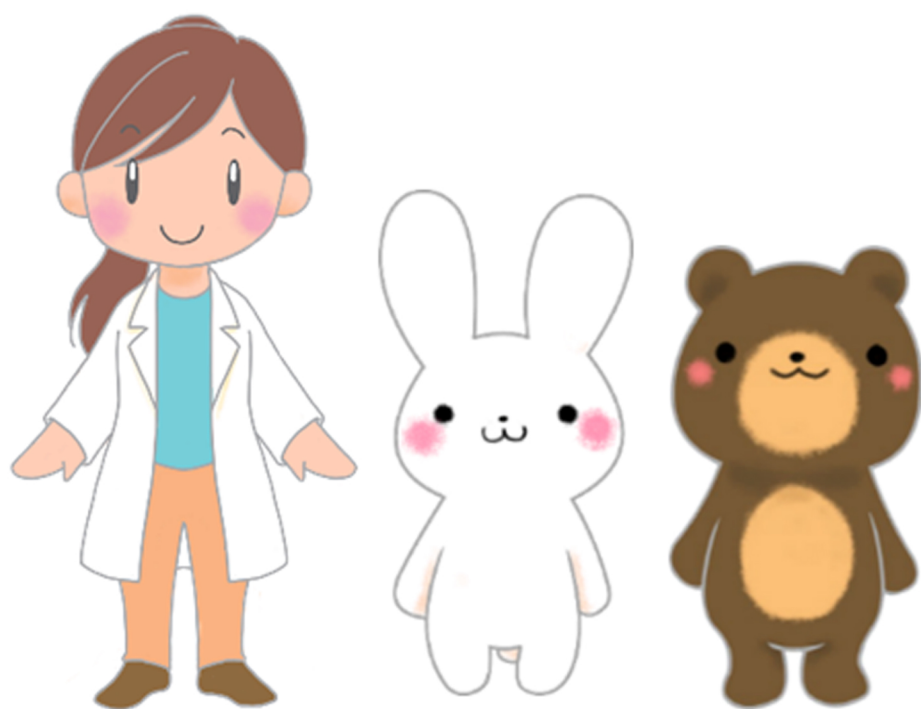


Excel 2016基礎コース
vol.3.0-1



Memo

私は作業療法士の
森本です
あなたはだれ？

神戸大学生の
くまたろうです



じゃあ、一緒にExcelを
学びましょう！



ぼく、スマホは
使えるけど、

Excelが使えないんだ…



Excelを学ぶには
「Excel 2016基礎コースのeラーニング」が
おすすめです



e-ラーニングって何？ぼくにもできる？

eラーニングとは、
インターネットとパソコンを利用した
学習方法のことです



Excel 2016基礎コースのeラーニングでは、
画面を見ながら、ひとりで学習します

自分のペースでできますよ

じゃあ、ぼくでも誰でもできそうだね!
ところでExcelって何ができるの?



Excelでは、表の計算や簡単なデータ集計、
グラフ作成ができます



このExcel 2016基礎コースの
eラーニングでは、

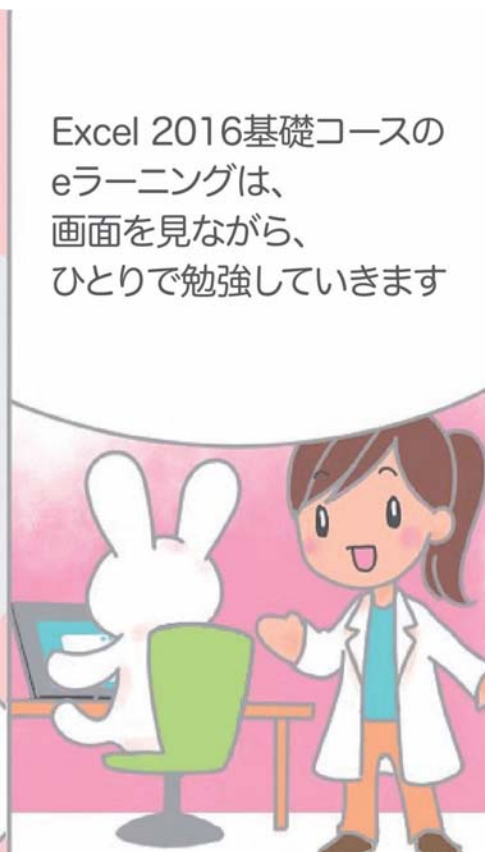
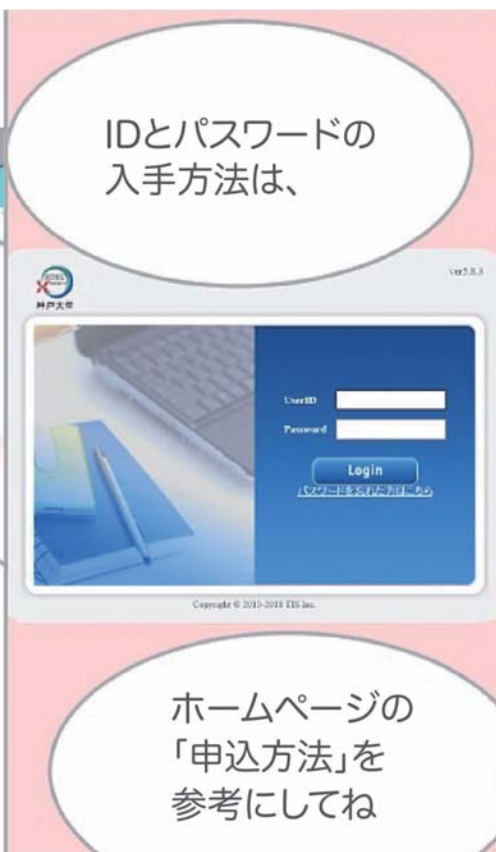
その他にも、
表を作成する方法や、

楽しみながら
学びましょう

そのために必要な数字や文字などを
入力する方法を学ぶことができます

表の計算について
学ぶことができます





全体の流れが動画でわかる

「デモンストレーション」と、



1回の受講時間は、
30分以内にしてね



◀ 戻る

||

進む ▶

1ページずつ自分で「進むと戻る」ボタンを
クリックしながら学ぶ「チュートリアル」の
2種類があります

早くExcelをはじめてみたい!



ではサンプル動画を見てみましょう



目次

第01章 Excelについて

レッスン① Excelの概要を確認する

第02章 Excelの起動と終了

レッスン①-1 Excel 2010を起動する

レッスン①-2 Excel 2016を起動する

レッスン② 名前を付けて保存する

レッスン③ Excelを終了する

第03章 Excelの画面の名前

レッスン① Excelの画面について確認する

第04章 データの入力

レッスン① 数字を入力する

レッスン② 文字を入力する

レッスン③ 文字を漢字に変換する

第05章 データの修正

レッスン① セルのデータを消去する

レッスン② 数字や文字を修正する

レッスン③ 数字や文字の一部を削除する

レッスン④ データを元に戻す

※このデジタルブックは第01章から第05章までとなっています
第06章以降は別のデジタルブックをご覧ください

※このe-ラーニングのページ数は、章ごとになっています
続いていないので、ご了承ください

Memo

【第01章 Excelについて】

学習目標：Excelとはどのようなソフトかについて学びましょう

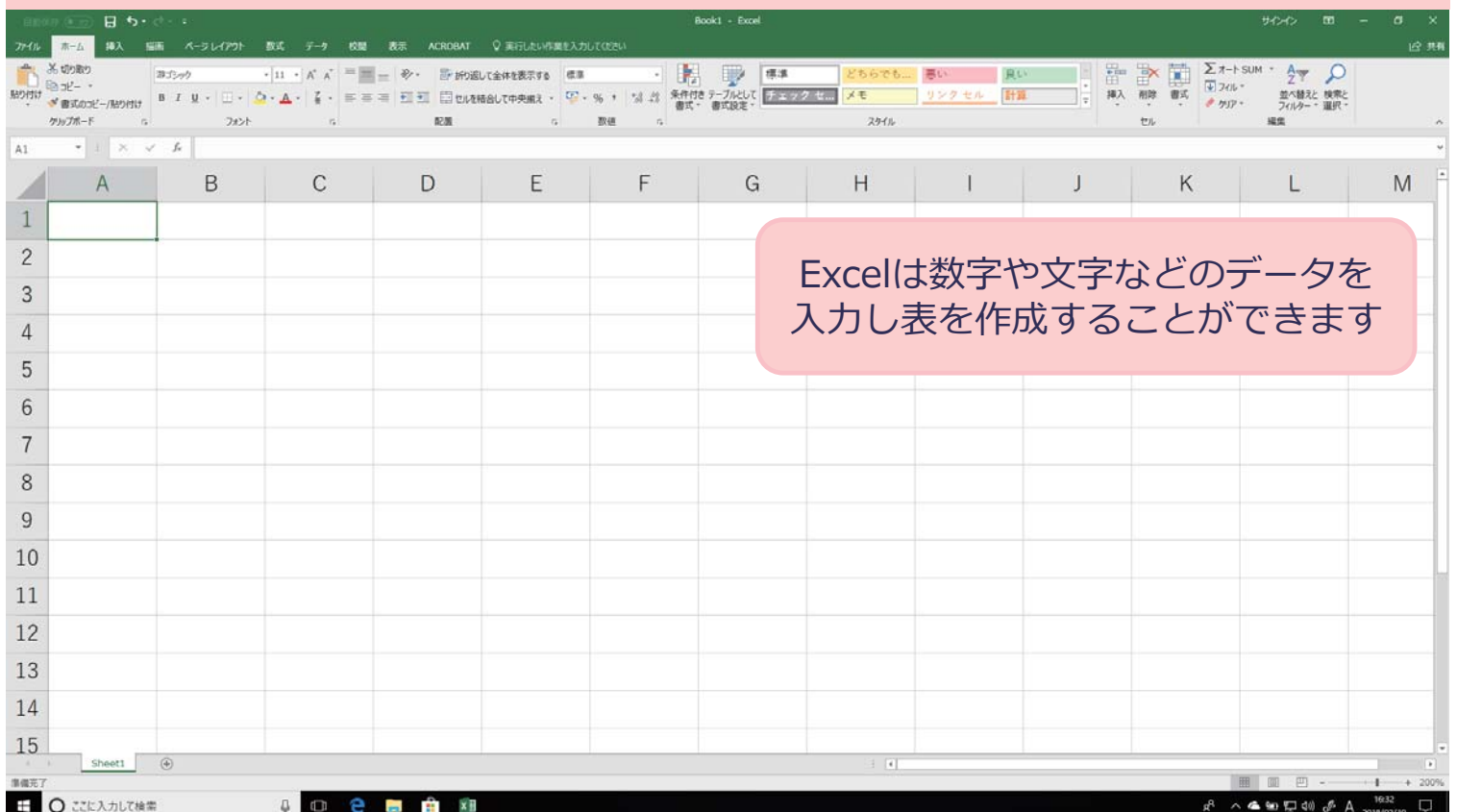
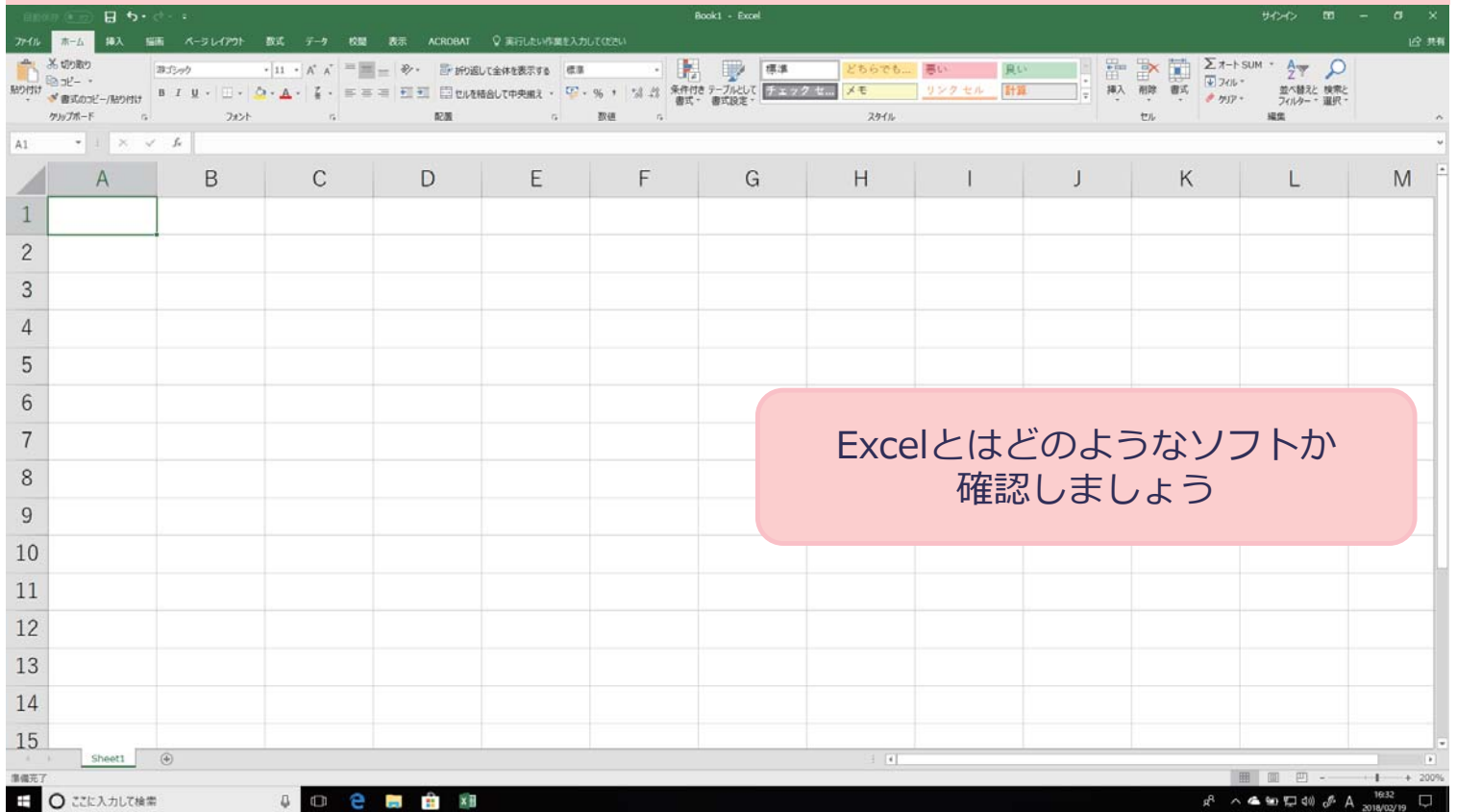
レッスン①

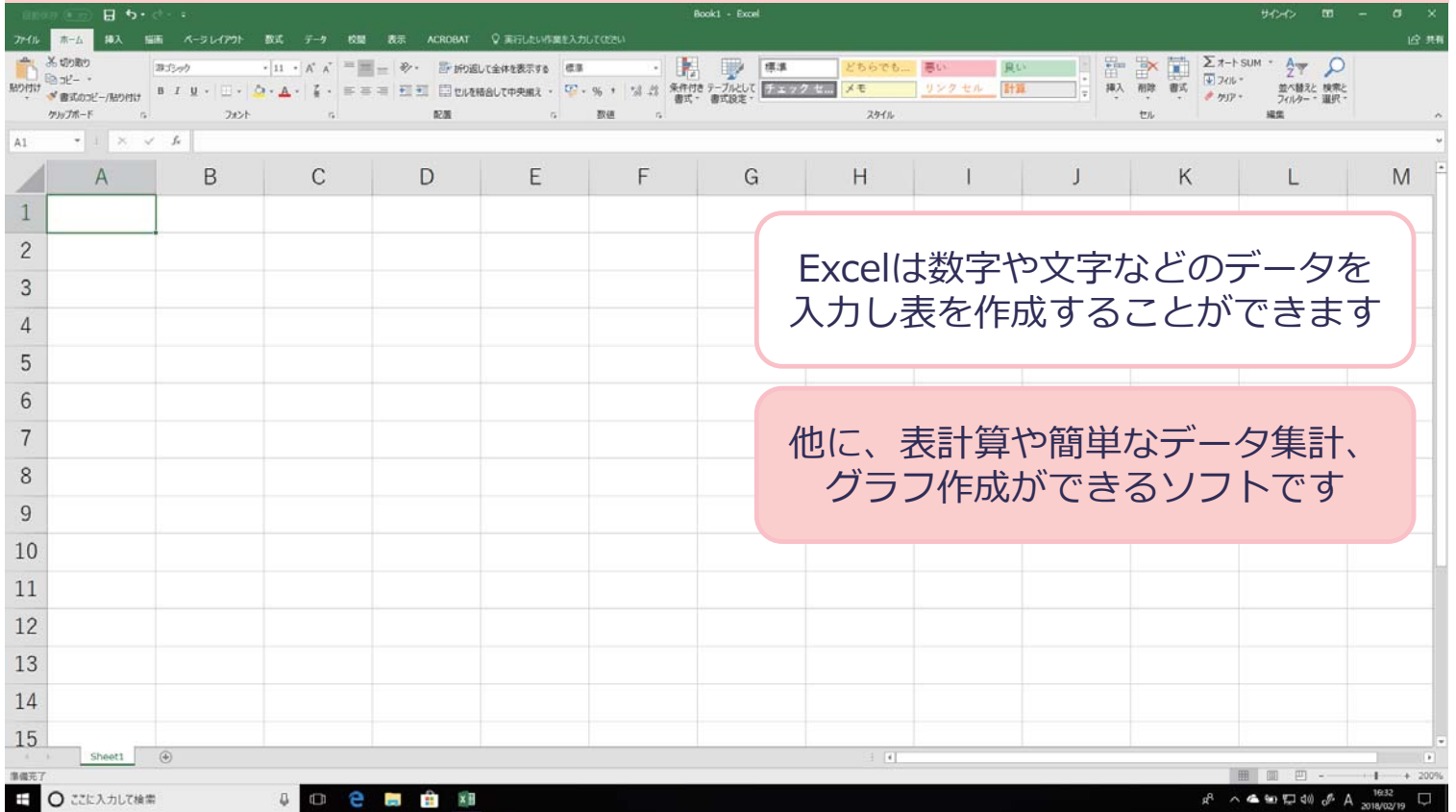
Excelの概要を確認する



Excelとはどのようなソフトか学習しましょう

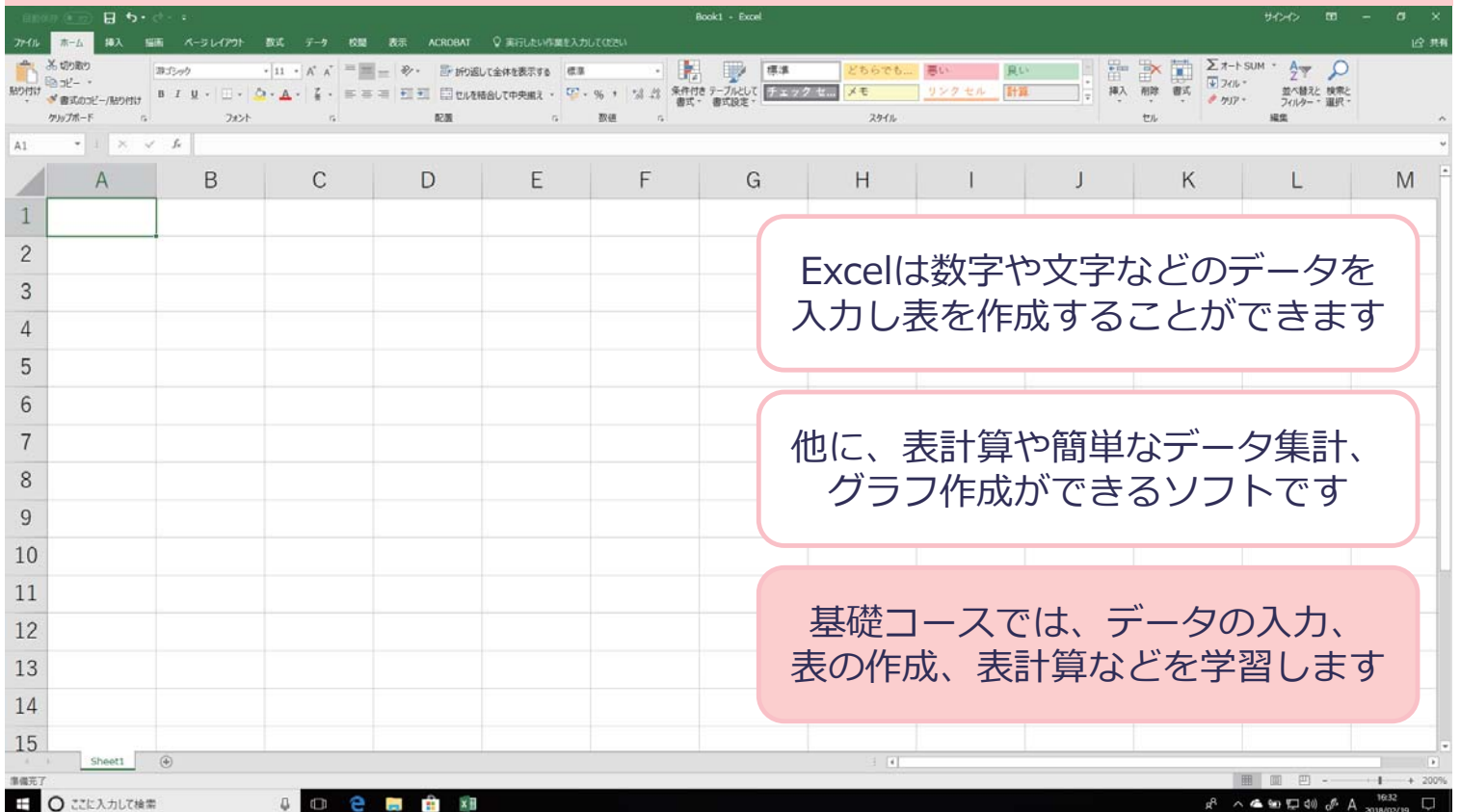






Excelは数字や文字などのデータを入力し表を作成することができます

他に、表計算や簡単なデータ集計、
グラフ作成ができるソフトです



Excelは数字や文字などのデータを入力し表を作成することができます

他に、表計算や簡単なデータ集計、
グラフ作成ができるソフトです

基礎コースでは、データの入力、
表の作成、表計算などを学習します

私のおこづかいノート (表)

内容	1月	2月	3月	合計
おかし代	870	620	750	2240
飲み物代	2000	3650	3400	9050
書籍代	1200	1390	820	3410
合計	4070	5660	4970	14700

私のおこづかいノート (円グラフ)

例えば、おこづかいノートを作成することができます

私のおこづかいノート (表)

内容	1月	2月	3月	合計
おかし代	870	620	750	2240
飲み物代	2000	3650	3400	9050
書籍代	1200	1390	820	3410
合計	4070	5660	4970	14700

私のおこづかいノート (円グラフ)

例えば、おこづかいノートを作成することができます

おこづかいノートでは使った金額を計算することができます

私のおこづかいノート (表)

内容	1月	2月	3月	合計
おかし代	870	620	750	2240
飲み物代	2000	3650	3400	9050
書籍代	1200	1390	820	3410
合計	4070	5660	4970	14700

私のおこづかいノート (円グラフ)

1月 4,070円
2月 5,660円
3月 4,970円

例えば、おこづかいノートを作成することができます

おこづかいノートでは使った金額を計算することができます

ひと月ごとの、おこづかいを比較することができます

私のおこづかいノート (表)

内容	1月	2月	3月	合計
おかし代	870	620	750	2240
飲み物代	2000	3650	3400	9050
書籍代	1200	1390	820	3410
合計	4070	5660	4970	14700

私のおこづかいノート (円グラフ)

1月 4,070円
2月 5,660円
3月 4,970円

このレッスンでは、Excelとはどのようなソフトかについて確認できました



今日もありがとう

Memo

【第02章 Excelの起動と終了】

学習目標：Microsoft Excel2016を起動と終了するための基本操作について学びましょう（レッスン1のみExcel2010も紹介）

レッスン①-1 Excel 2010を起動する

レッスン①-2 Excel 2016を起動する

レッスン② 名前をつけて保存する

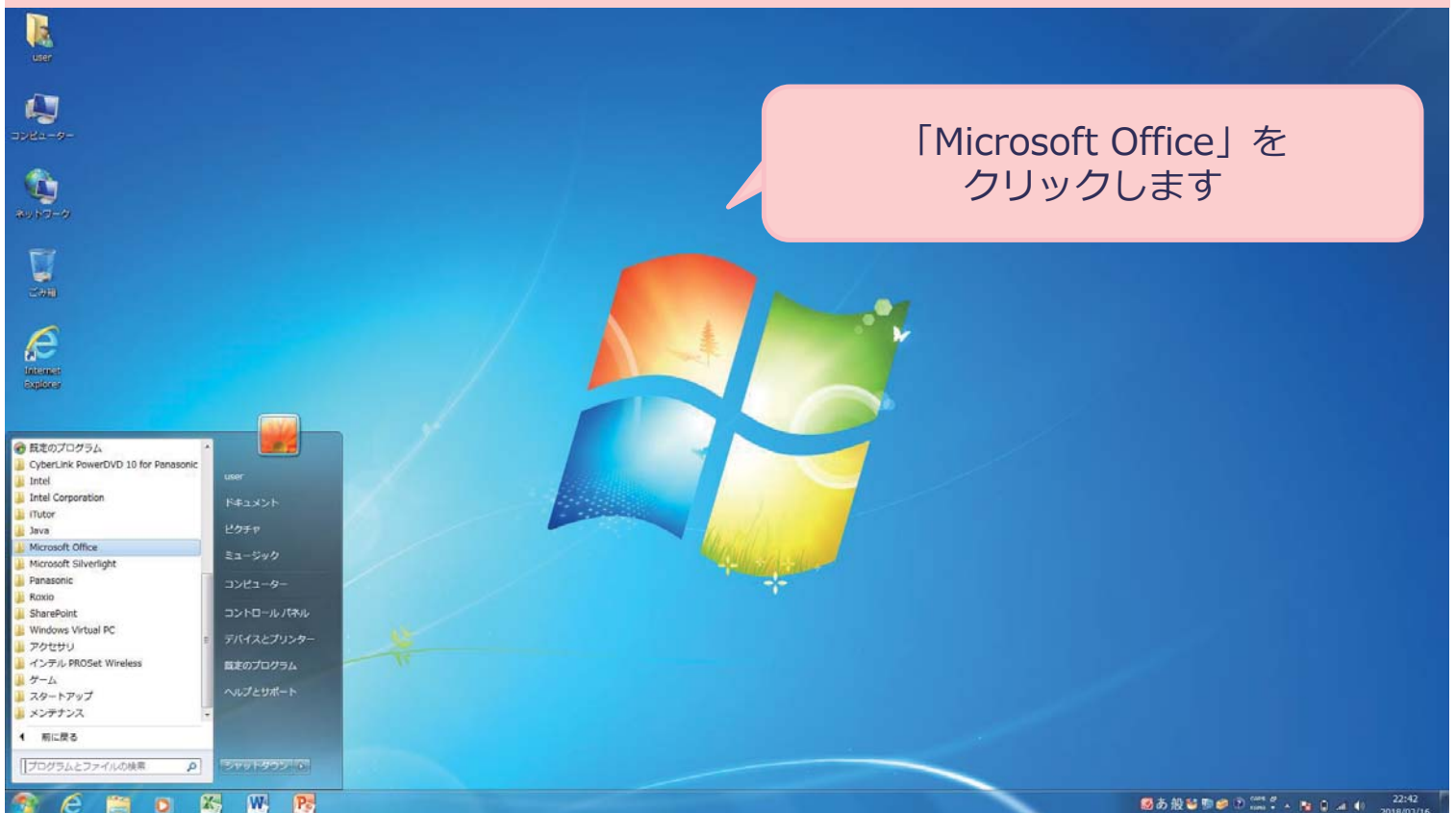
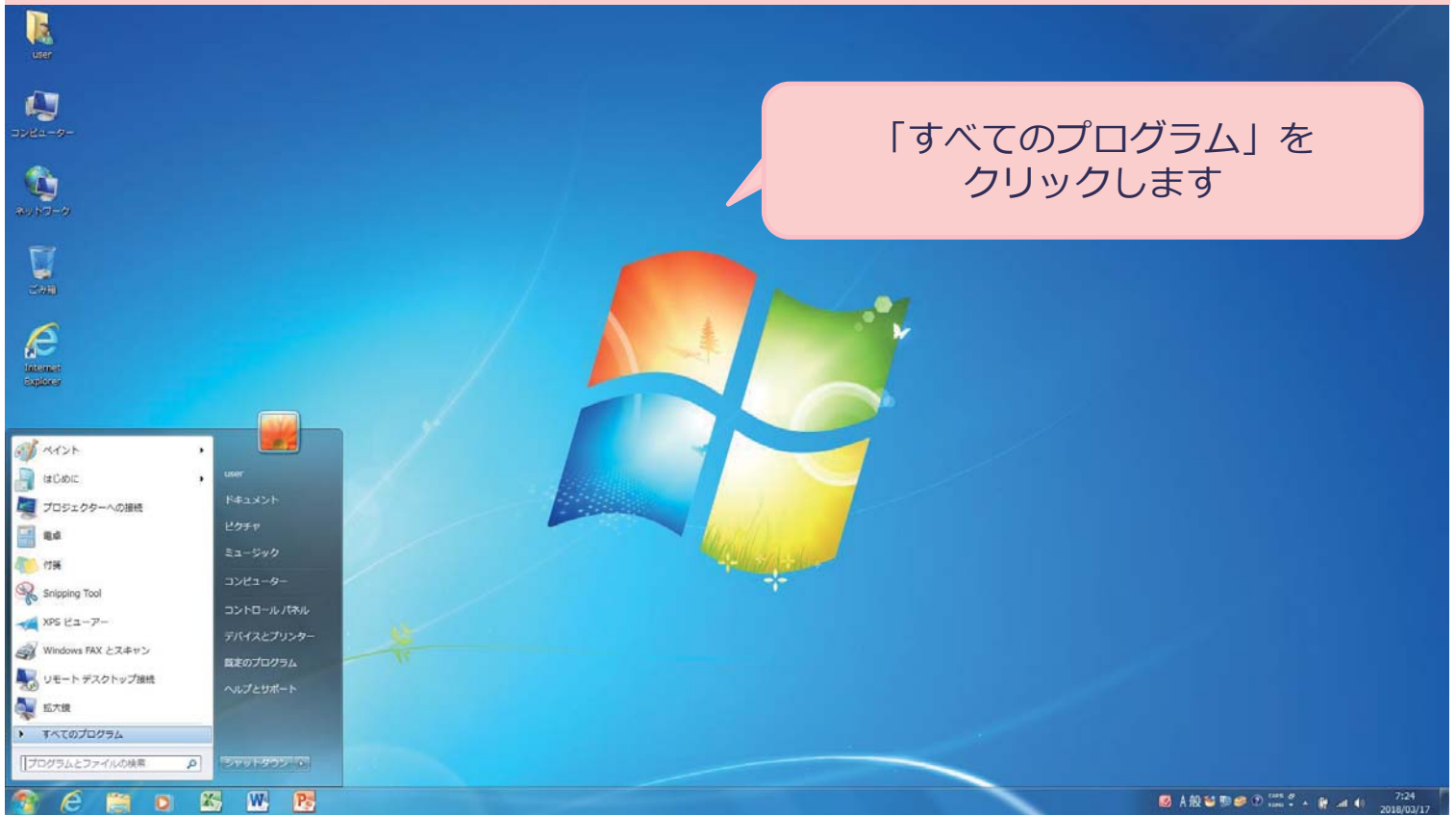
レッスン③ Excelを終了する

