

本書で学習を進める前に、ご一読ください。

1 本書の構成について

本書は、次のような構成になっています。

第1章 Excelの基礎知識

Excelの概要、起動と終了、画面構成、ブックの操作など、Excelを操作する上で知っておきたい基礎知識を解説します。

第2章 データの入力

データの入力と編集、セル範囲の選択、ブックの保存、オートフィルの利用を解説します。

第3章 表の作成

罫線・塗りつぶし・表示形式・配置・フォントなど書式を設定して表の見栄えを整える方法を解説します。また、行や列を挿入したり削除したりして、表の構成を変更する方法も解説します。

第4章 数式の入力

関数を使って計算する方法を解説します。また、数式を入力する際、相対参照と絶対参照を使い分ける方法も解説します。

第5章 表の印刷

ページの設定、印刷の実行などを解説します。また、改ページプレビューを利用する方法も解説します。

第6章 複数シートの操作

シート名の変更、シートの移動やコピー、シート間の集計、シートの挿入や削除など、シートを操作する方法を解説します。

第7章 グラフの作成

グラフ機能の概要を確認し、グラフを作成・編集する方法を解説します。

第8章 データベースの利用

データベース機能の概要を確認し、データを並べ替えたり、目的のデータを抽出したりする方法を解説します。

第9章 Excel Web Appの利用

Excel Web Appを利用して、インターネット上にブックをアップロードし、ブラウザで表示・編集する方法を解説します。

総合問題

Excelの実践力と応用力を養う総合問題を記載しています。

付録1 ショートカットキー一覧

知っていると便利なExcelのショートカットキーを記載しています。

付録2 コマンド対応表(Excel 2003→Excel 2010)

Excel 2003のコマンドがExcel 2010のコマンドにどのように対応しているかを記載しています。

付録3 関数一覧

Excelの代表的な関数について解説します。

付録4 Office 2010の基礎知識

コマンドの実行、ヘルプの利用、ファイルの互換性など、Office 2010を操作する上で必要な基礎知識を解説します。

付録5 Windows 7の基礎知識

Windowsの概要、起動と終了、画面構成、ウィンドウの操作など、Windowsを操作する上で必要な基礎知識を解説します。

2 本書の記述について

操作の説明のために使用している記号には、次のような意味があります。

記述	意味	例
	キーボード上のキーを示します。	 
 + 	複数のキーを押す操作を示します。	 +  ( を押しながら  を押す)
< >	ダイアログボックス名やタブ名、項目名など画面の表示を示します。	《セルの書式設定》ダイアログボックスが表示されます。 《挿入》タブを選択します。
[]	重要な語句や機能名、画面の表示、入力する文字列などを示します。	[ブック]といいます。 [東京都]と入力します。



POINT ▶▶▶

知っておくべき重要な内容

Let's Try

学習した内容の確認問題



知っていると便利な内容

Let's Try Answer

確認問題の答え



OPEN

学習の前に開くファイル

Hint

問題を解くためのヒント

※ 補足的な内容や注意すべき内容

3 製品名の記載について

本書では、次の略称を使用しています。

名称	略称
Microsoft Windows 7	Windows 7 または Windows
Microsoft Windows Vista	Windows Vista または Windows
Microsoft Office 2010	Office 2010 または Office
Microsoft Excel 2010	Excel 2010 または Excel
Microsoft Word 2010	Word 2010 または Word
Microsoft PowerPoint 2010	PowerPoint 2010 または PowerPoint
Windows Internet Explorer 8	Internet Explorer 8 または Internet Explorer

1

2

3

4

5

6

7

8

9

総合問題

付録1

付録2

付録3

付録4

付録5

索引

4 学習環境について

本書を学習するには、次のソフトウェアが必要です。

- Excel 2010
- ブラウザ

本書を開発した環境は、次のとおりです。

- ・OS : Microsoft Windows 7 Professional
- ・アプリケーションソフト : Microsoft Office Professional Plus 2010
- ・ブラウザ : Windows Internet Explorer 8

※環境によっては、画面の表示が異なる場合や記載の機能が操作できない場合があります。

5 Windows 10対応について

本書は、Windows 7およびWindows Vista環境でExcel 2010を学習する場合の操作手順を掲載しています。Windows 10環境で学習する場合の操作手順の違いについては、当社のホームページに掲載しています。ダウンロードしてご利用ください。

