

# よくわかる Excel 2019 基礎

## Microsoft 365 を利用しているユーザー用補足資料

「よくわかる Excel 2019 基礎」(型番:FPT1813)は、2018年12月現在の Office 2019(ビルド番号 10338.20019)に基づいて、操作手順を掲載しています。この資料は、Microsoft 365(ビルド番号 14326.20062)で学習する場合の操作手順の違いを一覧にしたものです。

### 【お使いの Microsoft 365 のビルド番号を確認する方法】

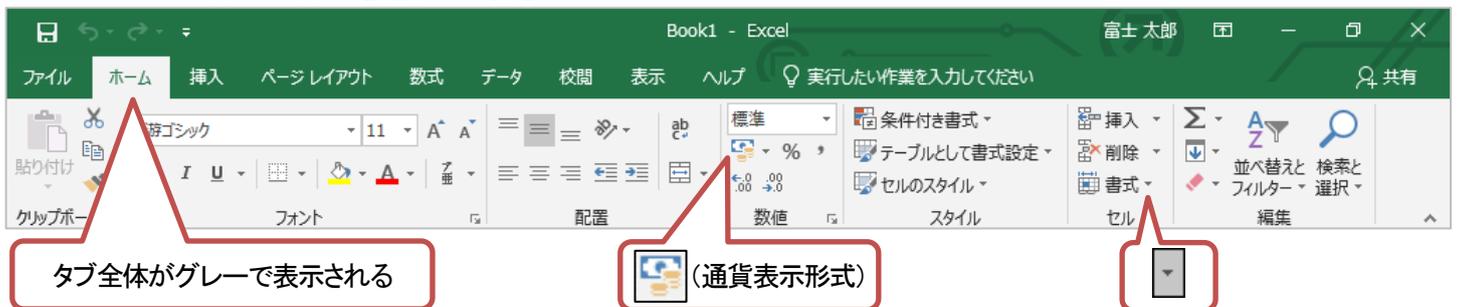
Excel を起動→《ファイル》タブ→《アカウント》→《Excel のバージョン情報》→表示されるダイアログボックスで確認



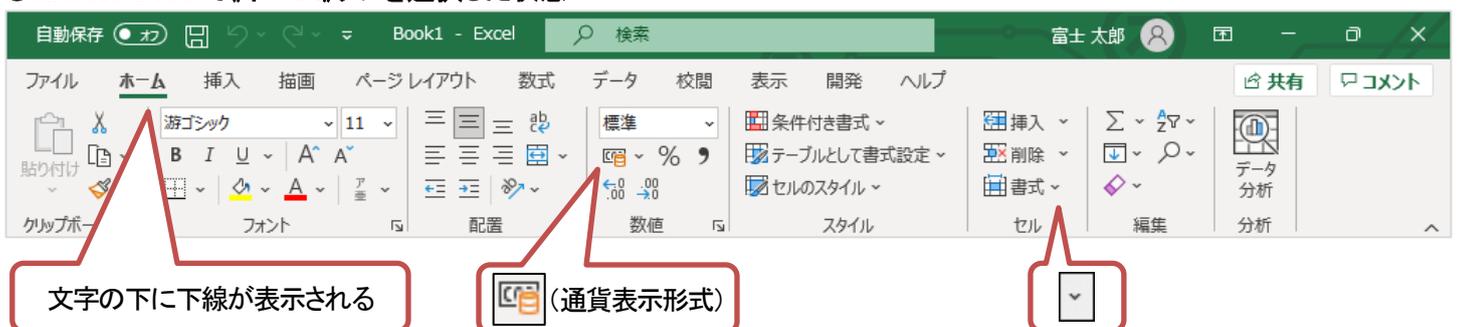
### 【リボンの違い】

Office 2019 と Microsoft 365 で大きく異なる点として、「リボンの表示」があげられます。リボンに表示されているボタンの見た目や大きさ、配置などが異なります。ボタンの操作は、ポップヒントに表示されるボタン名が同じものを選択してください。

