの文字サイズを14ポイントに変更し、太字の書式を指定します。
- ③ C4～E4のセル範囲に太字と中央揃えを指定します。
- ④ B5～B8のセル範囲に太字と中央揃えを指定します。

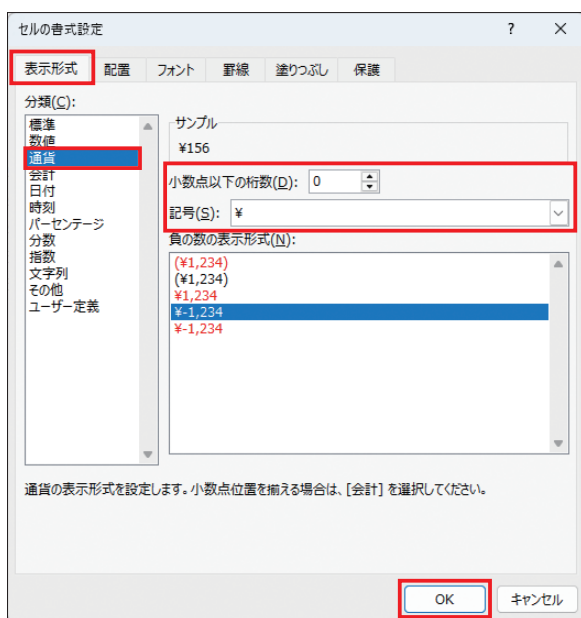
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1											
2		ガソリンの価格調査									
3											
4			2月1日	3月1日	上昇率						
5		店舗A	156	163	0.04487						
6		店舗B	159	166	0.04403						
7		店舗C	154	162	0.05195						
8		店舗D	152	161	0.05921						
9											
10											
11											
12											

えんしゅう 演習 (2)

- ① C5～D8のセル範囲^{はん い せんたく}を選択します。
- ② [ホーム] タブにある  をクリックし、「セルの書式設定」^{しよしきせってい ひようじ}を表示します。

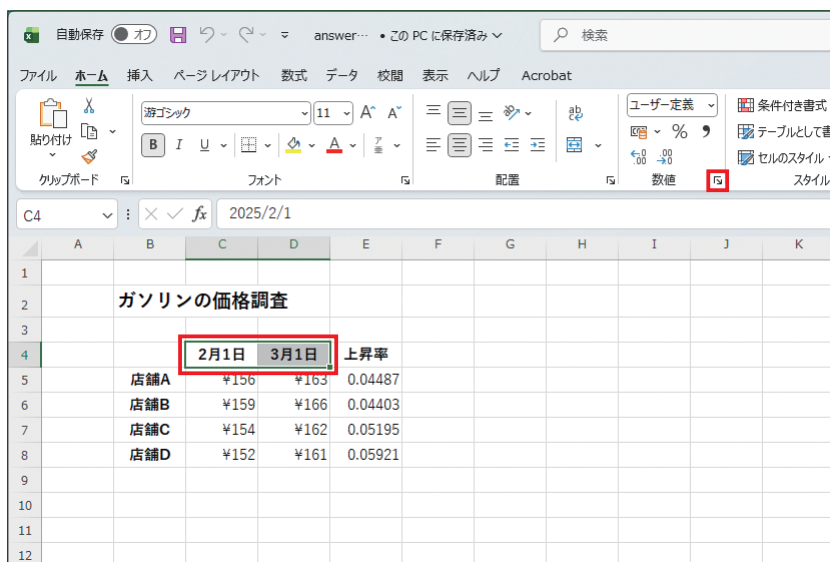


- ③ [表示形式] タブ^{ひようじ けいしき}を選択します。
- ④ 「通貨」^{つうか ひようじ けいしき せんたく}の表示形式を選択します。
- ⑤ 「小数点以下の桁数」^{しやうすうてん い か けたすう}が「0」、「記号」^{きごう}が「¥」になっていることを確認^{かくにん}し、[OK] ボタンをクリックします。

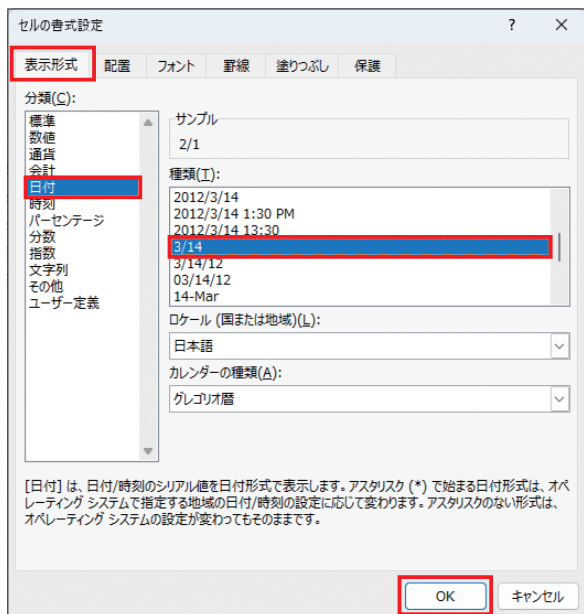


えんしゅう
演習(3)

- ① C4～D4のセル範囲^{はん い せんたく}を選択します。
- ② [ホーム] タブにある^{しよしきせつてい ひようじ}「セルの書式設定」をクリックし、「セルの書式設定」を表示します。

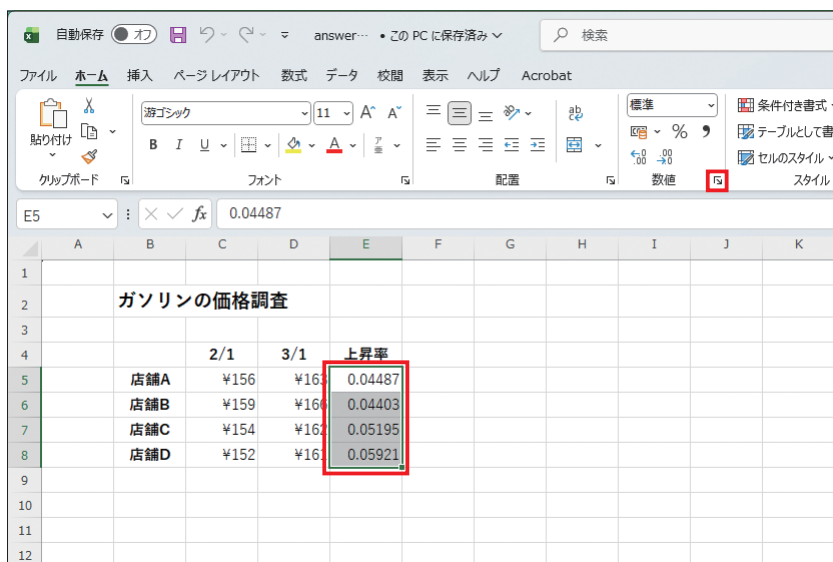


- ③ [表示形式] タブを選択します。
- ④ 「日付」^{ひ づけ}の表示形式^{ひようじ けいしき}を選択します。
- ⑤ 「種類」に「月/日」^{がつ にち}の表示方法^{ひようほう せんたく}を選択し、[OK] ボタンをクリックします。

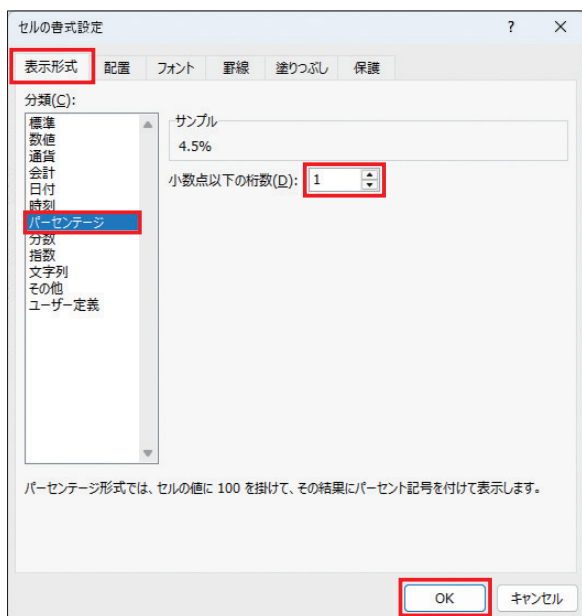


えんしゅう
演習 (4)

- ① E5～E8のセル範囲^{はんい}を選択^{せんたく}します。
- ② [ホーム] タブにある  をクリックし、「セルの書式設定」^{しよしきせってい ひようじ}を表示^{ひょうじ}します。



- ③ [表示形式] タブ^{ひようじ けいしき}を選択^{せんたく}します。
- ④ 「パーセンテージ」^{ひようじ けいしき}の表示形式^{せんたく}を選択^{せんたく}します。
- ⑤ 「小数点以下の桁数」^{しょうすうてん い けたすう}を「1」^{へんこう}に変更し、[OK] ボタンをクリックします。




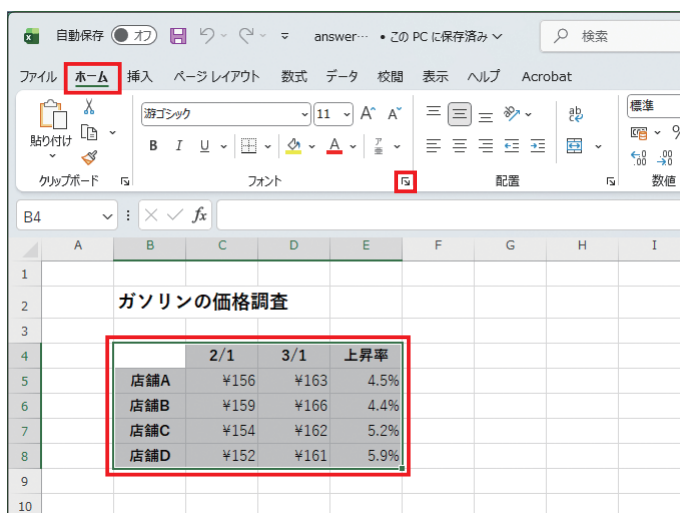
- ⑥ [ファイル] タブにある「名前を付けて保存」^{なまえ つ ほ ぜん}を選択^{せんたく}し、ワークシートをファイルに保存^{ほ ぜん}します。

Step 10

セルの書式設定 (2)

演習 (1)

- ① ステップ09の演習 (4) で保存したファイルを開きます。
- ② B4～E8のセル範囲を選択します。
- ③ [ホーム] タブにある  をクリックし、「セルの書式設定」を表示します。




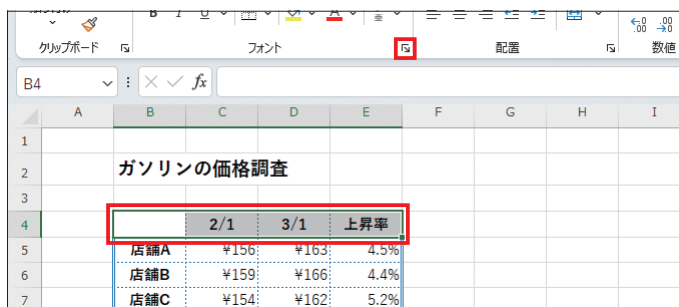
- ④ [罫線] タブを選択します。
- ⑤ スタイルに「二重線」を選択し、色に「青」を選択します。
- ⑥ [外枠] ボタンをクリックします。



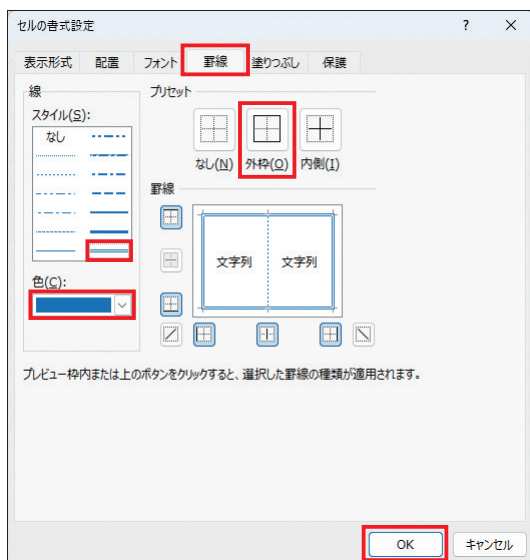
- ⑦ つづいて、スタイルに「**点線**」を選択し、**[内側]** ボタンをクリックします。
- ⑧ **[OK]** ボタンをクリックします。



- ⑨ 今回は B4 ~ E4 のセル範囲を選択し、**[ホーム]** タブにある  をクリックします。



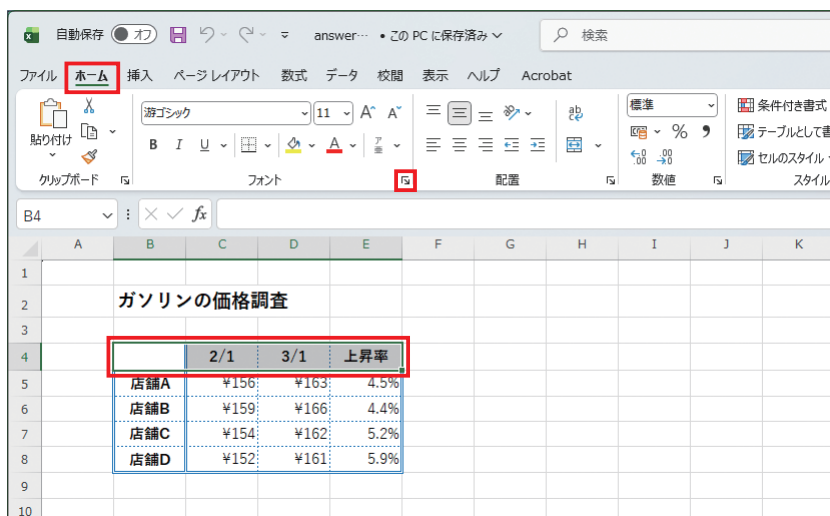
- ⑩ 「**二重線、青**」の罫線を**外枠**に指定し、**[OK]** ボタンをクリックします。



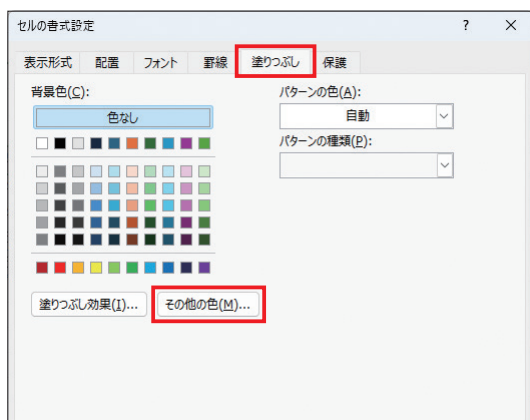
- ⑪ 同様の手順で B4 ~ B8 のセル範囲にも「**二重線、青**」の罫線を**外枠**に指定します。

えんしゅう
演習(2)

- ① B4～E4のセル範囲^{はん い せんたく}を選択します。
- ② [ホーム]タブにある^{しよしきせつてい ひようじ} [セルの書式設定] をクリックし、「セルの書式設定」を表示します。



- ③ [塗りつぶし]タブ^{せんたく}を選択し、[その他の色]^{た いろ} ボタンをクリックします。




- ④ 「色の設定」で好きな色^{いろ せつてい}を選択し、[OK] ボタンをクリックします。




- ⑤ 「セルの書式設定」に戻る^{しよしきせつてい もど}ので、[OK] ボタンをクリックします。
- ⑥ [Ctrl] + [S] キーを押^おし、ファイルの上書き保存^{うわ が ほ ぞん じつこう}を実行します。

オートフィルとセルの結合

演習(1)


- ① Webブラウザで <https://cutt.jp/books/978-4-87783-869-0/> のURLを開き、「演習用ファイル」をダウンロードします。
- ② answer11-00.xlsxを開きます。
- ③ B4セルを選択します。
- ④ セルの右下にある  をB9セルまでドラッグします。

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2		価格表						
3		商品番号	サイズ	用紙の種類	枚数	価格		
4		P-001	A4	インクジェット紙	100	¥560		
5				コピー用紙	500	¥480		
6				再生紙	500	¥440		
7			A3		100	¥780		
8					500	¥1,180		
9					500	¥890		
10								
11								
12								

- ⑤  (オートフィルオプション) をクリックし、「書式なしコピー (フィル)」を選択します。
※ 罫線の書式がコピーされるのを防ぐために「書式なしコピー」を選択しています。


	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2		価格表						
3		商品番号	サイズ	用紙の種類	枚数	価格		
4		P-001	A4	インクジェット紙	100	¥560		
5		P-002		コピー用紙	500	¥480		
6		P-003		再生紙	500	¥440		
7		P-004	A3		100	¥780		
8		P-005			500	¥1,180		
9		P-006			500	¥890		
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								

えんしゅう
演習(2)

- ① D4～D6のセル範囲^{はん い せんたく}を選択します。
- ② セルの右下にある^{みぎした}  をD9セルまでドラッグします。

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								

えんしゅう
演習(3)

- ① C4～C6のセル範囲^{はん い せんたく}を選択します。
- ② [ホーム] タブにある  (セルを結合して中央揃え^{けつごう ちゅうおうそろ}) をクリックします。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										

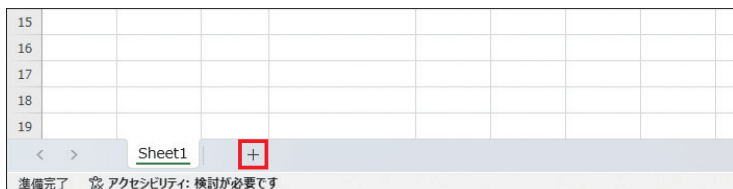
- ③ 同様の手順^{どうよう ていじゅん}で、C7～C9のセル範囲^{はん い けんたく}を結合します。
- ④ [Ctrl] + [S] キー^おを押^{うわ}し、ファイルの上書き保存^{うわが ほぞん じっこう}を実行します。

Step 12

ワークシートの操作

演習(1)

- ① ステップ11の演習(3)で保存したファイルを開きます。
- ② 画面の左下にある **+** (新しいシート) をクリックします。

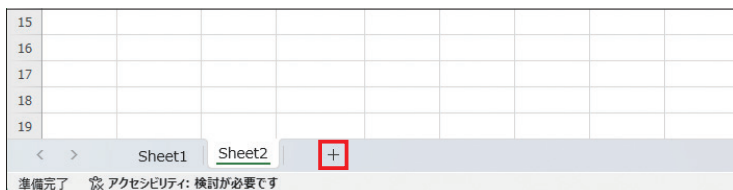


- ③ 「Sheet2」が追加されるので、演習問題の画面のとおりに入力し、文字の書式や背景色、罫線、セルの結合を指定します。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2		価格表							
3		商品番号	種類	数量	価格				
4		R-001	黒	1個	¥480				
5		R-002		5個セット	¥2,280				
6		R-003	カラー	1個	¥680				
7		R-004		5個セット	¥3,180				
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									

演習(2)

- ① 画面の左下にある **+** (新しいシート) をクリックします。



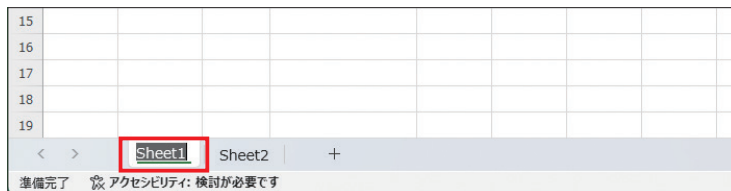
えんしゅう 演習(3)