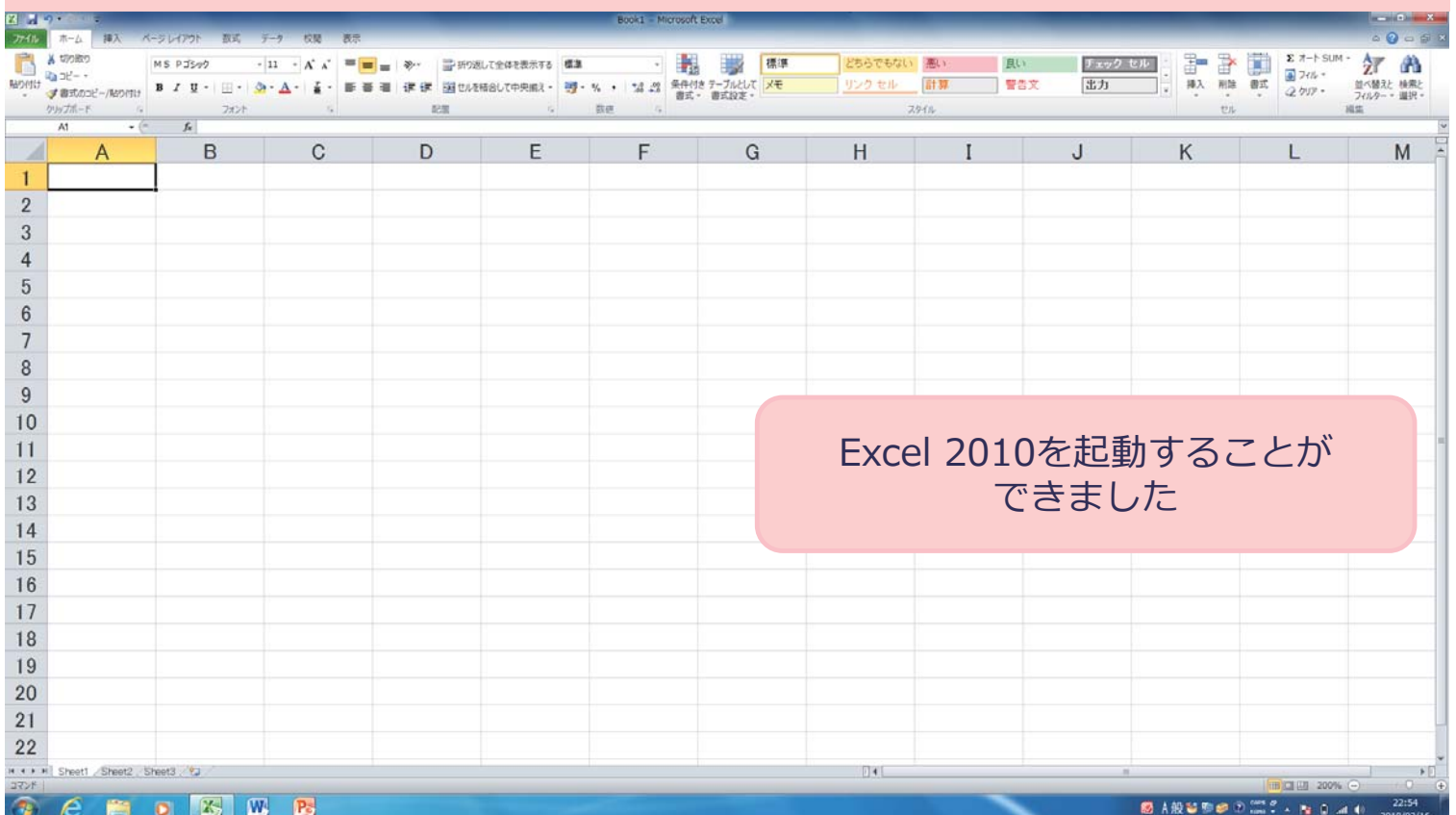
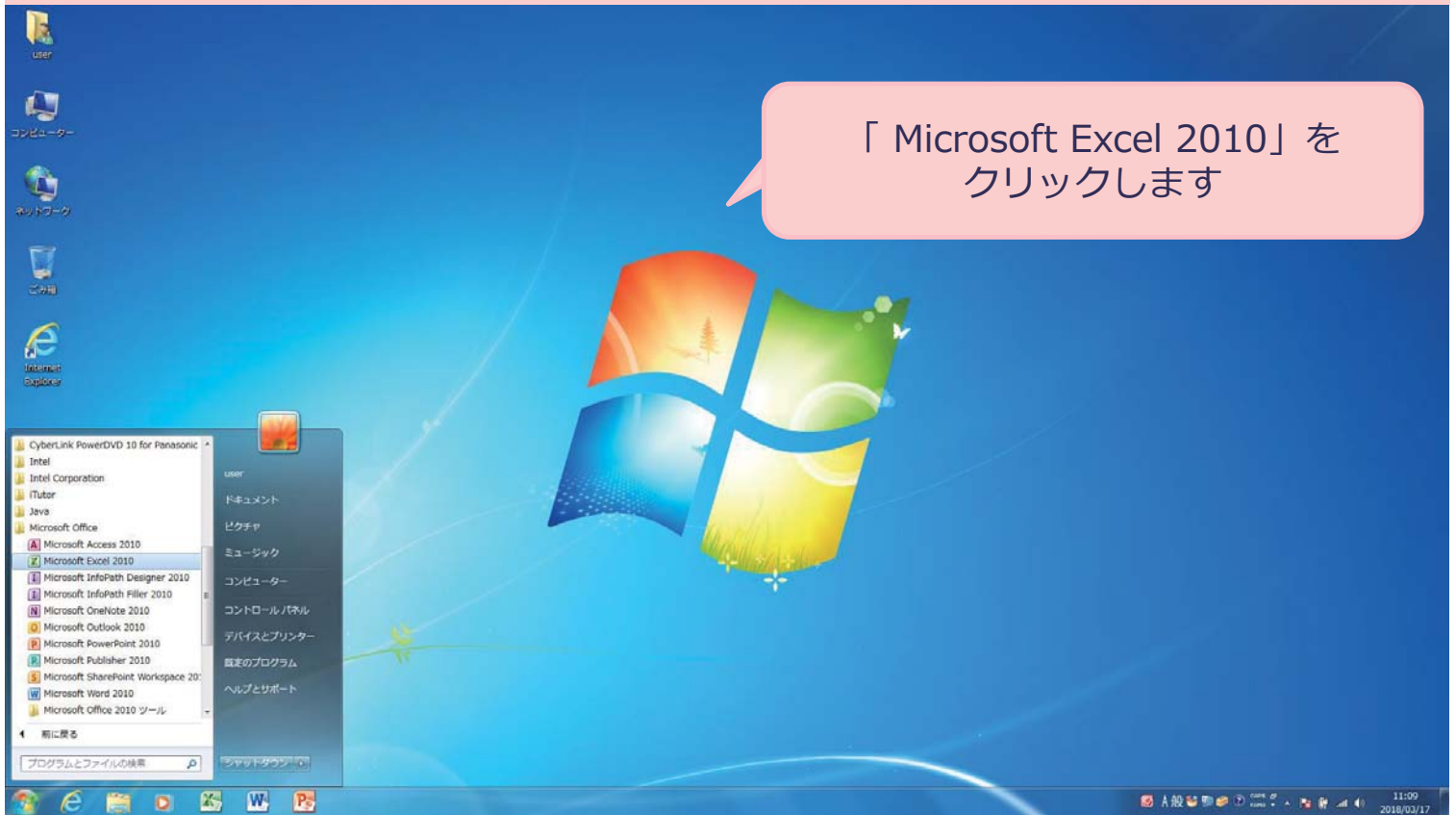


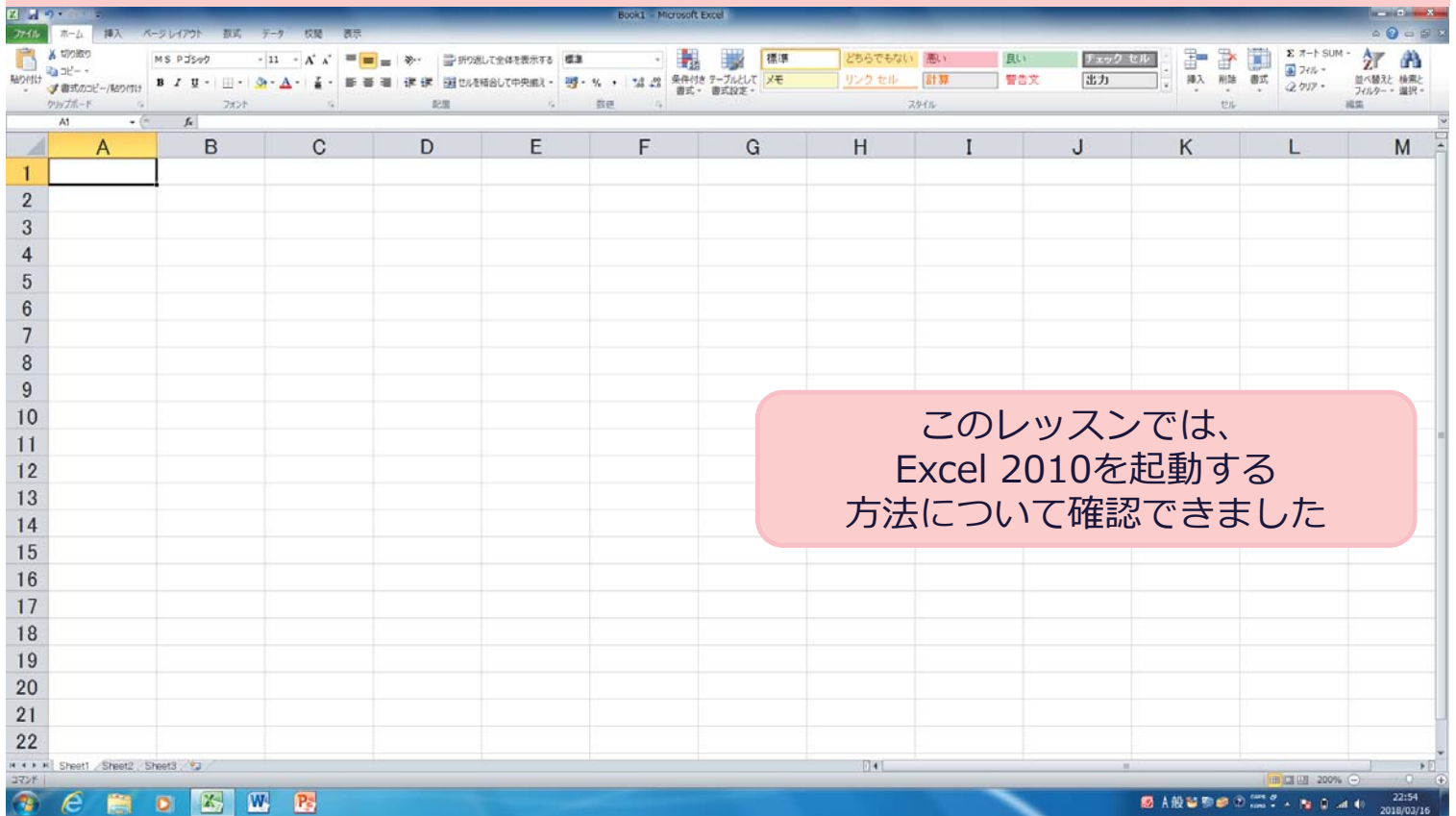
Excel 2010を起動する方法を学習しましょう



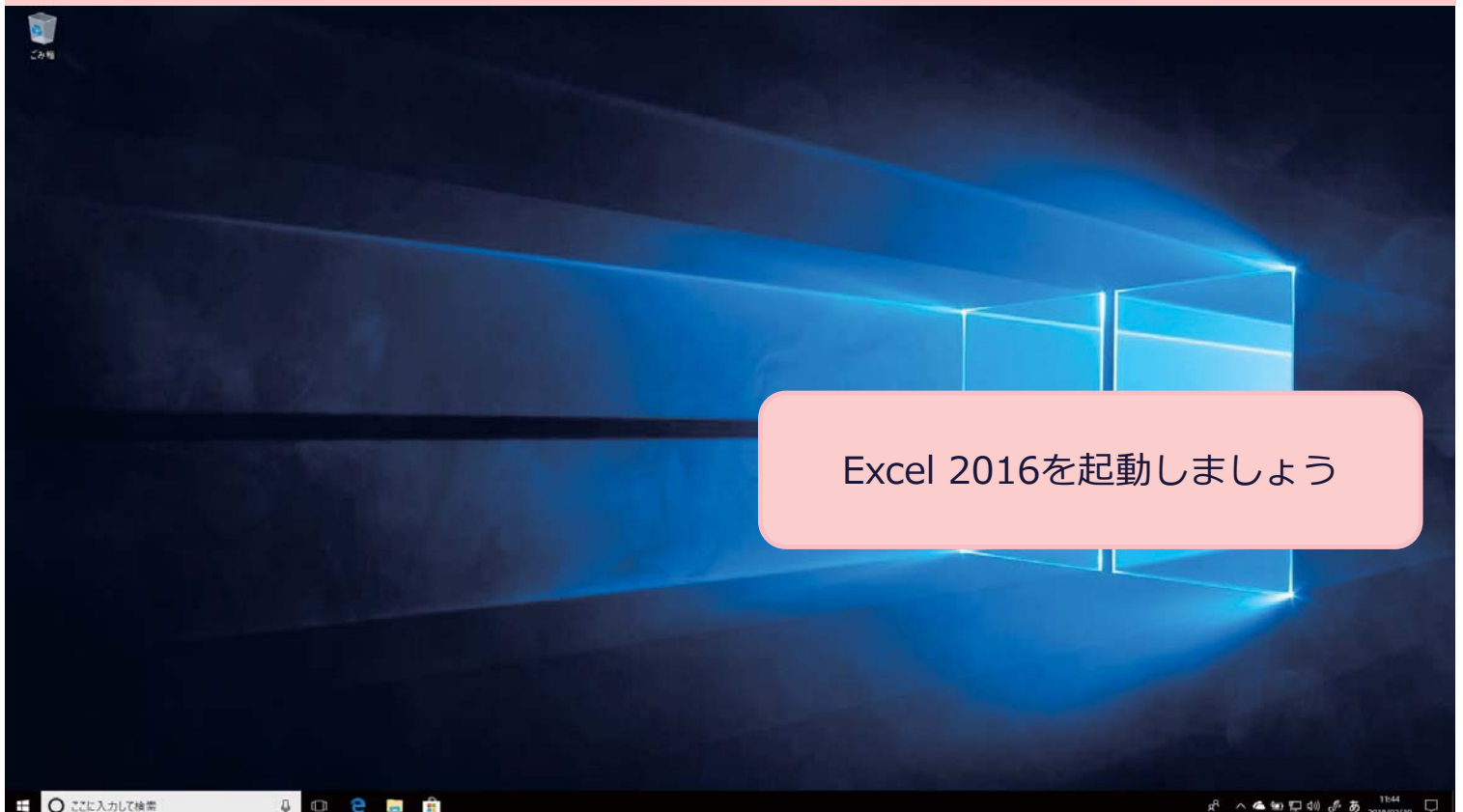


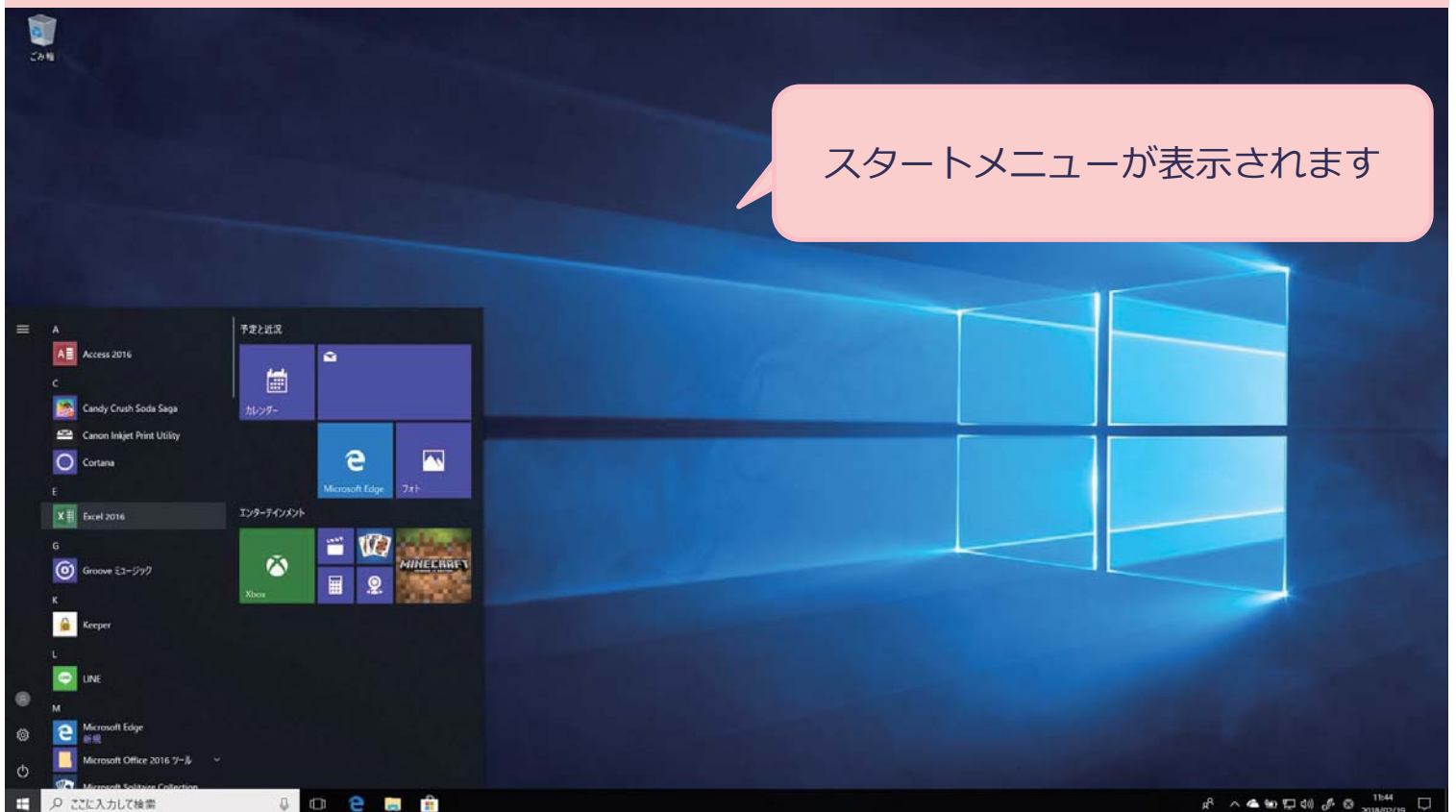
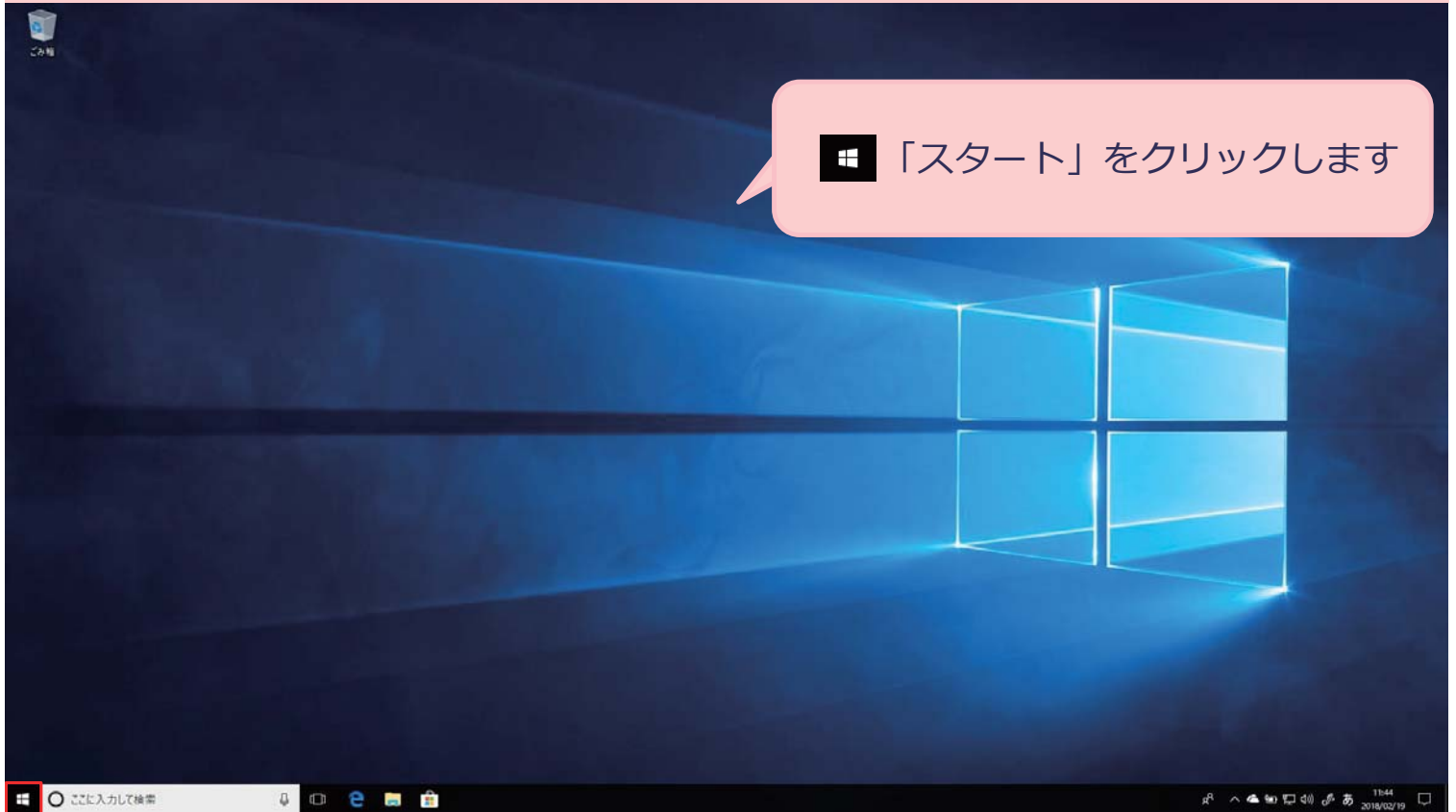


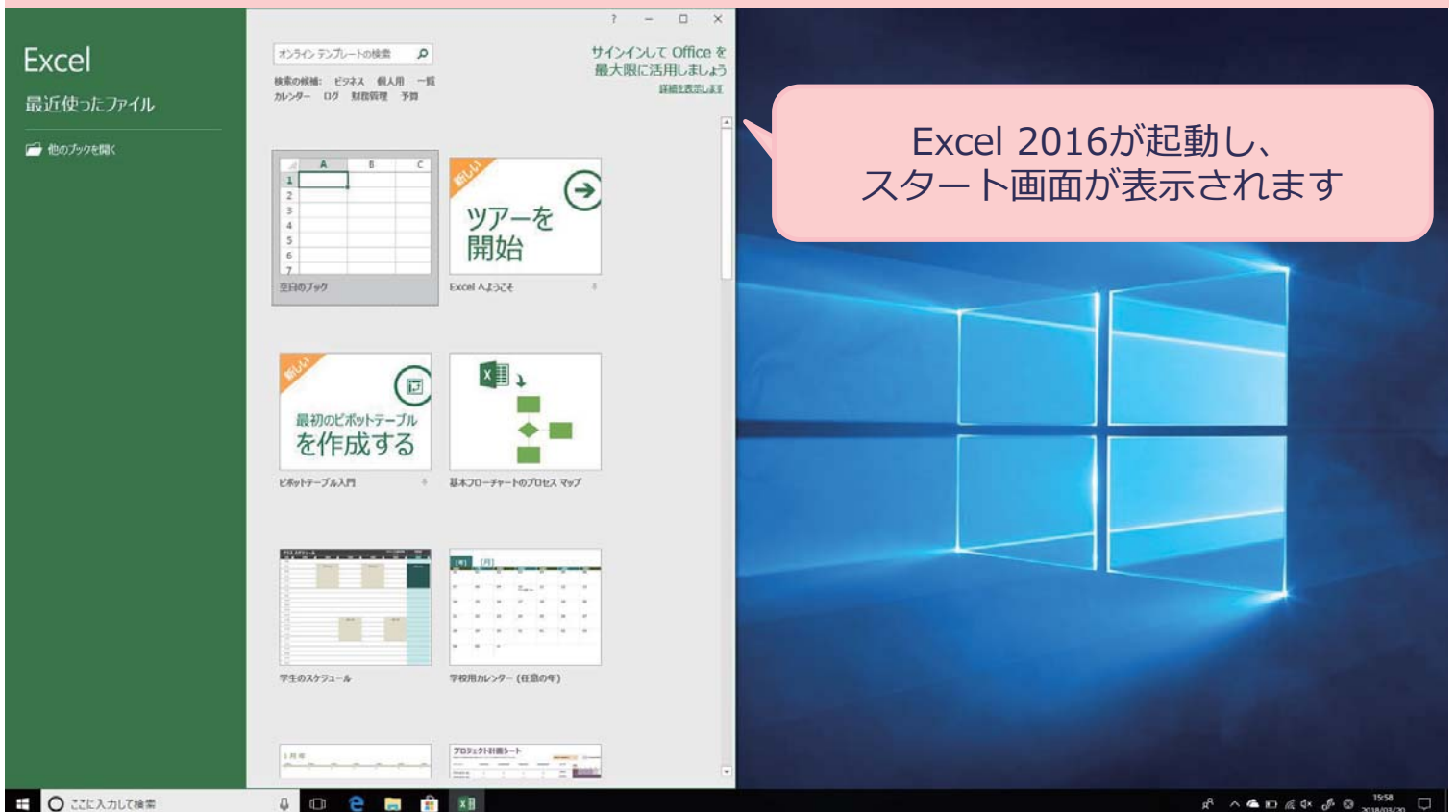
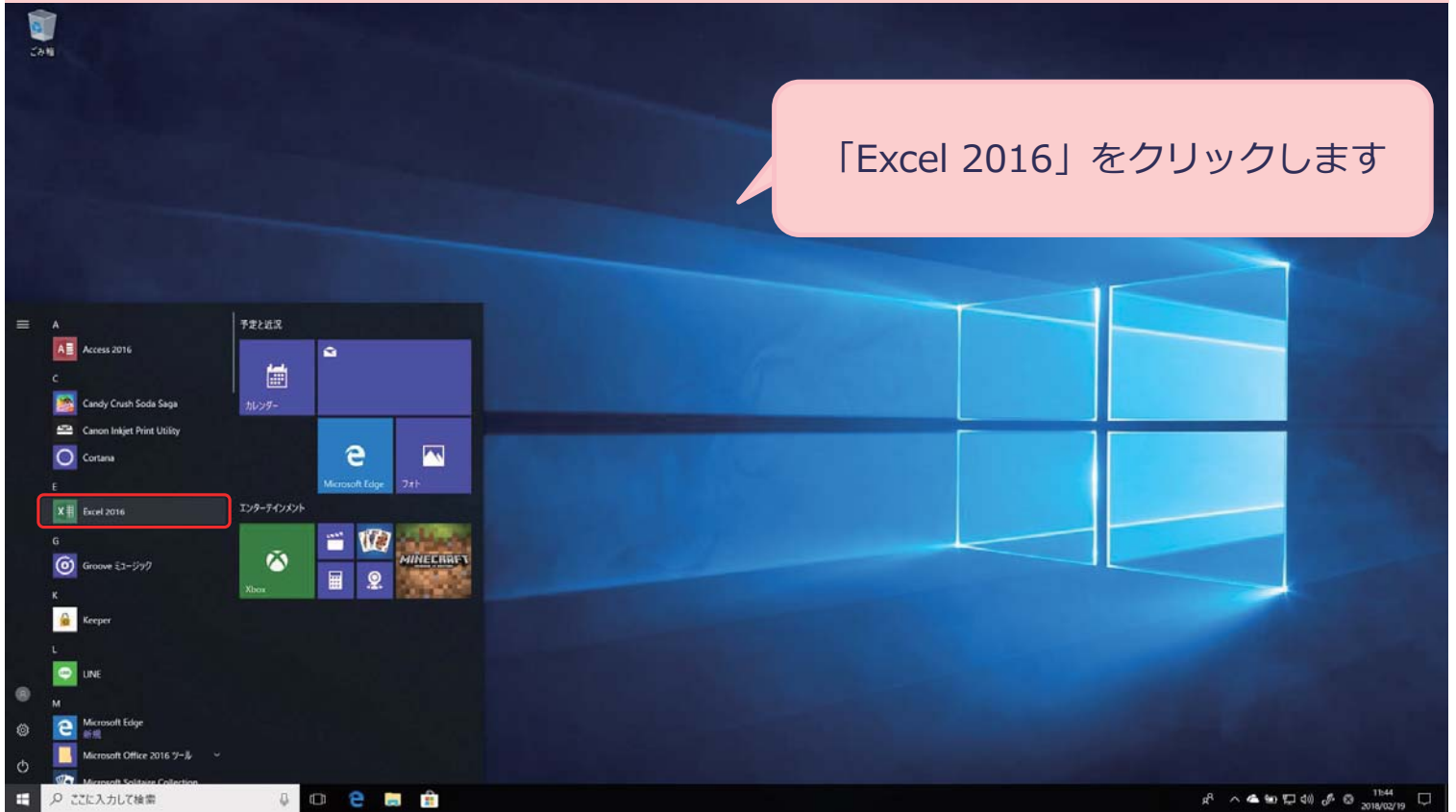


