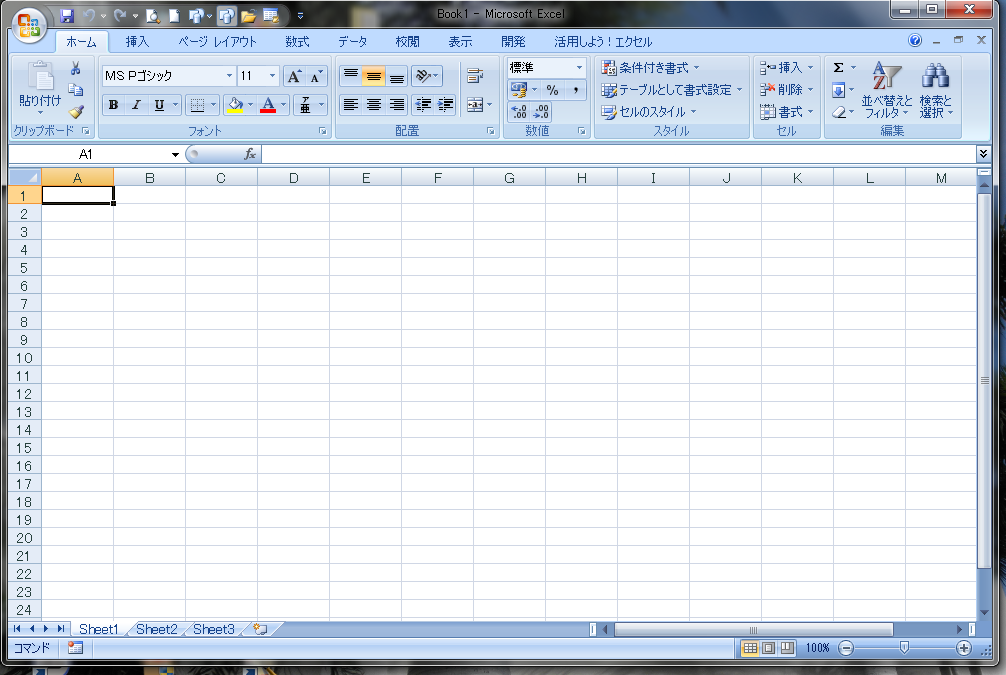
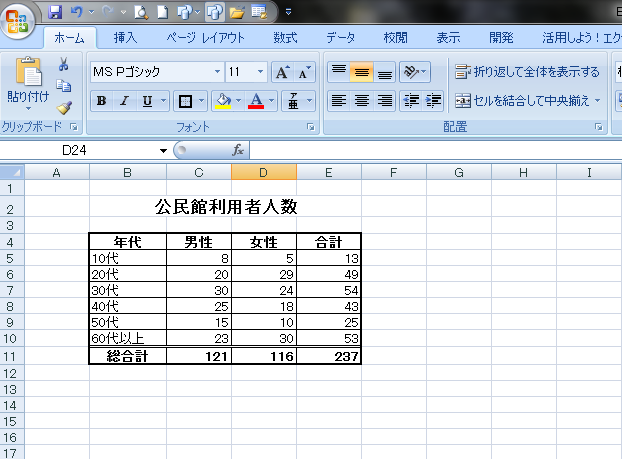
**初めてのエクセル**