- ① 「Sheet3」の「シート見出し」を^{みだ}右クリックし、「^{みぎ}削除」を^{さくじょ}選択し、「^{せんたく}削除」を選択します。

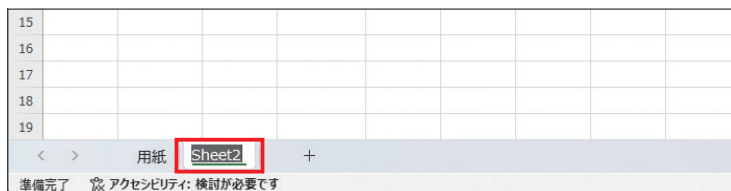


えんしゅう 演習(4)

- ① 「Sheet1」の「シート見出し」をダブルクリックし、「^{ようし}用紙」と^{にゅうりよく}入力します。



- ② 「Sheet2」の「シート見出し」をダブルクリックし、「^{にゅうりよく}インク」と入力します。



- ③ [Ctrl] + [S] キーを押して、^{うわがほぞん}ファイルの上書き保存を^{じっこう}実行します。

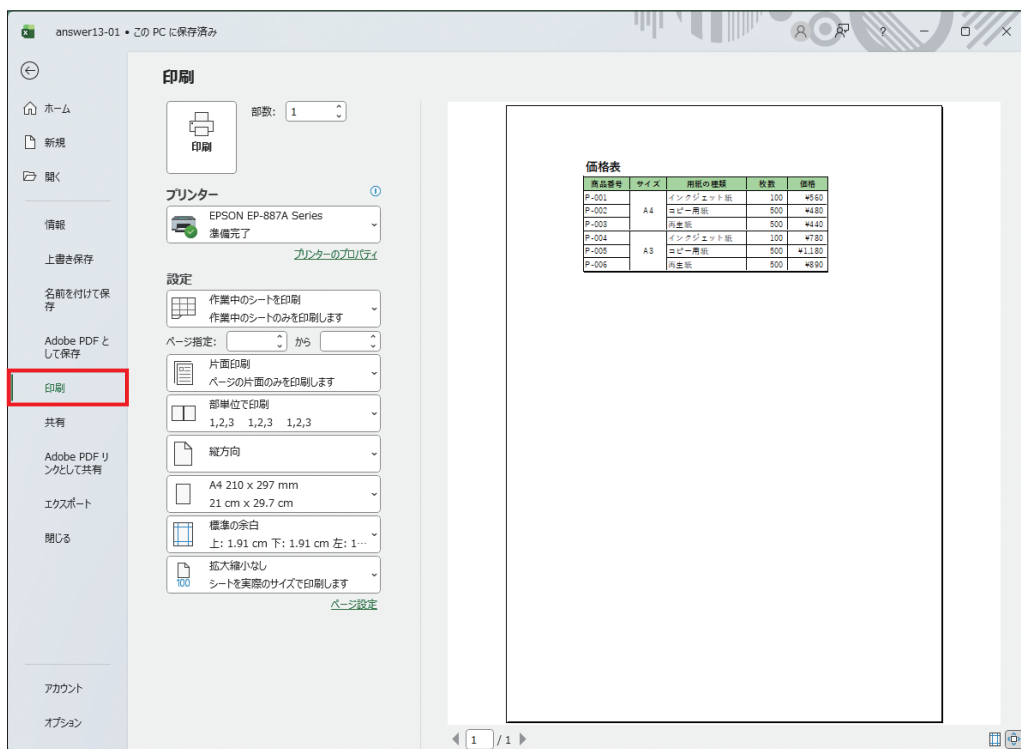
Step 13 ワークシートの印刷とPDFの作成

演習(1)

- ① ステップ12の演習(4)で保存したファイルを開きます。
- ② 「用紙」のシート見出しをクリックし、「用紙」のワークシートを選択します。

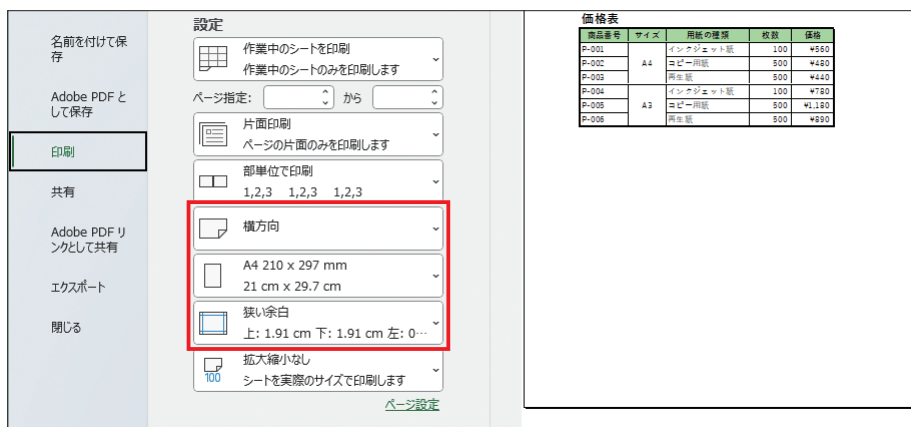


- ③ [ファイル] タブを選択し、左側のメニューで「印刷」を選択します。
- ④ 印刷プレビューが表示されるので、印刷イメージを確認します。



えんしゅう
演習(2)

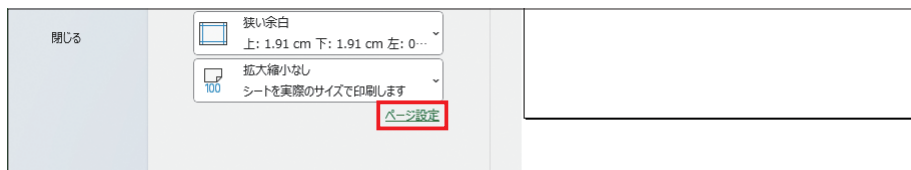
- ① 用紙の向きを「横方向」に変更します。
- ② 用紙サイズに「A4」が選択されていることを確認します。
- ③ 余白を「狭い余白」に変更します。



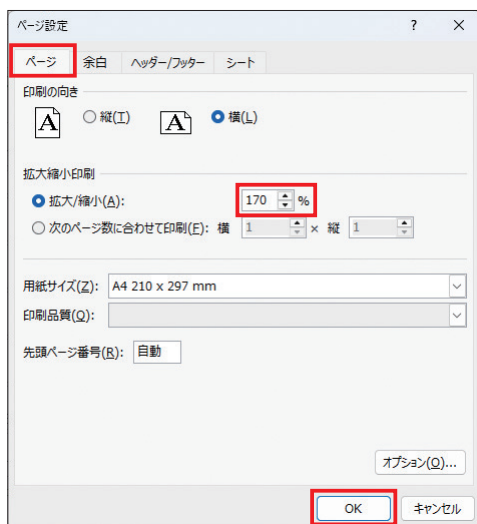
- ④ 印刷プレビューで印刷イメージが変更されていることを確認します。

えんしゅう
演習(3)

- ① 設定項目の一番下にある「ページ設定」をクリックします。



- ② 「拡大/縮小」に「170%」を指定し、[OK] ボタンをクリックします。



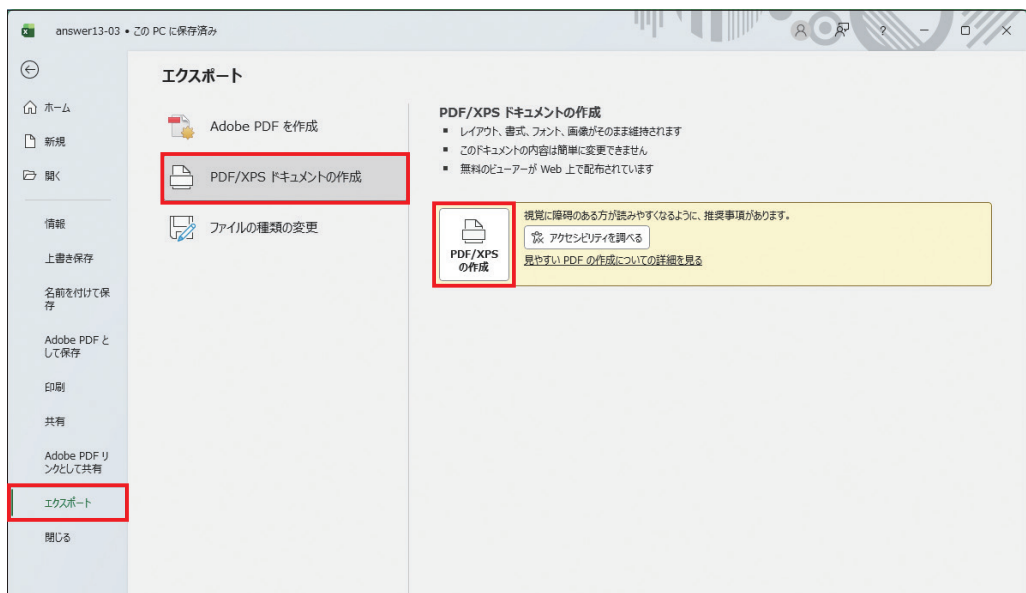
- ③ 印刷プレビューで印刷イメージが変更されていることを確認します。

- ④ いんさつせってい まちがひ かくにん いんさつ 印刷設定に間違いがないことを確認してから[印刷] ボタンをクリックします。



えんしゅう 演習 (4)

- ① [ファイル] タブを選択します。
- ② 左側のメニューから「エクスポート」を選択します。
- ③ 「PDF/XPS ドキュメントの作成」を選択します。
- ④ [PDF/XPS の作成] ボタンをクリックします。




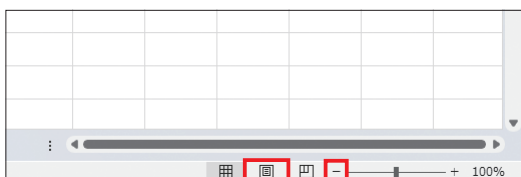
- ⑤ 保存先フォルダーを指定しています。
- ⑥ ファイル名を入力し、[発行] ボタンをクリックします。

Step 14

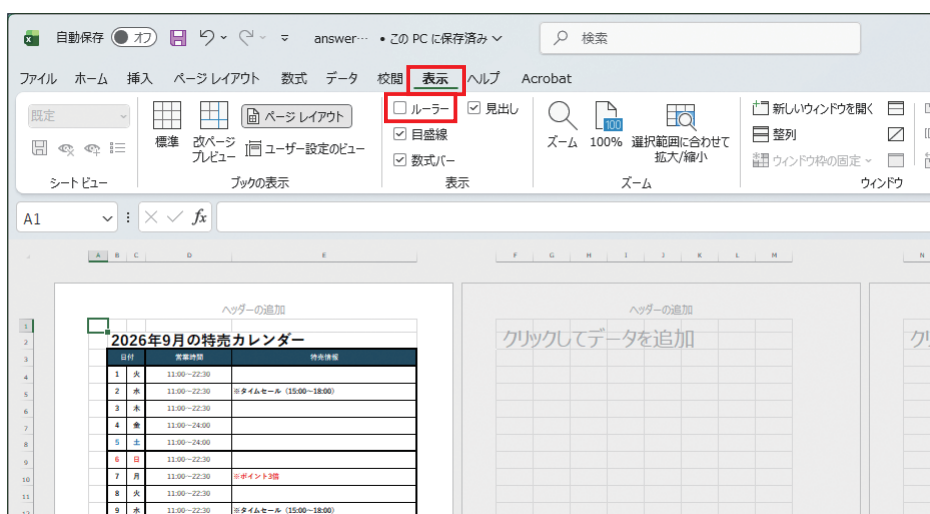
印刷レイアウトの指定

演習(1)

- ① Webブラウザで<https://cutt.jp/books/978-4-87783-869-0/>のURLを開き、「演習用ファイル」をダウンロードします。
- ② answer14-00.xlsxを開きます。
- ③ 画面の右下にある  (ページレイアウト) をクリックします。
- ④ 画面の表示倍率を適当な大きさに縮小します。



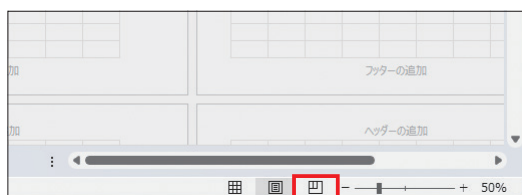
- ⑤ ルーラー(定規)が不要な場合は、[表示]タブを選択し、「ルーラー」をOFFにします。



- ⑥ 印刷イメージを確認します。

演習(2)


- ① 画面の右下にある  (改ページプレビュー) をクリックします。

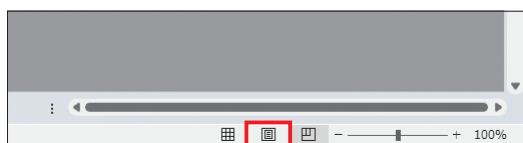


- ② 「1ページ目」と「2ページ目」の間にある青い点線を下方向へドラッグし、「ページを区切る位置」を変更します。

	A	B	C	D	E	F	G	H
28		25	金	11:00～24:00				
29		26	土	11:00～24:00				
30		27	日	11:00～22:30				
31		28	月	11:00～22:30	※ポイント3倍			
32		29	火	11:00～22:30	※お肉大特価デー			
33		30	水	11:00～22:30	※タイムセール (15:00～18:00)			
34								
35								
36								
37								
38								
39								
40								

演習(3)

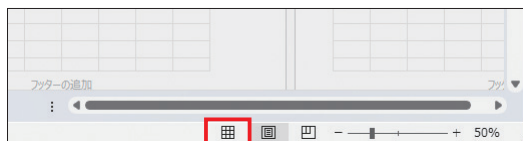
- ① 画面の右下にある  (ページレイアウト) をクリックします。



- ② 「ページを区切る位置」が正しく変更されていることを確認します。

演習(4)

- ① 画面の右下にある  (標準) をクリックします。



- ② [ファイル] タブを選択し、左側のメニューで「印刷」を選択します。
 ③ 印刷プレビューで印刷イメージを確認します。
 ④ [印刷] ボタンをクリックして印刷を開始します。



Step 15

数式の入力

演習(1)

- Excelを起動し、演習問題の画面のとおりにデータを入力します。
- 演習問題の画面のように文字の書式と罫線を指定します。

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2		品名	単価	数量	金額		
3		ボールペン	100	15			
4		ノート	150	15			
5		三角定規	240	10			
6		セロテープ	120	5			
7		輪ゴム	180	1			
8							
9							

- E3セルを選択し、「=C3*D3」と入力します。

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2		品名	単価	数量	金額		
3		ボールペン	100	15	=C3*D3		
4		ノート	150	15			
5		三角定規	240	10			
6		セロテープ	120	5			
7		輪ゴム	180	1			
8							
9							

- [Enter] キーを押すと、計算結果が表示されます。


演習(2)

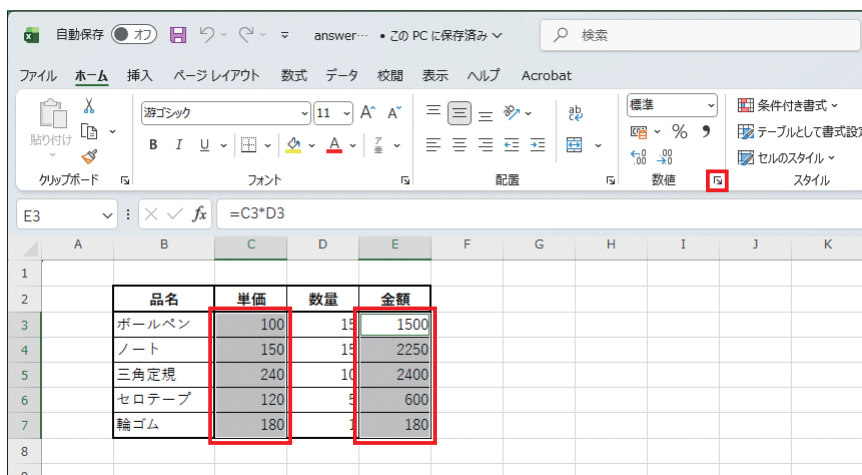
- E3セルを選択します。
- セルの右下にある  をE7セルまでドラッグします。

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2		品名	単価	数量	金額		
3		ボールペン	100	15	1500		
4		ノート	150	15			
5		三角定規	240	10			
6		セロテープ	120	5			
7		輪ゴム	180	1			
8							
9							

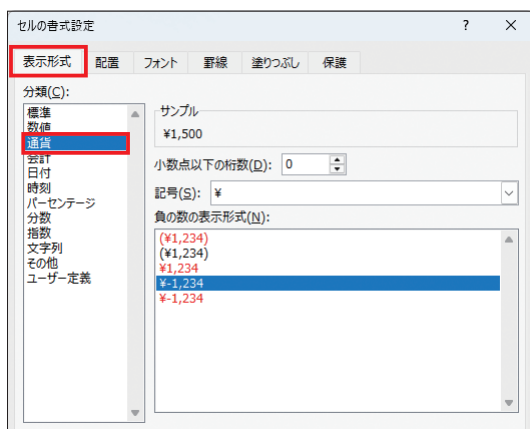
-  (オートフィル オプション) をクリックし、「書式なしコピー (フィル)」を選択します。

えんしゅう
演習 (3)

- ① [Ctrl] キーを利用して C3 ~ C7 と E3 ~ E7 のセル範囲を選択します。
- ② [ホーム] タブにある  をクリックし、「セルの書式設定」を表示します。



- ③ [表示形式] タブを選択します。
- ④ 「通貨」の表示形式を選択し、[OK] ボタンをクリックします。



えんしゅう
演習 (4)

- ① D3セルを選択し、「20」と入力します。
- ② 自動的に、計算結果 (E3セル) が「¥2,000」に更新されます。

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2		品名	単価	数量	金額		
3		ボールペン	¥100	20	¥2,000		
4		ノート	¥150	15	¥2,250		
5		三角定規	¥240	10	¥2,400		
6		セロテープ	¥120	5	¥600		
7		輪ゴム	¥180	1	¥180		
8							
9							

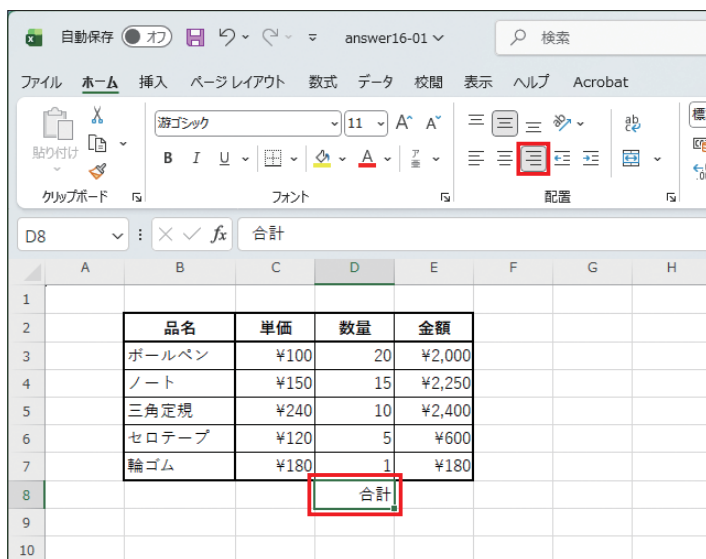
- ③ [ファイル] タブにある「名前を付けて保存」を選択し、ワークシートを保存します。

Step 16

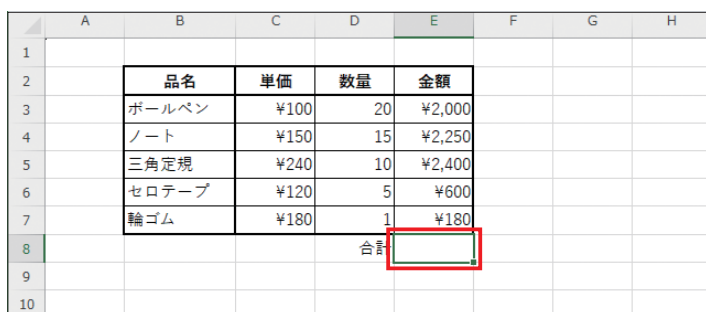
関数の入力(1)