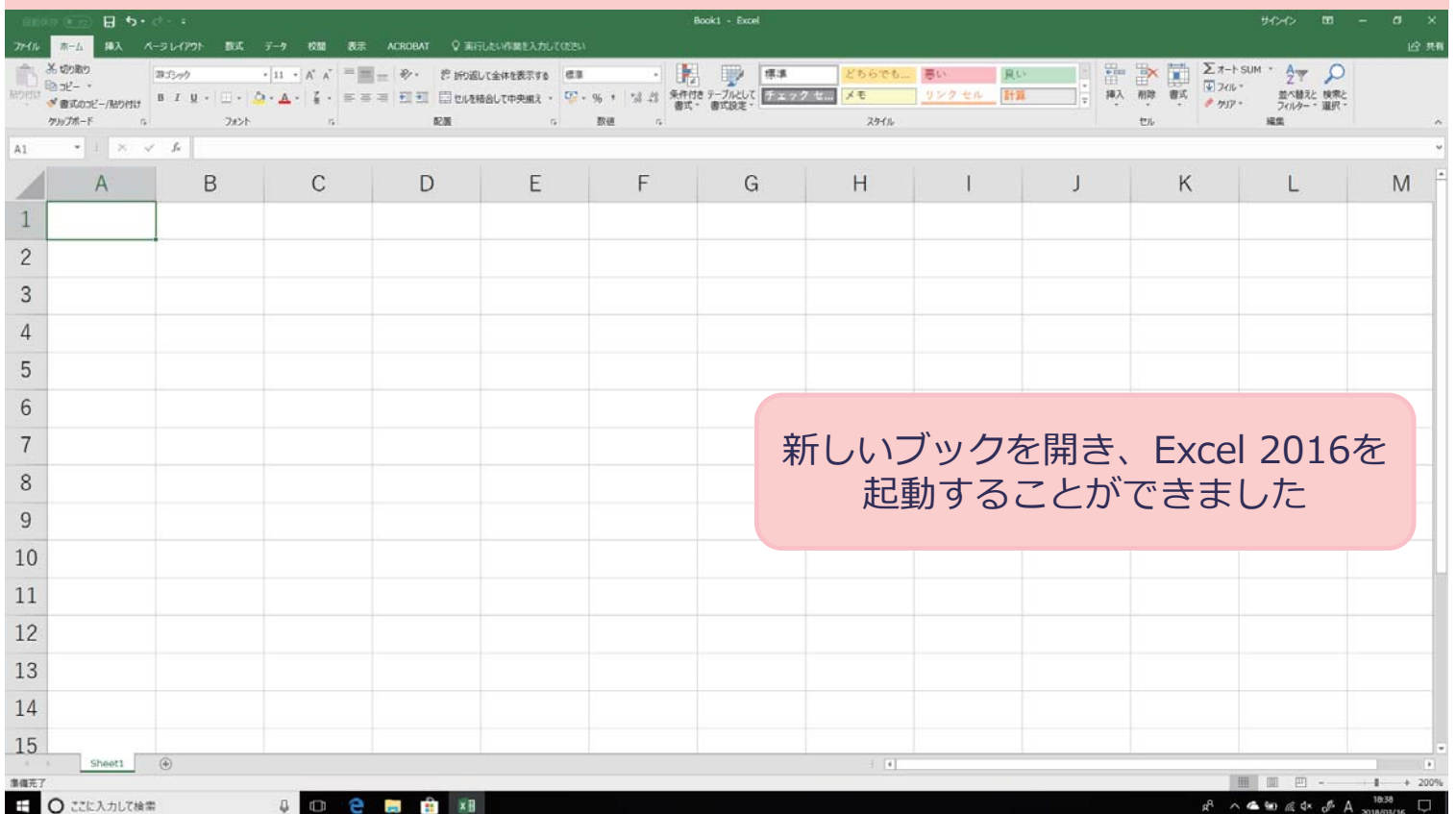
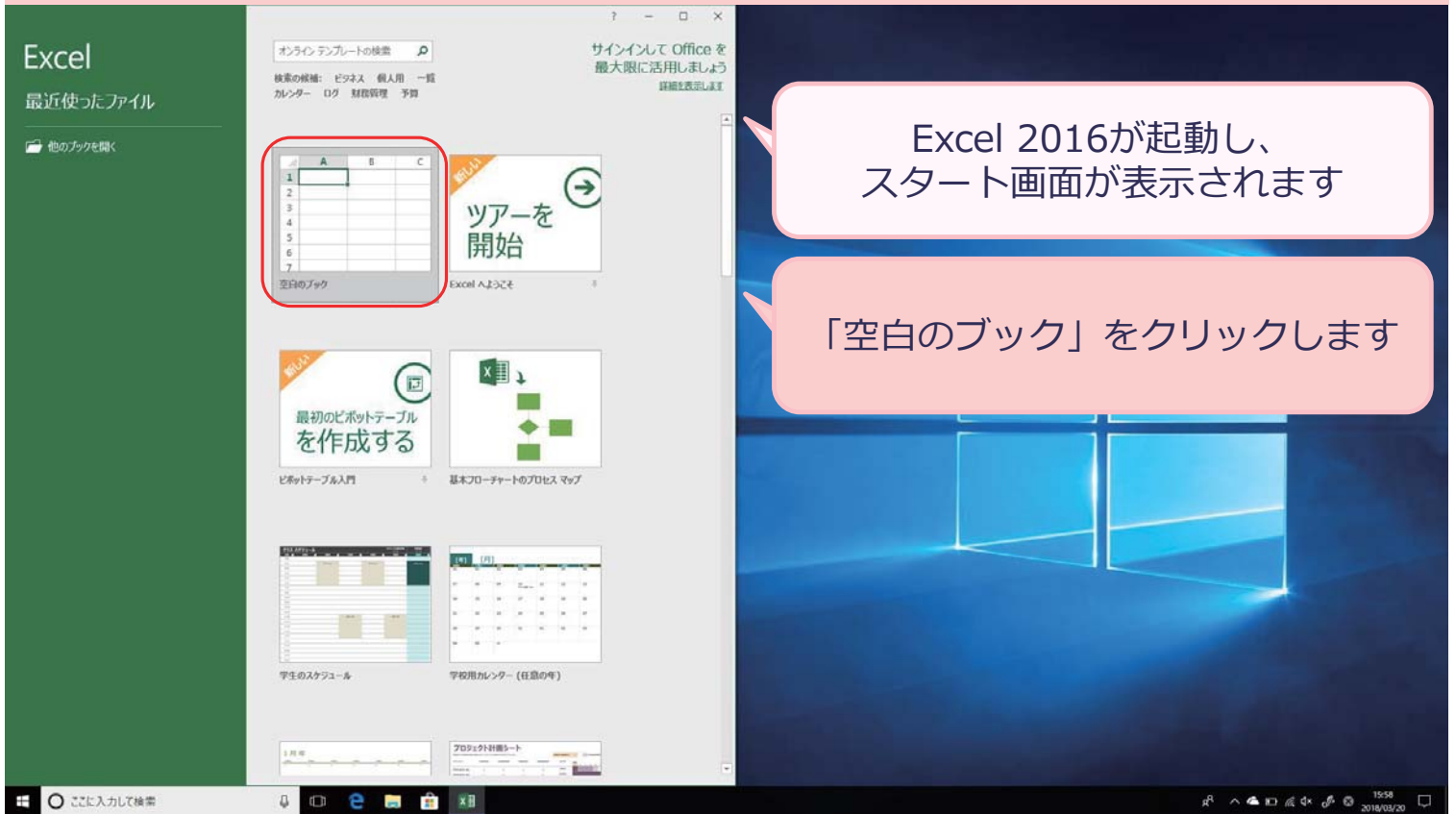


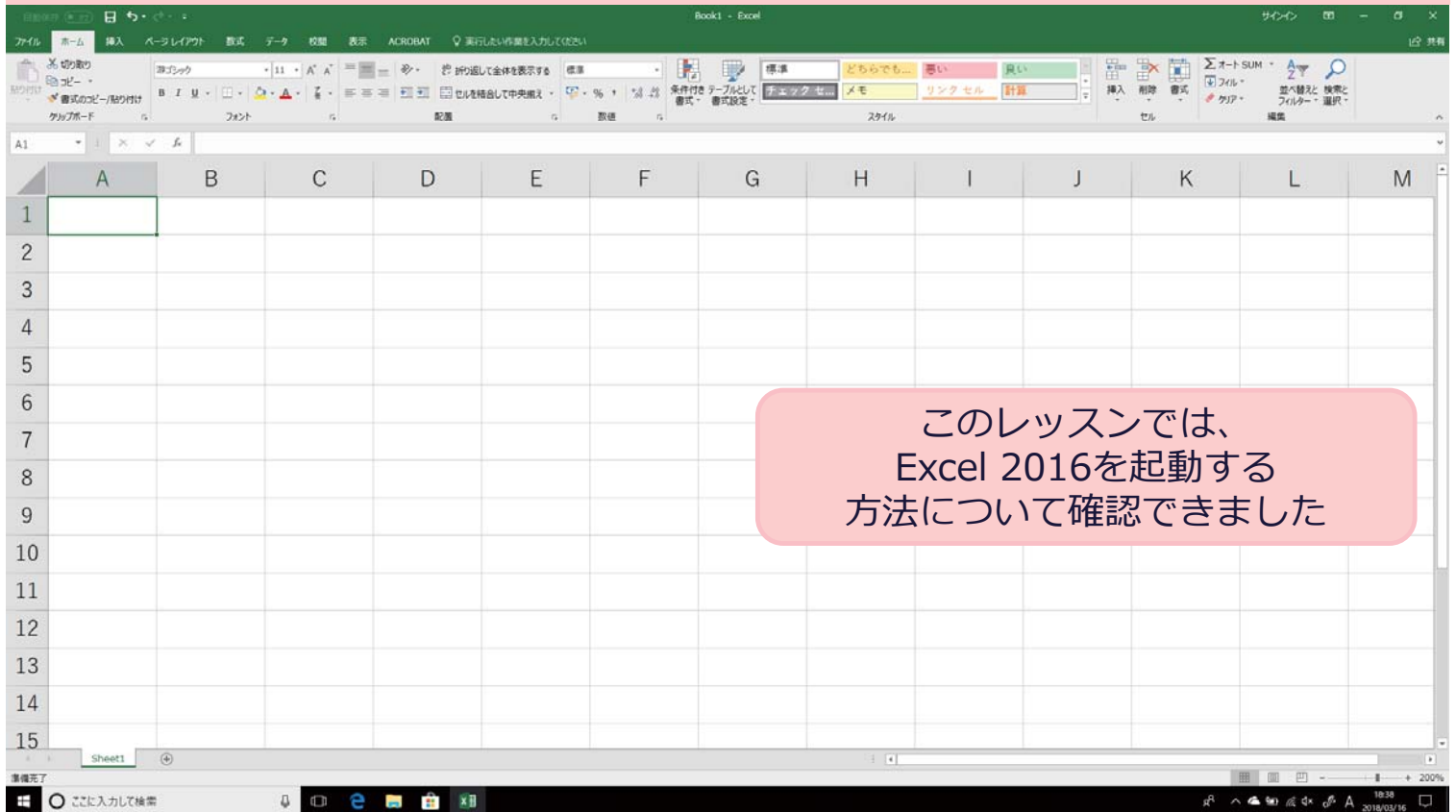
Excel 2016を起動する方法を学習しましょう







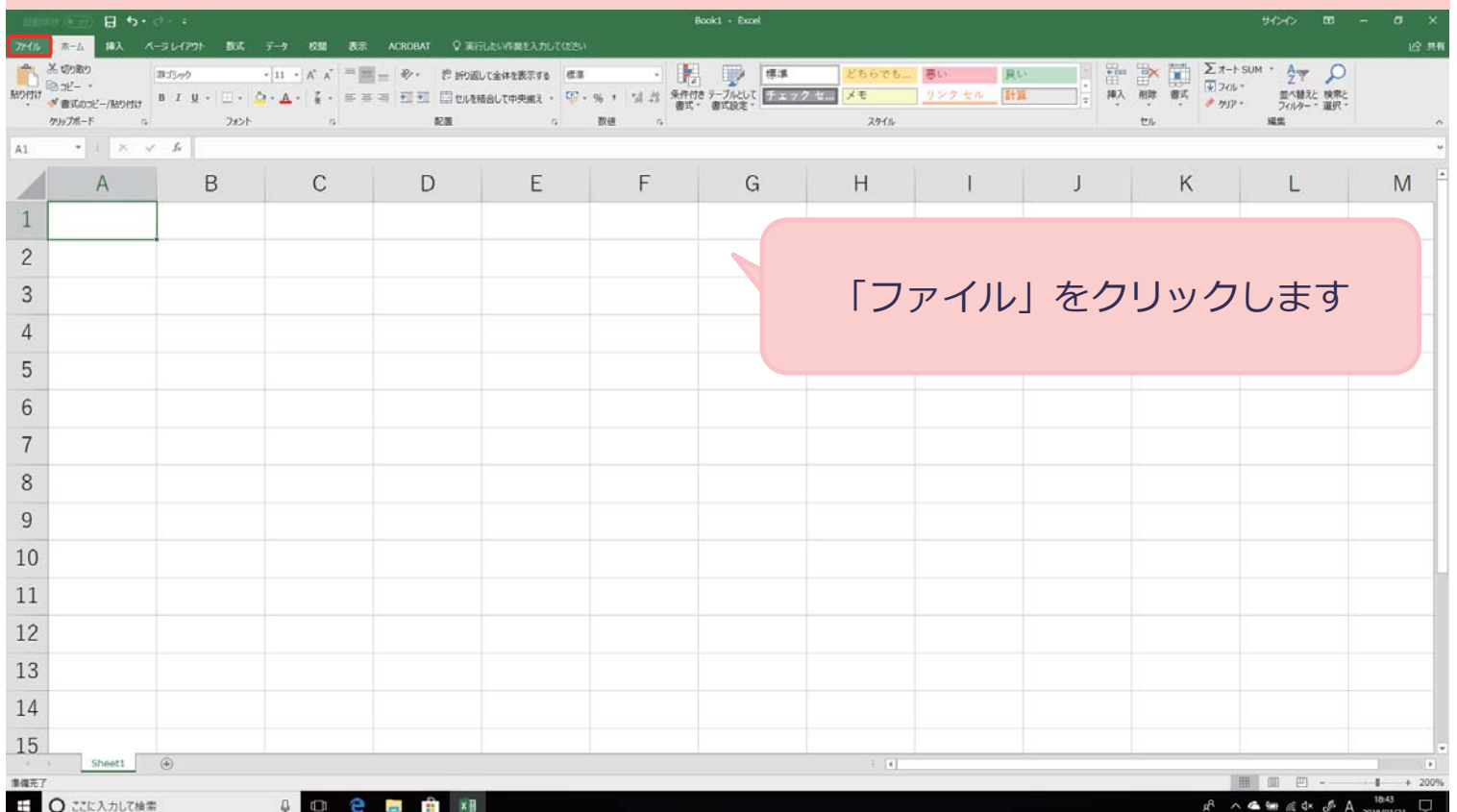
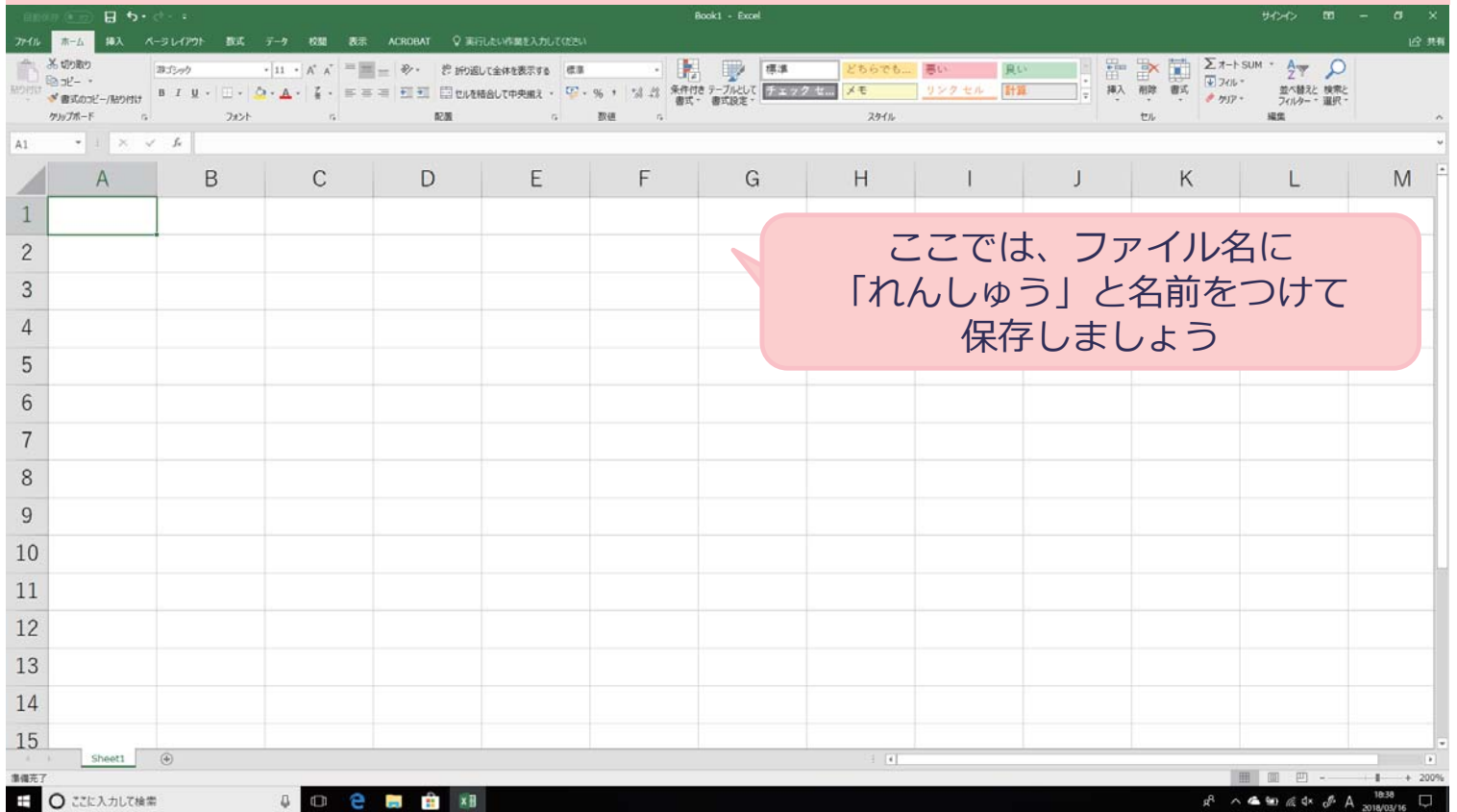


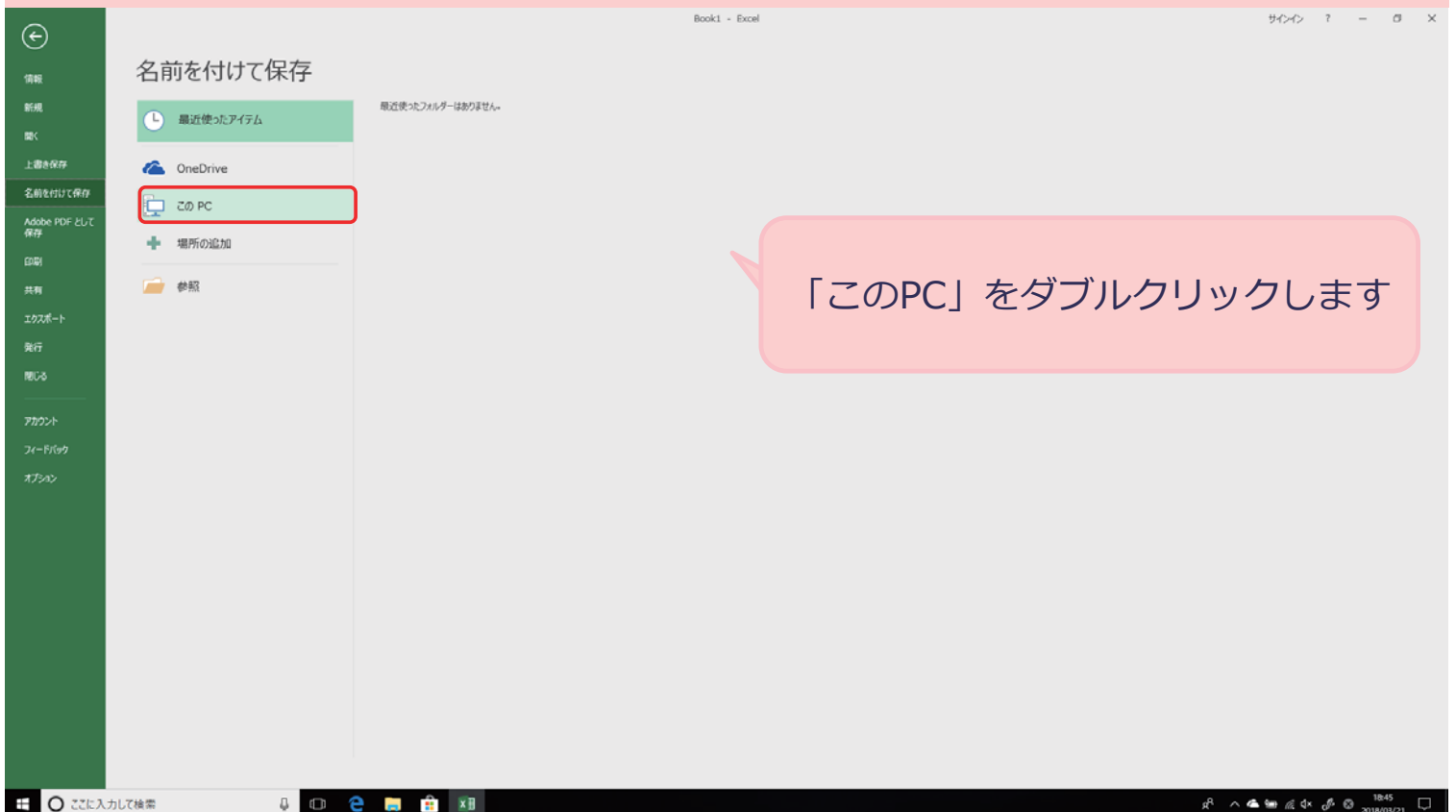
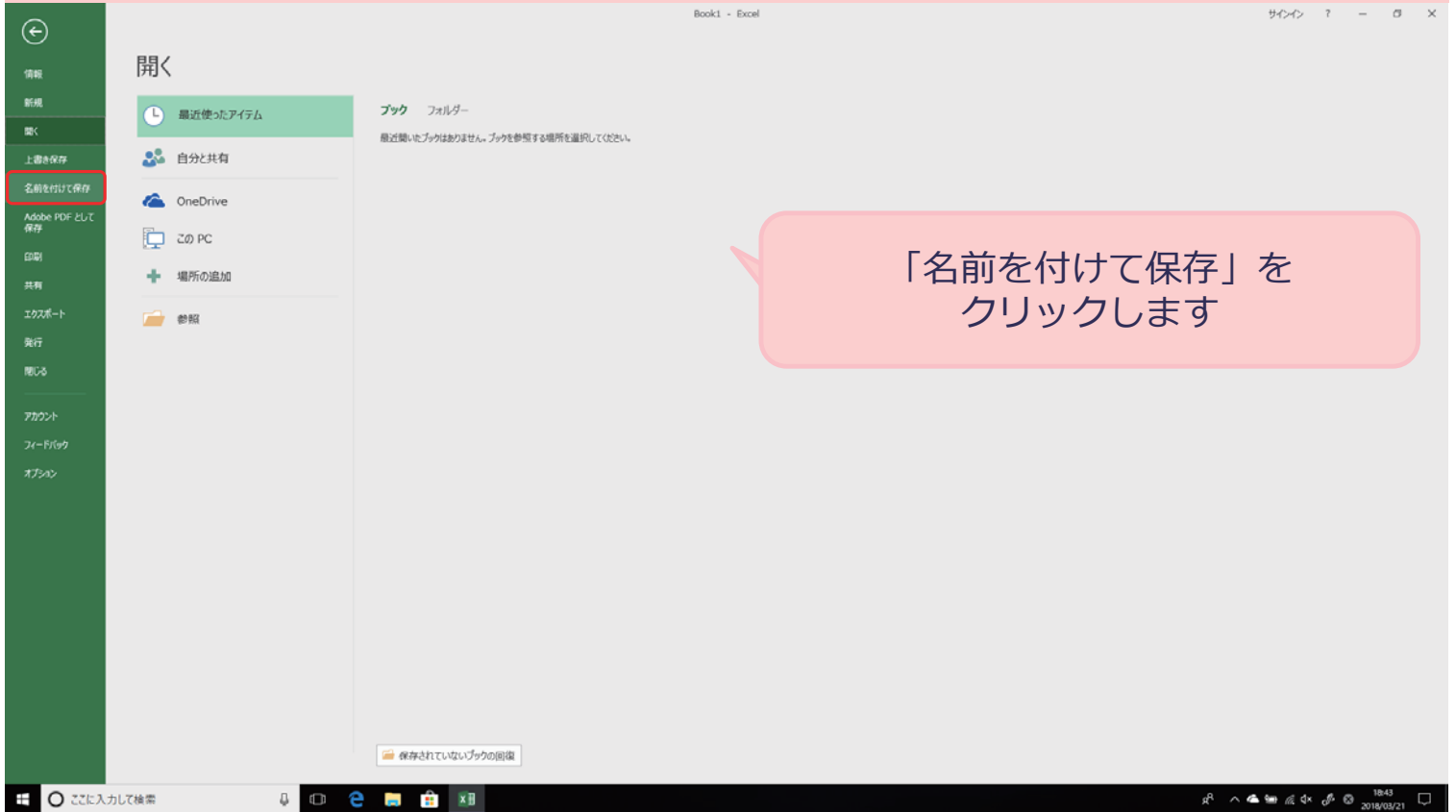


名前をつけて保存する方法を学習しましょう



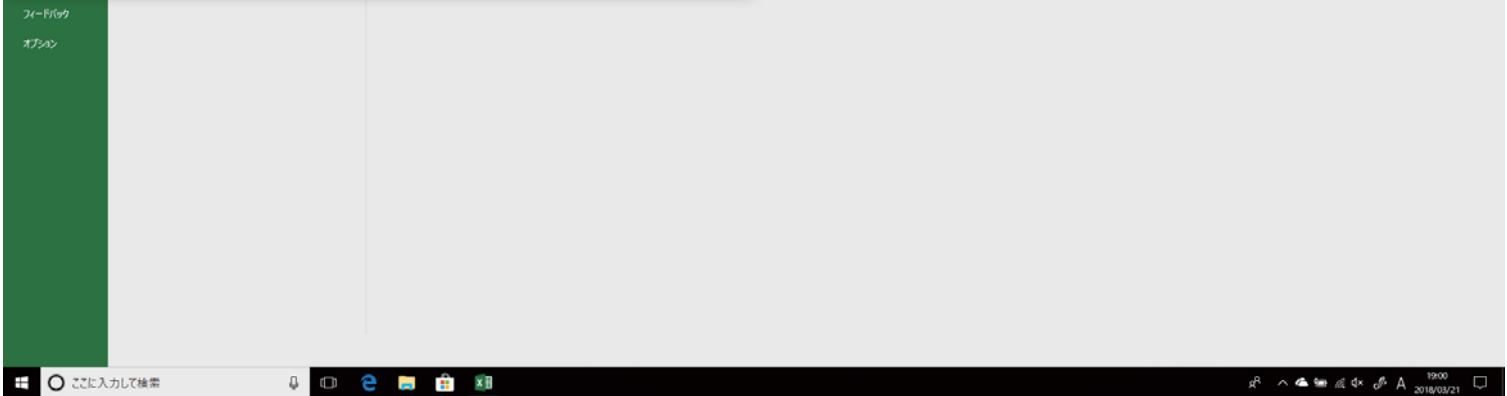
The screenshot shows the Microsoft Excel interface. The title bar reads 'Book1 - Excel'. The ribbon is set to the 'ホーム' (Home) tab. The main workspace is a blank grid with columns labeled A through M and rows numbered 1 through 15. A pink rounded rectangular callout box is positioned in the lower right area of the grid, containing the text: '新しいブックに名前をつけて保存しましょう' (Let's save the new book with a name).