ホームページ・アドレス

<http://www.fom.fujitsu.com/goods/>

ホームページ検索用キーワード

FOM出版

① ブラウザーを起動し、FOM出版のホームページを表示します。

※アドレスを直接入力するか、キーワードでホームページを検索します。

② 《ダウンロード》をクリックします。

③ 《アプリケーション》の《Excel》をクリックします。

④ 《2010バージョン》の《Excel 2010 基礎 FPT1003》をクリックします。

⑤ 《Windows 10ユーザー向け補足資料》の《fpt1003 for win10.pdf》を右クリックします。

⑥ 《対象をファイルに保存》をクリックします。

⑦ 《名前を付けて保存》ダイアログボックスが開きます。

⑧ 保存先を指定し、《保存》をクリックします。

6 インターネット接続環境について

本書は、インターネットに接続できる環境で学習することを前提にしています。

インターネットに接続できない環境の場合、次の操作を実習することはできません。

ページ番号	実習できない操作	備考
P.216～P.233	第9章 Excel Web Appの利用	
P.281～P.283	STEP2 ヘルプを利用する	インターネット上のヘルプを参照できません。



7 効果的な学習の進め方について

本書の各章は、次のような流れで学習を進めると、効果的な構成になっています。

1

学習目標を確認

学習を始める前に、「この章で学ぶこと」で学習目標を確認しましょう。
学習目標を明確にすることによって、習得すべきポイントが整理できます。

Chapter 2 この章で学ぶこと

学習前に習得すべきポイントを理解しておき、学習後には確実に習得できたかどうかを振り返りましょう。

- 1 文字列と数値の違いを理解し、セルに入力できる。 [P.33](#)
- 2 修正内容や入力状況に応じて、データの修正方法を使い分けができる。 [P.38](#)
- 3 演算記号を使って、数式を入力できる。 [P.41](#)
- 4 データを移動するときの手順を理解し、データをほかのセルに移動できる。 [P.44](#)
- 5 データをコピーするときの手順を理解し、データをほかのセルにコピーできる。 [P.46](#)
- 6 セル内のデータを削除できる。 [P.48](#)
- 7 セル範囲を対象に操作するために、セル範囲を選択できる。 [P.49](#)
- 8 行を対象に操作するために、行を選択できる。 [P.49](#)
- 9 列を対象に操作するために、列を選択できる。 [P.49](#)
- 10 直前に行った操作を取り消して、元の状態に戻すことができる。 [P.54](#)
- 11 保存状況に応じて、名前を付けて保存と上書き保存を使い分けられる。 [P.55](#)

2

章の確認

学習目標を意識しながら、Excelの機能や操作を学習しましょう。

STEP 1 データを入力する

1 データの種類

Excelで扱うデータには「文字列」と「数値」があります。

種類	計算対象	セル内の配置
文字列	計算対象にならない	左揃えで表示
数値	計算対象になる	右揃えで表示

※日付や数式は「数値」に含まれます。
※基本的に文字列は計算対象になりませんが、文字列を使った数式を入力することもあります。

2 データの入力手順

データを入力する基本的な手順は、次のとおりです。

- 1 セルをアクティブにする**
データを入力するセルをクリックし、アクティブセルにします。
- 2 データを入力する**
書簡バーの入力モードを確認し、キーボードからデータを入力します。
- 3 データを確定する**
[Enter]を押して、入力したデータを確定します。

1

2

3

4

5

6

7

8

9

総合問題

付録1

付録2

付録3

付録4

付録5

索引

3

練習問題にチャレンジ

章の学習が終わったあと、「練習問題」にチャレンジしましょう。
章の内容がどれくらい理解できているかを把握できます。

本書をご利用いただく前に

Exercise

練習問題

解答・別冊P.1

完成図のような表を作成しましょう。

●完成図

	A	B	C	D	E
1	江戸浮世絵展来場者数				10月1日
2					
3	開催地	大人	小人	合計	
4	東京	25680	8015	33695	
5	名古屋	15601	6452	22053	
6	大阪	17960	6819	24779	
7	合計	59241	21286	80527	

① 新規のブックを開きましょう。

[Hin] (ファイル)タブ>(新規作成)をします。

② セル[A1]に「江戸浮世絵展来場者数」と入力しましょう。

③ セル[D2]に「10月1日」と入力しましょう。

④ 次のデータを入力しましょう。

セル[A4] : 開催地	セル[B4] : 大人	セル[C4] : 小人
セル[A5] : 東京	セル[B5] : 25680	セル[C5] : 8015
セル[A6] : 名古屋	セル[B6] : 15601	セル[C6] : 6452
セル[A7] : 大阪	セル[B7] : 17960	セル[C7] : 6819
セル[A8] : 合計		