演習(1)

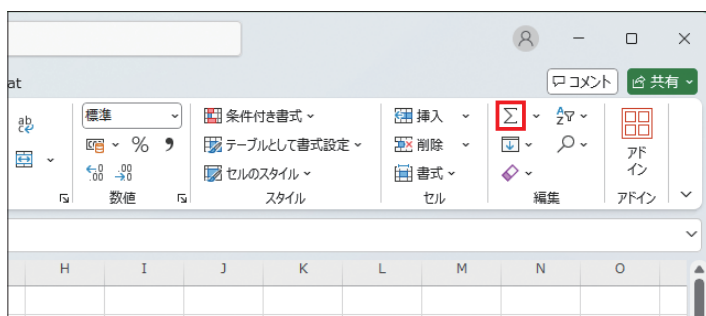
- ① ステップ15の演習(4)で保存したファイルを開きます。
- ② D8セルに「合計」と入力し、「右揃え」の書式を指定します。



- ③ E8セルを選択します。



- ④ [ホーム] タブにある Σ (オートSUM) のアイコンをクリックします。



- ⑤ 合計するセル範囲が点線で示されます。これが正しいことを確認してから [Enter] キーを押します。

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2		品名	単価	数量	金額			
3		ボールペン	¥100	20	¥2,000			
4		ノート	¥150	15	¥2,250			
5		三角定規	¥240	10	¥2,400			
6		セロテープ	¥120	5	¥600			
7		輪ゴム	¥180	1	¥180			
8				合計	=SUM(E3:E7)			
9					SUM(数値1, [数値2], ...)			
10								

- ⑥ E8セルに合計の計算結果 (¥7,430) が表示されます。

演習 (2)

- ① Excelを起動し、図16-1のようにデータを入力します。
 ② 続いて、文字の書式、罫線、背景色を指定します。

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2		ナスの収穫量						
3								
4		日付	ハウスA	ハウスB	ハウスC			
5		7月1日	254	312	156			
6		7月2日	236	357	208			
7		7月3日	352	387	234			
8		7月4日	198	268	198			
9		7月5日	243	302	215			
10		7月6日	287	321	152			
11		7月7日	311	276	187			
12		合計						
13		平均						
14								

- ③ C12セルを選択します。

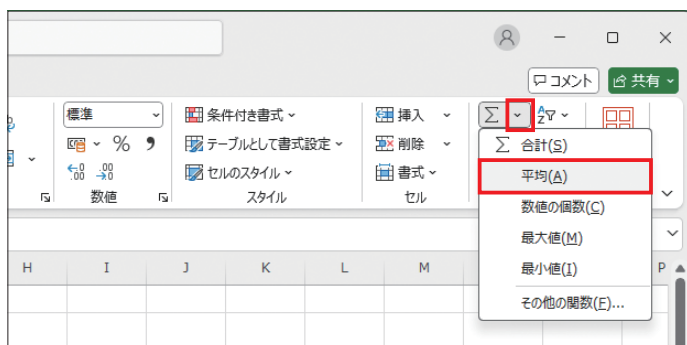
	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2		ナスの収穫量						
3								
4		日付	ハウスA	ハウスB	ハウスC			
5		7月1日	254	312	156			
6		7月2日	236	357	208			
7		7月3日	352	387	234			
8		7月4日	198	268	198			
9		7月5日	243	302	215			
10		7月6日	287	321	152			
11		7月7日	311	276	187			
12		合計						
13		平均						
14								

- ④ [ホーム] タブにある  (オートSUM) のアイコンをクリックします。

- ⑤ 合計するセル範囲が点線で示されます。これが正しいことを確認してから [Enter] キーを押します。

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2			ナスの収穫量					
3								
4			日付	ハウスA	ハウスB	ハウスC		
5			7月1日	254	312	156		
6			7月2日	236	357	208		
7			7月3日	352	387	234		
8			7月4日	198	268	198		
9			7月5日	243	302	215		
10			7月6日	287	321	152		
11			7月7日	311	276	187		
12			合計	=SUM(C5:C11)				
13			平均	=SUM(数値1, [数値2], ...)				
14								

- ⑥ C13セルを選択します。
- ⑦ [ホーム] タブにある Σ (オートSUM) の \square をクリックし、「平均」を選択します。



- ⑧ 平均するセル範囲が点線で示されます。今回はセル範囲が不適切なので、C5～C11をドラッグしてセル範囲を修正します。


	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2			ナスの収穫量					
3								
4			日付	ハウスA	ハウスB	ハウスC		
5			7月1日	254	312	156		
6			7月2日	236	357	208		
7			7月3日	352	387	234		
8			7月4日	198	268	198		
9			7月5日	243	302	215		
10			7月6日	287	321	152		
11			7月7日	311	276	187		
12			合計	1881				
13			平均	=AVERAGE(C5:C11)				
14				=AVERAGE(数値1, [数値2], ...)				

- ⑨ セル範囲が正しく修正されたことを確認してから [Enter] キーを押します。
- ⑩ C13セルに平均の計算結果 (268.714...) が表示されます。
- ※ 「小数点以下の表示桁数」は列の幅に応じて変化します (表示形式が「標準」の場合)。
- ⑪ [ファイル] タブにある「名前を付けて保存」を選択し、ワークシートを保存します。

Step 17

かんすう にゅうりよく 関数の入力 (2)

えんしゅう 演習 (1)

- ① ステップ16の演習 (2) で保存したファイルを開きます。
- ② C12～C13のセル範囲を選択します。
- ③  をE13セルまでドラッグし、2つの関数をコピーします。


	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2			ナスの収穫量					
3								
4			日付	ハウスA	ハウスB	ハウスC		
5			7月1日	254	312	156		
6			7月2日	236	357	208		
7			7月3日	352	387	234		
8			7月4日	198	268	198		
9			7月5日	243	302	215		
10			7月6日	287	321	152		
11			7月7日	311	276	187		
12			合計	1881				
13			平均	268.714286				
14								
15								

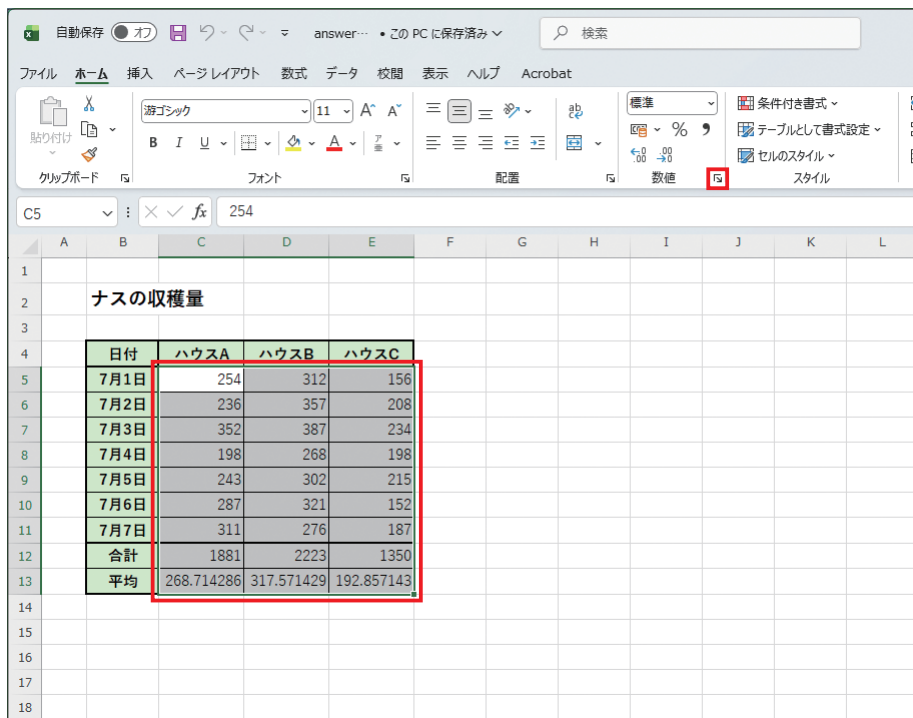
- ④  (オートフィル オプション) をクリックし、「書式なしコピー (フィル)」を選択します。

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2			ナスの収穫量					
3								
4			日付	ハウスA	ハウスB	ハウスC		
5			7月1日	254	312	156		
6			7月2日	236	357	208		
7			7月3日	352	387	234		
8			7月4日	198	268	198		
9			7月5日	243	302	215		
10			7月6日	287	321	152		
11			7月7日	311	276	187		
12			合計	1881	2223	1350		
13			平均	268.714286	317.571429	192.857143		
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

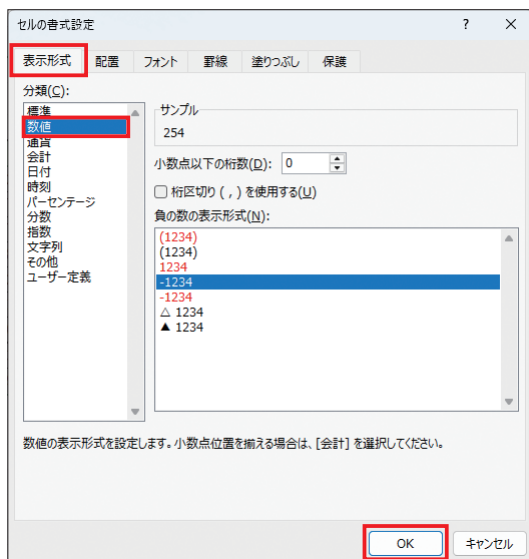
- ☒ セルのコピー (C)
- ☐ 書式のみコピー (フィル) (F)
- ☐ 書式なしコピー (フィル) (Q)


えんしゅう
演習(2)

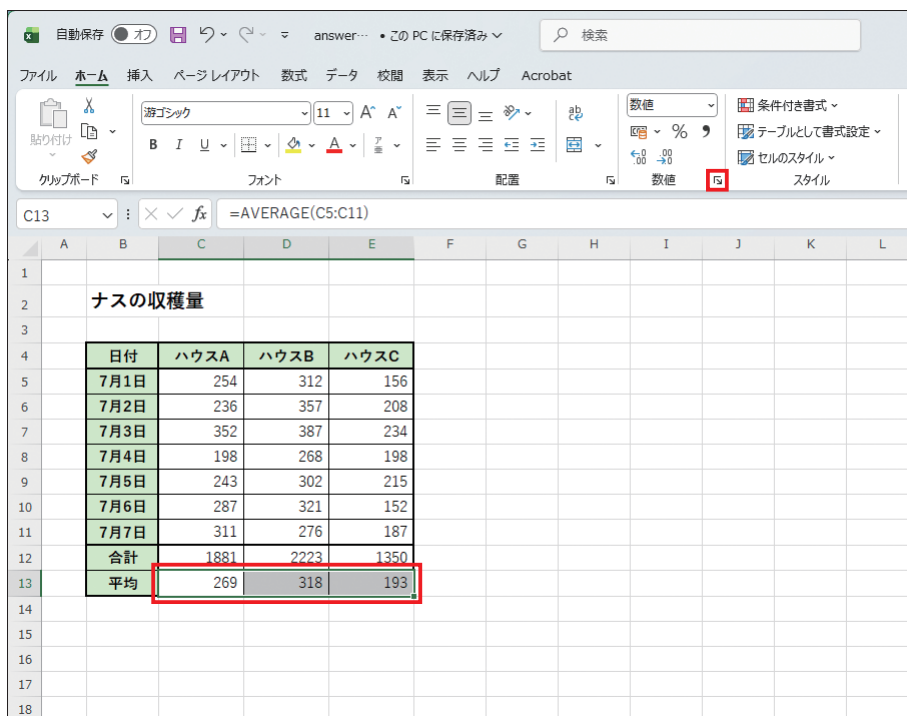
- ① C5～E13のセル範囲^{はんい}を選択します。
- ② [ホーム] タブにある  をクリックし、「セルの書式設定」^{しよしきせってい ひようじ} を表示します。



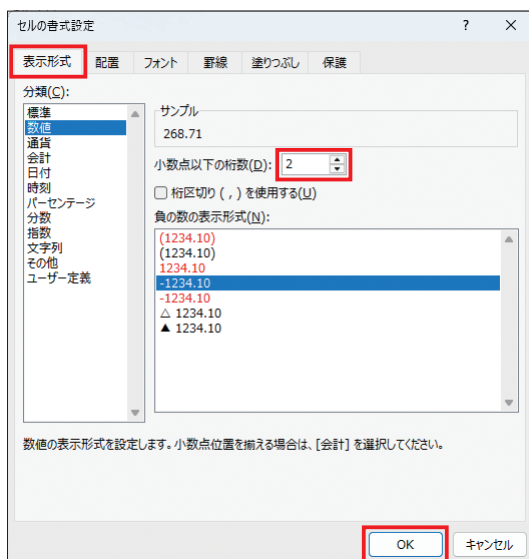
- ③ [表示形式] タブを選択します。
- ④ 「数値」^{すうち} の表示形式を選択し、[OK] ボタンをクリックします。



- ⑤ C13～E13のセル範囲を選択します。
- ⑥ [ホーム]タブにある  をクリックし、「セルの書式設定」を表示します。



- ⑦ [表示形式] タブを選択します。
- ⑧ 「小数点以下の桁数」を「2」に変更し、[OK] ボタンをクリックします。



- ⑨ [Ctrl] + [S] キーを押し、ファイルの上書き保存を実行します。

演習(3)

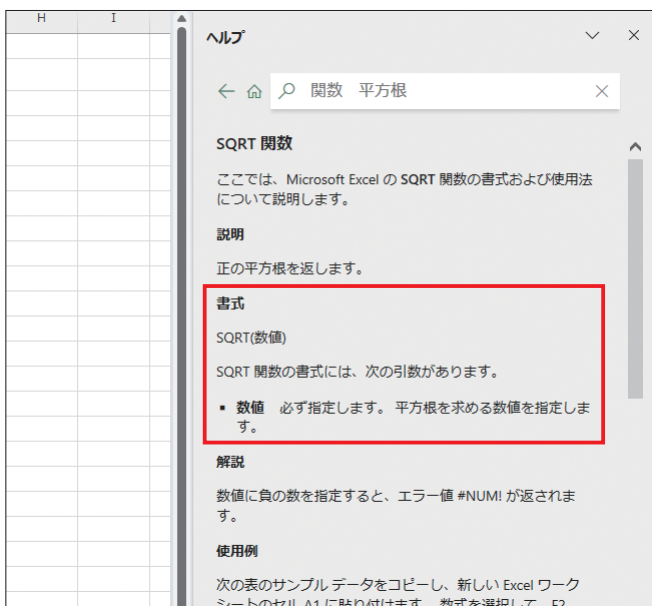
- ① Excelを起動し、演習問題の画面のとおりに入力します。
- ② 演習問題の画面のように文字の書式、罫線、背景色を指定します。

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2		平方根を関数で求める					
3		数値	1849				
4		平方根					
5							
6							

- ③ [F1] キーを押してヘルプを表示し、「開始する」をクリックします。
- ④ 「関数 平方根」と入力し、[Enter] キーを押します。
- ⑤ 検索結果が一覧表示されるので、この中から最適な関数を探します。
- ⑥ 「SQRT 関数」をクリックします。



- ⑦ 関数 SQRT の詳しい情報が表示されます。関数の記述方法を「書式」で確認します。



- ⑧ C4セルを選択し、書式に従って関数SQRTを入力します。

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2			平方根を関数で求める				
3		数値	1849				
4		平方根	=SQRT(C3)				
5							
6							

- ⑨ 結果がC4セルに表示されます。

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2			平方根を関数で求める				
3		数値	1849				
4		平方根	43				
5							
6							

Step 18 関数の入力 (3)

演習 (1)

- Excelを起動し、演習問題の画面のとおりに入力します。
- 演習問題の画面のように、文字の書式、背景色、罫線を指定します。
- D3～E7のセル範囲に「通貨」の表示形式を指定します。

No.	区分	通常料金	割引後の料金
1	一般	¥1,500	
2	学生	¥2,800	
3	学生	¥1,500	
4	一般	¥3,200	
5	一般	¥2,000	

セルの書式設定

表示形式 配置 フォント 罫線 塗りつぶし 保護

分類(C):

- 標準
- 数値
- 通貨
- 会計
- 日付
- 時刻
- パーセンテージ
- 分数
- 指数
- 文字列
- その他
- ユーザー定義

サンプル

¥1,500

小数点以下の桁数(D): 0

記号(S): ¥

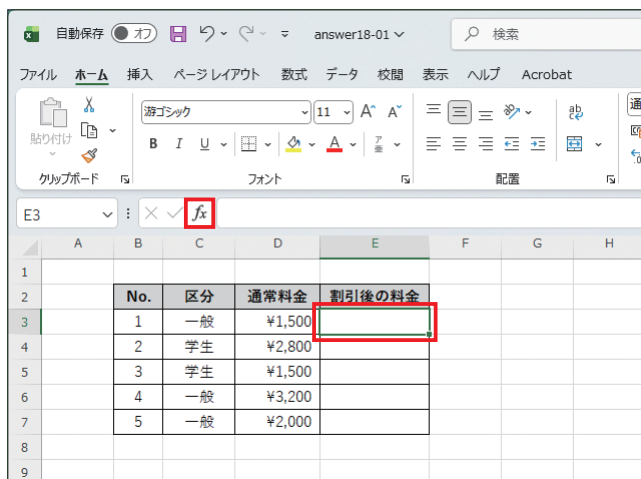
負の数の表示形式(N):

- (\$1,234)
- ¥1,234
- ¥-1,234
- ¥-1,234

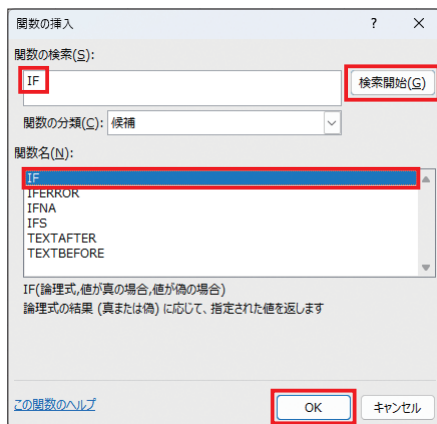
通貨の表示形式を設定します。小数点位置を揃える場合は、[会計]を選択してください。

OK キャンセル

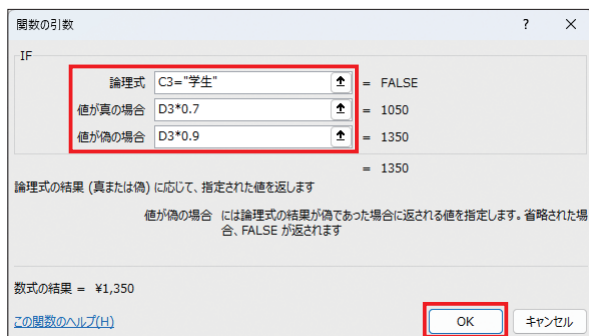
- ④ E3セルを選択し、^{せんたく} fx ^{かんすう}(関数の挿入) ^{そうにゆう}をクリックします。



- ⑤ 「関数の挿入」が表示されるので、「IF」と入力して^{けんさくかいし} [検索開始] ボタンをクリックします。
- ⑥ 関数IFを選択し、[OK] ボタンをクリックします。



- ⑦ 関数IFの引数を指定する画面が表示されます。
- ⑧ 「論理式」に^{ろんりしき}「C3="学生"」と入力します。
- ⑨ 「真の場合」(学生の場合)に30%OFFの料金を計算する数式^{にゆうりよく}「D3*0.7」を入力します。
- ⑩ 「偽の場合」(学生でない場合)に10% OFFの料金を計算する数式^{にゆうりよく}「D3*0.9」を入力します。
- ⑪ [OK] ボタンをクリックします。