エクセルは、簡単に表や計算などが簡単にできます。データーの並び替えや文字のコピーや連続データーなどが簡単出来ます。

下の画面が、エクセルを起動したときのものです。



上記の一つ一つのマス目をセルと言います。セルの場所は、上のアルファベットと左の数字を組み合わせたものです。（計算式を入れるときに必要）



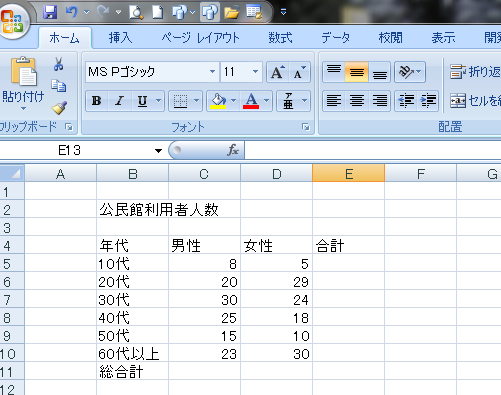
1. 簡単な表を作って

みよう。

文字を先に入れてみると、表を作りやすい。データーを入力するセルをクリックして、

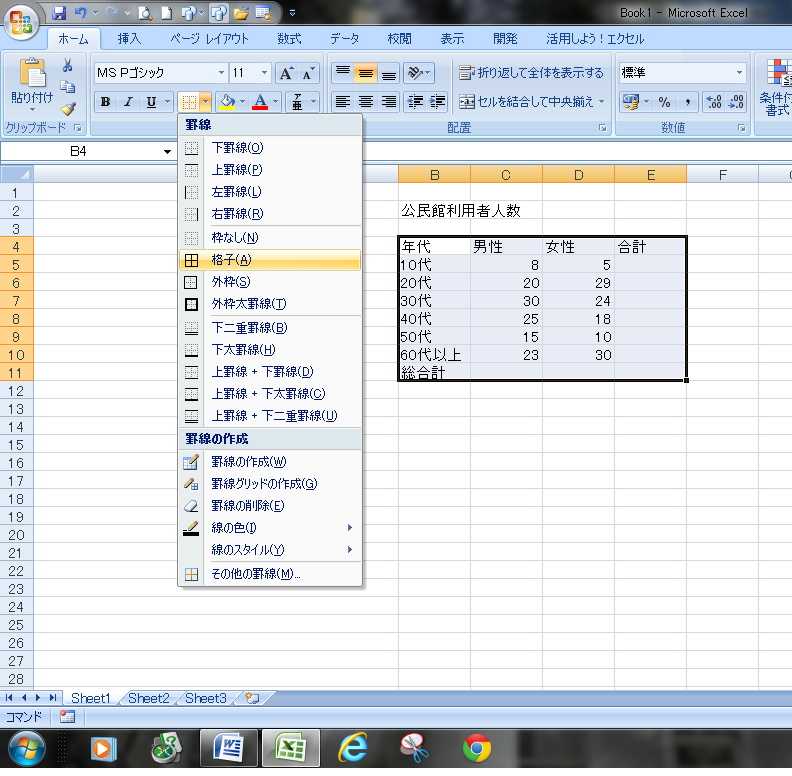
枠が黒く囲まれて入力。次のマス目に移る時は、エンターキイを押すか、矢印で移動して