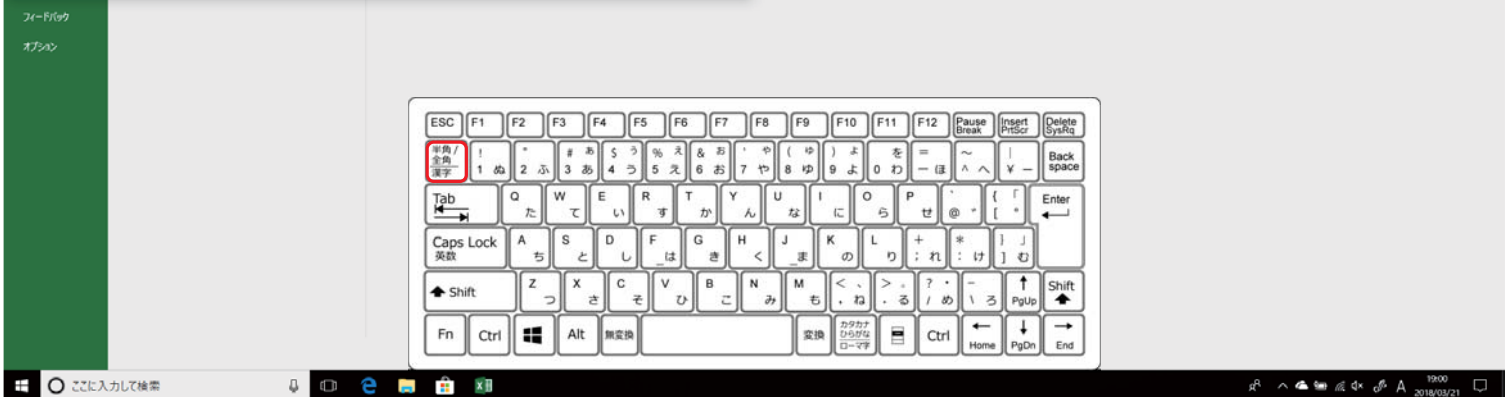


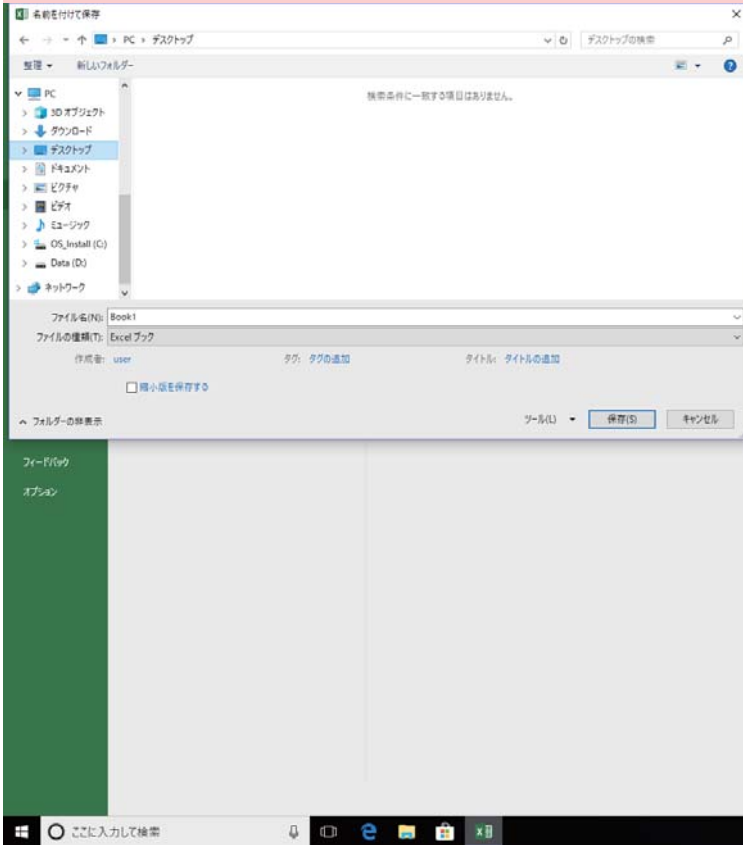


「デスクトップ」をクリックします



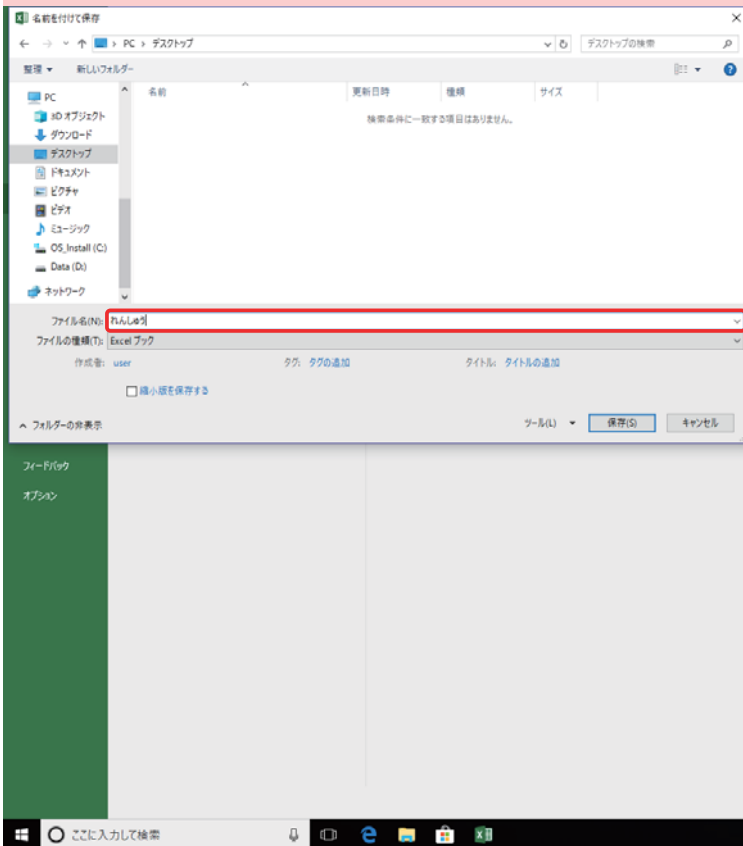
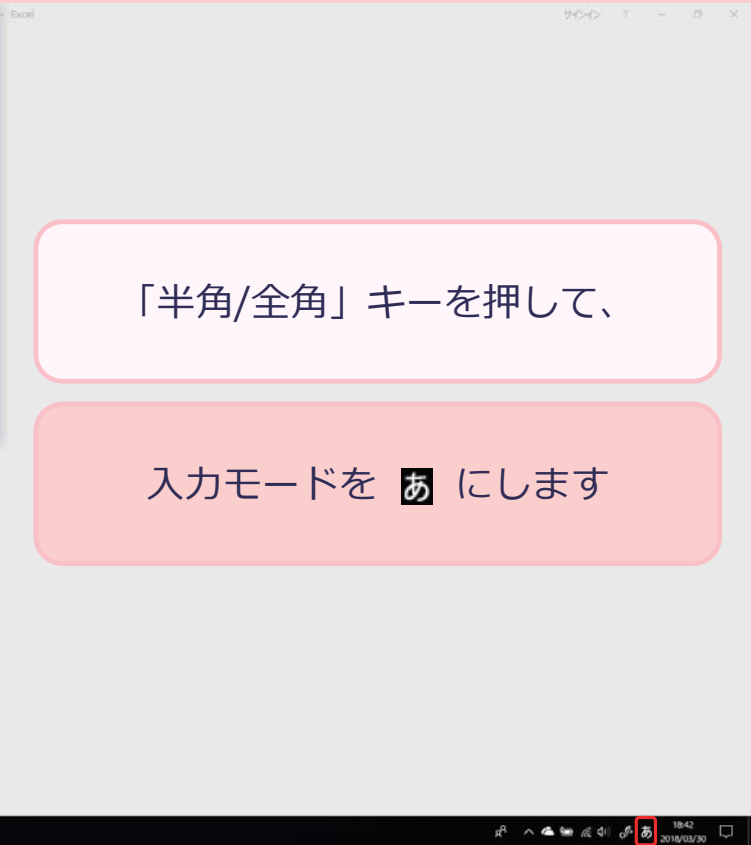
「半角/全角」キーを押して、



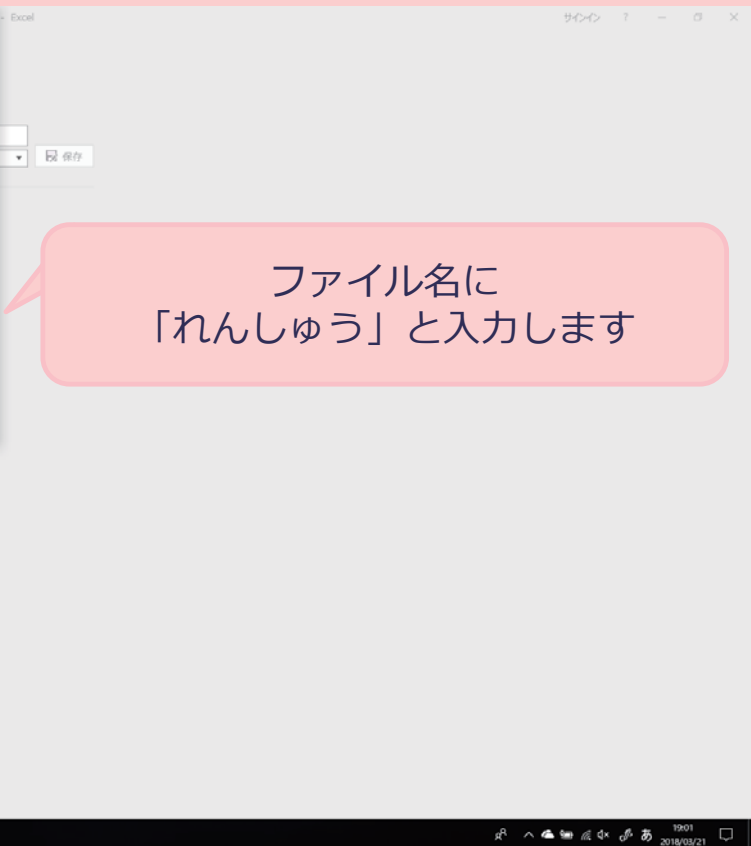


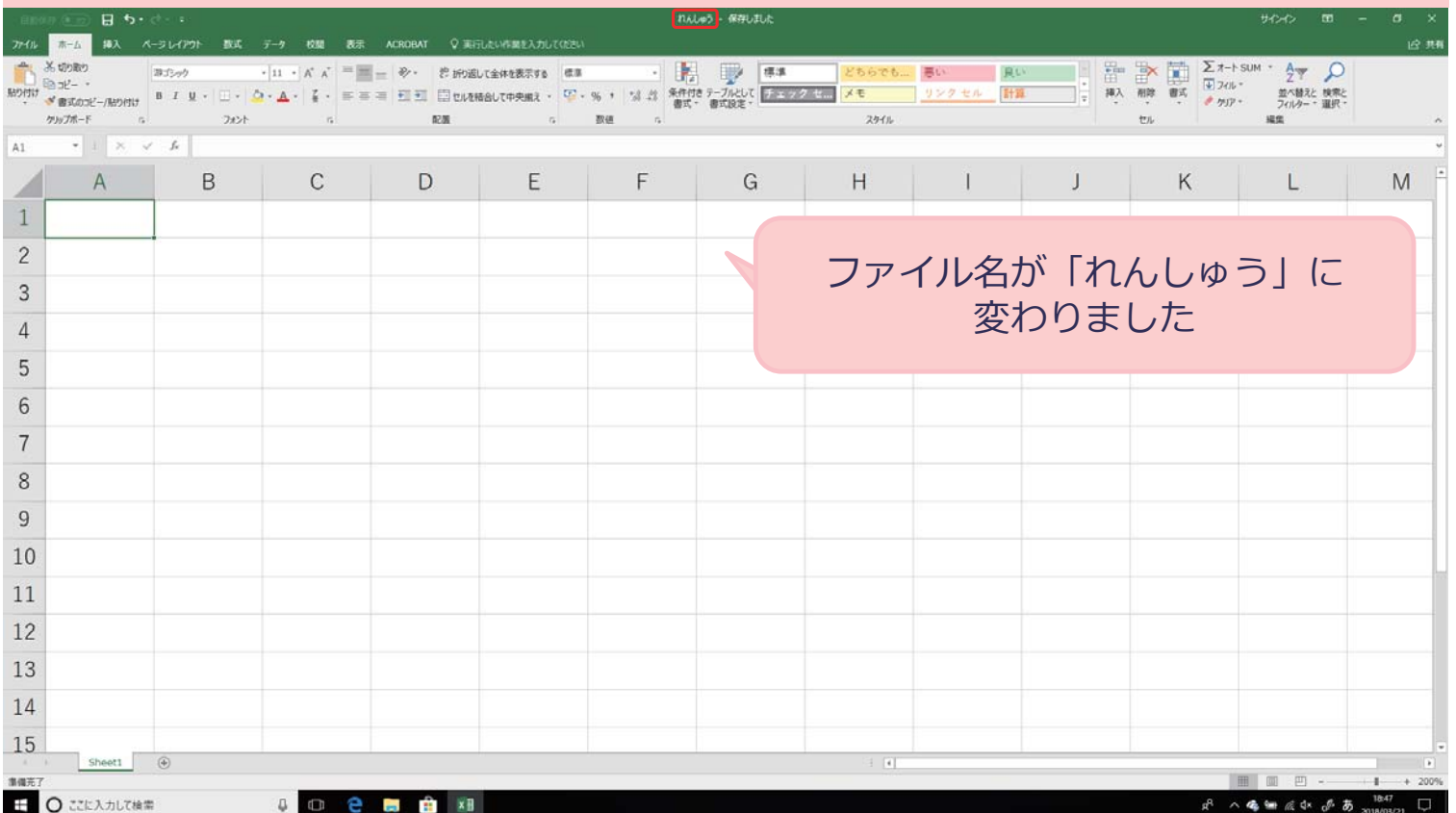
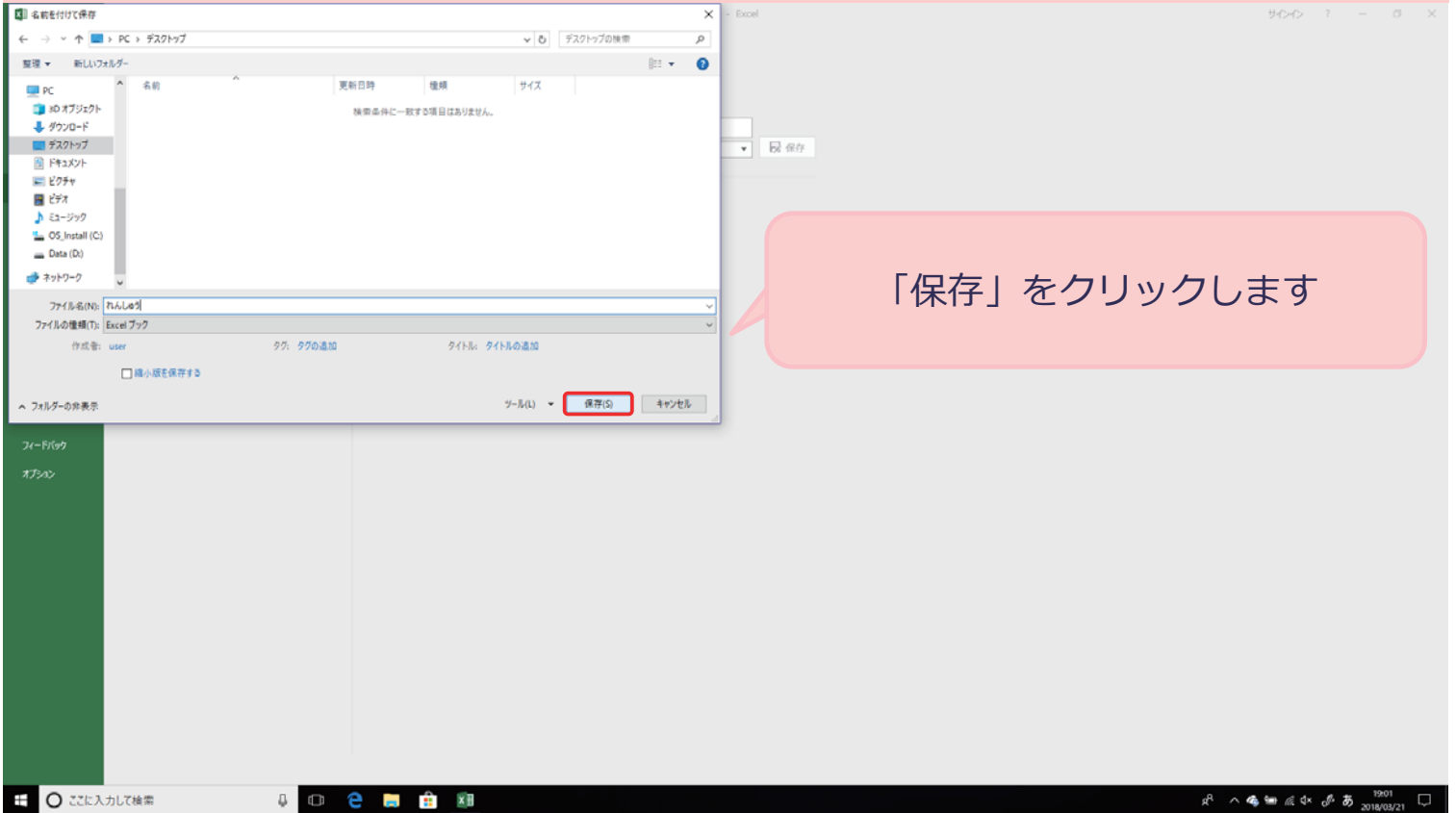
「半角/全角」キーを押して、

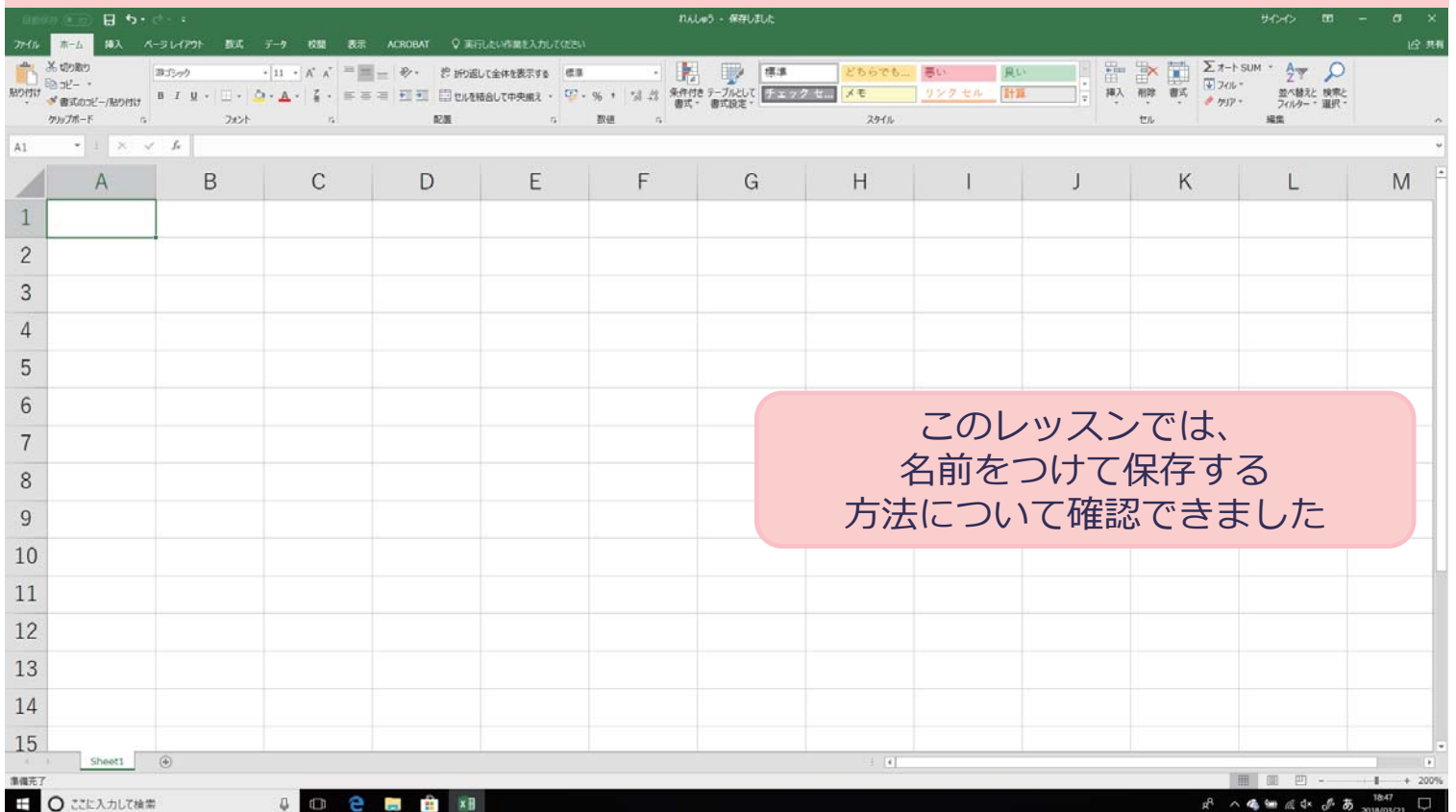
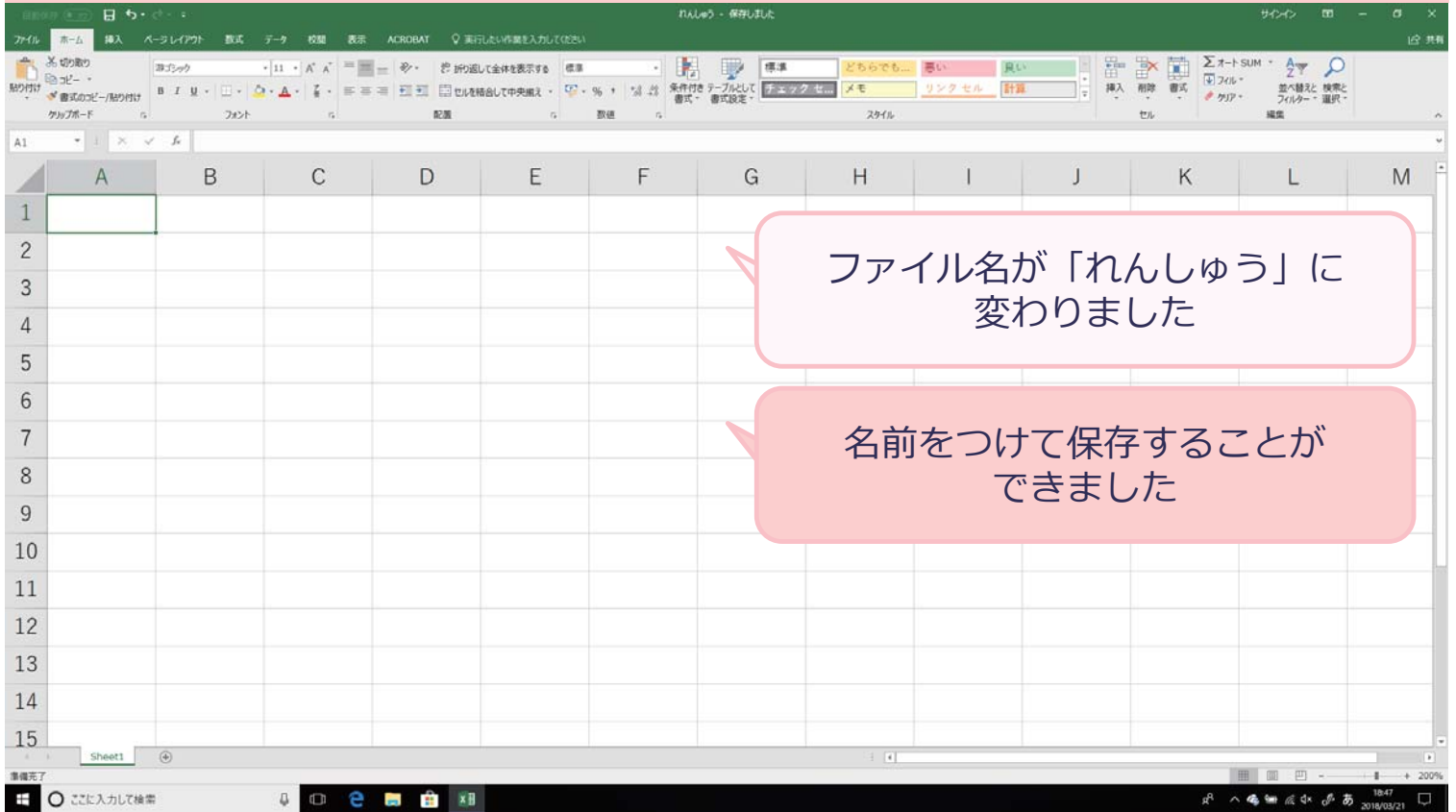
入力モードを **あ** にします