- ⑫ 条件に応じた計算結果がE3セルに表示されます。今回の例は、C3セルが「学生」でないため（偽の場合）、10% OFFの料金（¥1,350）が表示されます。

E3

×

✓

f_x

=IF(C3="学生",D3*0.7,D3*0.9)

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2		No.	区分	通常料金	割引後の料金			
3		1	一般	¥1,500	¥1,350			
4		2	学生	¥2,800				
5		3	学生	¥1,500				
6		4	一般	¥3,200				
7		5	一般	¥2,000				
8								

演習(2)

- ① E3セルを選択します。
- ② E3セルの右下にある  をE7セルまでドラッグし、関数IFをコピーします。

E3

×

✓

fx

=IF(C3="学生",D3*0.7,D3*0.9)

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2		No.	区分	通常料金	割引後の料金			
3		1	一般	¥1,500	¥1,350			
4		2	学生	¥2,800				
5		3	学生	¥1,500				
6		4	一般	¥3,200				
7		5	一般	¥2,000				
8								
9								

+

- ③ E4～E7のセルを選択し、関数IFが正しくコピーされていることを確認します。

E6	=IF(C6="学生",D6*0.7,D6*0.9)							
	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2		No.	区分	通常料金	割引後の料金			
3		1	一般	¥1,500	¥1,350			
4		2	学生	¥2,800	¥1,960			
5		3	学生	¥1,500	¥1,050			
6		4	一般	¥3,200	¥2,880			
7		5	一般	¥2,000	¥1,800			
8								
9								

演習(3)

- ① C7セルのデータを「学生」に変更します。
- ② E7セルの表示が「¥1,400」（¥2,000の30% OFF）に変化することを確認します。

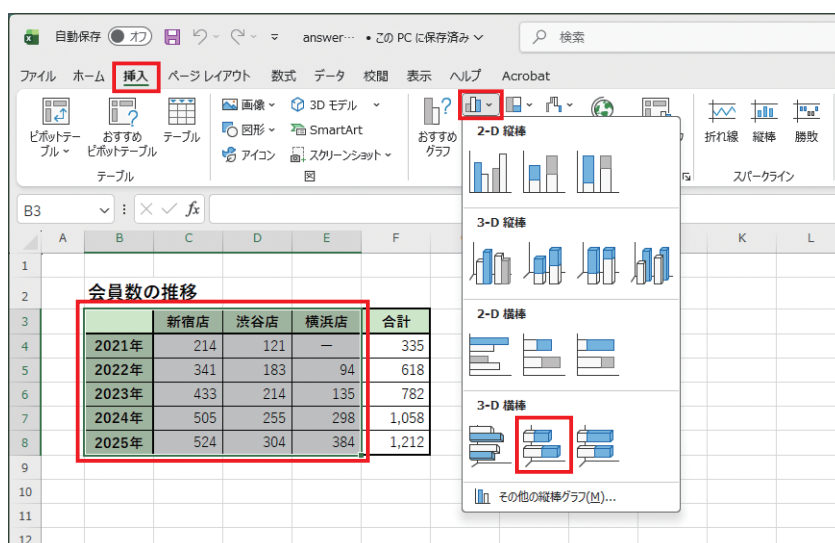
	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2		No.	区分	通常料金	割引後の料金			
3		1	一般	¥1,500	¥1,350			
4		2	学生	¥2,800	¥1,960			
5		3	学生	¥1,500	¥1,050			
6		4	一般	¥3,200	¥2,880			
7		5	学生	¥2,000	¥1,400			
8								
9								

Step 19

グラフの作成と編集(1)

演習(1)

- ① Webブラウザで<https://cutt.jp/books/978-4-87783-869-0/>のURLを開き、「演習用ファイル」をダウンロードします。
- ② answer19-00.xlsxを開きます。
- ③ B3～E8のセル範囲を選択します。
- ④ [挿入]タブにある「縦棒/横棒グラフの挿入」をクリックし、「3-D 積み上げ横棒」を選択します。

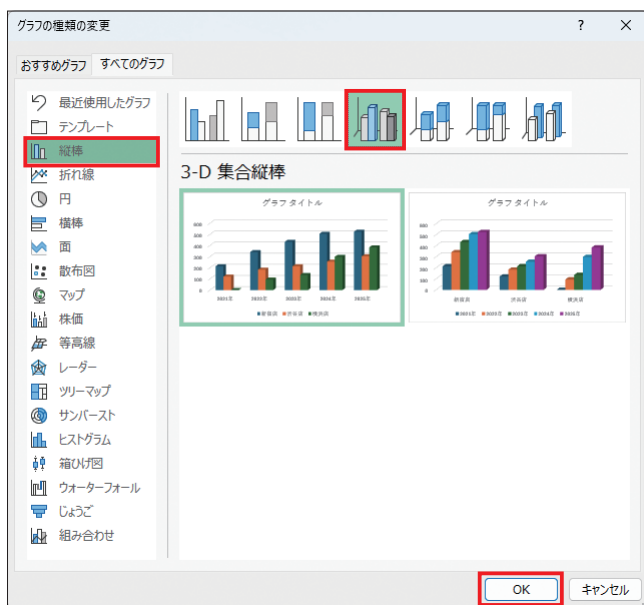


演習(2)

- ① 演習(1)で作成したグラフをクリックして選択します。
- ② [グラフのデザイン]タブを選択し、「グラフの種類の変更」をクリックします。

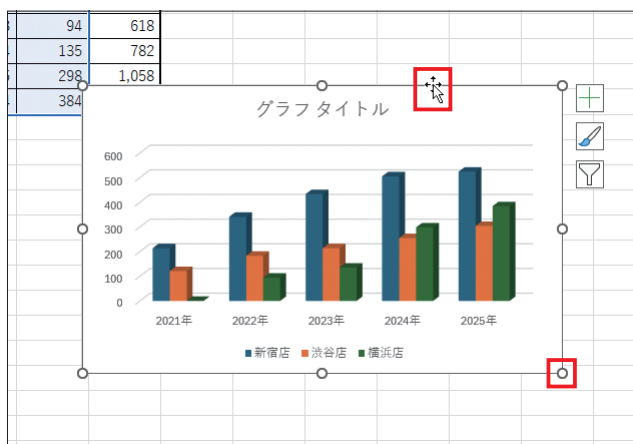


- ③ グラフの種類に「縦棒」を選択します。
- ④ グラフの形式に「3-D 集合縦棒」を選択します。
- ⑤ [OK] ボタンをクリックします。



演習 (3)

- ① グラフの枠線をドラッグしてグラフを移動します。
- ② グラフの四隅にある○ (ハンドル) をドラッグし、グラフのサイズを調整します。



- ③ [Ctrl] + [S] キーを押し、ファイルの上書き保存を実行します。

Step 20

グラフの作成と編集(2)

演習(1)

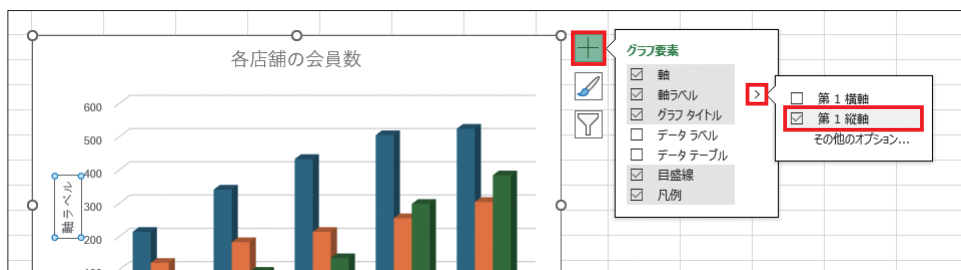
- ① ステップ19の演習(3)で保存したファイルを開きます。
- ② 「グラフタイトル」と表示されている部分をクリックします。
- ③ マウスをドラッグして「グラフタイトル」の文字を選択します。



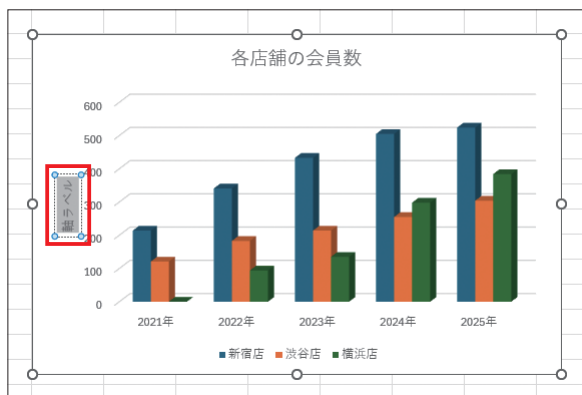
- ④ 「各店舗の会員数」と入力します。

演習(2)

- ① グラフをクリックして選択します。
- ② (グラフ要素) をクリックし、「軸ラベル」の右側へマウスを移動します。
- ③ > をクリックし、「第1縦軸」をONにします。





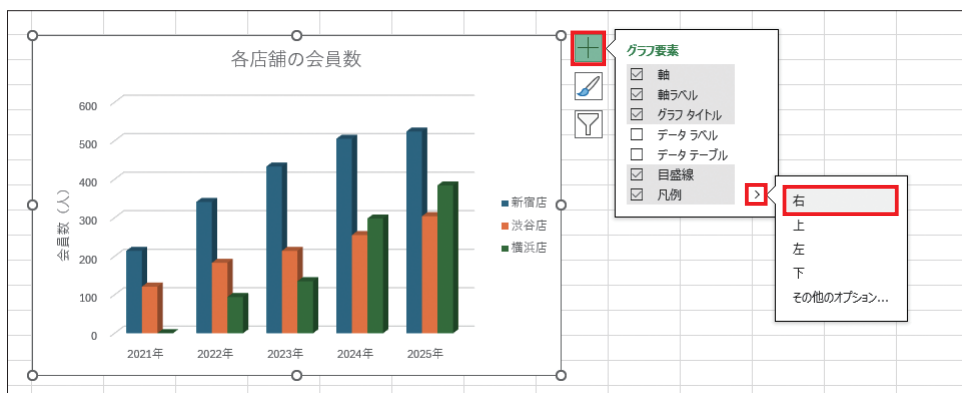
- ④ 「軸ラベル」と表示されている部分をクリックします。
- ⑤ マウスをドラッグして「軸ラベル」の文字を選択します。



- ⑥ 「会員数(人)」と入力します。


えんしゅう 演習 (3)

- ① グラフをクリックして^{せんたく}選択します。
- ②  (グラフ要素^{ようそ}) をクリックし、「凡例^{はんれい}」の右側^{みぎがわ}へマウス^{いどう}を移動^{いどう}します。
- ③  をクリックし、「右」を選択します。



- ④ ^{はんれい}凡例^いの位置^{へんこう}が変更^{へんこう}されます。

えんしゅう 演習 (4)

- ① グラフをクリックして^{せんたく}選択します。
- ②  (グラフスタイル) をクリックし、「スタイル9」^{せんたく}を選択します。



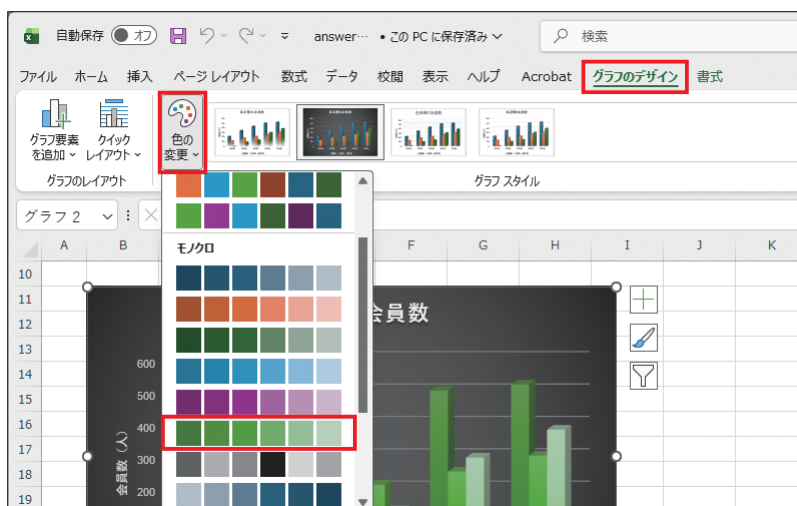
- ③ グラフ^{ぜんたい}全体のデザイン^{へんこう}が変更^{へんこう}されます。
- ④ [Ctrl] + [S] キー^おを押^{うわ}し、ファイル^{うわ}の上書き^{ほぞん}保存^{じっこう}を実行^{じっこう}します。

Step 21

グラフの作成と編集 (3)

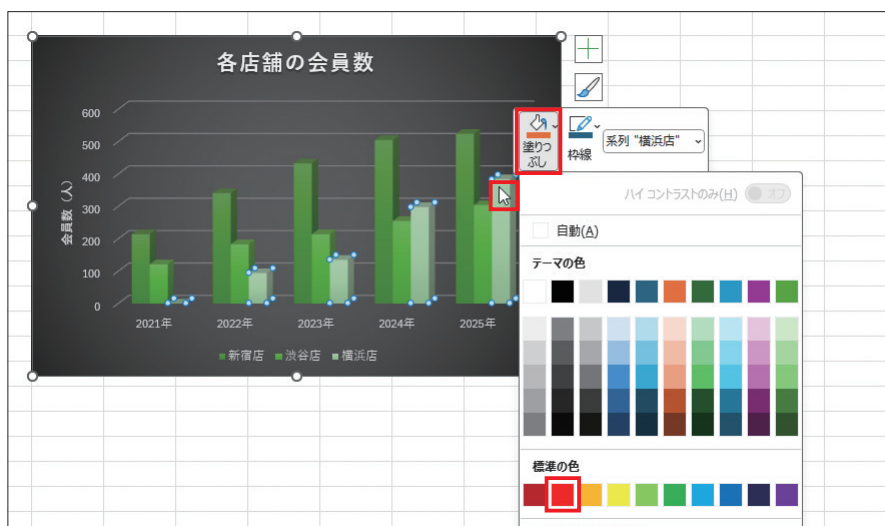
えんしゅう 演習 (1)

- ① ステップ20のえんしゅう (4) で保存したファイルを開きます。
- ② グラフをクリックしてせんたくします。
- ③ [グラフのデザイン] タブにある「色の変更」をクリックし、「モノクロパレット6」をせんたくします。



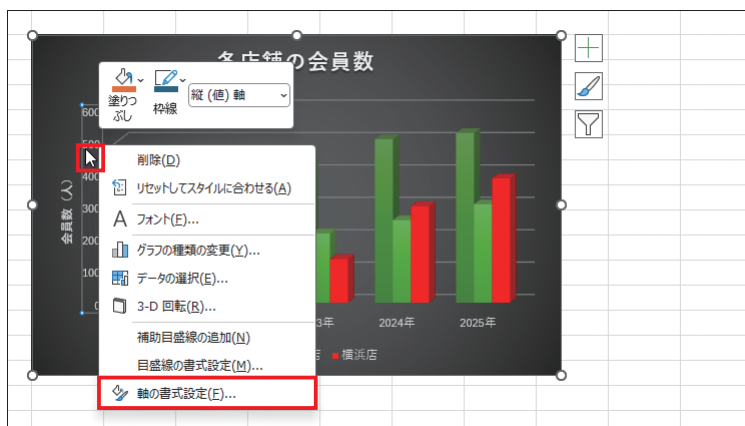
えんしゅう 演習 (2)

- ① 「横浜店」の系列を右クリックします。
- ② 「塗りつぶし」をクリックし、「赤」を選択します。

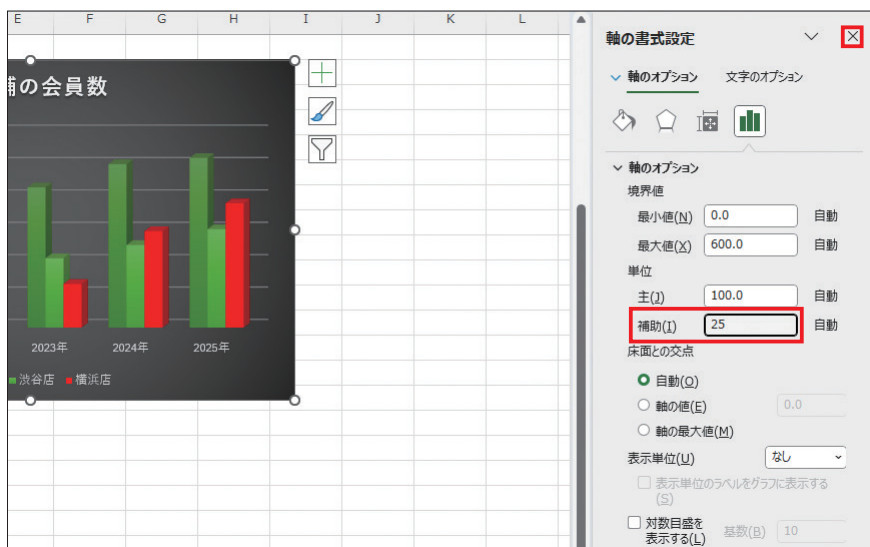


えんしゅう
演習 (3)

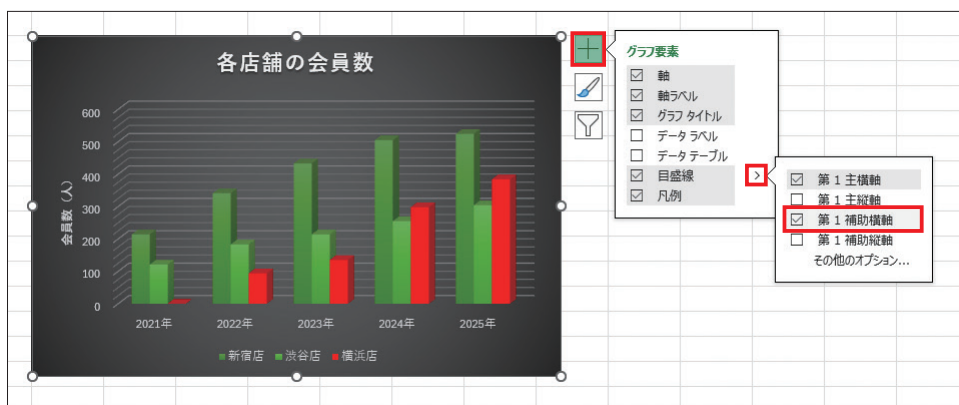
- ① 縦軸を右クリックし、「軸の書式設定」を選択します。



- ② 「軸の書式設定」が表示されるので、「補助」の項目を「25」に変更します。
③ ☒ をクリックして「軸の書式設定」を閉じます。

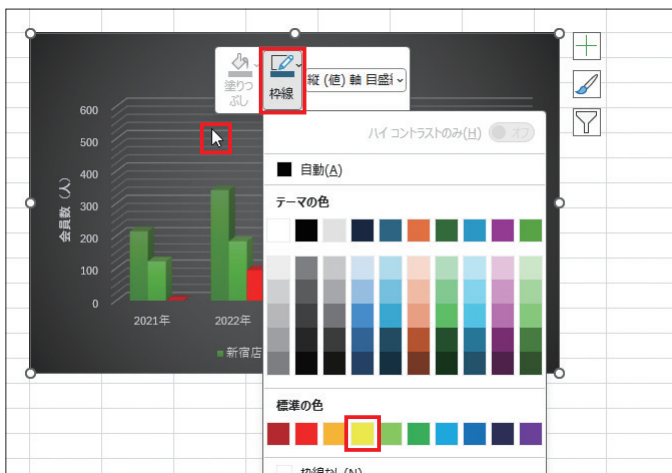


- ④ ☒ (グラフ要素) をクリックし、「目盛線」の右側ヘマウスを移動します。
⑤ ☒ をクリックし、「第1補助横軸」をONにします。



えんしゅう
演習(4)