入力する。



文字を入れたら、線を引き表を作る。

画面で、マス目は、格子に見えているが、これは印刷したときには写らないので、罫線を引く。

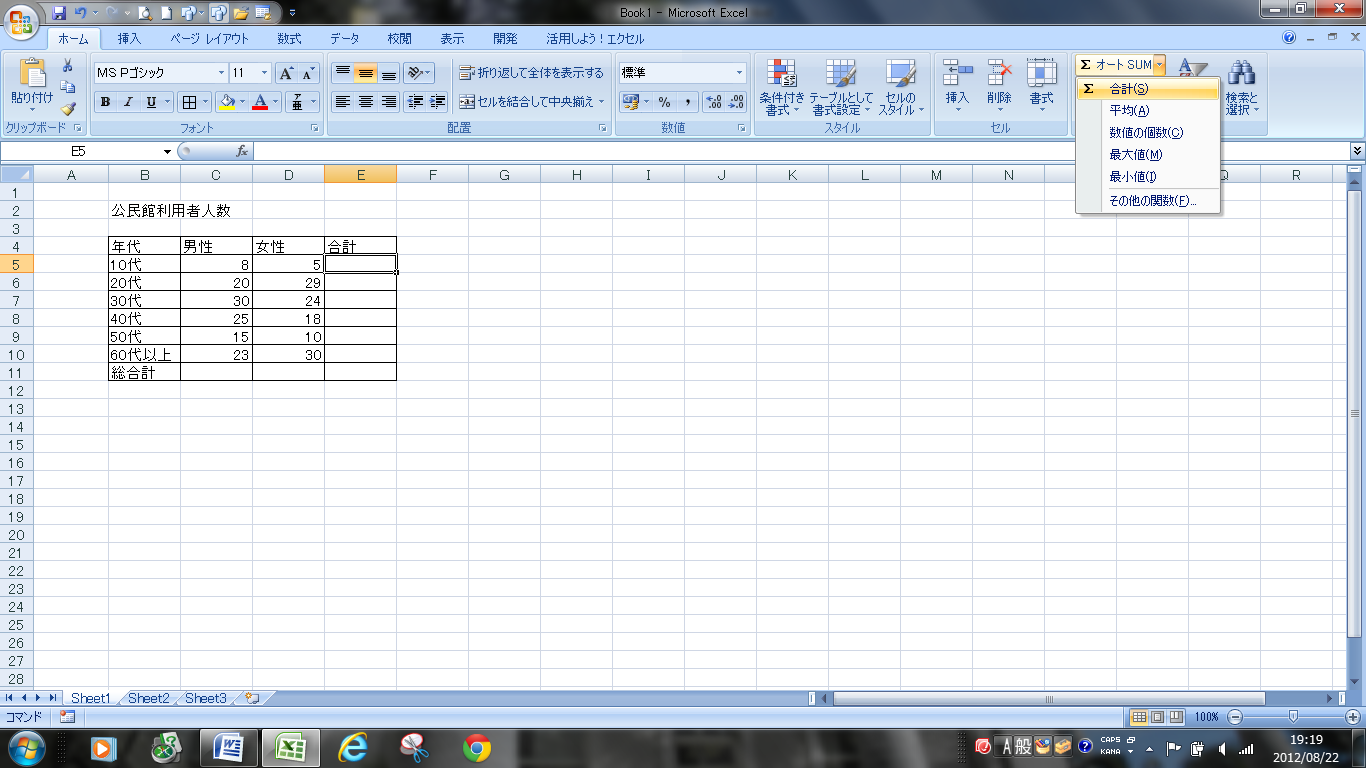


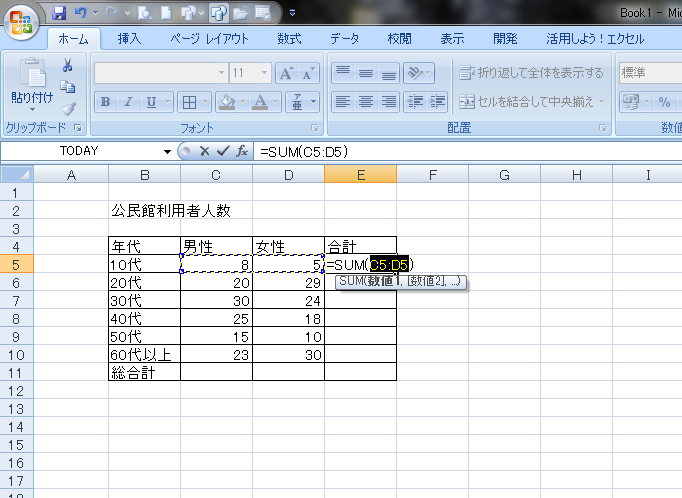
線を引く範囲を指定し、

罫線の矢印を押し、その

中から適当なものを選ぶ

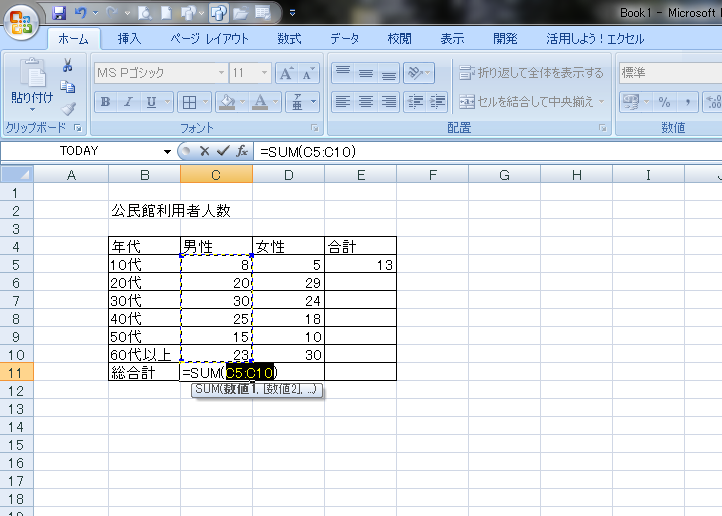
ここでは、格子を選ぶ。

　　合計に計算式を入れる。

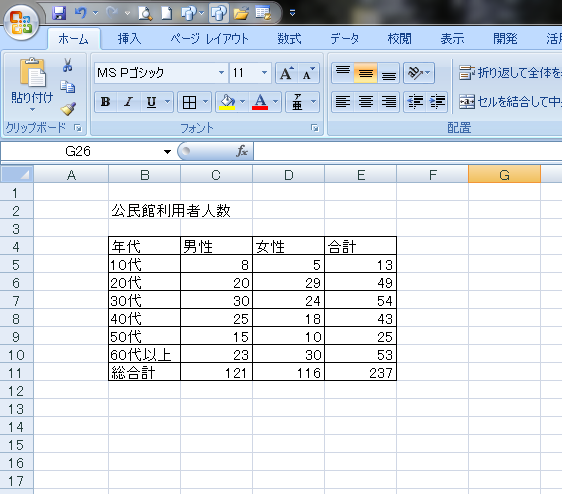


Ｅnterキーを押すと計算されて数字が表示される。

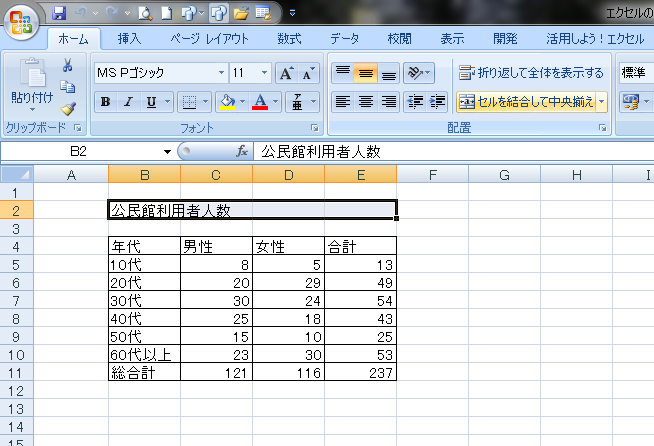
総合計も同じように計算式を入れる。



縦横の合計をコピーする。



文字を真ん中に持っていったり、大きさを変えたり、表の線を濃くしたり二重線にして表を整える。



公民館利用者人数を表の真ん中に移動する。

1. ②

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　文字をセルの真ん中に移動する

**出来上がった表**