⑤ セル[A8]の「合計」をセル[D4]にコピーしましょう。

⑥ セル[D5]に演算記号とセル参照を使って、「東京」の合計を求める数式を入力しましょう。

⑦ セル[D5]の数式をセル範囲[D6:D7]にコピーしましょう。

⑧ セル[B8]に演算記号とセル参照を使って、「大人」の合計を求める数式を入力しましょう。

⑨ セル[B8]の数式をセル範囲[C8:D8]にコピーしましょう。

⑩ ブックに「来場者数集計」という名前を付けて、フォルダー「第2章」に保存しましょう。

*ブックを閉じておきましょう。

63

4

学習成果をチェック

章の始めの「この章で学ぶこと」に戻って、学習目標を達成できたかどうかをチェックしましょう。

十分に習得できなかった内容については、該当ページを参照して復習するとよいでしょう。

Chapter 2 この章で学ぶこと



学習前に習得すべきポイントを理解しておき、
学習後には確実に習得できたかどうかを振り返りましょう。

- 文字列と数値の違いを理解し、セルに入力できる。 [P.33](#)
- 修正内容や入力状況に応じて、データの修正方法を使い分けができる。 [P.38](#)
- 演算記号を使って、数式を入力できる。 [P.41](#)
- データを移動するときの手順を理解し、データをほかのセルに移動できる。 [P.44](#)
- データをコピーするときの手順を理解し、データをほかのセルにコピーできる。 [P.46](#)
- セル内のデータを削除できる。 [P.46](#)
- セル範囲を対象に操作するために、セル範囲を選択できる。 [P.49](#)
- 行を対象に操作するために、行を選択できる。 [P.49](#)
- 列を対象に操作するために、列を選択できる。 [P.49](#)
- 直前に行った操作を取り消して、元の状態に戻すことができる。 [P.54](#)
- 保存状況に応じて、名前を付けて保存と上書き保存を使い分けられる。 [P.55](#)