- ① 目盛線^{めもりせん}を右クリックします。
- ② 「枠線」^{わくせん}をクリックし、「黄」^きを選択します。



- ③ [Ctrl] + [S] キー^おを押し、ファイルの上書き保存^{うわが ほぞん}を実行します。

Step
22

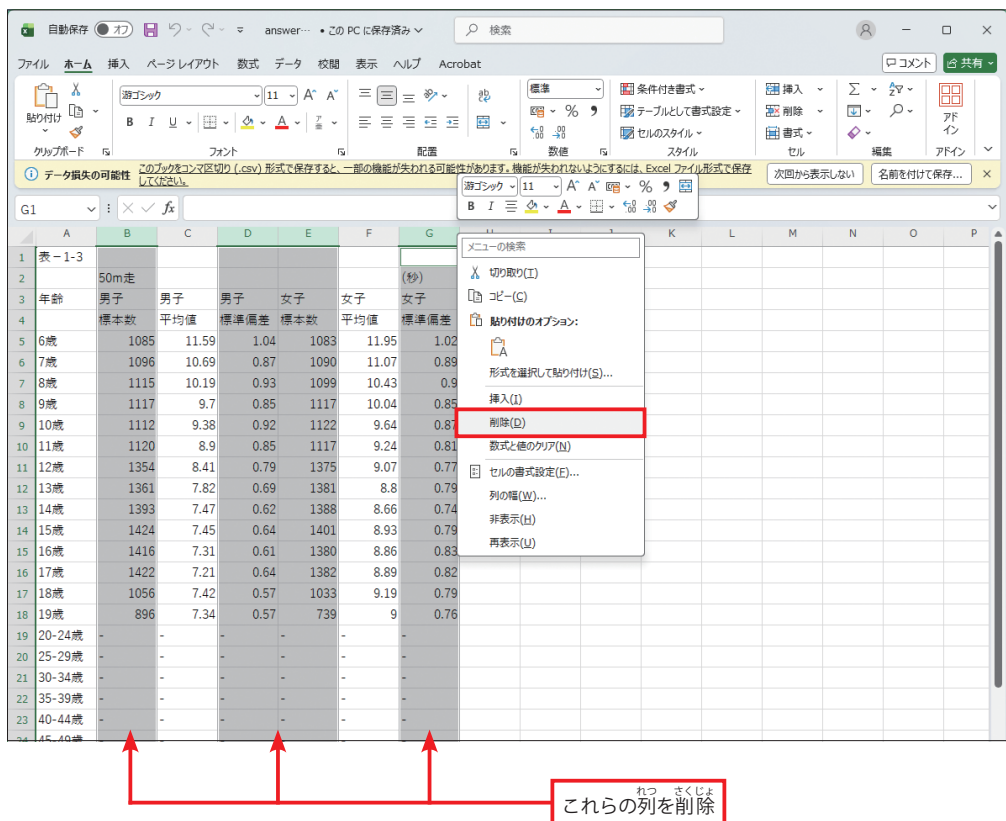
データのダウンロードとCSVの活用^{かつよう}

えんしゅう
演習(1)

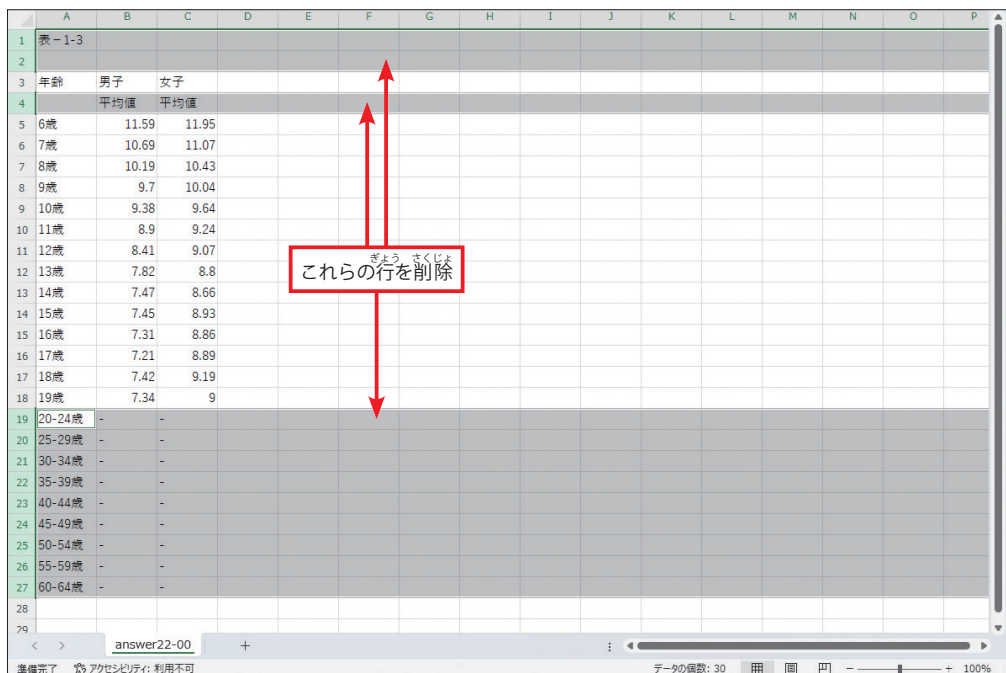
- ① Webブラウザで <https://cutt.jp/books/978-4-87783-869-0/> のURLを開き、「演習用ファイル」^{えんしゅうよう}をダウンロードします。
- ② anser22-00.csv^{ひら}を開きます。

年齢	男子	男子	男子	女子	女子	
	標本数	平均値	標準偏差	標本数	平均値	標準偏差
6歳	1085	11.59	1.04	1083	11.95	1.02
7歳	1096	10.69	0.87	1090	11.07	0.89
8歳	1115	10.19	0.93	1099	10.43	0.9
9歳	1117	9.7	0.85	1117	10.04	0.85

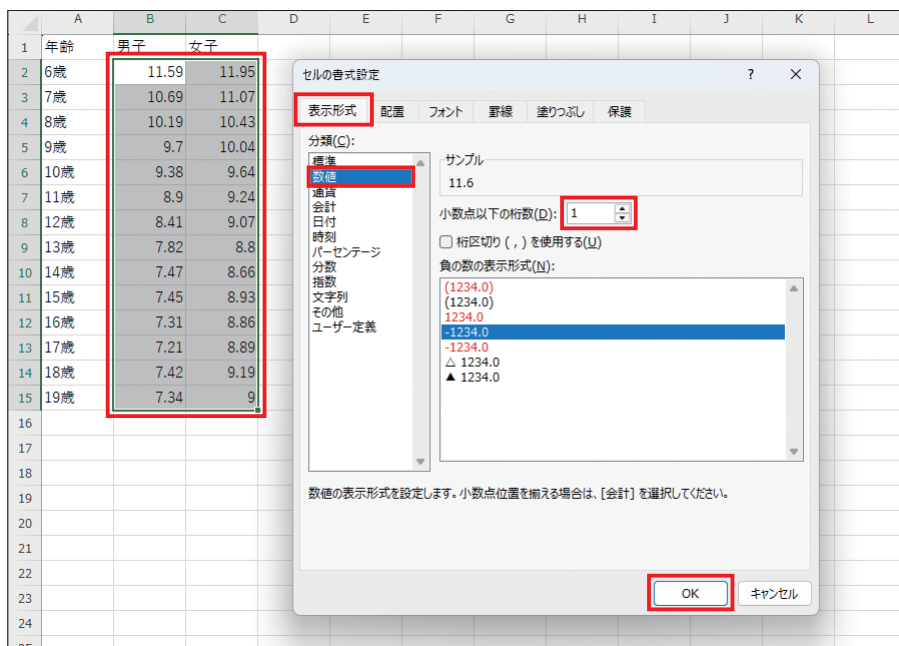
- ③ [Ctrl] キーを押しながら列番号を右クリックし、以下の図に示した列を削除します。



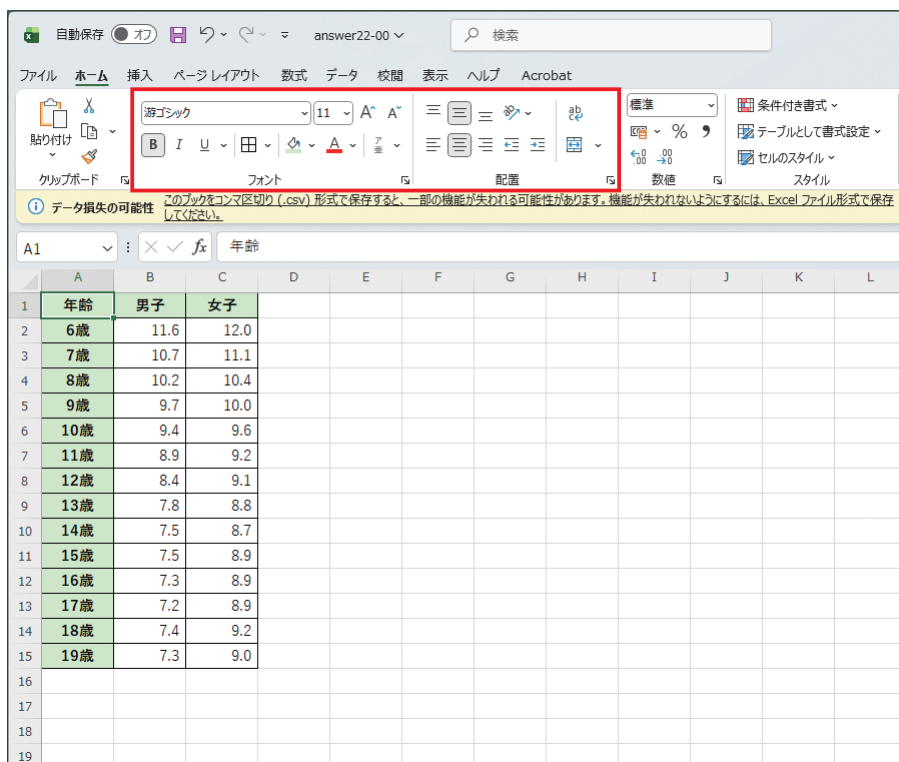
- ④ [Ctrl] キーを押しながら行番号を右クリックし、以下の図に示した行を削除します。



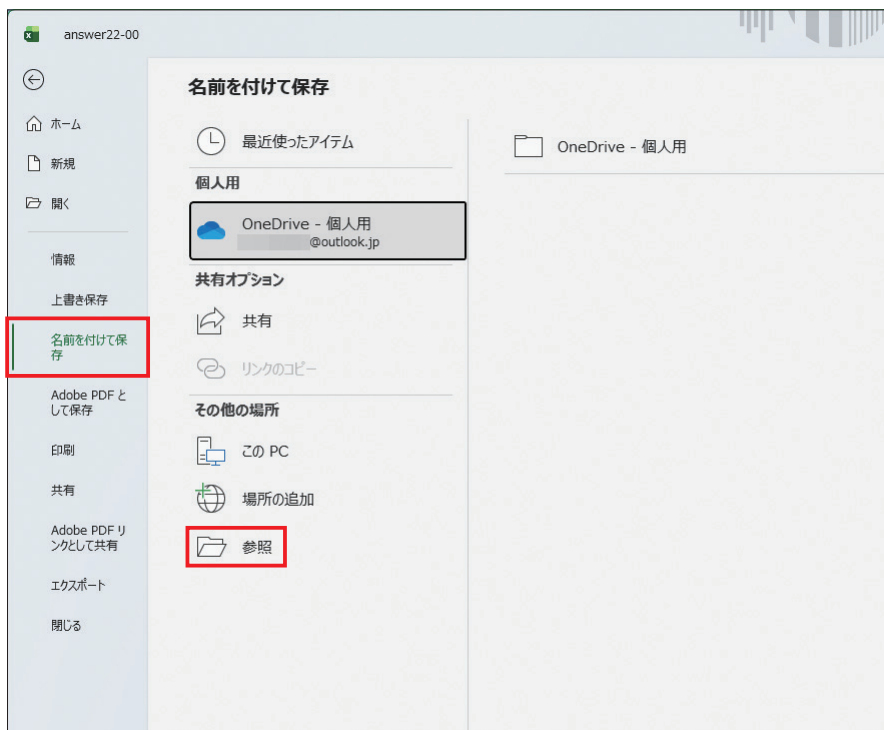
- ⑤ 以下の図に示したセル範囲に「数値」の表示形式を指定し、小数点以下の表示桁数を「1」に変更します。



- ⑥ 太字、文字の配置、セルの背景色、罫線を指定し、表の見た目を整えます。




- ⑦ [ファイル] タブにある「名前を付けて保存」を選択し、「参照」をクリックします。

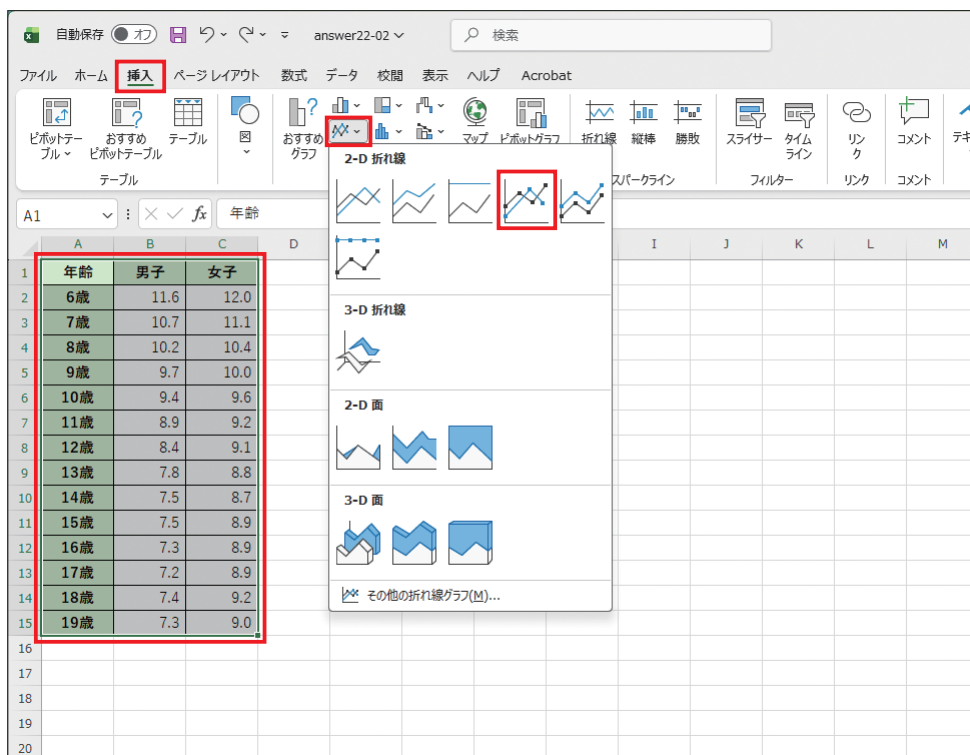


- ⑧ ファイルの種類に「Excelブック」を選択し、保存先フォルダーとファイル名を指定してから「保存」ボタンをクリックします。



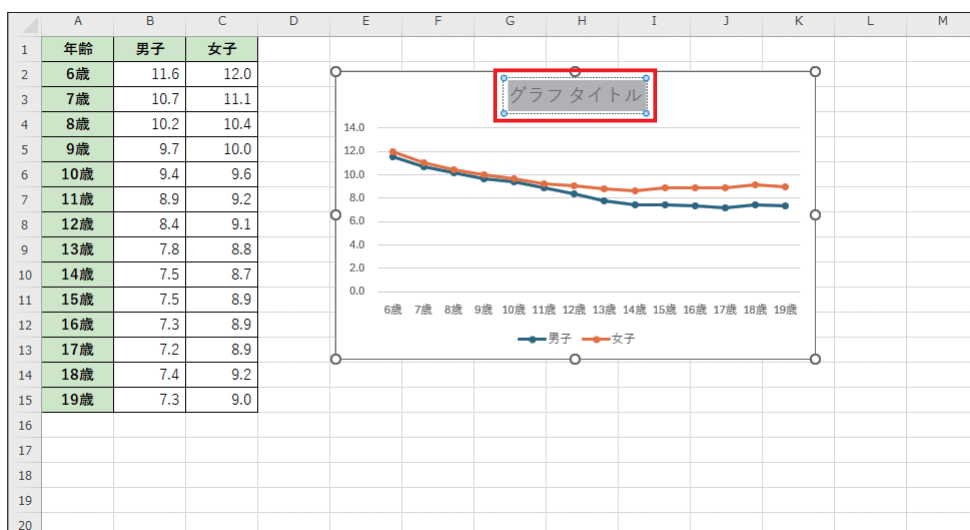
えんしゅう
演習(2)

- ① A1～C15のセル範囲^{はんい}を選択^{せんたく}します。
- ② [挿入] ^{そうにゅう}タブにある  (折れ線^お／面^{めん}グラフの挿入^{そうにゅう}) をクリックし、「マーカー付き折れ線^{まーかーつきおせん}」を選択^{せんたく}します。

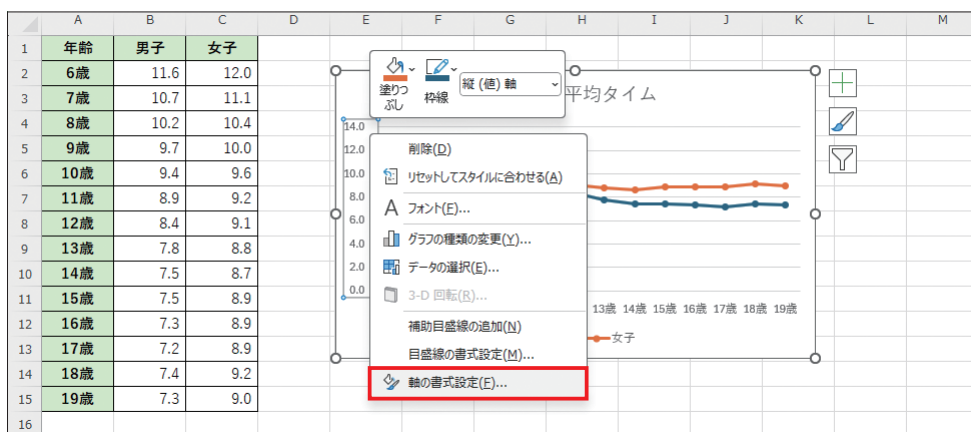


えんしゅう
演習(3)

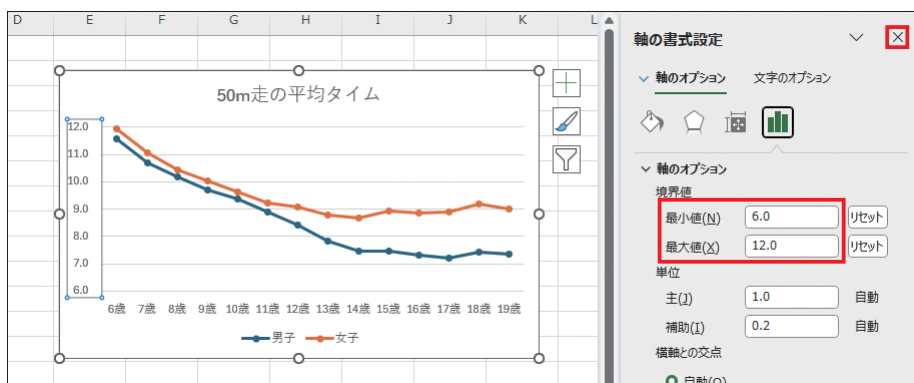
- ① 「グラフ タイトル」の文字^{もじ}を「50m走^{そう}の平均^{へいきん}タイム」に変更^{へんこう}します。