#### ●Office 2019 で《ホーム》タブを選択した状態



#### ●Microsoft 365 で《ホーム》タブを選択した状態



## 【《ファイル》タブのコマンドについて】

お使いのパソコンの解像度によって、《ファイル》タブのコマンドが《その他のオプション》に含まれる場合があります。操作するコマンドが表示されていない場合は、《その他のオプション》をご確認ください。



## 【操作手順について】

Microsoft 365 をお使いの方は、以下のように読み替えてください。

頁	対象箇所	Office 2019(テキスト記載)	Microsoft 365
P.15	2 Excel のスタート画面	①～⑦	画面が異なります。各項目については、差替ページをご参照ください。 差替ページは、本資料の 8 ページです。
P.16	1 ブックを開く 操作 ②	《他のブックを開く》	《開く》
P.19	1 Excel の画面構成 ②クイックアクセスツールバー	…初期の状態では、《上書き保存》、《元に戻す》、《やり直し》の 3 つのコマンドが登録されています。	(追加) 3 つのコマンド以外に、自動保存が表示されません。 ※OneDrive に保存したファイルを開くと、自動保存が《オン》になり、編集した内容が自動的に保存されます。
P.20	1 Excel の画面構成 ⑦操作アシスト	⑦操作アシスト	⑦Microsoft Search
P.131	1 グループの設定 操作 ③	タイトルバーに《 [ グループ ] 》と表示されていることを確認します。	タイトルバーに《 グループ 》と表示されていることを確認します。 ※[ ] が付きません。
P.134	2 グループの解除 操作 ②	タイトルバーに《 [ グループ ] 》と表示されていないことを確認します。	タイトルバーに《 グループ 》と表示されていないことを確認します。
P.154	4 ヘッダーとフッターの設定 操作 ③	クリックします。 リボンに《ヘッダー/フッターツール》の《デザイン》タブが表示されます。	クリックします。 リボンに《ヘッダーとフッター》タブが表示されます。
P.154	4 ヘッダーとフッターの設定 操作 ④	《デザイン》タブを選択します。	《ヘッダーとフッター》タブを選択します。
P.155	4 ヘッダーとフッターの設定 操作 ⑩	《デザイン》タブを選択します。	《ヘッダーとフッター》タブを選択します。