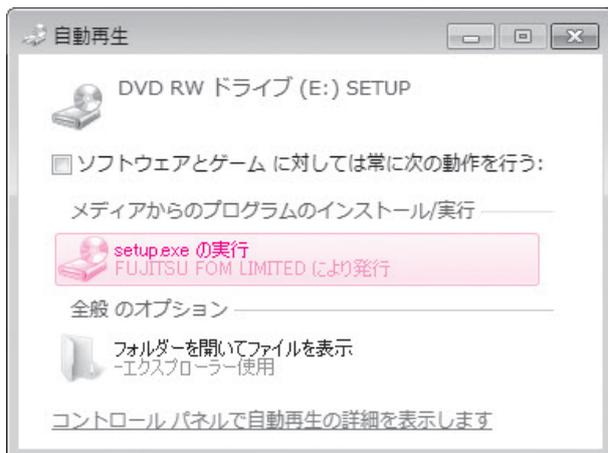
8 添付「データCD-ROM」について

本書には、「データCD-ROM」を添付しています。
このCD-ROMには、次のファイルが収録されています。

- 「第1章」～「第9章」で使用するファイル
- 「総合問題」で使用するファイル

◆セットアップ方法

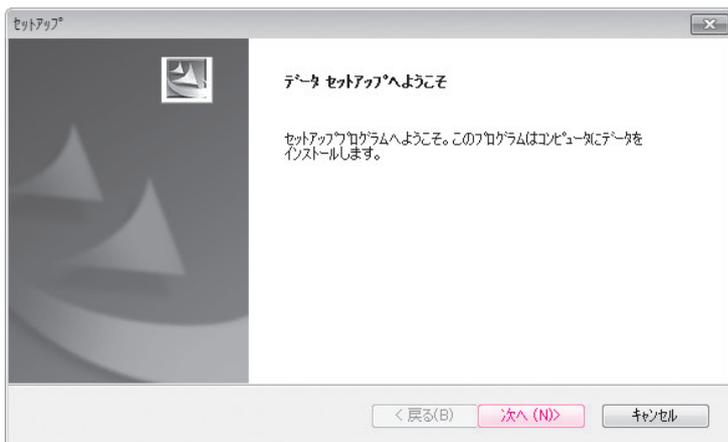
学習の前に、セットアップを実行し、パソコンにファイルをコピーしてください。



①「データCD-ROM」をドライブにセットします。
《自動再生》ダイアログボックスが表示されます。

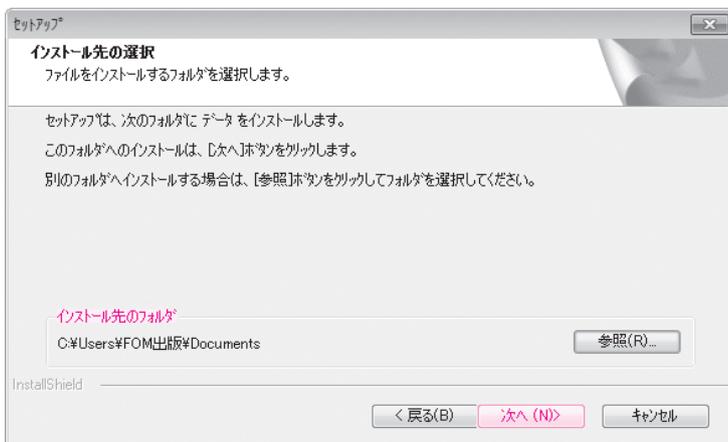
②《setup.exeの実行》をクリックします。

※《ユーザーアカウント制御》ダイアログボックスが表示される場合は、《はい》または《続行》をクリックします。



セットアッププログラムが起動し、《セットアップ》ダイアログボックスが表示されます。

③《次へ》をクリックします。



④《インストール先のフォルダ》を確認します。

※初期の設定では、「Documents」になります。

※ほかの場所にコピーする場合は、《参照》をクリックします。

⑤《次へ》をクリックします。

コピーが開始されます。

1

2

3

4

5

6

7

8

9

総合問題

付録1

付録2

付録3

付録4

付録5

索引



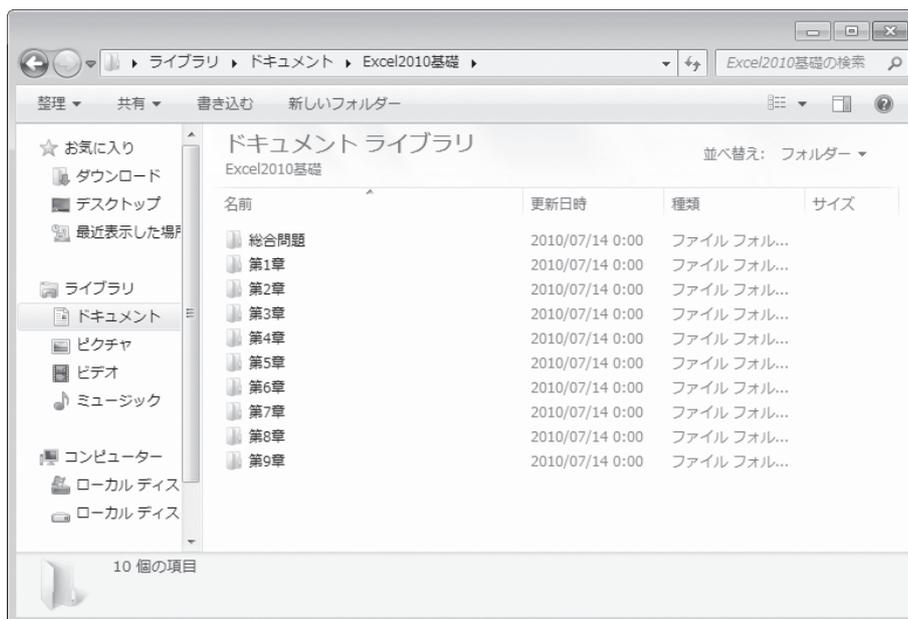
コピーが終了すると、図のようなメッセージが表示されます。

⑥《OK》をクリックします。

※「データCD-ROM」をドライブから取り出しておきましょう。

◆コピー内容の一覧

セットアップが完了すると、《ドキュメント》にフォルダー「Excel2010基礎」が作成されます。フォルダー「Excel2010基礎」には、次のような内容がコピーされます。フォルダーを開いて確認してください。



※コピーしたファイルはP.19「第1章 STEP4 Excelの基本要素と基本動作」以降で使用します。

◆コピー先の場所

本書では、ファイルの場所を《ドキュメント》内のフォルダー「Excel2010基礎」としています。《ドキュメント》以外の場所にコピーした場合は、フォルダーを読み替えてください。



セットアッププログラムが起動しない場合

セットアッププログラムが自動的に起動しない場合は、次の手順でセットアップを行います。

- ① (スタート)をクリックします。
- ② 《コンピューター》をクリックします。
- ③ 《SETUP》ドライブを右クリックします。
- ④ 《開く》をクリックします。
- ⑤ (setup)を右クリックします。
- ⑥ 《開く》をクリックします。
- ⑦ 指示に従って、セットアップを行います。