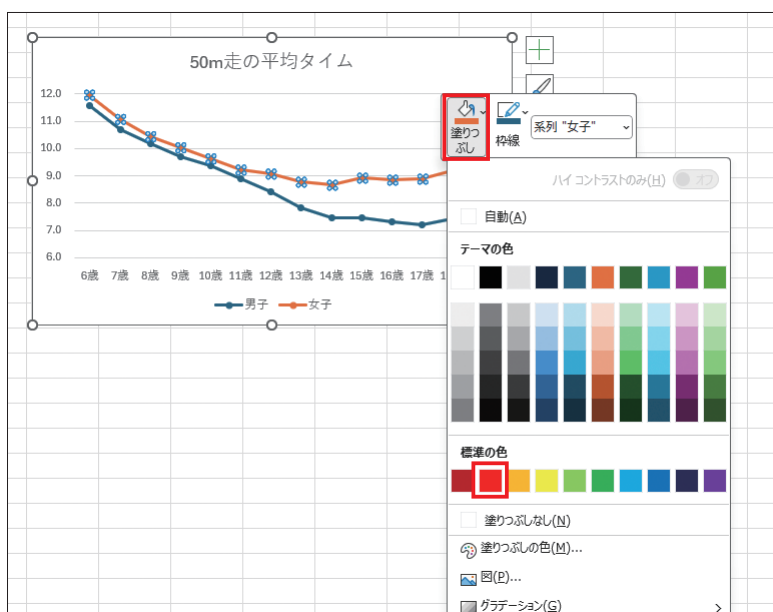
- ② 縦軸を右クリックし、「軸の書式設定」を選択します。



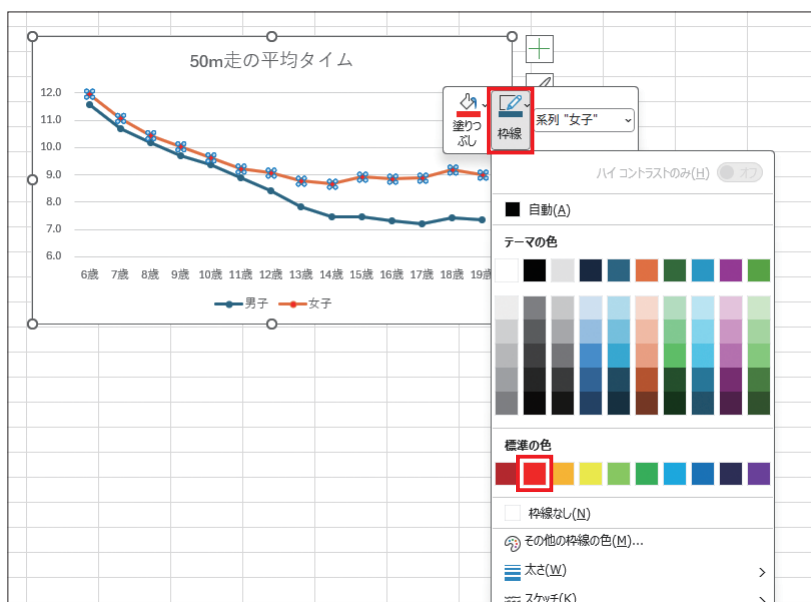
- ③ 最小値に「6」、最大値に「12」を指定します。
- ④ ☒ をクリックして「軸の書式設定」を閉じます。



- ⑤ 「女子」の系列を右クリックします。
- ⑥ 「塗りつぶし」をクリックし、「赤」を選択します。



- ⑦ つづけて、「^{わくせん}枠線」をクリックし、「^{あか}赤」を選択します。




Step 23

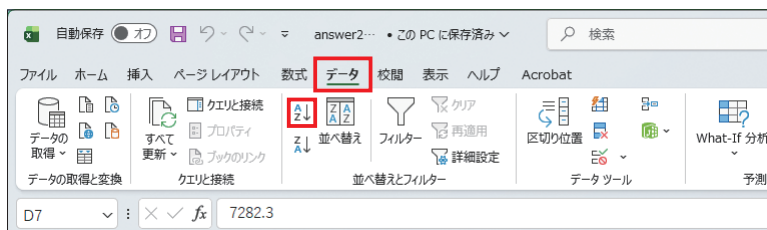
データの並べ替え

演習(1)


- ① Webブラウザで<https://cutt.jp/books/978-4-87783-869-0/>のURLを開き、「^{えんしゅうよう}演習用ファイル」をダウンロードします。
- ② ^{ひら}answer23-00a.xlsxを開きます。
- ③ 「^{めんせき}面積」の列にあるセルを1つだけ^{せんたく}選択します。

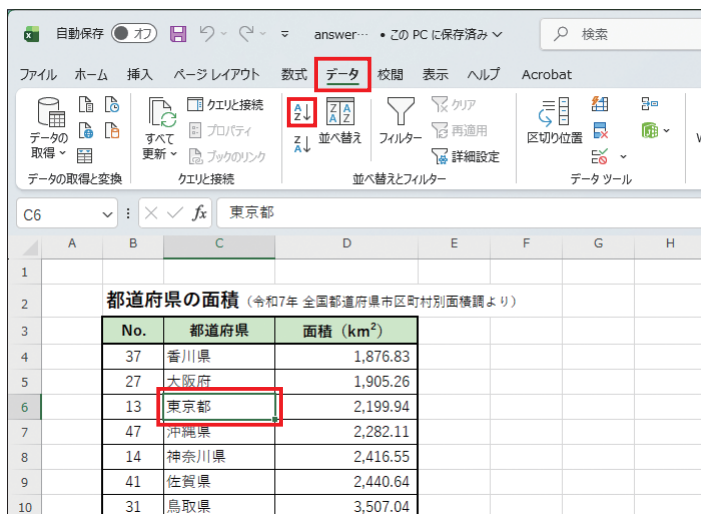
	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2		都道府県の面積（令和7年 全国都道府県市区町村別面積調より）						
3		No.	都道府県	面積 (km ²)				
4		1	北海道	83,422.27				
5		2	青森県	9,645.11				
6		3	岩手県	15,275.05				
7		4	宮城県	7,282.30				
8		5	秋田県	11,637.46				
9		6	山形県	9,323.15				
10		7	福島県	13,784.41				
11		8	茨城県	6,098.32				
12		9	栃木県	6,408.09				
13		10	群馬県	6,362.28				

- ④ [データ] タブを選択し、 (昇順) をクリックします。




演習(2)

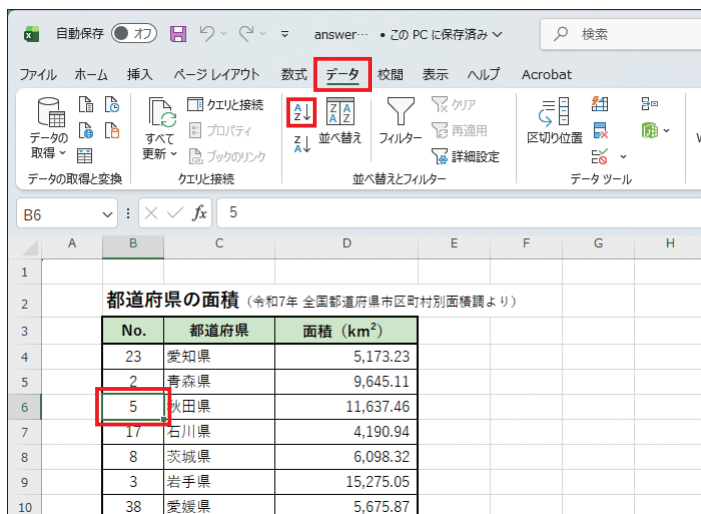
- ① 「都道府県」の列にあるセルを1つだけ選択します。
- ② [データ] タブを選択し、 (昇順) をクリックします。



No.	都道府県	面積 (km ²)
37	香川県	1,876.83
27	大阪府	1,905.26
13	東京都	2,199.94
47	沖縄県	2,282.11
14	神奈川県	2,416.55
41	佐賀県	2,440.64
31	鳥取県	3,507.04

演習(3)

- ① 「No.」の列にあるセルを1つだけ選択します。
- ② [データ] タブを選択し、 (昇順) をクリックします。



No.	都道府県	面積 (km ²)
23	愛知県	5,173.23
2	青森県	9,645.11
5	秋田県	11,637.46
17	石川県	4,190.94
8	茨城県	6,098.32
3	岩手県	15,275.05
38	愛媛県	5,675.87

えんしゅう 演習 (4)

- ① Webブラウザで<https://cutt.jp/books/978-4-87783-869-0/>のURLを開き、「演習用ファイル」をダウンロードします。
- ② answer23-00b.xlsxを開きます。
- ③ 表内にあるセルを1つだけ選択します。
- ④ [データ] タブを選択し、「並べ替え」をクリックします。

バドミントン部の名簿

名前	学年	住所	電話番号
飯田 博美	2	吹田市西の庄町5-0	080-1111-0000
小泉 純	1	吹田市目黒町1-0	080-2222-0000
小林 亮	2	吹田市昭和町10-0	080-3333-0000
佐藤 英二	1	吹田市原町1-0	070-4444-0000
杉本 修司	1	吹田市目黒町2-0	080-5555-0000
鈴木 有紀	1	吹田市片山町3-0	070-6666-0000
武田 義之	1	吹田市西の庄町4-0	080-7777-0000
富岡 健一郎	3	吹田市片山町1-0	080-8888-0000
西田 裕子	3	吹田市原町2-0	080-9999-0000
森脇 真治	3	吹田市原町3-0	080-0000-0000

- ⑤ 「最優先されるキー」に「学年」を指定します。
- ⑥ 「順序」に「大きい順」を選択します。

並べ替え

レベルの追加(A) レベルの削除(D) レベルのコピー(C) オプション(O)... 先頭行をデータの見出しとして使用する(H)

列	並べ替えのキー	順序
最優先されるキー	学年	大きい順

- ⑦ [レベルの追加] ボタンをクリックします。
- ⑧ 「次に優先されるキー」に「名前」を指定します。
- ⑨ 「順序」に「昇順」を選択します。
- ⑩ [OK] ボタンをクリックします。

並べ替え

レベルの追加(A) レベルの削除(D) レベルのコピー(C) オプション(O)... 先頭行をデータの見出しとして使用する(H)




列	並べ替えのキー	順序
最優先されるキー	学年	大きい順
次に優先されるキー	名前	昇順

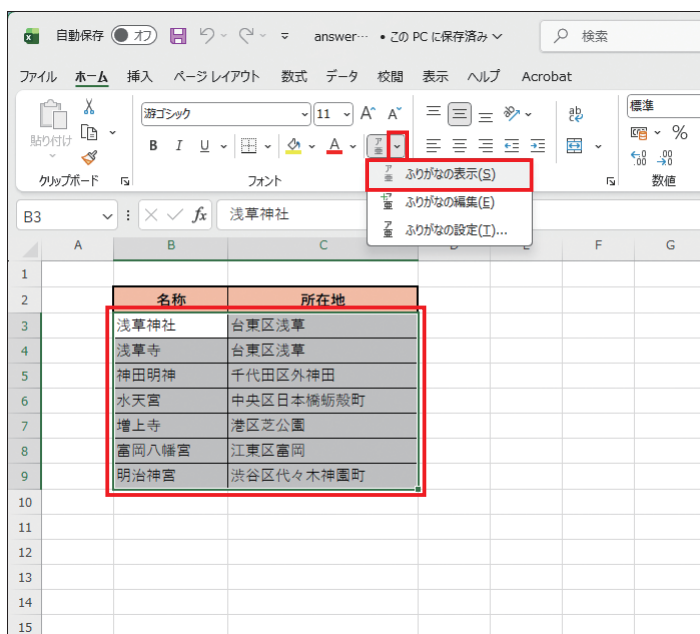
OK キャンセル


Step 24

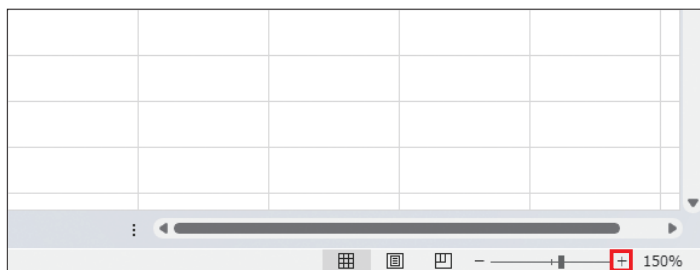
ひょうじ へんしゅう ふりがなの表示と編集

えんしゅう 演習(1)

- ① Webブラウザで<https://cutt.jp/books/978-4-87783-869-0/>のURLを開き、「^{ひら}演習用ファイル」をダウンロードします。
- ② ^{ひら}answer24-00.xlsxを開きます。
- ③ B3～C9のセル範囲を選択します。
- ④ [ホーム] タブにある  (ふりがなの^{ひょうじ}表示/非表示) の  をクリックし、「ふりがなの^{ひょうじ}表示」を選択します。
※  のアイコンをクリックしても構いません。

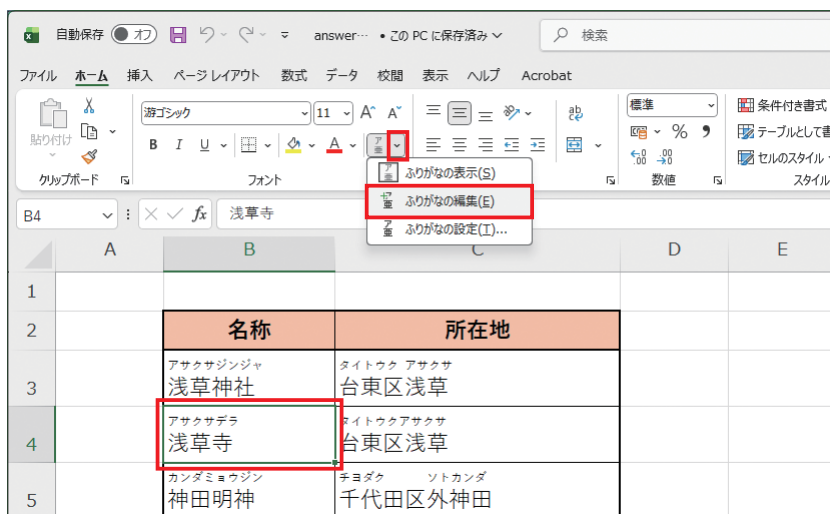


- ⑤ ウィンドウの右下にある  をクリックし、^{ひょうじ ばいりつ}表示倍率を^{かくだい}拡大します。



えんしゅう
演習(2)

- ① B4セルを選択します。
- ② (ふりがなの表示/非表示) の をクリックし、「ふりがなの編集」を選択します。



- ③ 「ふりがな」の部分にカーソルが移動します。[Shift] + [→] キーを6回押して「アサクサデラ」の文字を選択します。

	A	B	C	D	E
1					
2		名称	所在地		
3		アサクサジinja 浅草神社	タイトウク アサクサ 台東区浅草		
4		アサクサデラ 浅草寺	タイトウクアサクサ 台東区浅草		
5		カンダミョウジン 神田明神	チヨダク ソトカンダ 千代田区外神田		

- ④ 全角入力モードに切り替え、キーボードを使って「センソウジ」と入力します。

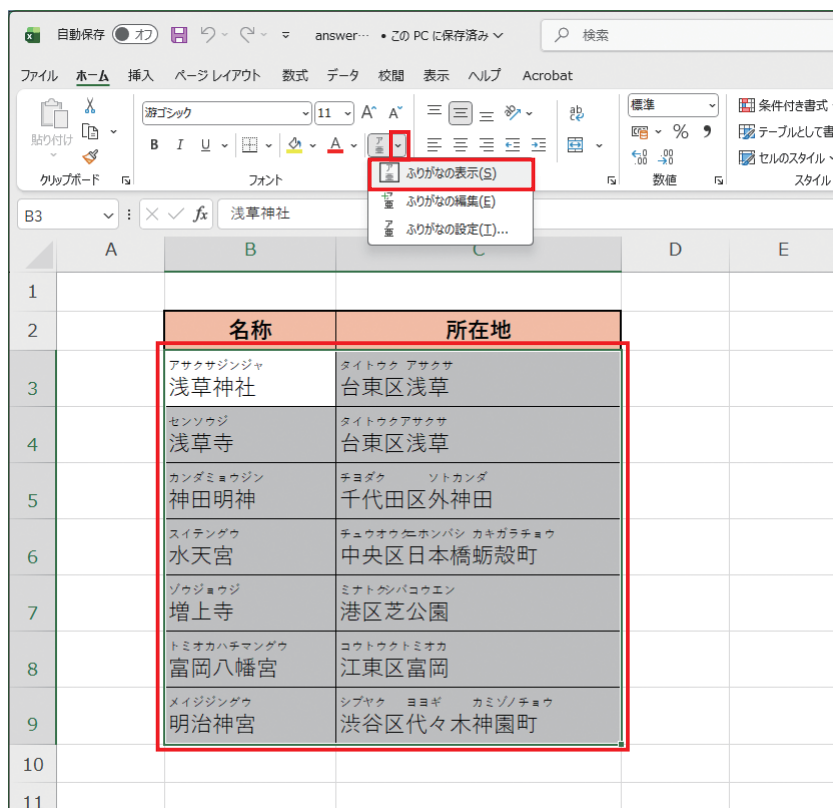
	A	B	C	D	E
1					
2		名称	所在地		
3		アサクサジinja 浅草神社	タイトウク アサクサ 台東区浅草		
4		センソウジ 浅草寺	タイトウクアサクサ 台東区浅草		
5			チヨダク ソトカンダ 千代田区外神田		
6			チュウオウクニホンバン カキガラチョウ 中央区日本橋蛸殻町		
7			ミナトクシバコウエン 港区芝公園		
8			コウトウクトミオカ 江東区富岡		

- ⑤ [Enter] キーを押して「ふりがな」の入力を確定します。

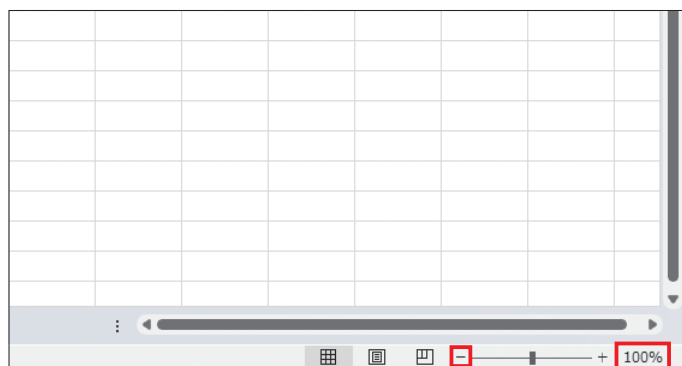
えんしゅう
演習(3)

- ① B3～C9のセル^{はん い せんたく}範囲を選択します。
- ②  (ふりがなの表示/非表示) の  をクリックし、「ふりがなの表示」^{ひょうじ せんたく}を選択してOFFにします。


※  のアイコンをクリックしても^{かま}構いません。



- ③ ウィンドウの右下にある^{みぎした} をクリックし、^{ひょうじ ばいりつ}表示倍率を^{もど}100%に戻します。



えんしゅう
演習(4)