頁	対象箇所	Office 2019(テキスト記載)	Microsoft 365
P.156	POINT 《ヘッダー/フッターツール》の《デザイン》タブ	《ヘッダー/フッターツール》の《デザイン》タブ ページレイアウトでヘッダーやフッターが選択されているとき、リボンに《ヘッダー/フッターツール》の《デザイン》タブが表示され、...	《ヘッダーとフッター》タブ ページレイアウトでヘッダーやフッターが選択されているとき、リボンに《ヘッダーとフッター》タブが表示され、...
P.156	STEPUP ヘッダー/フッター要素	《デザイン》タブの《ヘッダー/フッター要素》グループのボタンを使うと、	《ヘッダーとフッター》タブの《ヘッダー/フッター要素》グループのボタンを使うと、
P.169	2 円グラフの作成 操作 ⑤の下の段落	円グラフが作成されます。 グラフの右側に「ショートカットツール」が表示され、リボンに《グラフツール》の《デザイン》タブと《書式》タブが表示されます。	円グラフが作成されます。 グラフの右側に「ショートカットツール」が表示され、リボンに《グラフのデザイン》タブと《書式》タブが表示されます。 ※表示されない場合は、グラフを選択し直すと表示されます。
P.170	POINT 《グラフツール》の《デザイン》タブと《書式》タブ	グラフを選択すると、リボンに《グラフツール》の《デザイン》タブと《書式》タブが表示され、グラフに関するコマンドが使用できる状態になります。	グラフを選択すると、リボンに《グラフのデザイン》タブと《書式》タブが表示され、グラフに関するコマンドが使用できる状態になります。
P.175	5 グラフのスタイルの変更 操作 ②	《デザイン》タブを選択します。	《グラフのデザイン》タブを選択します。
P.176	グラフの色の変更 操作 ②	《デザイン》タブを選択します。	《グラフのデザイン》タブを選択します。
P.179	Let's Try Answer ④ 操作 ②	《デザイン》タブを選択	《グラフのデザイン》タブを選択
P.179	Let's Try Answer ⑤ 操作 ②	《デザイン》タブを選択	《グラフのデザイン》タブを選択
P.181	STEPUP データ範囲の変更	◆グラフを選択→《デザイン》タブ→《データ》グループの...	◆グラフを選択→《グラフのデザイン》タブ→《データ》グループの...
P.184	4 グラフの場所の変更 操作 ②	《デザイン》タブを選択します。	《グラフのデザイン》タブを選択します。
P.185	5 グラフの項目とデータ系列の入れ替え 操作 ②	《デザイン》タブを選択します。	《グラフのデザイン》タブを選択します。
P.186	6 グラフの種類の変更 操作 ②	《デザイン》タブを選択します。	《グラフのデザイン》タブを選択します。
P.187	7 グラフ要素の表示 操作 ②	《デザイン》タブを選択します。	《グラフのデザイン》タブを選択します。
P.188	POINT グラフ要素の非表示	◆グラフを選択→《デザイン》タブ→《グラフのレイアウト》グループの...	◆グラフを選択→《グラフのデザイン》タブ→《グラフのレイアウト》グループの...
P.188	STEPUP グラフのレイアウトの設定	◆グラフを選択→《デザイン》タブ→《グラフのレイアウト》グループの...	◆グラフを選択→《グラフのデザイン》タブ→《グラフのレイアウト》グループの...
P.221	1 オートコンプリート 操作 ③	「あ」に続けて「アメリカ」が表示されます。	(追加) ※お使いの環境によってはオートコンプリートが自動的に行われない場合があります。オートコンプリートを行う方法は、次のとおりです。 ◆《ファイル》タブ→《オプション》→《詳細設定》→《編集オプション》の《 <input checked="" type="checkbox"/> オートコンプリートを使用する》

頁	対象箇所	Office 2019(テキスト記載)	Microsoft 365
P.222	STEP UP オートコンプリート	同じ読みで始まるデータが複数ある場合は、異なる読みが入力された時点で自動的に表示されます。	(追加) ※お使いの環境によってはオートコンプリートが自動的に行われず場合があります。オートコンプリートを行う方法は、次のとおりです。 ◆《ファイル》タブ→《オプション》→《詳細設定》→《編集オプション》の《 <input checked="" type="checkbox"/> オートコンプリートを使用する》
P.226	POINT フラッシュフィルの候補の一覧	1つ目のセルに入力後、2つ目のセルに続けて入力し始めると、自動的にパターンを読み取り、候補の一覧が表示されます。[Enter]を押すと、自動でほかのセルに入力できます。	(追加) ※お使いの環境によってはフラッシュフィルが自動的に行われず場合があります。フラッシュフィルを自動的に行う方法は、次のとおりです。 ◆《ファイル》タブ→《オプション》→《詳細設定》→《編集オプション》の《 <input checked="" type="checkbox"/> オートコンプリートを使用する》→《 <input checked="" type="checkbox"/> フラッシュフィルを自動的に行う》
P.249	総合問題 5 ⑨の Hint	《デザイン》タブ→《グラフのレイアウト》グループの《グラフ要素を追加》を使います。	《グラフのデザイン》タブ→《グラフのレイアウト》グループの《グラフ要素を追加》を使います。
P.263	1 グラフの作成 操作 ④の下の段落	※作成直後は世界地図が表示されるので、東北地方は見えていません。	※日本地図が表示されます。(2021年9月現在)
P.264	2 データ系列の書式設定 操作 ①	マップグラフの大陸上を右クリックします。 ※どの大陸でもかまいません。 ※大陸上をポイントし、「系列…」と表示されることを確認してから、右クリックしましょう。	マップグラフの日本地図を右クリックします。 ※日本地図上であれば、どこでもかまいません。 ※日本地図上をポイントし、「系列…」と表示されることを確認してから、右クリックしましょう。
P.265	2 データ系列の書式設定 操作 ⑦	《デザイン》タブを選択します。	《グラフのデザイン》タブを選択します。
P.266	3 じょうごグラフの作成 操作 ⑤	《デザイン》タブを選択します。	《グラフのデザイン》タブを選択します。
P.268	2 アイコンの挿入 操作 ④	左側の一覧から《天気と季節》を選択します。	上側の一覧から《天気と季節》を選択します。 ※表示されていない場合は、スクロールして調整します。
P.268	2 アイコンの挿入 操作 ⑥の下の段落	アイコンが挿入されます。 リボンに《グラフィックツール》の《書式》タブが表示されます。	アイコンが挿入されます。 リボンに《グラフィックス形式》タブが表示されます。
P.268	POINT 《グラフィックツール》の《書式》タブ	《グラフィックツール》の《書式》タブアイコンを選択すると、リボンに《グラフィックツール》の《書式》タブが表示され…	《グラフィックス形式》タブアイコンを選択すると、リボンに《グラフィックス形式》タブが表示され…
P.269	3 アイコンの書式設定 操作 ②	《書式》タブを選択します。	《グラフィックス形式》タブを選択します。
P.270	1 アイコンを図形に変換 操作 ②	《書式》タブを選択します。	《グラフィックス形式》タブを選択します。
P.270	1 アイコンを図形に変換 操作 ③の下の段落から最後の段落まで	図のようなメッセージが表示されます。 ④《はい》をクリックします。 アイコンが図形に変換されます。 ※アイコンを図形に変換すると、《グラフィックツール》の《書式》タブが《描画ツール》の《書式》タブに変更されます。	アイコンが図形に変換されます。 ※アイコンを図形に変換すると、《グラフィックス形式》タブが《図形の書式》タブに変更されます。