ファイル名に
「れんしゅう」と入力します









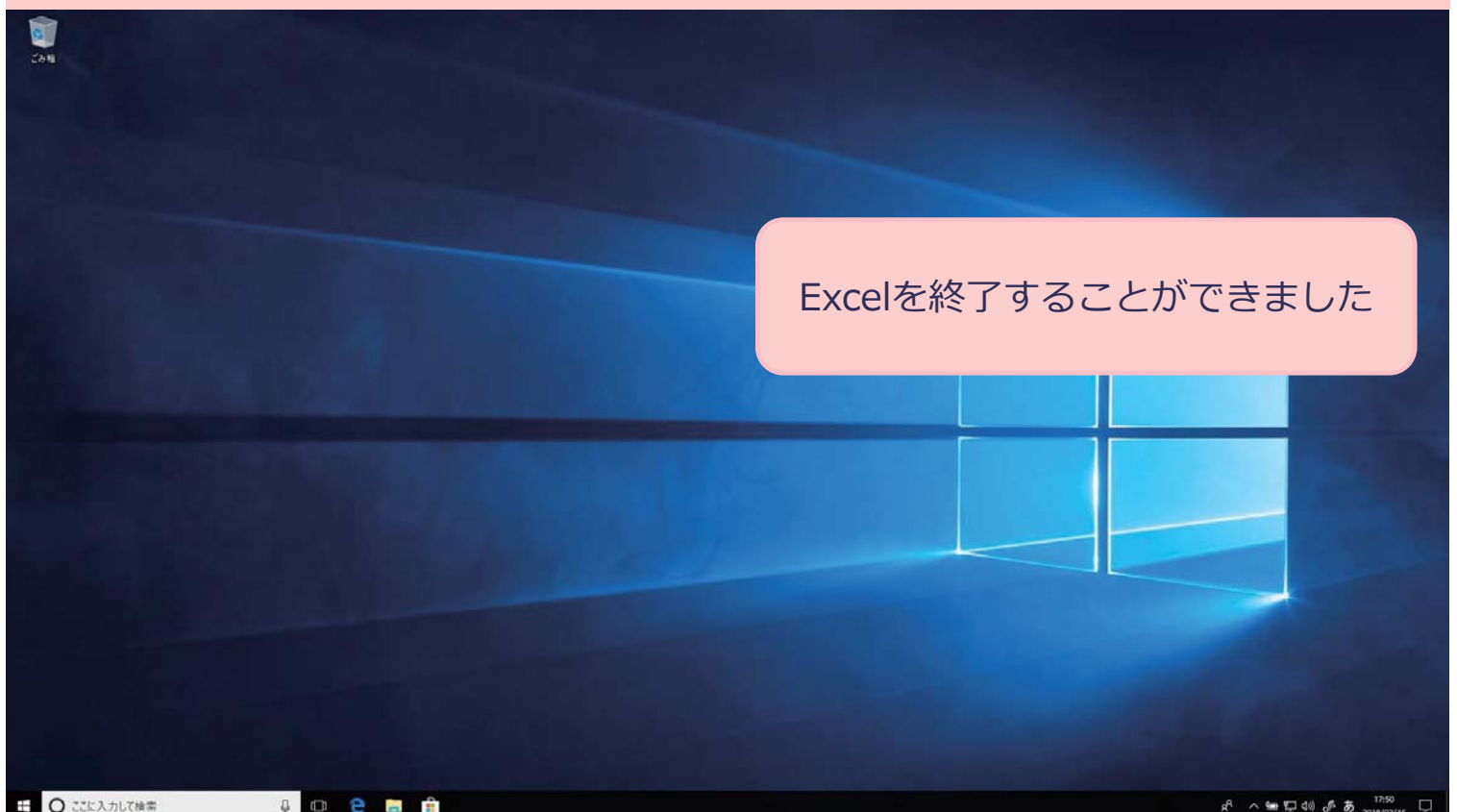
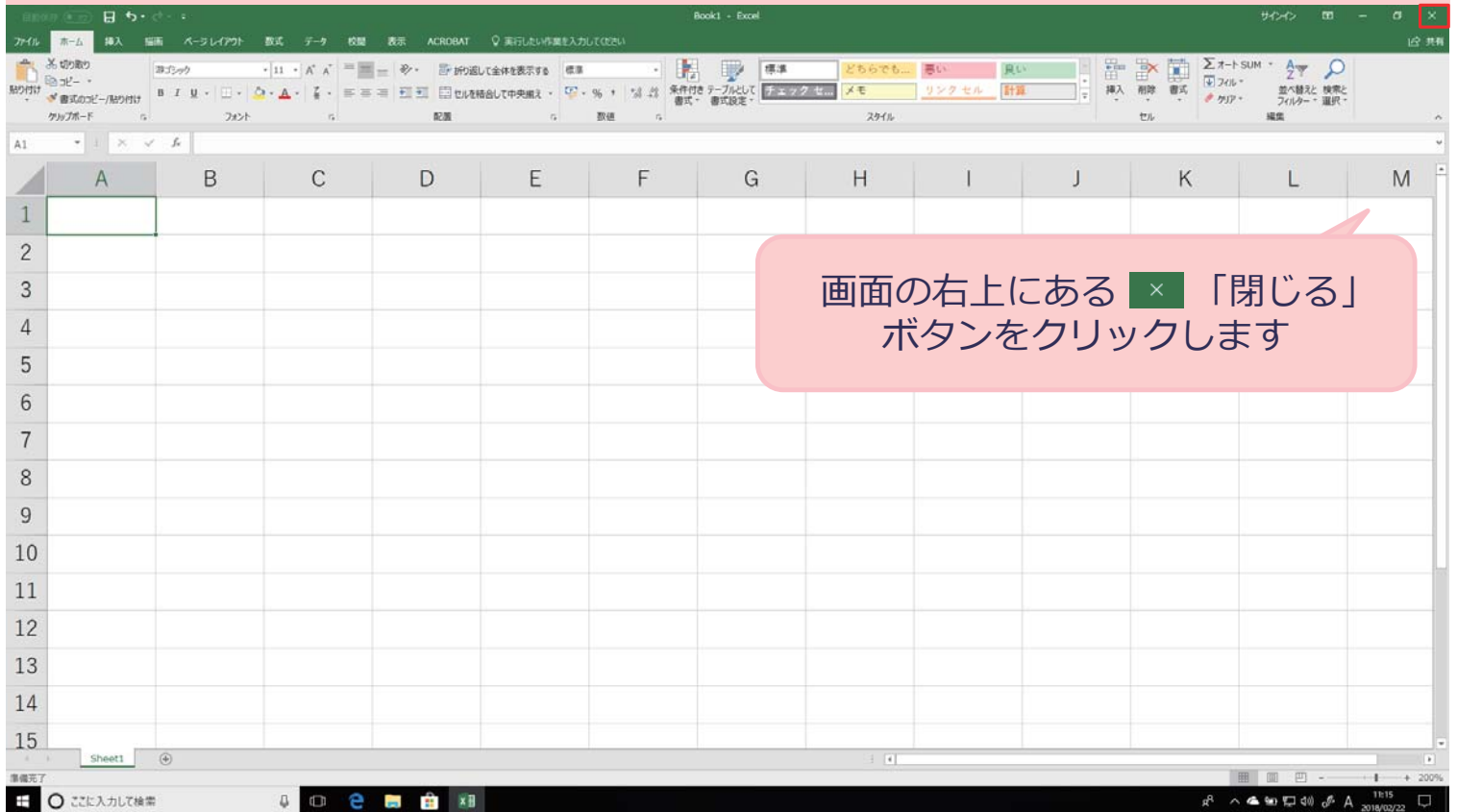
今日もよく、
がんばりました

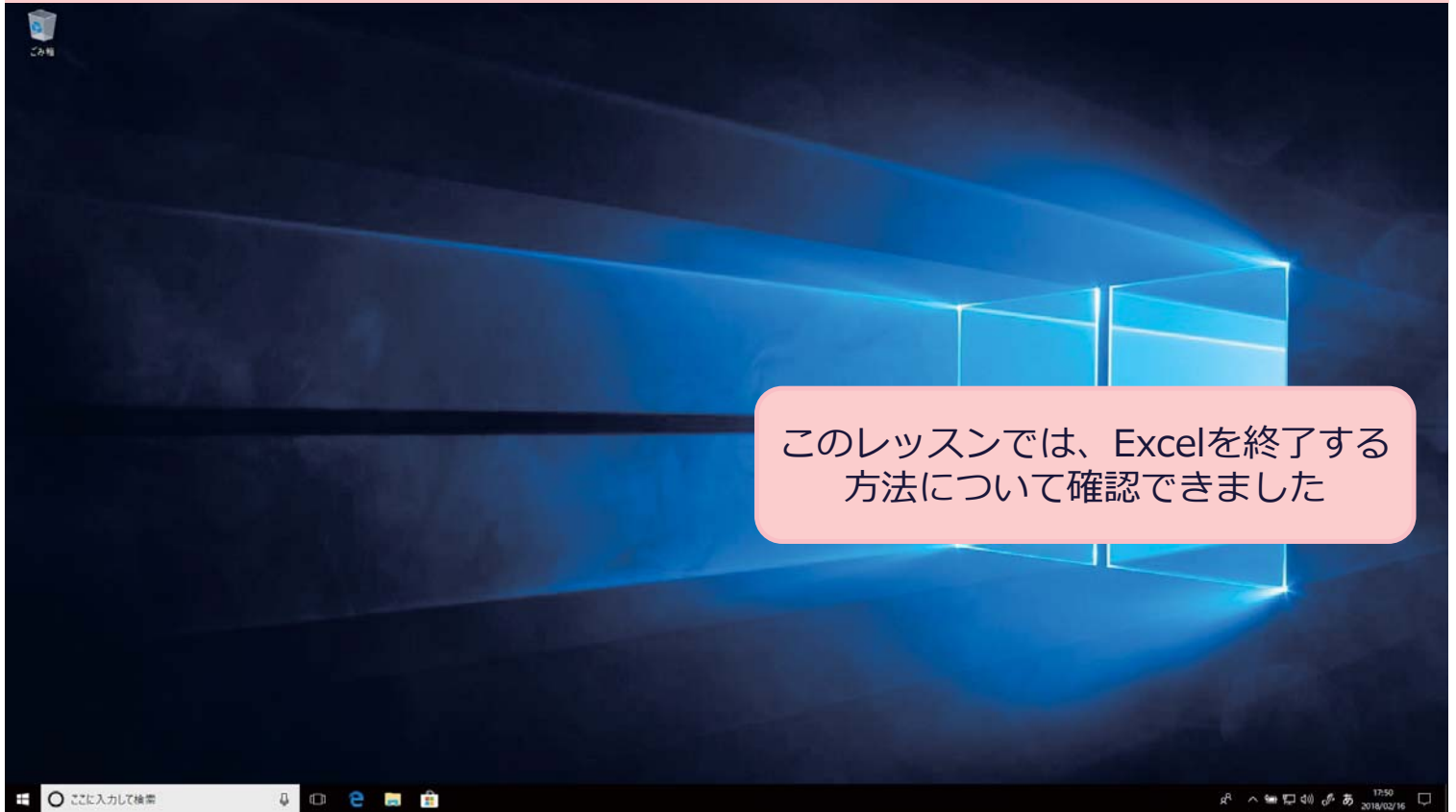
Memo

Excelを終了する方法を学習しましょう



Excelを終了しましょう







よく集中して学習されてますね

ここで少し休憩をとって
ストレッチをしましょう



ストレッチは立って行います

体を十分動かせるよう、
広いスペースで行ってください

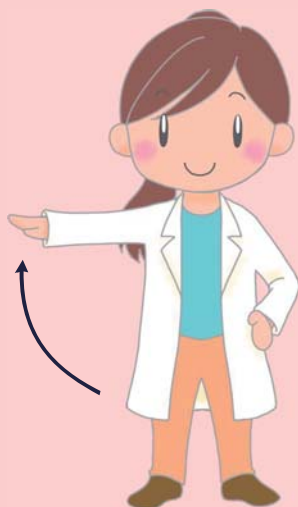


正面を向き「両足」を
肩幅に開きます

「両手」はまっすぐに体の横に
つけます



「左手」を腰に当てます



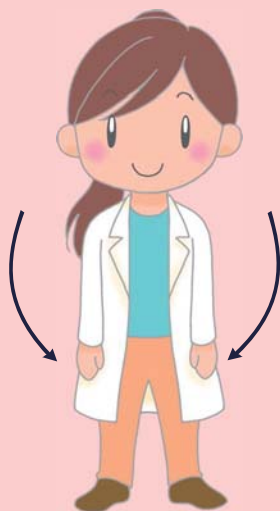
「左手」を腰に当てたまま、

「右手」を「肩の位置まで床と
水平になるように」
ゆっくり上げます



「右手」を「肩の位置から右耳に
つくように」ゆっくり上げます

その姿勢を5秒保ちましょう



「右手」をゆっくり下ろします

「左手」もゆっくり下ろします



「右手」を上げる
ストレッチをしました

今度は反対の「左手」を上げる
ストレッチをしましょう

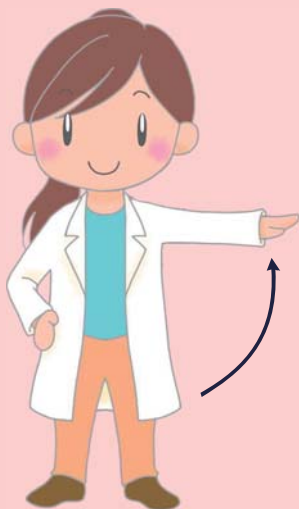


正面を向き「両足」を
肩幅に開きます

「両手」はまっすぐに、
体の横につけます



「右手」を腰に当てます



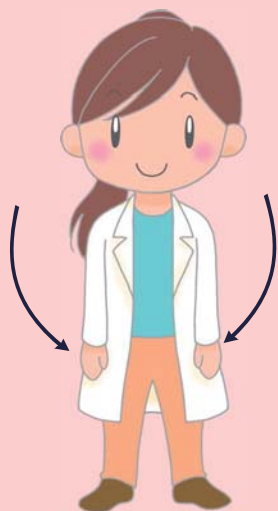
「右手」を腰に当てたまま、

「左手」を「肩の位置まで床と
水平になるように」
ゆっくり上げます



「左手」を「肩の位置から左耳に
つくように」ゆっくり上げます

その姿勢を5秒保ちましょう



「左手」をゆっくり下ろします

「右手」もゆっくり下ろします

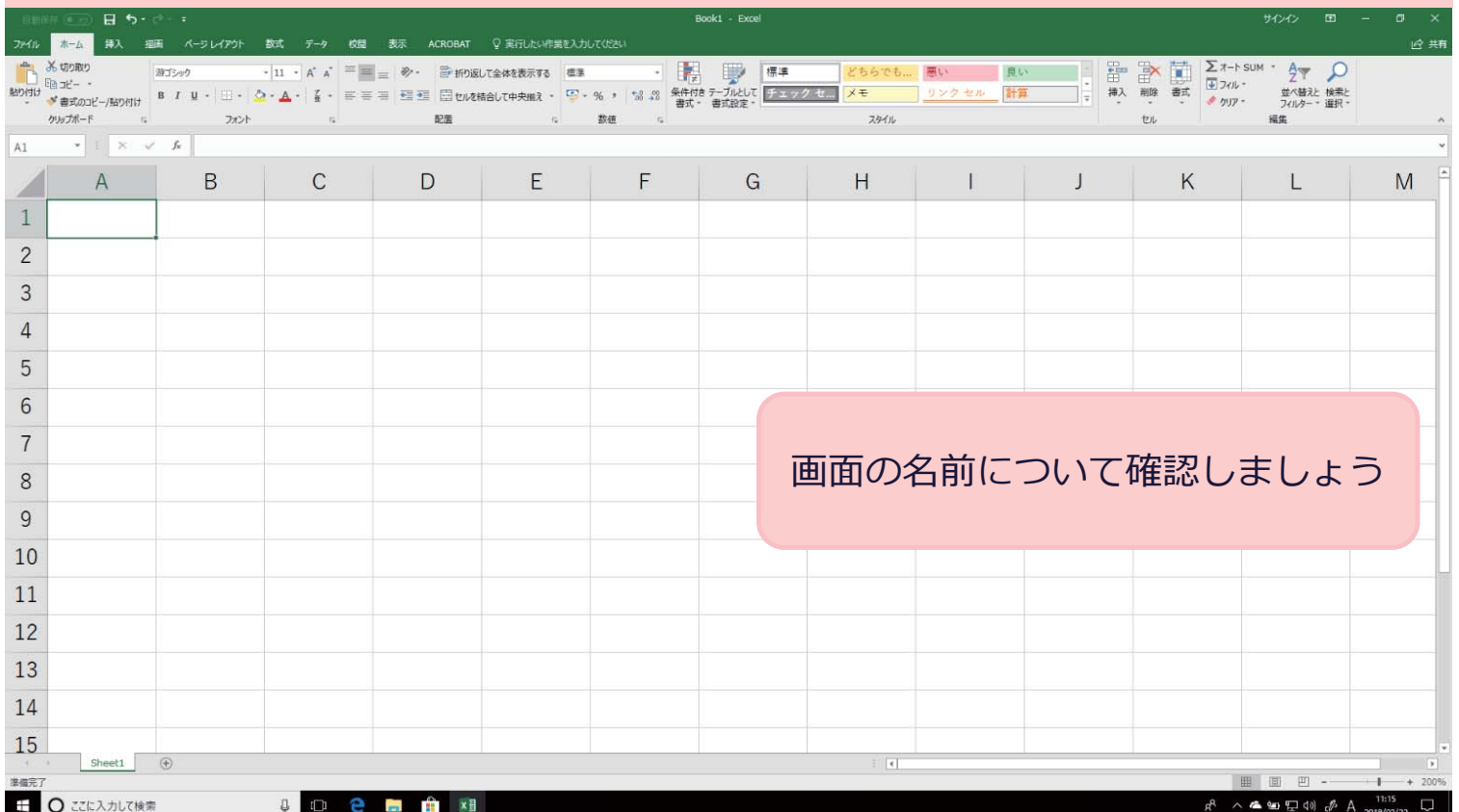


「左手」を上げる
ストレッチをしました

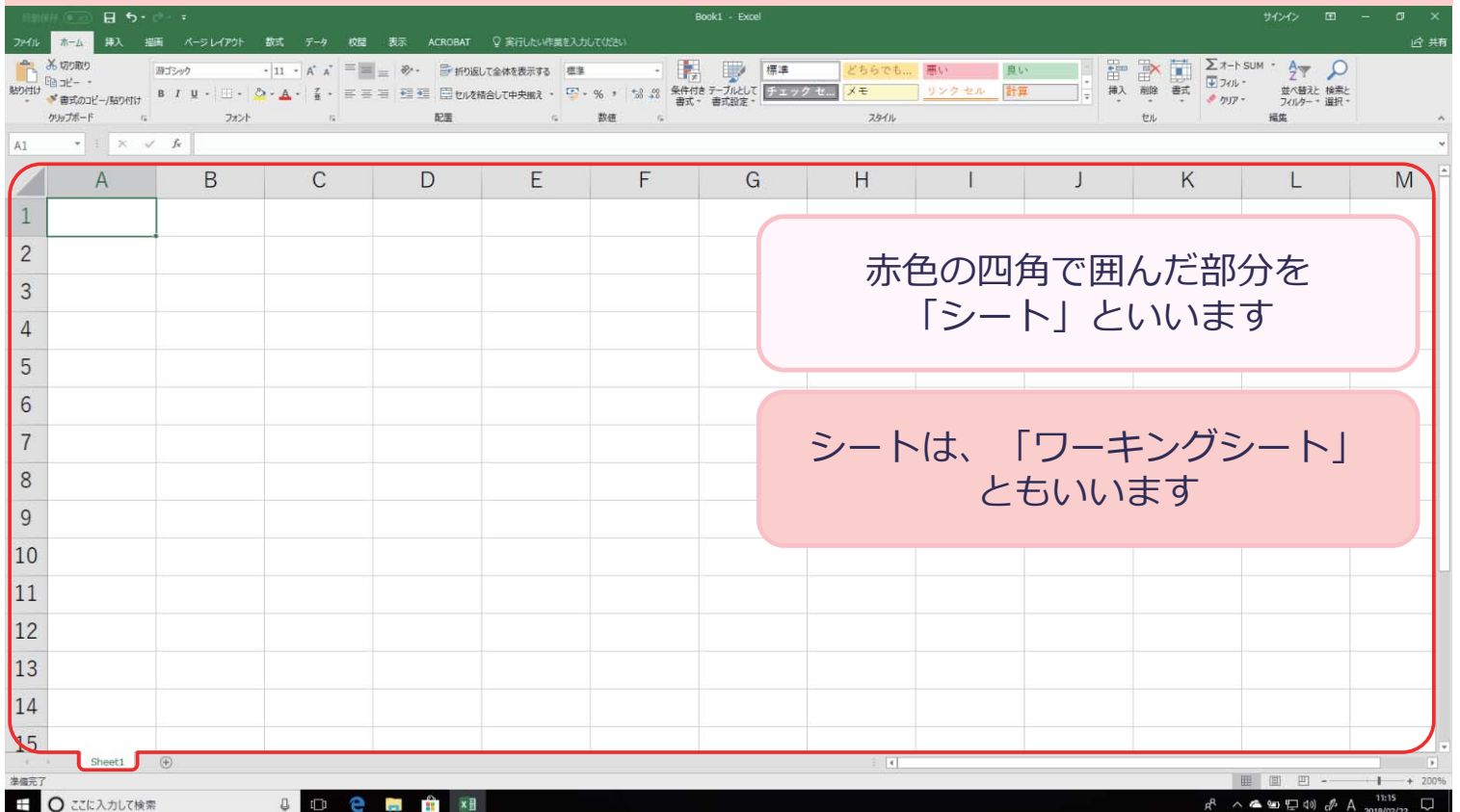
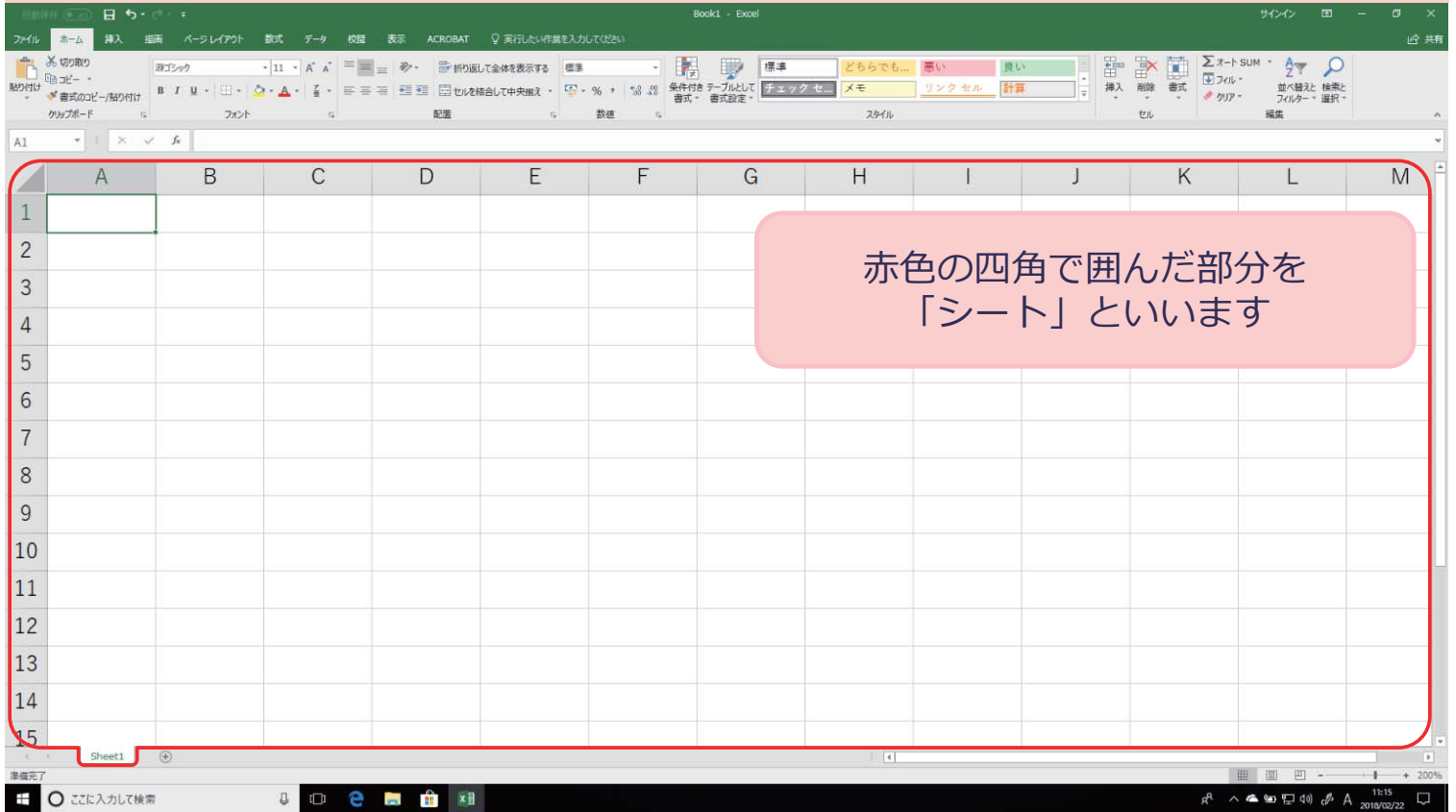
今、説明した「右手」「左手」を
上げるストレッチをそれぞれ
3回ずつ行いましょう

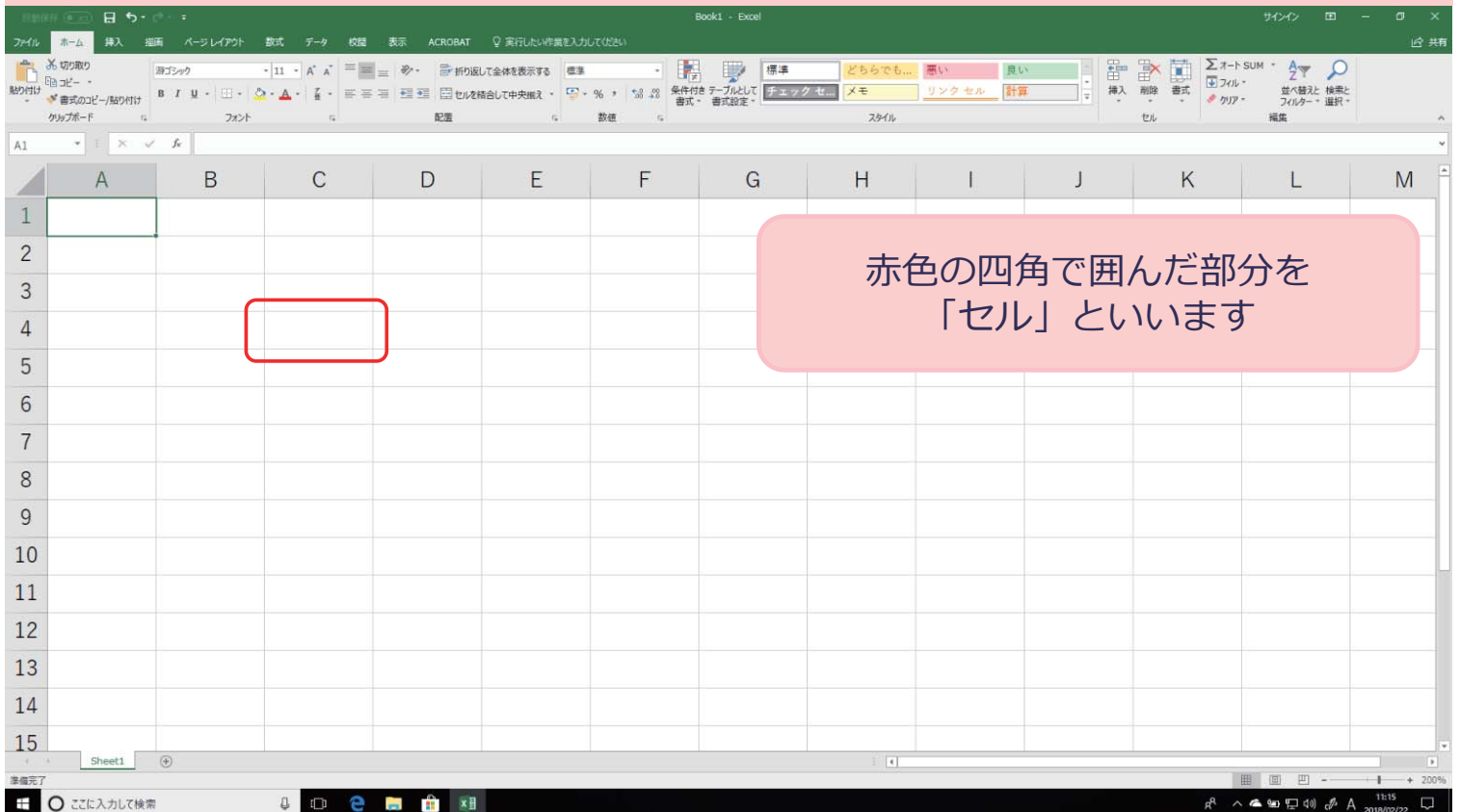
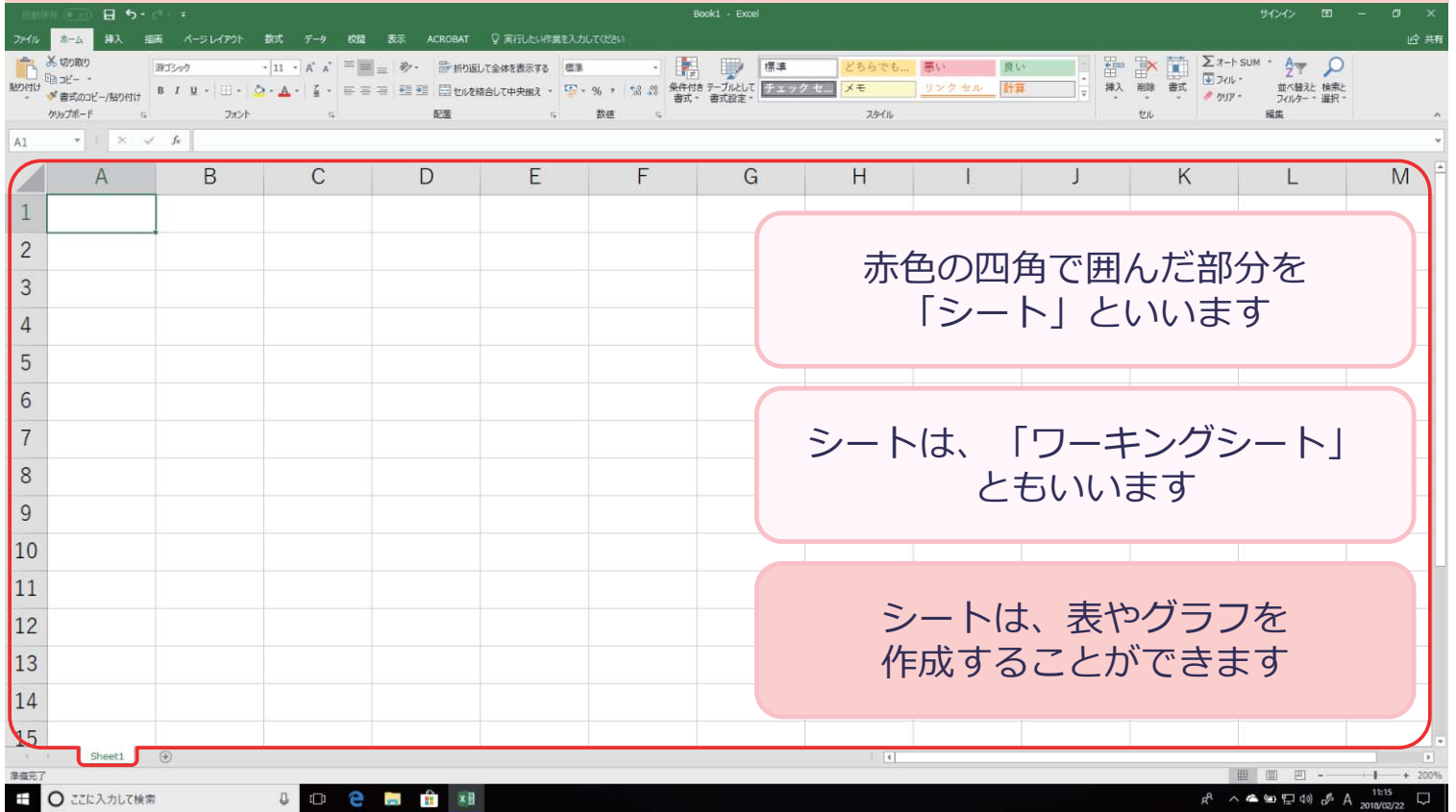
体はほぐれましたか？
では続いて学習を進めるか、30分
学習した方はログアウトしましょう