- ① 「名称」の列にあるセルを1つだけ選択します。
- ② [データ] タブを選択し、 (昇順) をクリックします。

自動保存 オフ 検索

ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 ヘルプ Acrobat

データの取得と変換 クエリ接続 並べ替えとフィルター データツール

データ取得 すべて更新 ブックのリンク クエリ接続 並べ替え 昇順 降順 並べ替えとフィルター

B5 : 神田明神

	A	B	C	D	E	F
1						
2		名称	所在地			
3		浅草神社	台東区浅草			
4		浅草寺	台東区浅草			
5		神田明神	千代田区外神田			
6		水天宮	中央区日本橋蛸殻町			
7		増上寺	港区芝公園			
8		富岡八幡宮	江東区富岡			
9		明治神宮	渋谷区代々木神園町			
10						
11						
12						
13						
14						
15						

- ③ 「浅草寺」のデータが正しく 50 音順に並べ替えられていることを確認します。

	A	B	C	D	E	F
1						
2		名称	所在地			
3		浅草神社	台東区浅草			
4		神田明神	千代田区外神田			
5		水天宮	中央区日本橋蛸殻町			
6		浅草寺	台東区浅草			
7		増上寺	港区芝公園			
8		富岡八幡宮	江東区富岡			
9		明治神宮	渋谷区代々木神園町			
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Step 25

フィルター^{かっよう}の活用

演習^{えんしゅう}(1)

- ① Webブラウザで<https://cutt.jp/books/978-4-87783-869-0/>のURLを開き、「^{ひら}演習用ファイル^{えんしゅうよう}」をダウンロードします。
- ② answer25-00.xlsxを開き、表内のセルを1つだけ^{ひら}選択^{せんたく}します。
- ③ [データ]タブを選択し、「フィルター」をクリックします。

No.	都道府県	地方	人口 (万人)	人口密度
1	北海道	北海道	509	64.9
2	青森県	東北	118	122.8
3	岩手県	東北	116	76.1
4	宮城県	東北	226	310.9
5	秋田県	東北	91	78.5
6	山形県	東北	103	110.0
7	福島県	東北	177	128.2

- ④ 「地方」の列にある▼をクリックします。
- ⑤ (すべて^{せんたく}選択)をクリックし、すべての項目^{こうもく}をOFFにします。

No.	都道府県	地方	人口 (万人)	人口密度
1	昇順(S)		509	64.9
2	降順(Q)		118	122.8
3	色で並べ替え(T)		116	76.1
4	シートビュー(V)		226	310.9
5	"地方" からフィルターをクリア(C)		91	78.5
6	色フィルター(I)		103	110.0
7	テキストフィルター(E)		177	128.2
8	検索		283	463.3
9	検索		190	296.0
10	検索		190	298.9
11	検索		733	1,930.4
12	検索		626	1,213.4
13	検索		1,409	6,402.9
14	検索		923	3,819.4
15	検索		213	168.9
16	検索		101	237.1
17	検索		111	264.9
18	検索		74	177.5
19	検索		80	178.3
20	検索		200	147.8

- ⑥ 「九州・沖縄」をクリックしてONにし、[OK] ボタンをクリックします。

No.	都道府県	地方	人口 (万人)	人口密度
40	福岡県	九州・沖縄	509	64.9
41	佐賀県	九州・沖縄	118	122.8
42	長崎県	九州・沖縄	116	76.1
43	熊本県	九州・沖縄	226	310.9
44	大分県	九州・沖縄	91	78.5
45	宮崎県	九州・沖縄	103	110.0
46	鹿児島県	九州・沖縄	177	128.2
47	沖縄県	九州・沖縄	283	463.3
			190	296.0
			190	298.9
			733	1,930.4
			626	1,213.4
			1,409	6,402.9
			923	3,819.4
			213	168.9
			101	237.1
			111	264.9
			74	177.5
			80	178.3
20	長野県	中部	200	147.8

演習 (2)

- ① 「人口密度」の列にある▼をクリックします。
- ② 「数値フィルター」→「指定の値以上」を選択します。

No.	都道府県	地方	人口 (万人)	人口密度
40	福岡県	九州・沖縄	509	64.9
41	佐賀県	九州・沖縄	118	122.8
42	長崎県	九州・沖縄	116	76.1
43	熊本県	九州・沖縄	226	310.9
44	大分県	九州・沖縄	91	78.5
45	宮崎県	九州・沖縄	103	110.0
46	鹿児島県	九州・沖縄	177	128.2
47	沖縄県	九州・沖縄	283	463.3
			190	296.0
			190	298.9
			733	1,930.4
			626	1,213.4
			1,409	6,402.9
			923	3,819.4
			213	168.9
			101	237.1
			111	264.9
			74	177.5
			80	178.3
20	長野県	中部	200	147.8

- ③ 条件とする数値に「300」と入力し、[OK] ボタンをクリックします。

カスタムオートフィルター
?
X

抽出条件の指定:
人口密度


以上
300

AND(A)
OR(O)

? を使って、任意の 1 文字を表すことができます。
* を使って、任意の文字列を表すことができます。

OK
キャンセル

えんしゅう
演習 (3)

- ① 「地方」の列にある  をクリックします。
- ② (すべて選択) をクリックし、すべての項目をONにします。
- ③ [OK] ボタンをクリックします。

No.	都道府県	地方	人口 (万人)	人口密度
昇順(S)			510	1,023.1
降順(Q)			80	325.7
色で並べ替え(I)			127	306.7
シートビュー(V)			147	643.3
"地方" からフィルターをクリア(C)				
色フィルター(I)				
テキストフィルター(E)				
検索				
<input checked="" type="checkbox"/> (すべて選択)				
<input checked="" type="checkbox"/> 関東				
<input checked="" type="checkbox"/> 九州・沖縄				
<input checked="" type="checkbox"/> 近畿				
<input checked="" type="checkbox"/> 四国				
<input checked="" type="checkbox"/> 中国				
<input checked="" type="checkbox"/> 中部				
<input checked="" type="checkbox"/> 東北				
OK キャンセル				

※ 47 都道府県の中で「人口密度」が「300 以上」のデータが表示されます。

えんしゅう
演習 (4)

- ① [データ] タブにある「フィルター」をクリックして OFF にします。



No.	都道府県	地方	人口 (万人)	人口密度
4	宮城県	東北	226	310.9
8	茨城県	関東	283	463.3
11	埼玉県	関東	733	1,930.4
12	千葉県	関東	626	1,213.4
13	東京都	関東	1,409	6,402.9
14	神奈川県	関東	923	3,819.4
22	静岡県	中部	356	457.1
23	愛知県	中部	748	1,445.4
25	滋賀県	近畿	141	350.2

- ② フィルターが解除され、全データが表示されます。

Step 26

じょうけん つ しよしき 条件付き書式(1)

えんしゅう 演習(1)


- ① Webブラウザで<https://cutt.jp/books/978-4-87783-869-0/>のURLを開き、「**演習用ファイル**」をダウンロードします。
- ② **answer26-00.xlsx**を開きます。
- ③ **C14セル**を選択します。
- ④ [ホーム]タブにある  (オートSUM) の  をクリックし、「**平均**」を選択します。
- ⑤ **平均するセル範囲**が点線で示されるので、これが正しいことを確認してから [Enter] キーを押します。

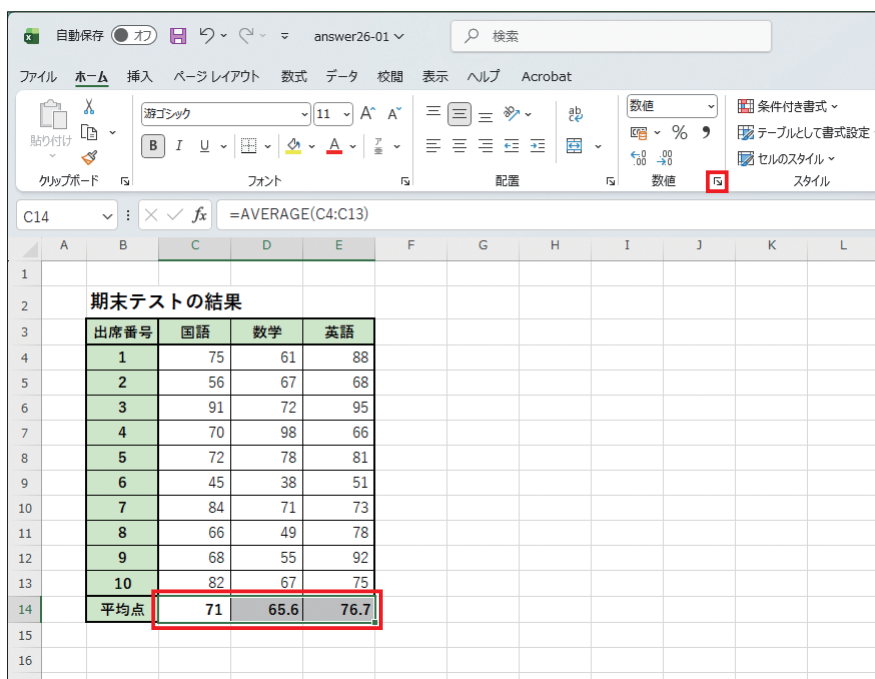
	A	B	C	D	E	F	G
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							

- ⑥ オートフィルを使って **C14セル**に入力した関数を **D14～E14**へコピーします。

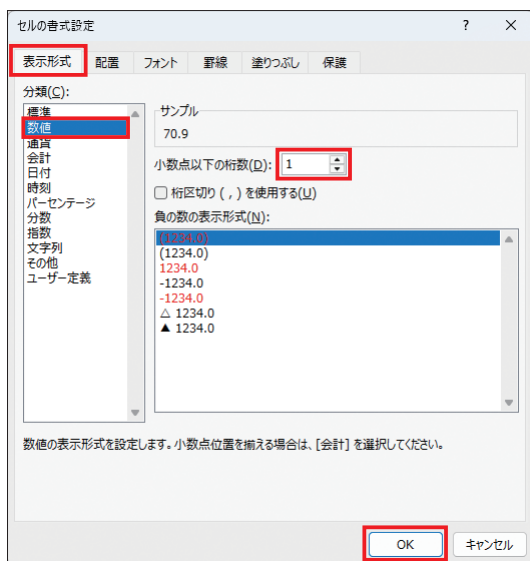
	A	B	C	D	E	F	G
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							

- ⑦  (オートフィル オプション) をクリックし、「**書式なしコピー (フィル)**」を選択します

- ⑧ C14～E14のセル範囲を選択し、[ホーム]タブにある  をクリックします。



- ⑨ 「セルの書式設定」が表示されるので、[表示形式]タブを選択します。
- ⑩ 「数値」の表示形式を選択します。
- ⑪ 「小数点以下の桁数」を「1」に変更し、[OK] ボタンをクリックします。

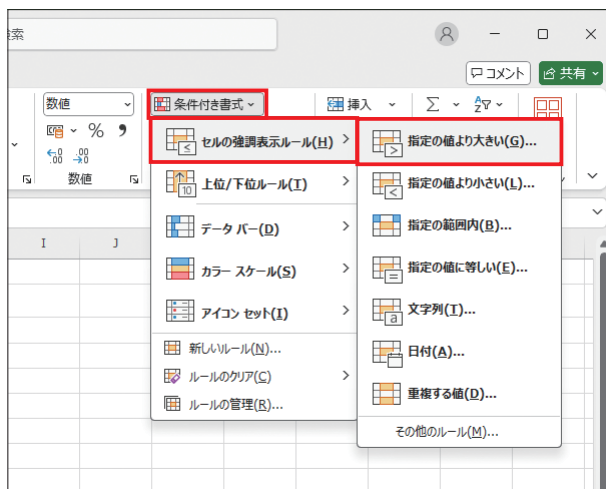


えんしゅう
演習(2)

- ① C14～E14のセル範囲^{はん い せんたく}を選択します。

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2			期末テストの結果				
3			出席番号	国語	数学	英語	
4			1	75	61	88	
5			2	56	67	68	
6			3	91	72	95	
7			4	70	98	66	
8			5	72	78	81	
9			6	45	38	51	
10			7	84	71	73	
11			8	66	49	78	
12			9	68	55	92	
13			10	82	67	75	
14			平均点	70.9	65.6	76.7	
15							
16							
17							

- ② [ホーム] タブにある「条件付き書式」^{じょうけん つき しょしき}をクリックし、「セルの強調表示ルール」^{きやうちようひょう りう}→「指定の値より大きい」^{ししてい ちより おお}を選択します。



- ③ 条件とする数値^{じょうけん すう ち}に「70」^{にゅうりよく}を入力します。
 ④ 書式に「濃い赤の文字、明るい赤の背景」^{しよしき と あか も じ あか はいけい せんたく}を選択します。
 ⑤ [OK] ボタンをクリックします。



えんしゅう
演習(3)

- ① C11セルの数値を「56」に変更します。
- ② C14セルの計算結果(平均)が「69.9」になり、セルの強調表示が解除されることを確認します。

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2			期末テストの結果				
3			出席番号	国語	数学	英語	
4			1	75	61	88	
5			2	56	67	68	
6			3	91	72	95	
7			4	70	98	66	
8			5	72	78	81	
9			6	45	38	51	
10			7	84	71	73	
11			8	56	49	78	
12			9	68	55	92	
13			10	82	67	75	
14			平均点	69.9	65.6	76.7	
15							
16							
17							

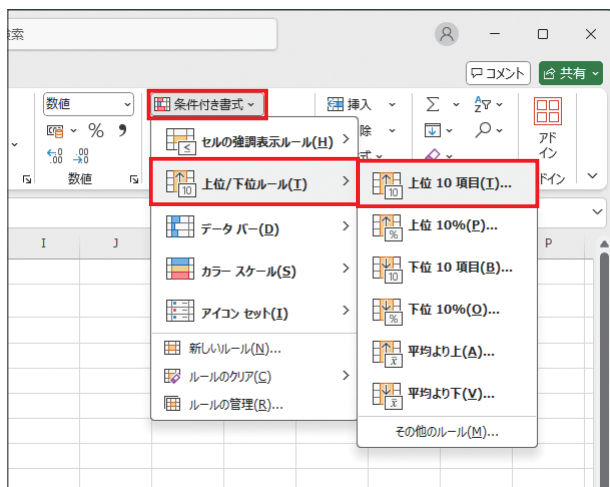
えんしゅう
演習(4)

- ① C4～C13のセル範囲を選択します。

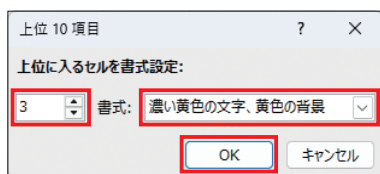
	A	B	C	D	E	F	G
1							
2			期末テストの結果				
3			出席番号	国語	数学	英語	
4			1	75	61	88	
5			2	56	67	68	
6			3	91	72	95	
7			4	70	98	66	
8			5	72	78	81	
9			6	45	38	51	
10			7	84	71	73	
11			8	56	49	78	
12			9	68	55	92	
13			10	82	67	75	
14			平均点	69.9	65.6	76.7	
15							
16							
17							

- ※ C4～E13のセル範囲を選択して「条件付き書式」を指定すると、3教科全体の中で上位3項目のセルが強調表示されます。
- ※ 教科ごとに上位3項目を強調表示するには、「各教科のセル範囲」に対して個別に「条件付き書式」を指定する必要があります。

- ② 「条件付き書式」をクリックし、「上位/下位ルール」→「上位10項目」を選択します。



- ③ 数値に「3」を指定します。
 ④ 書式に「濃い黄色の文字、黄色の背景」を選択します。
 ⑤ [OK] ボタンをクリックします。



- ⑤ D4～D13（数学）とE4～E13（英語）のセル範囲についても同様の操作を行い、上位3項目を強調表示する「条件付き書式」を指定します。

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2		期末テストの結果					
3		出席番号	国語	数学	英語		
4		1	75	61	88		
5		2	56	67	68		
6		3	91	72	95		
7		4	70	98	66		
8		5	72	78	81		
9		6	45	38	51		
10		7	84	71	73		
11		8	56	49	78		
12		9	68	55	92		
13		10	82	67	75		
14		平均点	69.9	65.6	76.7		
15							
16							
17							

- ⑥ [Ctrl] + [S] キーを押し、ファイルの上書き保存を実行します。

Step 27

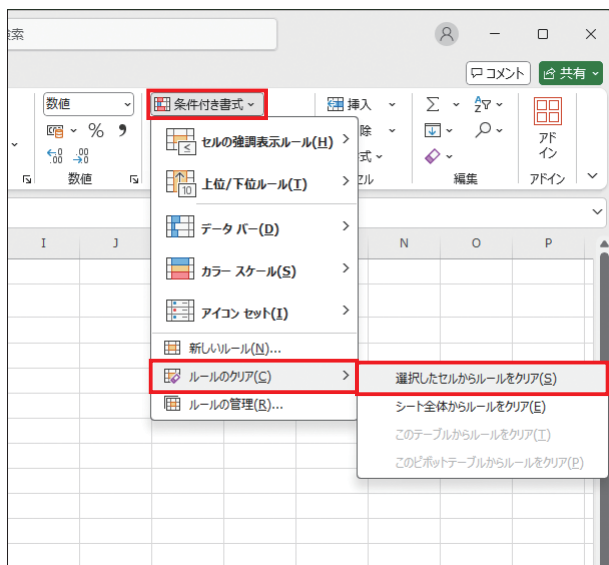
条件付き書式(2)

演習(1)

- ① ステップ26の演習(4)で保存したファイルを開きます。
- ② C4～E14のセル範囲を選択します。

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2			期末テストの結果				
3			出席番号	国語	数学	英語	
4			1	75	61	88	
5			2	56	67	68	
6			3	91	72	95	
7			4	70	98	66	
8			5	72	78	81	
9			6	45	38	51	
10			7	84	71	73	
11			8	56	49	78	
12			9	68	55	92	
13			10	82	67	75	
14			平均点	69.9	65.6	76.7	
15							
16							
17							

- ③ [ホーム] タブにある「条件付き書式」をクリックし、「ルールのカリア」→「選択したセルからルールをクリア」を選択します。



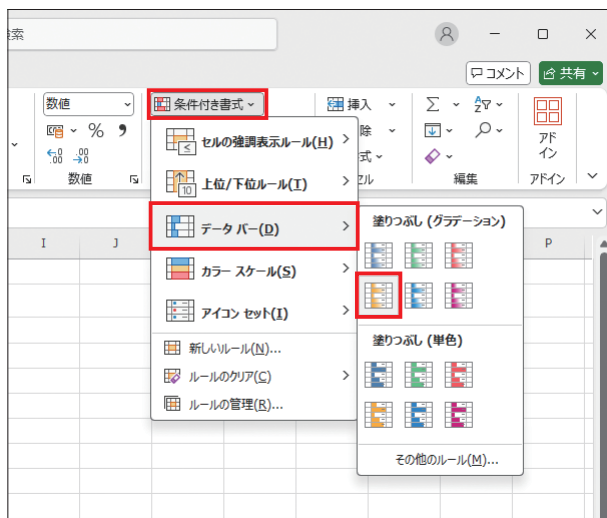
※「ルールのカリア」→「シート全体からルールをクリア」を選択しても構いません。

えんしゅう
演習(2)

- ① C4～E13のセル範囲^{はんい}を選択^{せんたく}します。

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2			期末テストの結果				
3			出席番号	国語	数学	英語	
4			1	75	61	88	
5			2	56	67	68	
6			3	91	72	95	
7			4	70	98	66	
8			5	72	78	81	
9			6	45	38	51	
10			7	84	71	73	
11			8	56	49	78	
12			9	68	55	92	
13			10	82	67	75	
14			平均点	69.9	65.6	76.7	
15							