頁	対象箇所	Office 2019 (テキスト記載)	Microsoft 365
P.271	2 図形の色の変更 操作 ②	《書式》タブを選択します。	《図形の書式》タブを選択します。
P.272	2 3D モデルの挿入 操作 ③	《ファイルから》をクリックします。	《このデバイス》をクリックします。
P.273	2 3D モデルの挿入 操作 ⑩	《挿入》をクリックします。	(追加) ※お使いの環境によっては、フォルダー「付録」内の 3D モデル「サイコロ」を挿入するとエラーが表示される場合があります。その場合は、3D モデルのファイル「サイコロ」をドキュメントにコピーし、ファイル名を半角の英数字に変更してから挿入してください。
P.273	2 3D モデルの挿入 操作 ⑩の下の段落	3D モデルが挿入されます。 リボンに《3D モデルツール》の《書式設定》タブが表示されます。	3D モデルが挿入されます。 リボンに《3D モデル》タブが表示されます。
P.273	POINT 《3D モデルツール》の《書式設定》タブ	《3D モデルツール》の《書式設定》タブ 3D モデルが選択されているとき、リボンに《3D モデルツール》の《書式設定》タブが表示され...	《3D モデル》タブ 3D モデルが選択されているとき、リボンに《3D モデル》タブが表示され...
P.274	POINT オンライン 3D モデルの挿入	◆《挿入》タブ→《図》グループの《3D モデル》の《▼》→《オンラインソースから》	◆《挿入》タブ→《図》グループの《3D モデル》の《▼》→《3D モデルのストック》
P.274	STEPUP パンとズーム	◆3D モデルを選択→《書式設定》タブ→《サイズ》グループの《パンとズーム》	3D モデルを選択→《3D モデル》タブ→《サイズ》グループの《パンとズーム》
P.277	3 図形の描画 操作 ②	《変換》グループの《インクを図形に変換》をクリックします。	(追加) ※お使いの環境によっては、《インクを図形に変換》をクリックしてオンにできない場合があります。その場合は、操作 ③へ進んでください。
P.277	3 図形の描画 操作 ②の下の段落	《ツール》グループの《描画》がオン《濃い灰色》になります。...	リボンに表示されません。(2021年9月現在)
P.277	3 図形の描画 操作 ③	《ペン》グループの.....	《描画ツール》グループの...
P.277	3 図形の描画 操作 ⑤の下の段落	メニューが閉じられます。 マウスポインターの形が・に変わります。	(追加) ※お使いの環境によっては、マウスポインターの形が矢印になります。
P.278	3 図形の描画 操作 ⑦の上の段落	ひし形の図形に変換されます。	(追加) ※お使いの環境によっては、自動的に変換されない場合があります。その場合は、手動で変換してください。図形をすべて描画してから変換すると効率的です。 描画した図形を変換する方法は、次のとおりです。 ①《描画》タブを選択します。 ②《描画ツール》グループの《インク、図形、テキスト領域などのオブジェクトを選びます。...》をクリックします。 ③図形を選択します。 ④《変換》グループの《インクを図形に変換》をクリックします。 ⑤図形以外の場所をクリックして、図形の選択を解除します。