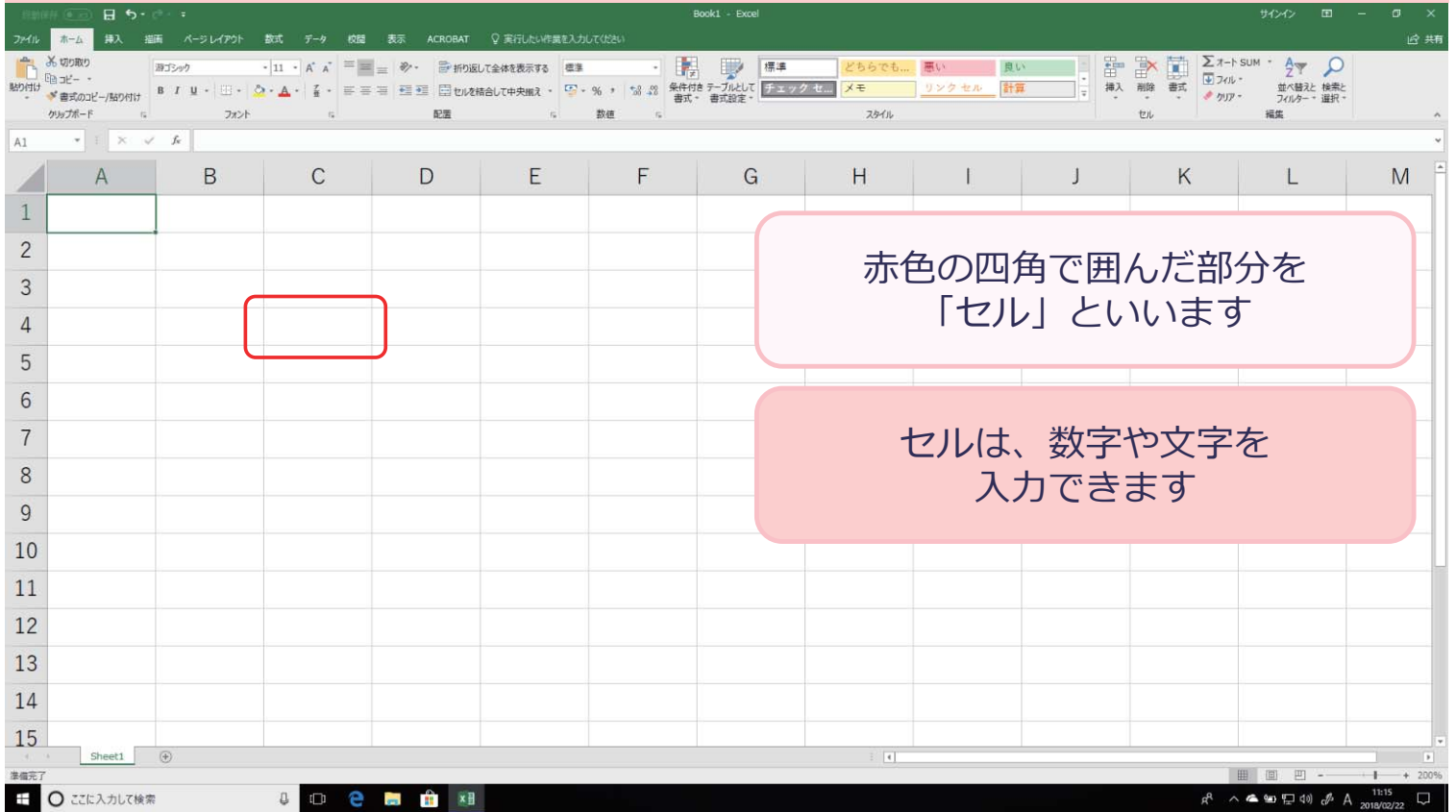
Excelの画面の名前を学習しましょう



画面の名前について確認しましょう

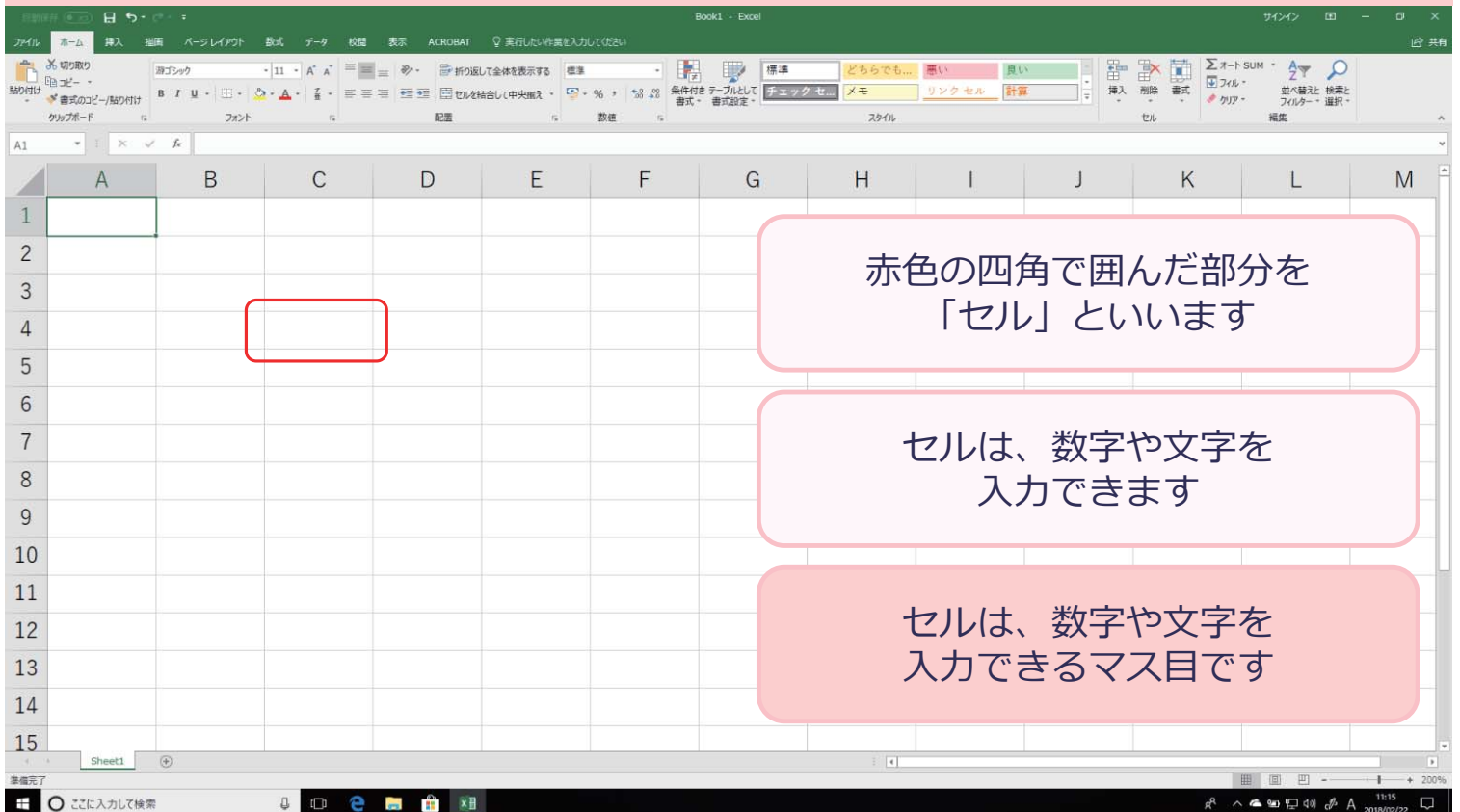






赤色の四角で囲んだ部分を「セル」といいます

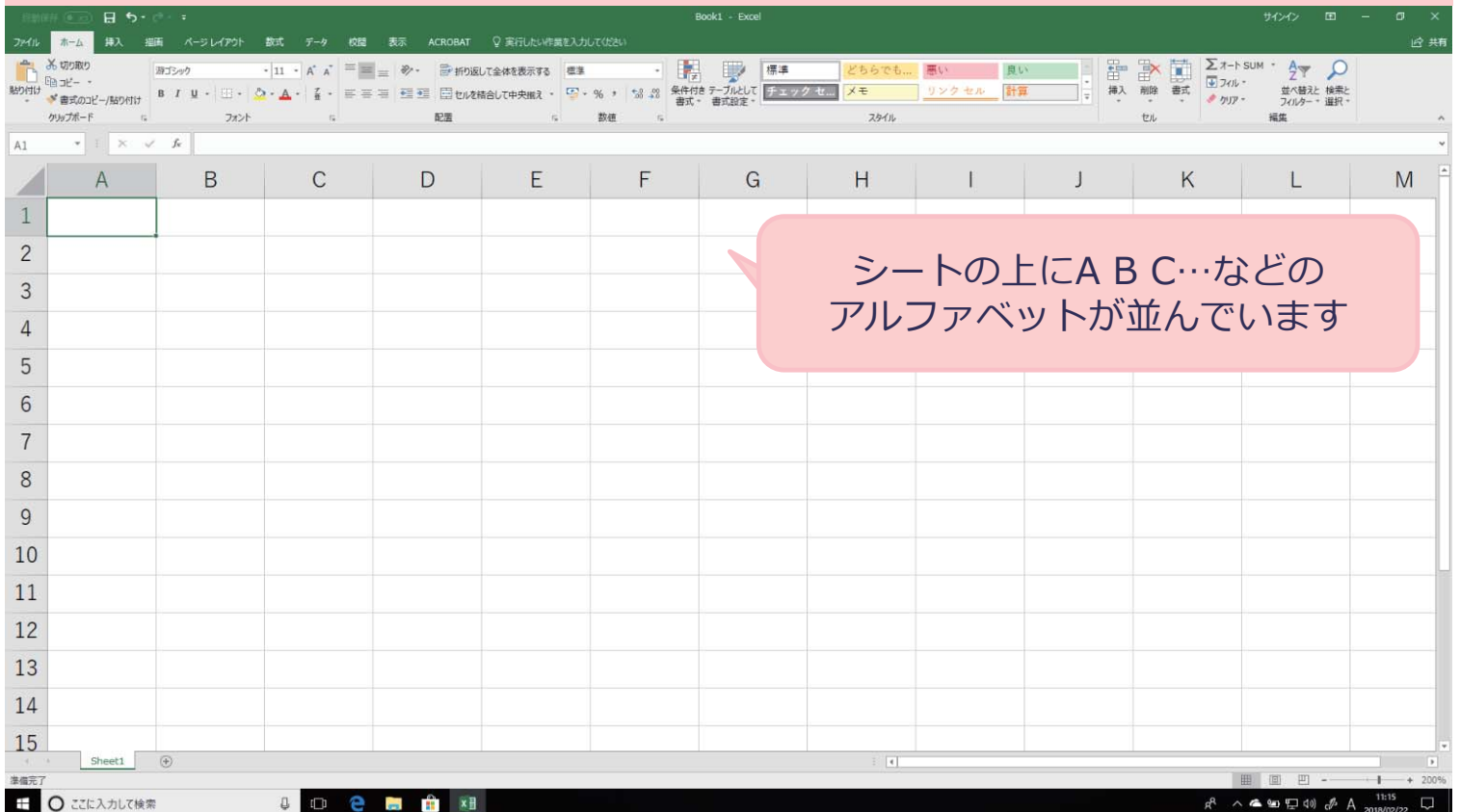
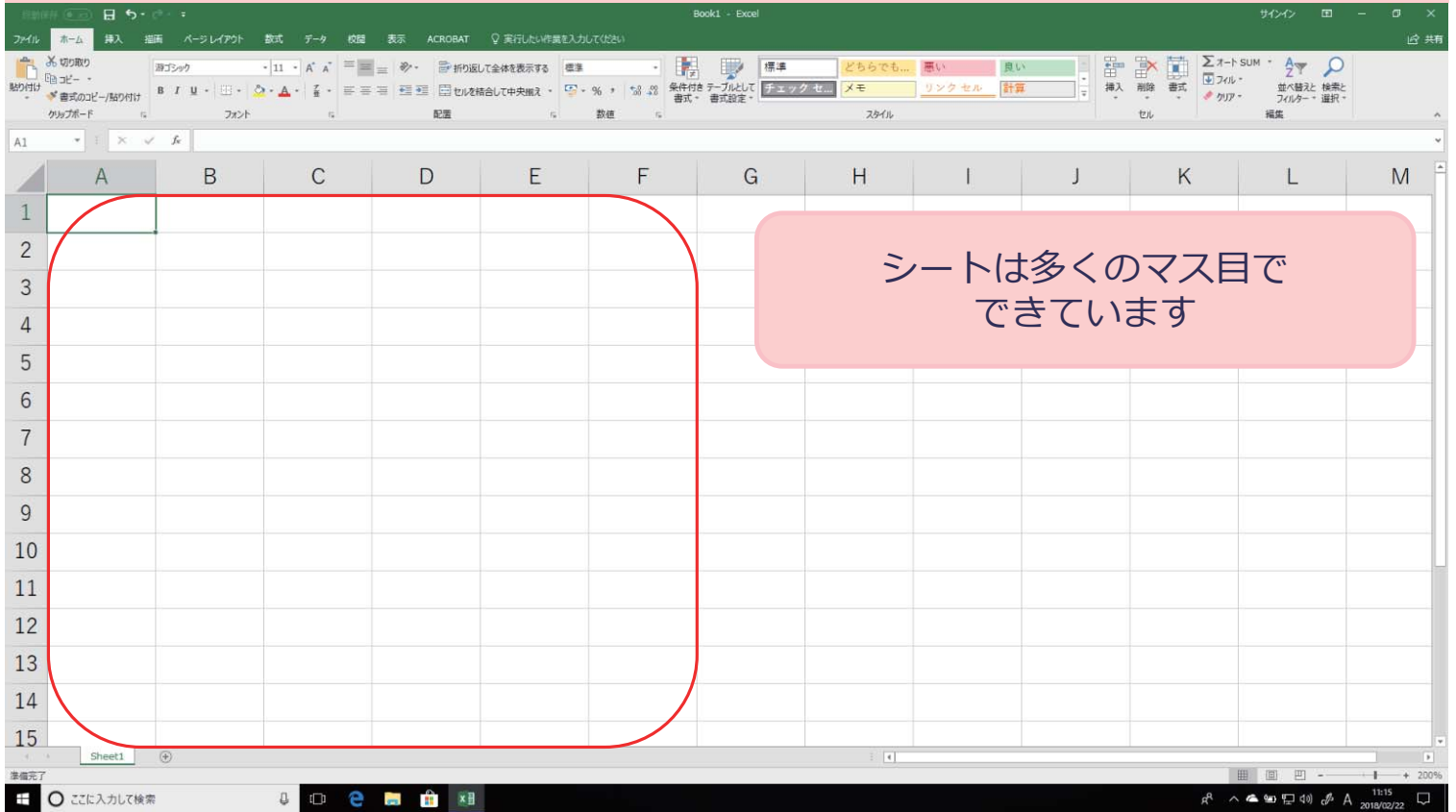
セルは、数字や文字を入力できます

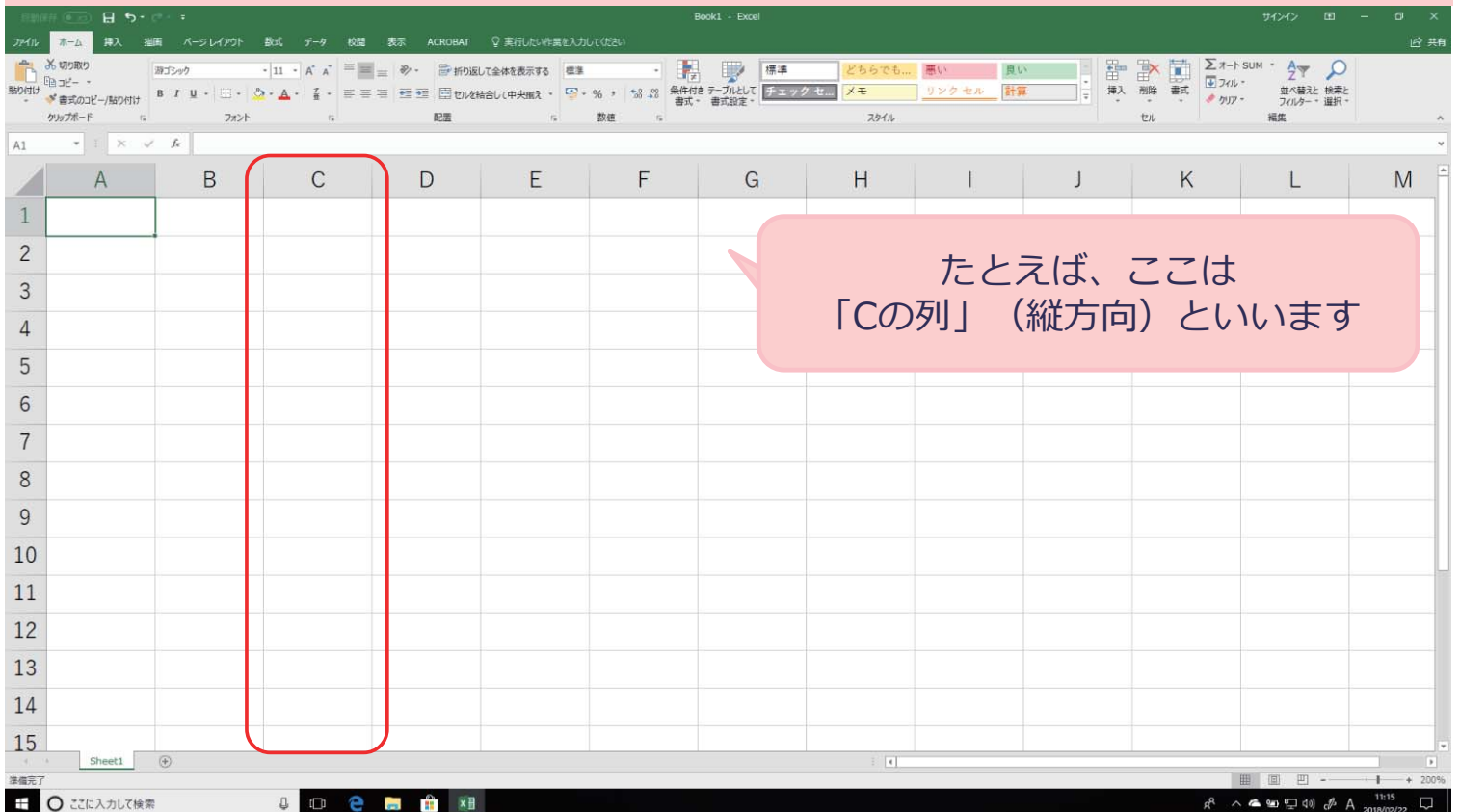
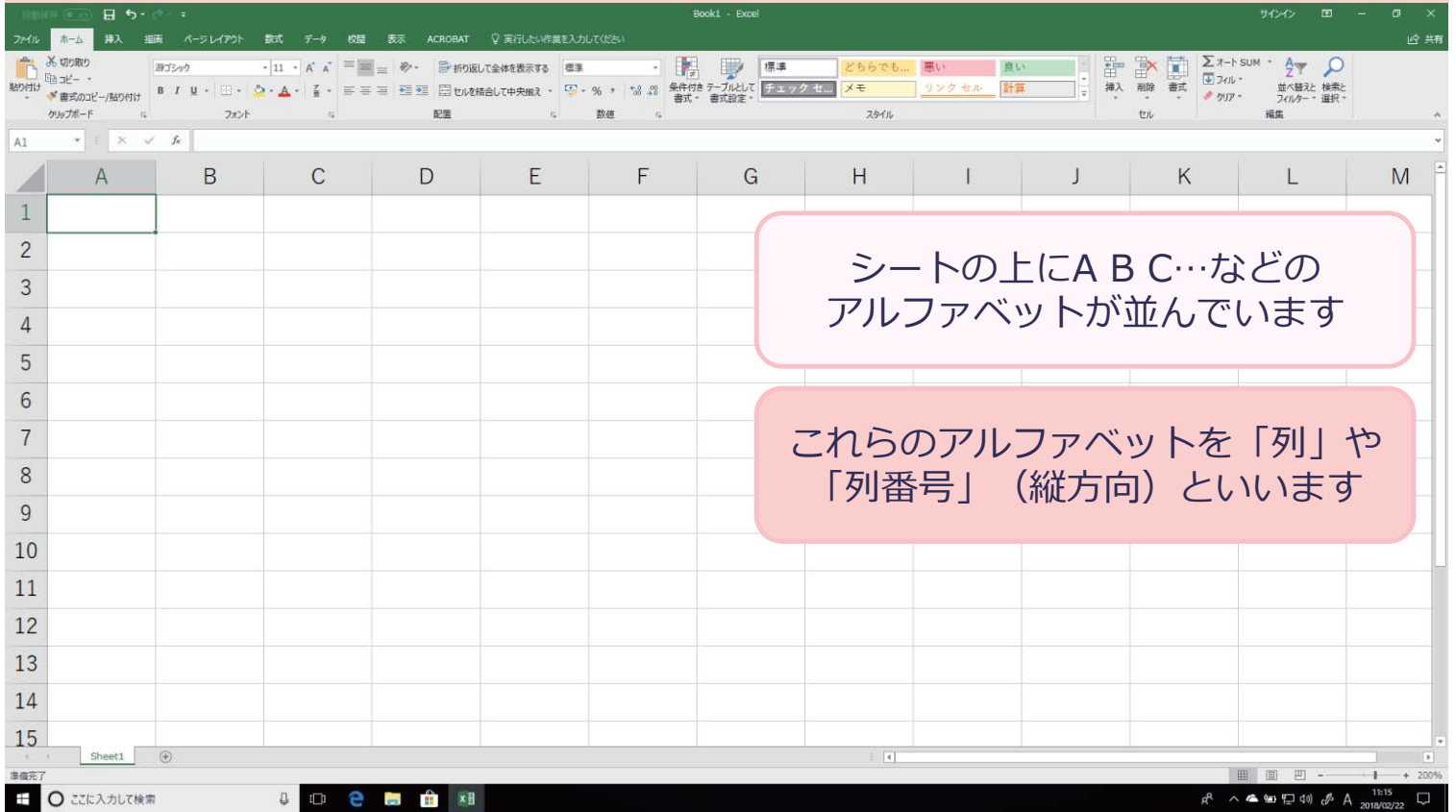