- ② 「条件付き書式」^{じょうけんつきしき}をクリックし、「データバー」→「オレンジ」(グラデーション)^{せんたく}を選択します。

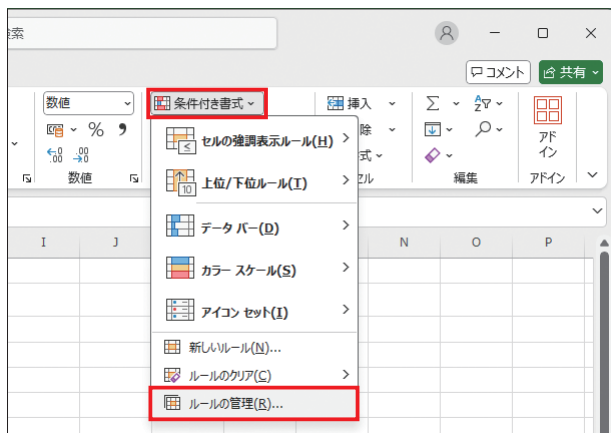


えんしゅう
演習(3)

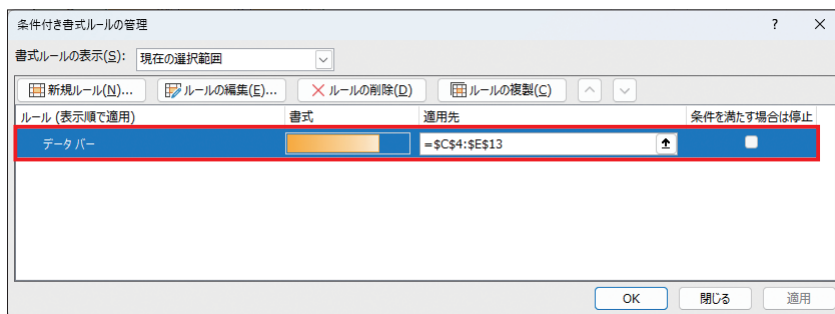
- ① C4～E13のセル範囲^{はんい}を選択^{せんたく}します。

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2			期末テストの結果				
3			出席番号	国語	数学	英語	
4			1	75	61	88	
5			2	56	67	68	
6			3	91	72	95	
7			4	70	98	66	
8			5	72	78	81	
9			6	45	38	51	
10			7	84	71	73	
11			8	56	49	78	
12			9	68	55	92	
13			10	82	67	75	
14			平均点	69.9	65.6	76.7	
15							
16							

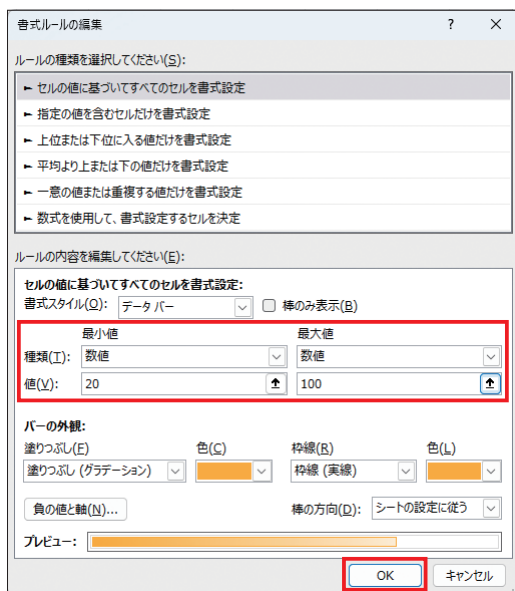
- ② 「条件付き書式」をクリックし、「ルール管理」を選択します。



- ③ データバーの「条件付き書式」をダブルクリックします。



- ④ 最小値の種類に「数値」を選択し、「20」と入力します。
- ⑤ 最大値の種類に「数値」を選択し、「100」と入力します。
- ⑥ [OK] ボタンをクリックします。




- ⑦ 「条件付き書式」の管理画面に戻るので、[OK] ボタンをクリックします。
- ⑧ [Ctrl] + [S] キーを押し、ファイルの上書き保存を実行します。

Step 28

クイック分析

演習(1)

- ① Webブラウザで<https://cutt.jp/books/978-4-87783-869-0/>のURLを開き、「演習用ファイル」をダウンロードします。
- ② answer28-00.xlsxを開きます。
- ③ B3～H6のセル範囲を選択し、 (クイック分析) をクリックします。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1												
2		上半期の売上 (単位: 千円)										
3			1月	2月	3月	4月	5月	6月				
4		新宿店	4,512	4,116	5,214	5,524	6,155	5,223				
5		渋谷店	3,621	2,874	4,892	3,788	4,142	3,966				
6		池袋店	3,328	3,535	6,324	3,567	3,321	3,145				
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												

- ④ 「合計」の項目を選択します。
- ⑤ 一覧を右へスクロールし、「平均」をクリックします。

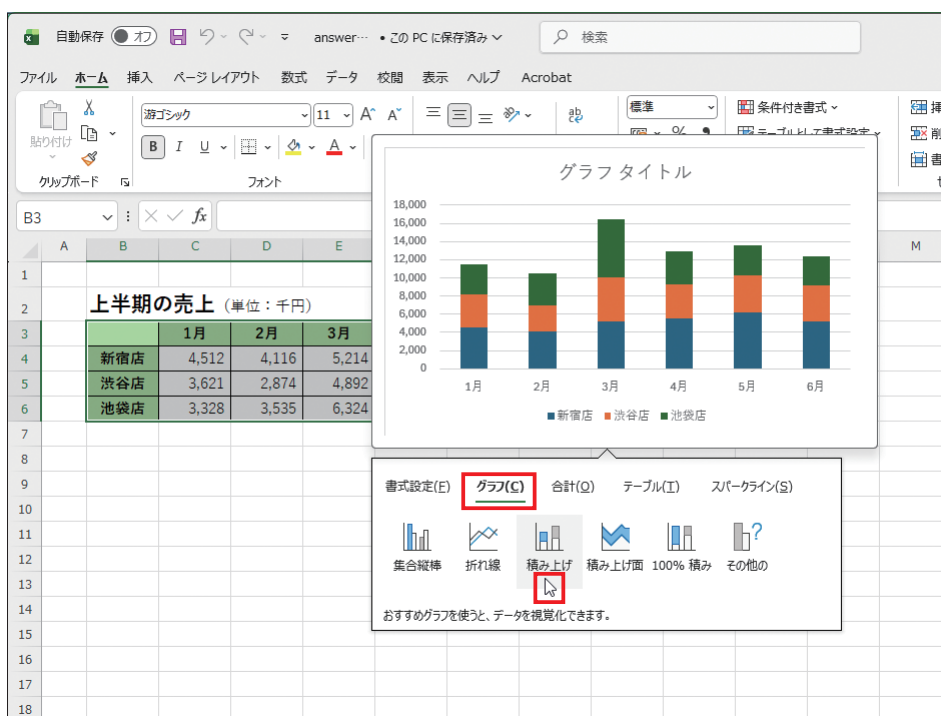
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1												
2		上半期の売上 (単位: 千円)										
3			1月	2月	3月	4月	5月	6月	平均			
4		新宿店	4,512	4,116	5,214	5,524	6,155	5,223	5,124			
5		渋谷店	3,621	2,874	4,892	3,788	4,142	3,966	3,881			
6		池袋店	3,328	3,535	6,324	3,567	3,321	3,145	3,870			
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												

えんしゅう
演習 (2)

- ① B3～H6のセル範囲を選択し、 (クイック分析) をクリックします。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												

- ② 「グラフ」の項目を選択します。
 ③ 「積み上げ」の上へマウスを移動します。
 ④ グラフのイメージを確認します。



- ⑤ グラフのイメージを確認できたら、**適当なセル**をクリックしてクイック分析を終了します。

Step 29

ウィンドウ枠の固定とシートの保護

演習(1)

- ① Webブラウザで<https://cutt.jp/books/978-4-87783-869-0/>のURLを開き、「演習用ファイル」をダウンロードします。
- ② answer29-00.xlsxを開きます。
- ③ D4セルを選択します。


No.	都道府県	地方	総人口 (万人)	男性 (万人)	女性 (万人)	人口密度	外国人の割合
1	北海道	北海道	509	241	269	64.9	0.657%
2	青森県	東北	118	56	63	122.8	0.437%
3	岩手県	東北	116	56	60	76.1	0.573%
4	宮城県	東北	226	111	116	310.9	0.845%
5	秋田県	東北	91	43	48	78.5	0.381%
6	山形県	東北	103	50	53	110.0	0.669%
7	福島県	東北	177	87	89	128.2	0.702%
8	茨城県	関東	283	141	141	463.3	2.017%
9	栃木県	関東	190	95	95	296.0	1.935%
10	群馬県	関東	190	94	96	298.9	2.756%
11	埼玉県	関東	733	364	369	1,930.4	2.198%

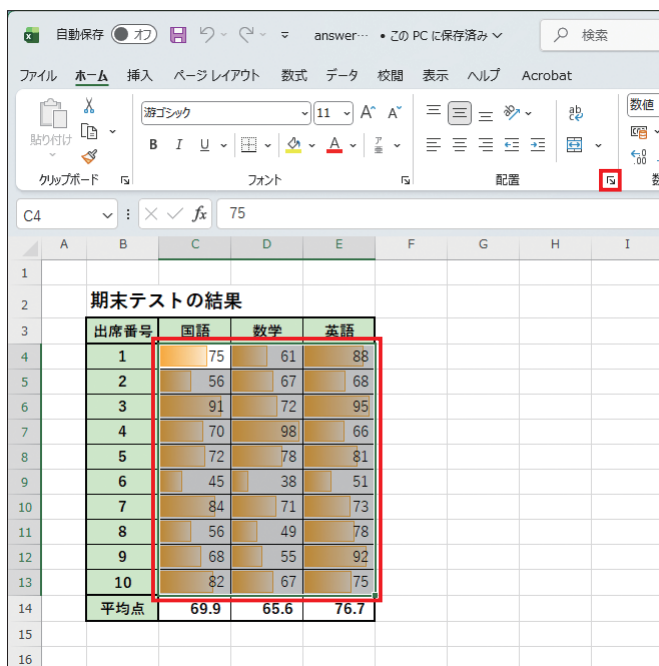
- ④ 「表示」タブを選択します。
- ⑤ 「ウィンドウ枠の固定」をクリックし、「ウィンドウ枠の固定」を選択します。

総人口 (万人)	男性 (万人)	女性 (万人)	人口密度	外国人の割合
509	241	269	64.9	0.657%
118	56	63	122.8	0.437%

- ⑥ 画面を下へスクロールし、1～3行目が常に表示されることを確認します。
- ⑦ 画面を右へスクロールし、A～C列目が常に表示されることを確認します。

えんしゅう
演習 (2)

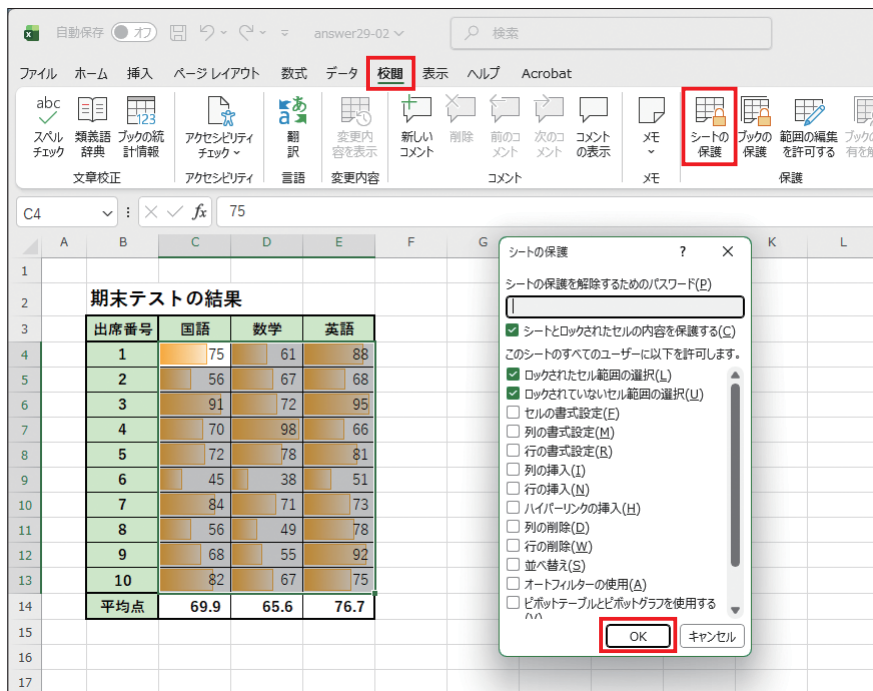
- ① ステップ27の演習(3)で保存したファイルを開きます。
- ② C4～E13のセル範囲を選択します。
- ③ [ホーム]タブにある  をクリックします。



- ④ 「セルの書式設定」が表示されるので、[保護]タブを選択します。
- ⑤ 「ロック」をOFFにし、[OK]ボタンをクリックします。



- ⑥ [校閲] タブを選択し、「シートの保護」をクリックします。
- ⑦ シートの保護の設定画面が表示されるので、そのまま[OK] ボタンをクリックします。



演習(3) ※解答例

- ① C14セルを選択し、[Delete] キーを押します。
- ② 変更不可を示す警告画面が表示されることを確認します。
- ※ C14セルはロックされているため、関数の変更や削除は行えません。

演習(4) ※解答例

- ① C5セルの数値を「70」に変更します。
- ② C14セルの計算結果(平均点)が更新されるのを確認します。

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							

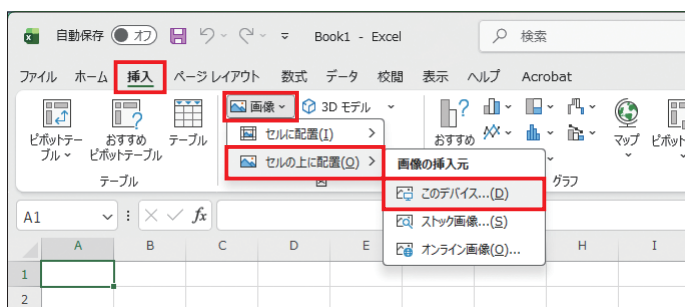
※ C14セルはロックされていますが、参照するセル(C4～C13)の数値が変更された場合は、それに応じて計算結果が更新されます。

Step 30

画像や図形の挿入

演習(1)

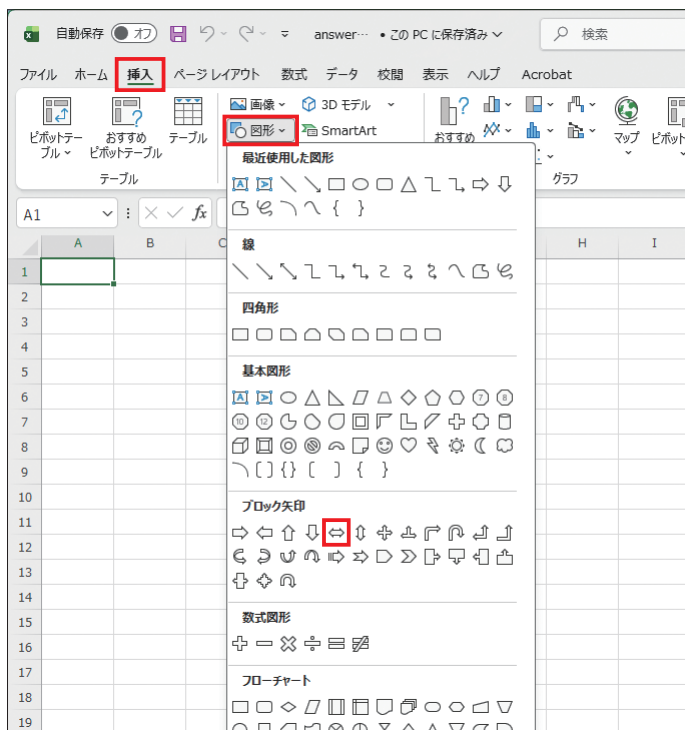
- ① [挿入] タブを選択し、「画像」→「セルの上に配置」→「このデバイス」を選択します。



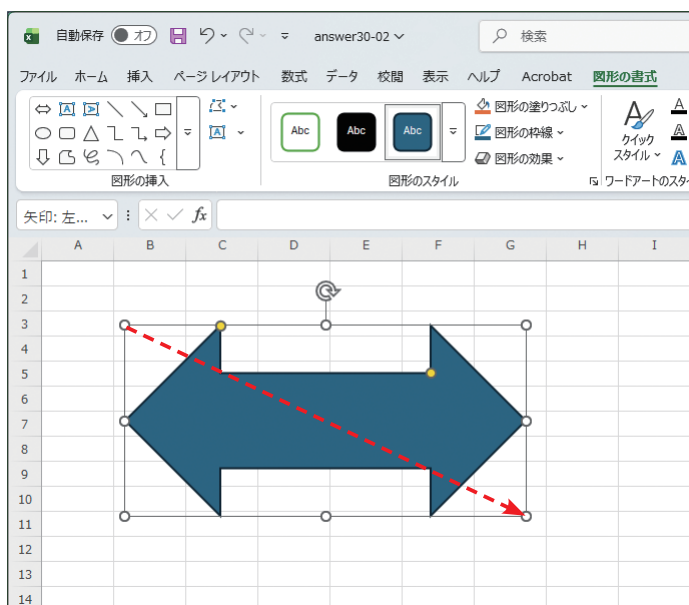
- ② 画像ファイルを選択し、[挿入] ボタンをクリックします。
 ③ ワークシートに画像が挿入されます。
 ④ マウスをドラッグして画像の位置とサイズを調整します。

演習(2)

- ① [挿入] タブを選択します。
 ② 「図形」をクリックし、「矢印：左右」の図形を選択します。

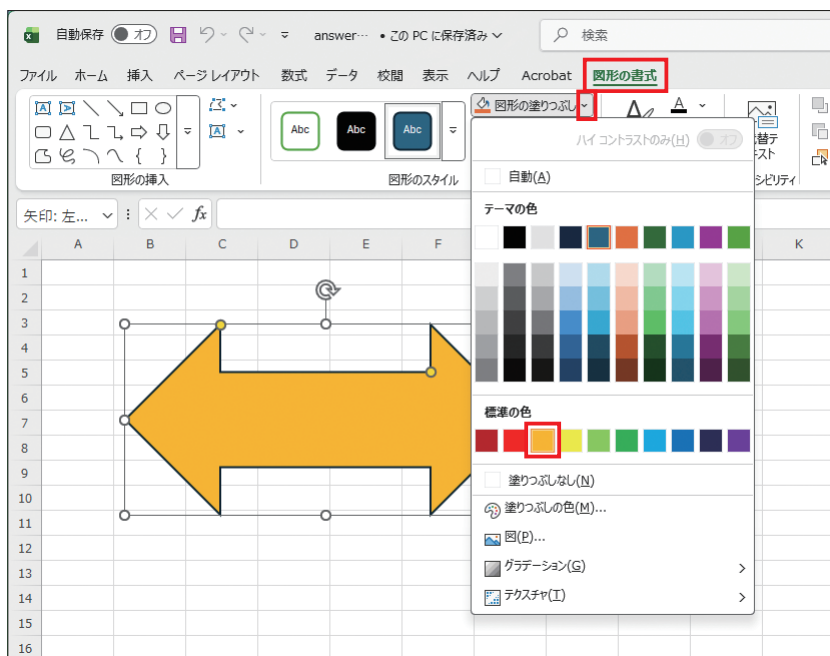


- ③ マウスをドラッグして図形を描画します。



演習(3)

- ① 図形をクリックして選択します。
- ② 「図形の書式」タブを選択します。
- ③ 「図形の塗りつぶし」の□をクリックし、「オレンジ」を選択します。



- ④ 「図形の^{ずけい}枠線」の^{わくせん}ををクリックし、「^{みどり}緑」を^{せんたく}選択します。
- ⑤ 「図形の^{ずけい}枠線」の^{わくせん}ををクリックし、「^{ふと}太さ」→「^{せんたく}4.5pt」を選択します。