頁	対象箇所	Office 2019(テキスト記載)	Microsoft 365
P.278	3 図形の描画 操作 ⑩	《変換》グループの《インクを図形に変換》をクリックします。 ※自動的に、《ツール》グループの《描画》がオフ(標準の色)になります。	(追加) ※お使いの環境によっては、《ツール》グループに《描画》がない場合があります。その場合は、《閉じる》グループの《インクの中止》をクリックします。 また、手動で図形に変換した場合は、[Esc]を押して、ツールの選択を解除します。
P.278	3 図形の描画 操作 ⑮	《テーマの色》の《白、背景1》を選択します。	(追加) ※お使いの環境によって図形の塗りつぶしの色が薄い場合があります。その場合は、《白、背景1》以外の色を選択しましょう。P.279 操作⑳㉑で、入力した文字を確認しやすくなります。
P.279	POINT インクの削除	◆《描画》タブ→《ツール》グループの《消しゴム(ストローク)》→描画したインクをクリック ※《消しゴム(ストローク)》をクリックすると、マウスポインターの形が  に変わります。 ※インクを削除したあと、再度図形を描画するには、《インクを図形に変換》がオン(濃い灰色)になっていることを確認し、《描画》をクリックします。	◆《描画》タブ→《描画ツール》グループの《ページに描画したインクを消しゴムで消します。》→描画したインクをクリック ※《消しゴム(ストローク)》をクリックすると、マウスポインターの形が  に変わります。お使いの環境によっては、マウスポインターの形が変わらない場合があります。 ※インクを削除したあと、再度図形を描画するには、《描画ツール》から選択します。
P.279	STEPUP ペンの種類	ブックに描画できるペンには、「鉛筆」「ペン」「蛍光ペン」の3種類があります。…  初期の設定では、ペンと蛍光ペンだけが表示されていますが、あとからペンの種類を追加することができます。…	(追加) ※お使いの環境によっては、ペンの種類が異なる場合があります。  ※お使いの環境によっては、あとからペンの種類を追加できない場合があります。