再セットアップの留意点

本書を一度学習したあとに再度学習するときは、フォルダー「Excel2010基礎」を削除してから、再度「データCD-ROM」のセットアップを実行します。フォルダー「Excel2010基礎」を削除する方法は、次のとおりです。

- ① (スタート)をクリックします。
- ② 《ドキュメント》をクリックします。
- ③ フォルダー「Excel2010基礎」を選択します。
- ④ (Delete)を押します。
- ⑤ 《はい》をクリックします。



9

画面の設定について

本書では、画面解像度を「1024×768ピクセル」に設定した環境を基準に、サンプル画面を掲載しています。

異なる画面解像度では、ボタンの形状や配置が本書と異なる場合があります。本書と同様に設定する方法は、次のとおりです。

※画面解像度を変更すると、デスクトップのアイコンの配置が変更される場合があります。ご注意ください。

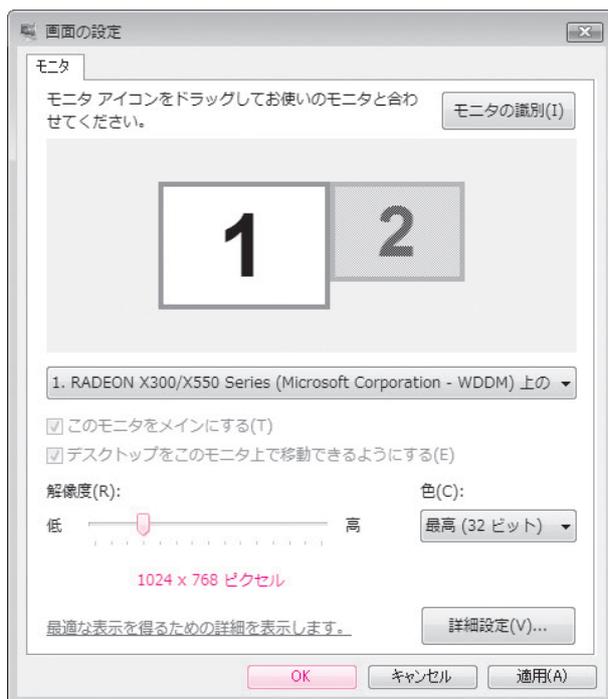
◆Windows 7の場合



- ①  (スタート)をクリックします。
- ② 《コントロールパネル》をクリックします。
- ③ 《画面の解像度の調整》をクリックします。
- ④ 《解像度》の  をクリックします。
- ⑤  をドラッグし、《1024×768》に設定します。
- ⑥ 《OK》をクリックします。

※確認メッセージが表示される場合は、《変更を維持する》をクリックします。

◆Windows Vistaの場合



- ①  (スタート)をクリックします。
- ② 《コントロールパネル》をクリックします。
- ③ 《画面の解像度の調整》をクリックします。
- ④ 《解像度》の  をドラッグし、《1024×768ピクセル》に設定します。
- ⑤ 《OK》をクリックします。

※確認メッセージが表示される場合は、《はい》をクリックします。

1

2

3

4

5

6

7

8

9

総合問題

付録1

付録2

付録3

付録4

付録5

索引

❖ 10 デスクトップのデザインについて

本書では、Windowsのデスクトップのデザインを「Windows 7 ベーシック」または「Windows Vista ベーシック」に設定した環境を基準に、サンプル画面を掲載しています。異なるデザインでは、タイトルバーや最大化・最小化などのボタンのデザインが本書と異なる場合があります。

本書と同様に設定する方法は、次のとおりです。

◆Windows 7の場合



- ① (スタート) をクリックします。
- ② 《コントロールパネル》 をクリックします。
- ③ 《テーマの変更》 をクリックします。
- ④ 《ベーシックテーマとハイコントラストテーマ》 の《Windows 7 ベーシック》 をクリックします。

※一覧に表示されていない場合は、スクロールして調整します。

◆Windows Vistaの場合



- ① (スタート) をクリックします。
- ② 《コントロールパネル》 をクリックします。
- ③ 《色のカスタマイズ》 をクリックします。
※《色のカスタマイズ》がない場合は、《配色の変更》をクリックします。
- ④ 《詳細な色のオプションを設定するにはクラシックスタイルの[デザイン]プロパティを開きます》 をクリックします。
※環境によって、この画面は表示されない場合があります。
- ⑤ 《配色》の一覧から《Windows Vista ベーシック》を選択します。
- ⑥ 《OK》 をクリックします。