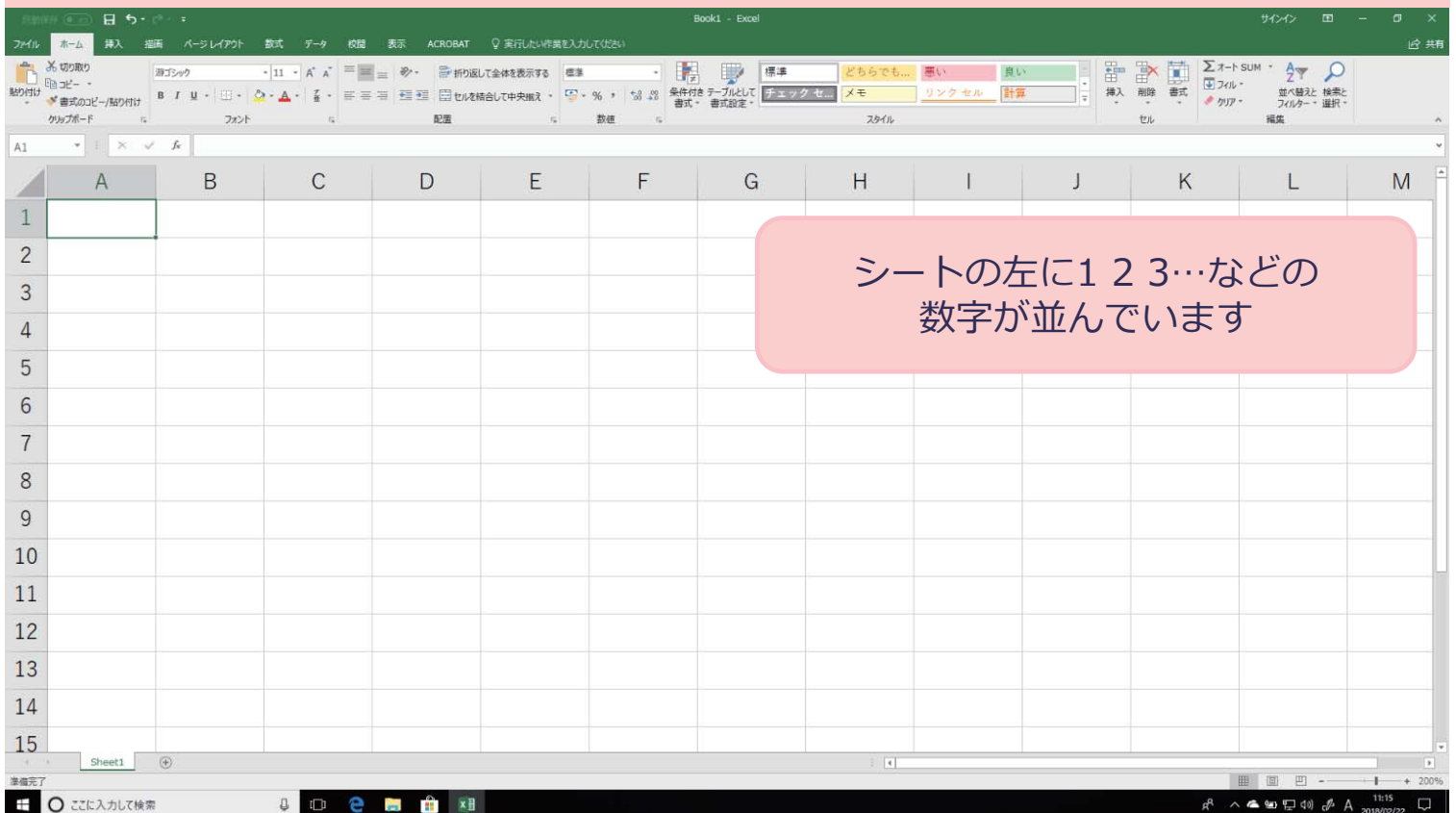
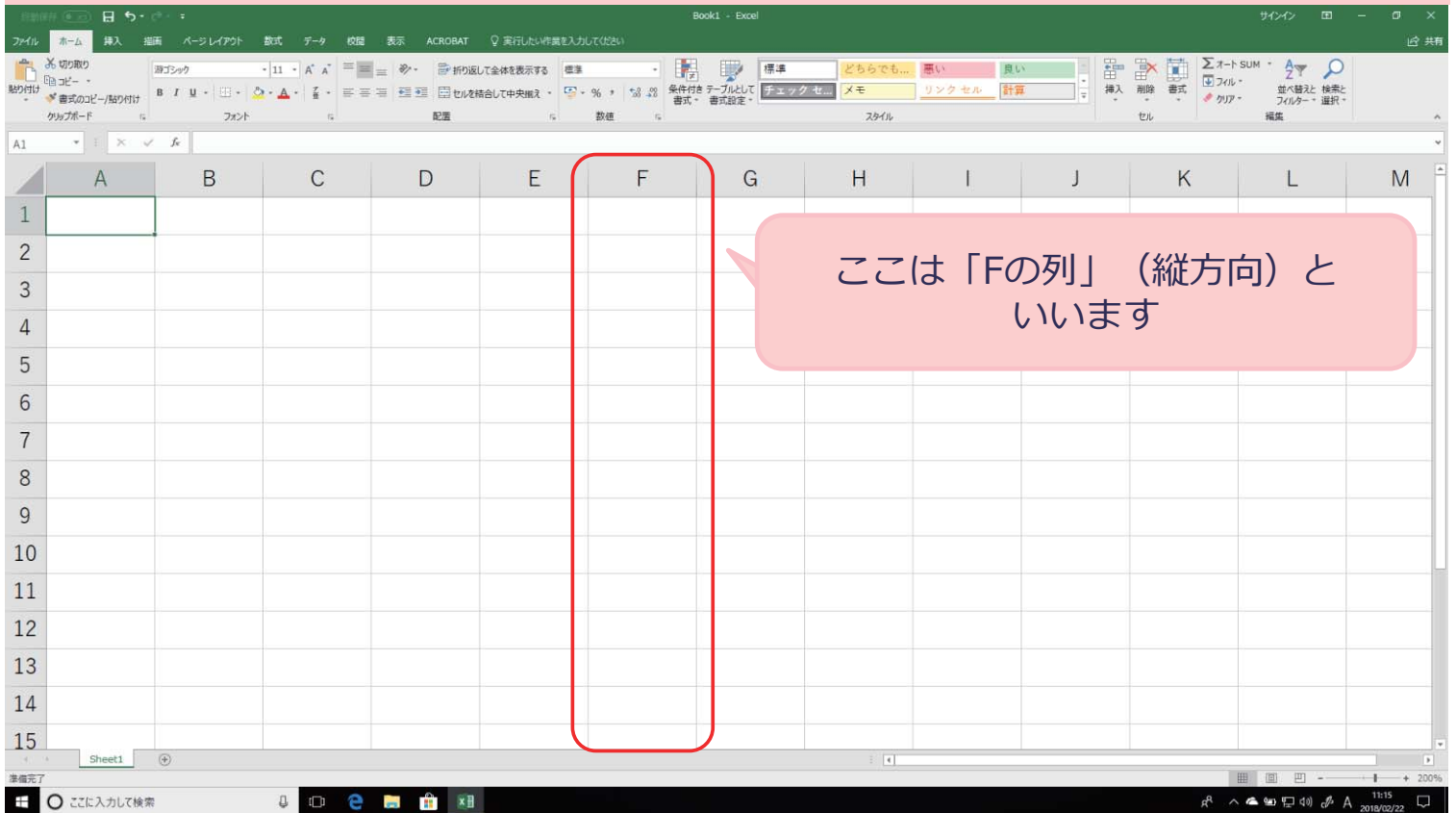
赤色の四角で囲んだ部分を「セル」といいます

セルは、数字や文字を入力できます

セルは、数字や文字を入力できるマス目です

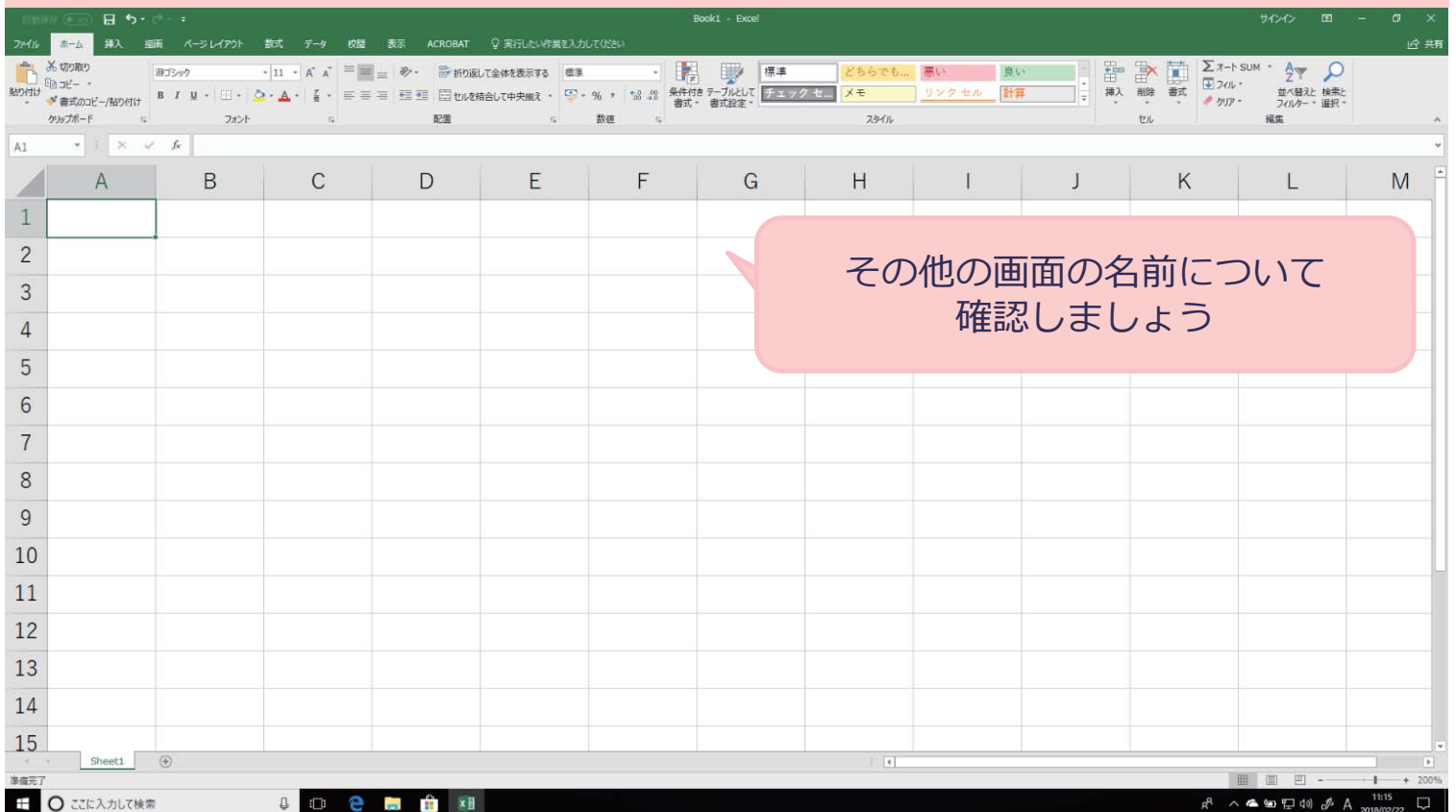
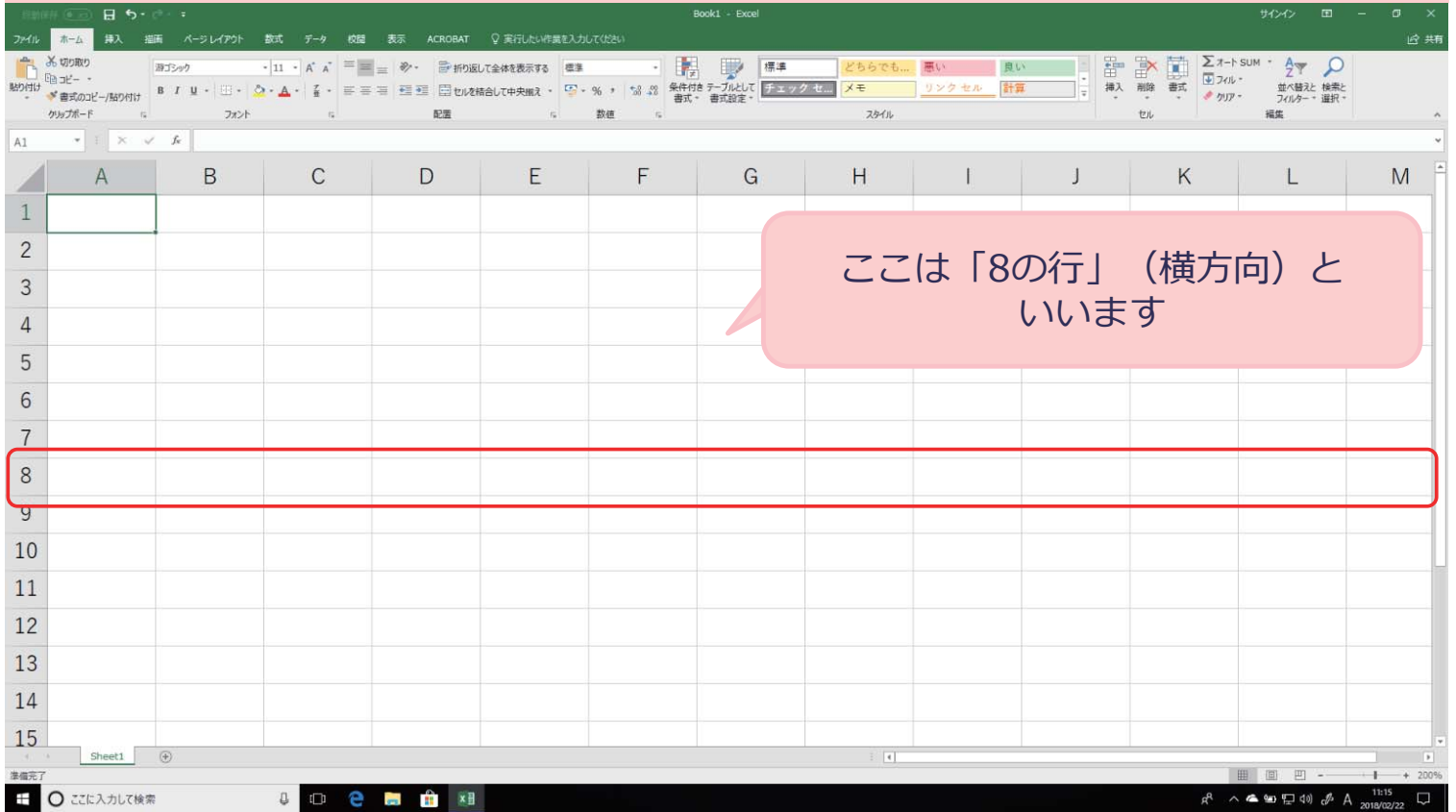


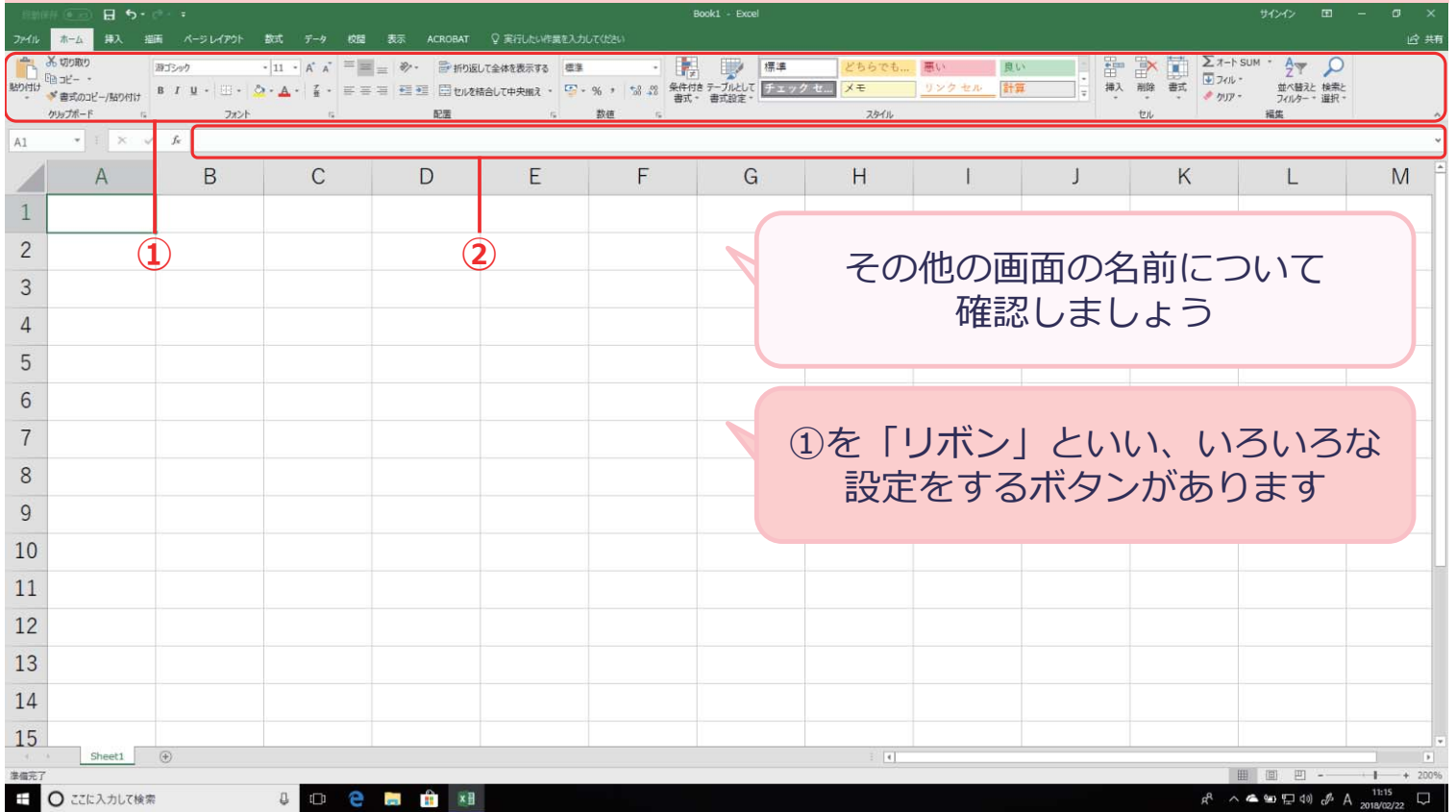




The screenshot shows the Microsoft Excel interface. The ribbon at the top includes 'ファイル' (File), 'ホーム' (Home), '挿入' (Insert), '参照' (References), 'ページレイアウト' (Page Layout), '数式' (Formulas), 'データ' (Data), '校閲' (Review), '表示' (View), and 'ACROBAT'. The main grid has columns labeled A through M and rows labeled 1 through 15. A pink callout box on the right contains the text: 'シートの左に1 2 3...などの数字が並んでいます' (Numbers 1, 2, 3... are lined up on the left of the sheet). Below it, another pink callout box says: 'これらの数字を「行」や「行番号」(横方向)といいます' (These numbers are called 'rows' or 'row numbers' (horizontal direction)).

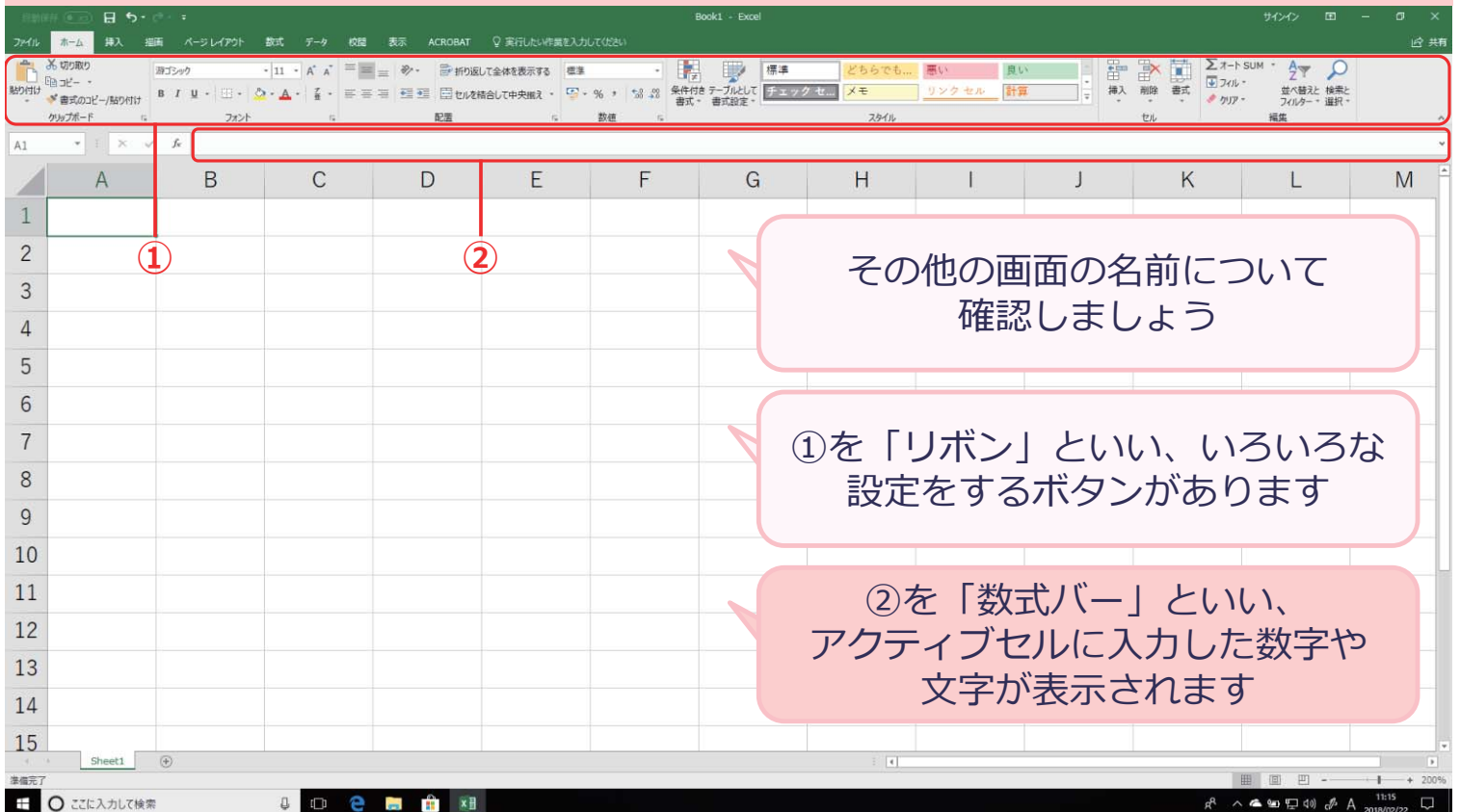
This screenshot is similar to the previous one, showing the Excel interface. In this view, row 5 is highlighted with a red rectangular box. A pink callout box on the right contains the text: 'たとえば、ここは「5の行」(横方向)といいます' (For example, here is the '5th row' (horizontal direction)).





その他の画面の名前について
確認しましょう

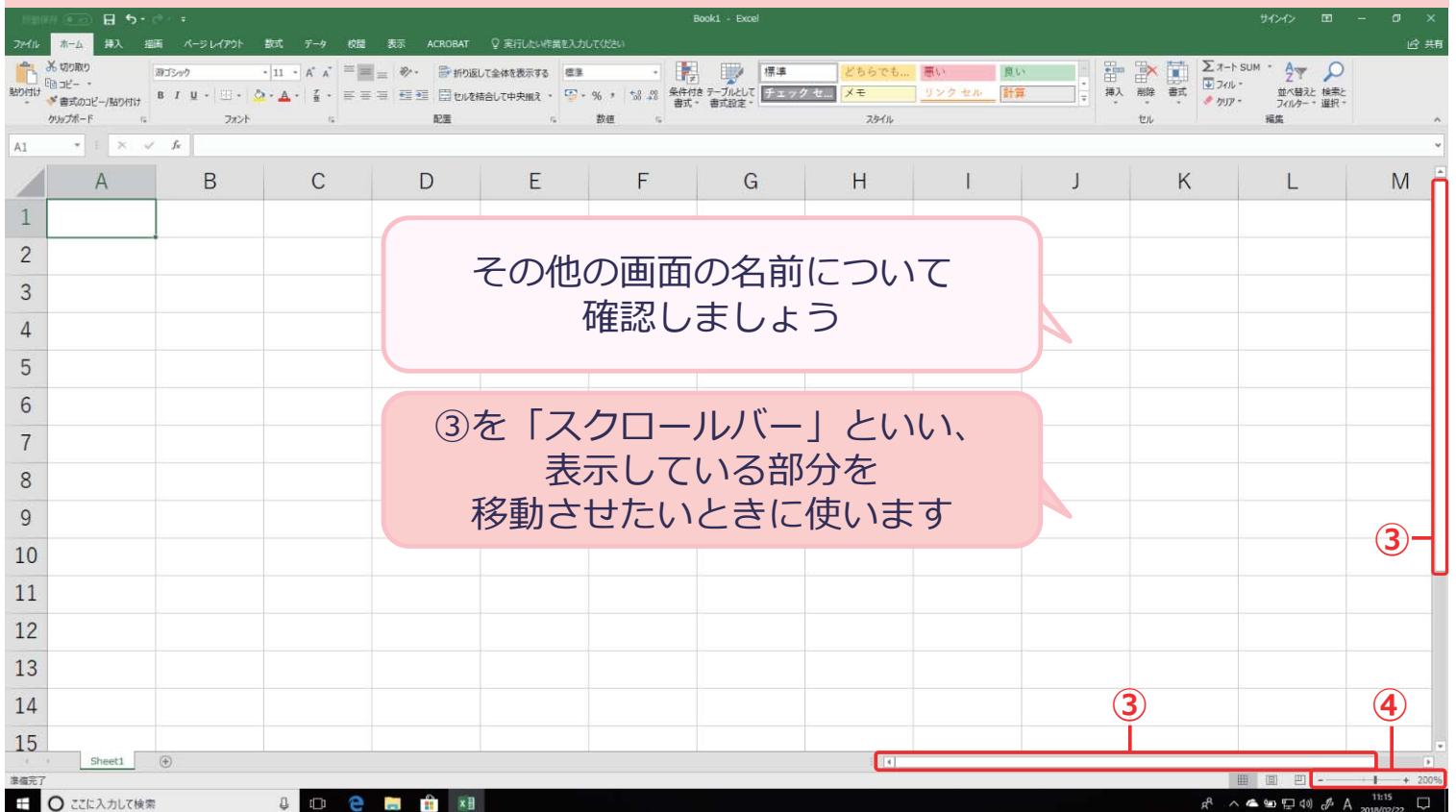
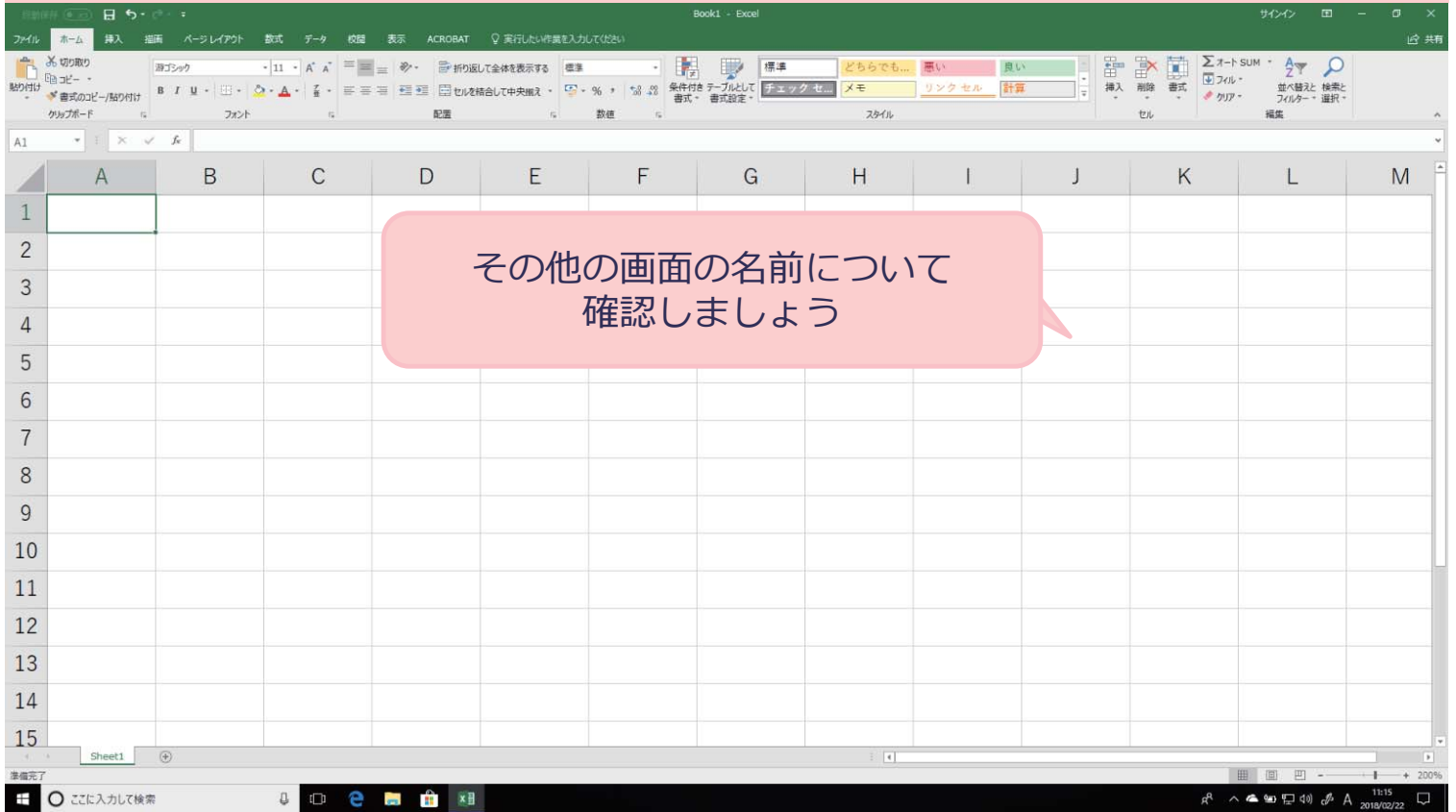
①を「リボン」といい、いろいろな
設定をするボタンがあります