### 別冊 練習問題・総合問題 解答

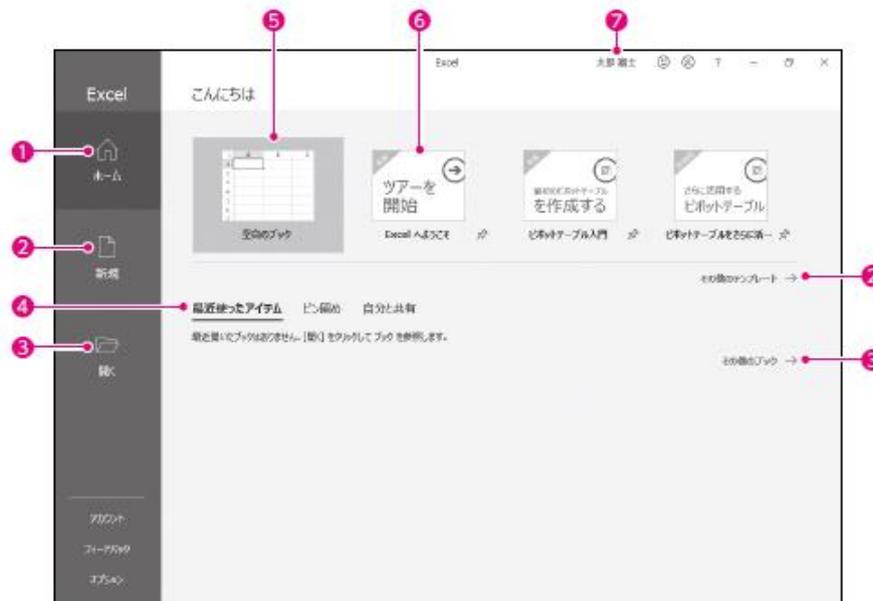
頁	対象箇所	Office 2019(テキスト記載)	Microsoft 365
P.4	第6章 練習問題 ③ 操作 ⑤	《デザイン》タブを選択	《ヘッダーとフッター》タブを選択
P.5	第7章 練習問題 ② 操作 ②	《デザイン》タブを選択	《グラフのデザイン》タブを選択
P.5	第7章 練習問題 ③ 操作 ②	《デザイン》タブを選択	《グラフのデザイン》タブを選択
P.5	第7章 練習問題 ⑤ 操作 ②	《デザイン》タブを選択	《グラフのデザイン》タブを選択
P.5	第7章 練習問題 ⑥ 操作 ②	《デザイン》タブを選択	《グラフのデザイン》タブを選択
P.11	総合問題4 ⑥ 操作 ③	タイトルバーに《 [ グループ ] 》と表示されていることを確認	タイトルバーに《 グループ 》と表示されていることを確認
P.11	総合問題4 ⑧ 操作 ②	タイトルバーに《 [ グループ ] 》と表示されていることを確認	タイトルバーに《 グループ 》と表示されていることを確認
P.12	総合問題5 ⑧ 操作 ②	《デザイン》タブを選択	《グラフのデザイン》タブを選択
P.12	総合問題5 ⑨ 操作 ②	《デザイン》タブを選択	《グラフのデザイン》タブを選択

頁	対象箇所	Office 2019(テキスト記載)	Microsoft 365
P.12	総合問題 5 ⑫ 操作 ②	《デザイン》タブを選択	《グラフのデザイン》タブを選択
P.13	総合問題 6 ④ 操作 ②	《デザイン》タブを選択	《グラフのデザイン》タブを選択
P.13	総合問題 6 ⑥ 操作 ②	《デザイン》タブを選択	《グラフのデザイン》タブを選択
P.13	総合問題 6 ⑦ 操作 ②	《デザイン》タブを選択	《グラフのデザイン》タブを選択
P.18	総合問題 10 ⑨ 操作 ⑰	《デザイン》タブを選択	《ヘッダーとフッター》タブを選択
P.18	総合問題 10 ⑨ 操作 ⑳	《デザイン》タブを選択	《ヘッダーとフッター》タブを選択

以上

## 2 Excelのスタート画面

Excelが起動すると、「スタート画面」が表示されます。  
スタート画面でこれから行う作業を選択します。スタート画面を確認しましょう。



### ① ホーム

スタート画面を表示する場合に使います。

### ② 新規 / その他のテンプレート

新しいブックを作成する場合に使います。  
※Excel 2019のスタート画面と同様の画面が表示されます。

### ③ 開く / その他のブック

すでに保存済みのブックを開く場合に使います。

### ④ 最近使ったアイテム

最近開いたブックがある場合、その一覧が表示されます。

### ⑤ 空白のブック

新しいブックを作成します。何も入力されていない白紙のブックが表示されます。

### ⑥ Excelへようこそ

Excelの基本操作を紹介するブックが開かれます。

### ⑦ Microsoftアカウントのユーザー情報

Microsoftアカウントでサインインしている場合、その表示名やメールアドレスなどが表示されます。  
※サインインしなくても、Excelを利用できます。

### POINT サインイン・サインアウト

「サインイン」とは、正規のユーザーであることを証明し、サービスを利用できる状態にする操作です。  
「サインアウト」とは、サービスの利用を終了する操作です。