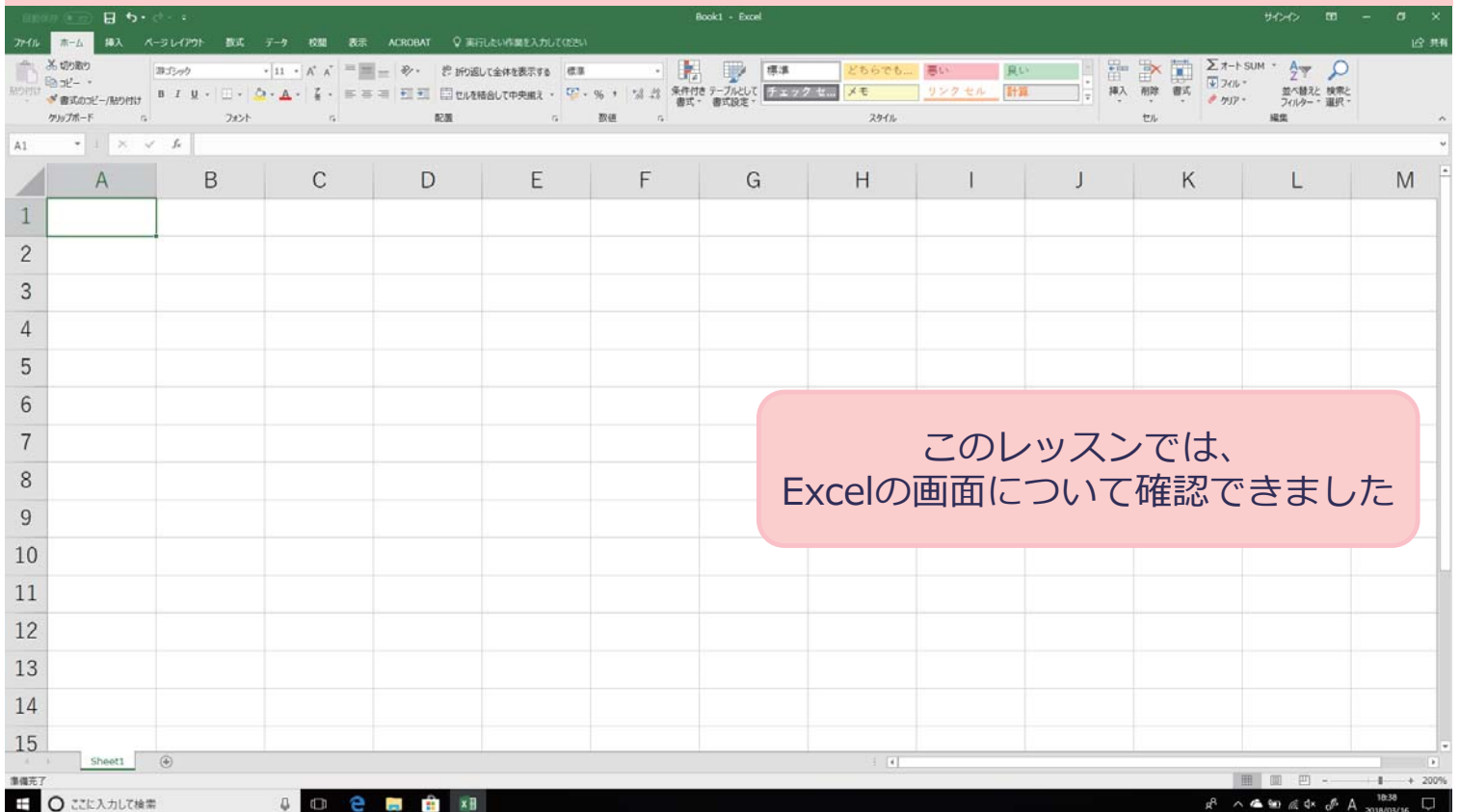
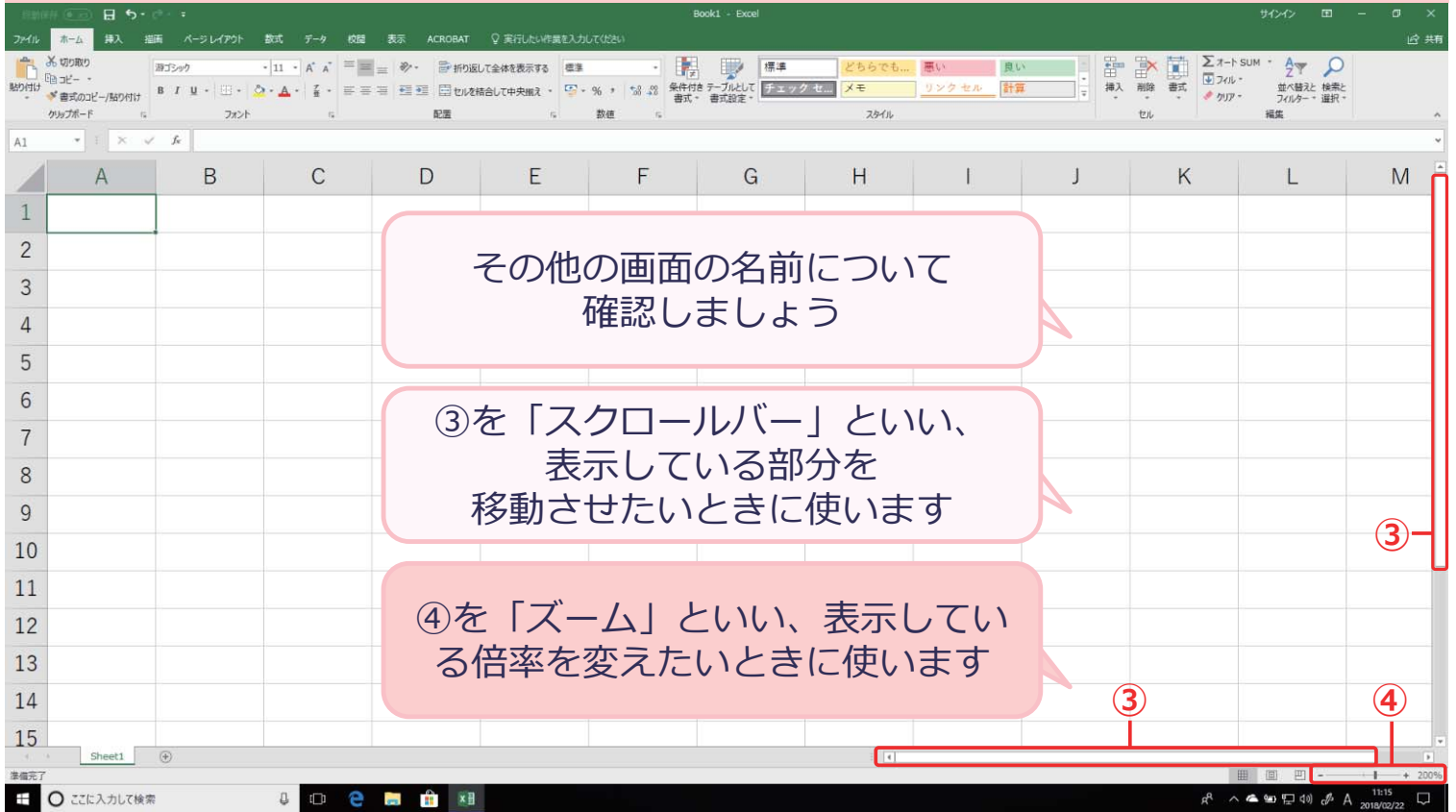


その他の画面の名前について
確認しましょう

①を「リボン」といい、いろいろな
設定をするボタンがあります

②を「数式バー」といい、
アクティブセルに入力した数字や
文字が表示されます







今日もおつかれさま

Memo

【第04章 データの入力】

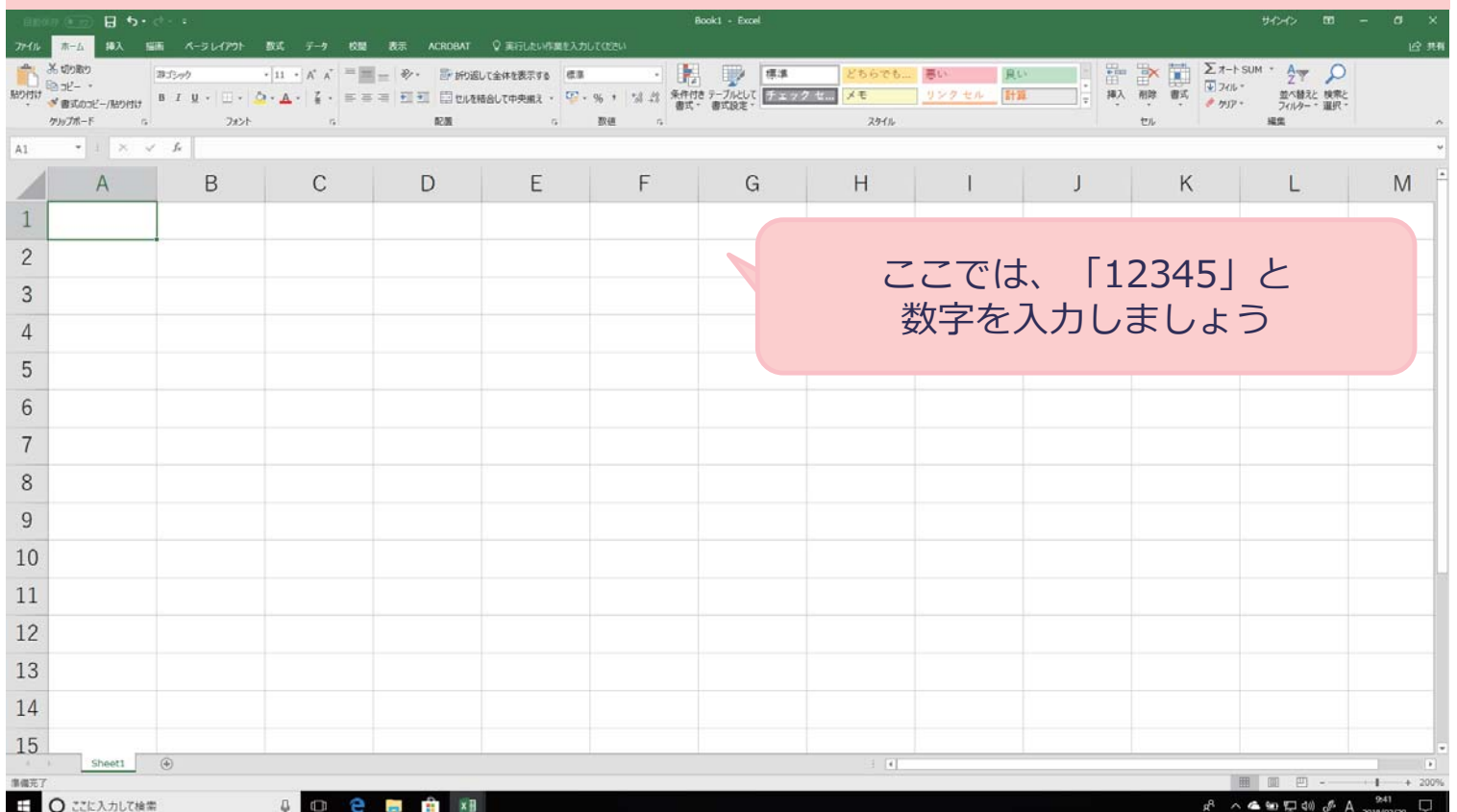
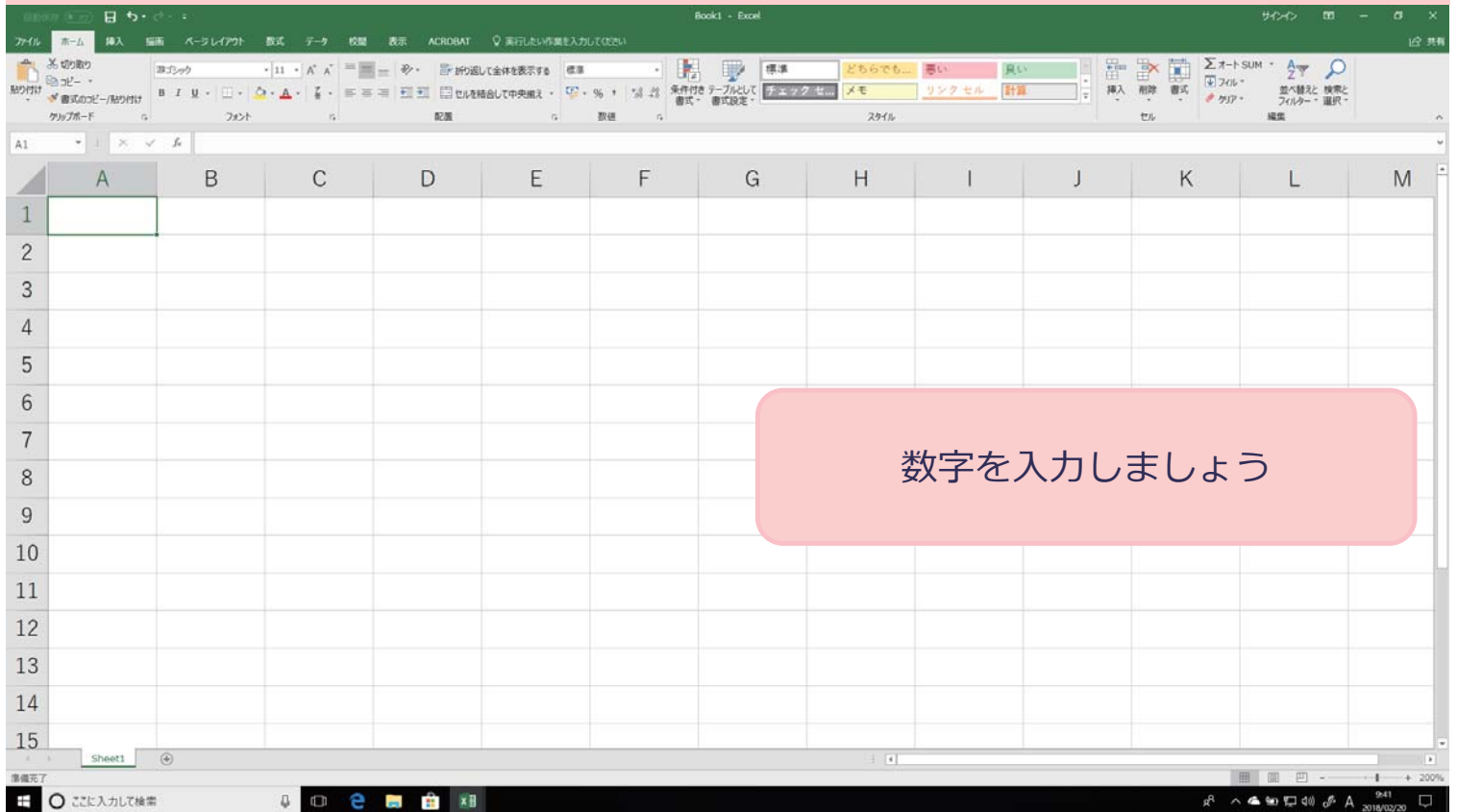
学習目標：数字や文字を入力したり文字を漢字に変換するための基本操作について学びましょう

- レッスン① 数字を入力する
- レッスン② 文字を入力する
- レッスン③ 文字を漢字に変換する



数字を入力する方法を学習しましょう

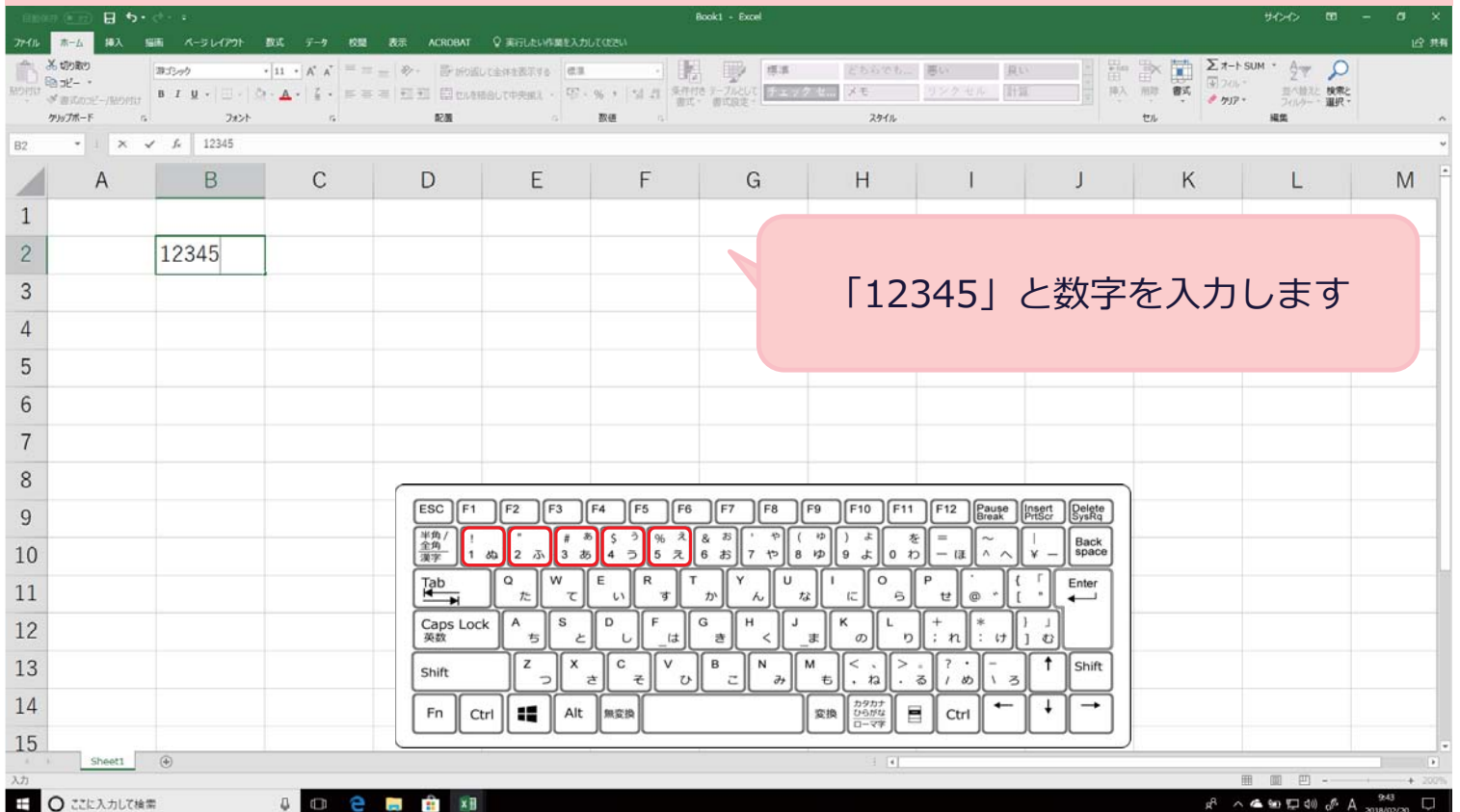
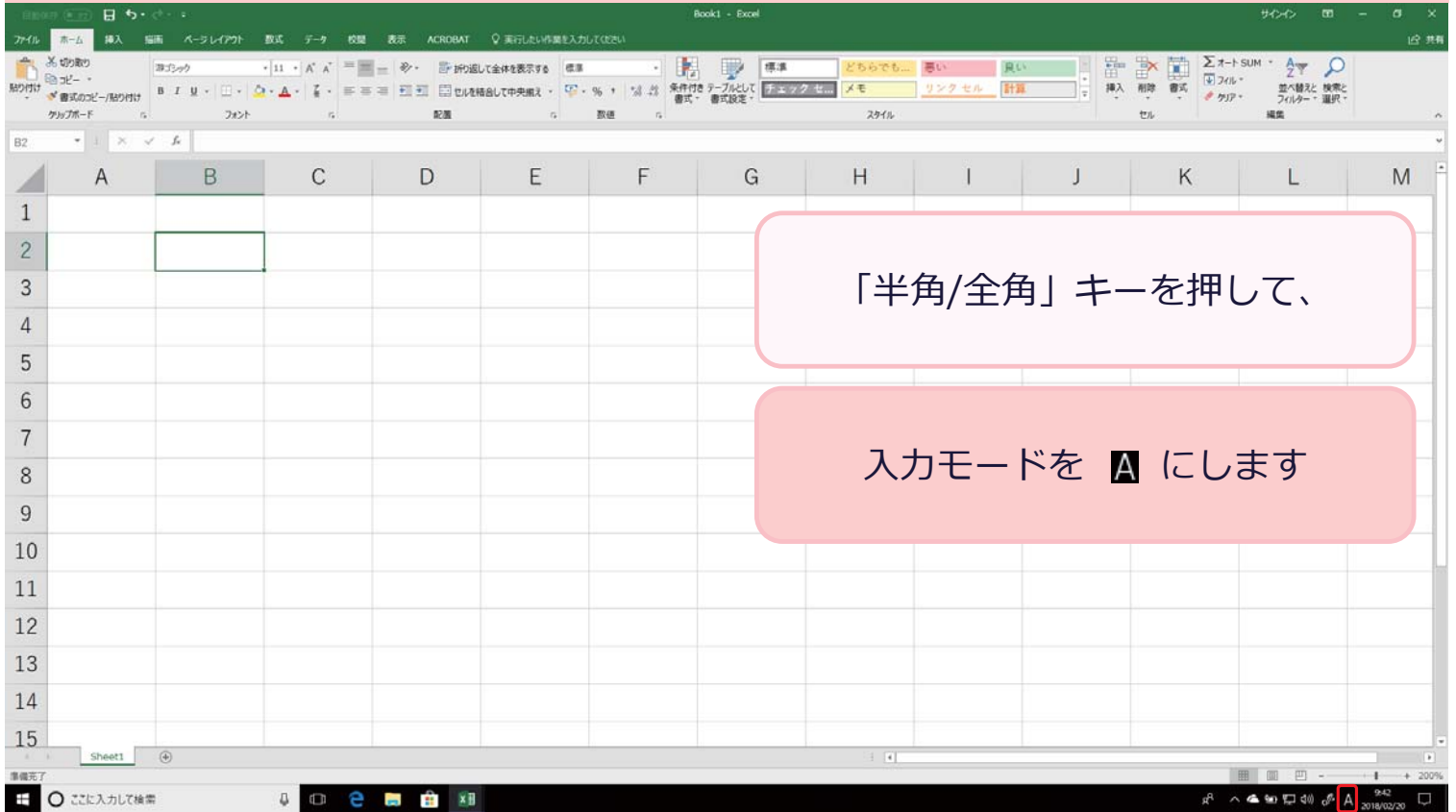




数字を入力する
「B2のセル」をクリックして
アクティブセルにします

「半角/全角」キーを押して、

ESC	F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12	Pause Break	Insert	Delete
半角/全角 漢字	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	=	~		Back space	
Tab	Q	W	E	R	T	Y	U	I	O	P	{	[Enter		
Caps Lock 英数	A	S	D	F	G	H	J	K	L	;	+]	Enter		
Shift	Z	X	C	V	B	N	M	<	>	?/	~	↑	Shift		
Fn	Ctrl	Windows	Alt	無変換		変換	カタカナ ひらがな ローマ字	Ctrl	←	↓	→				



「Enter」キーを2回押します

「Enter」キーを2回押します

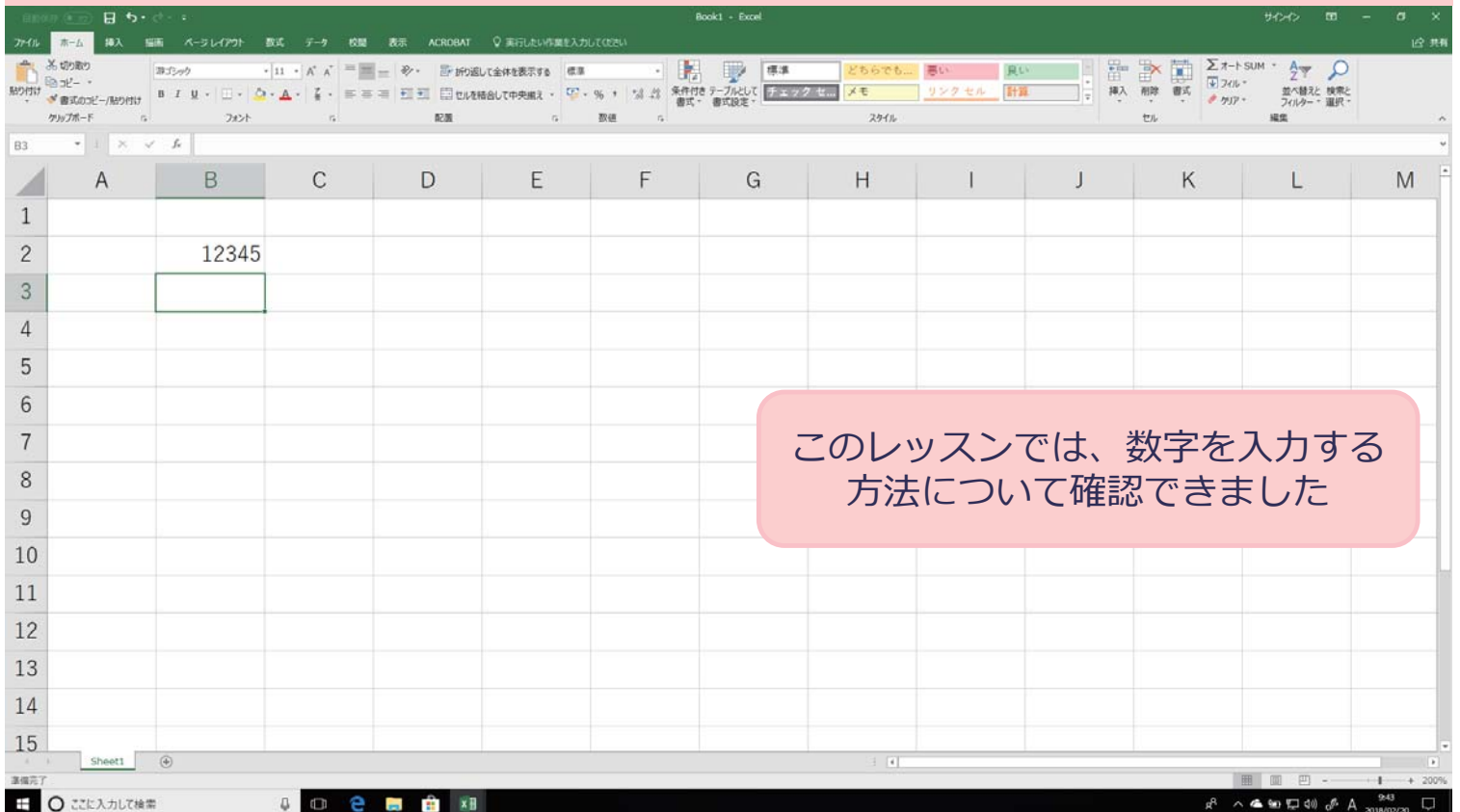
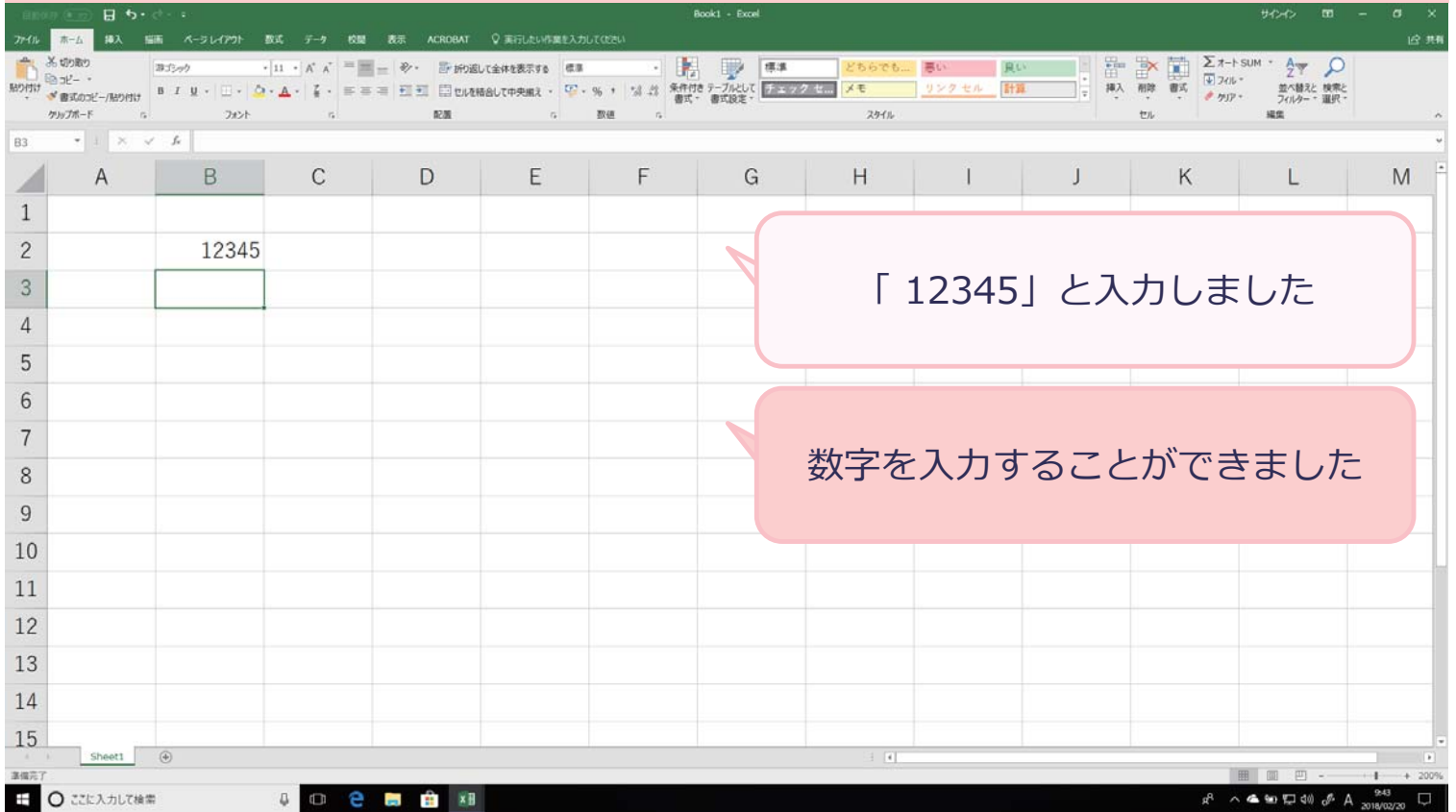
「12345」と入力が確定しました

「Enter」キーを2回押します

「12345」と入力が確定しました

アクティブセルが一つ下に移動しました

「12345」と入力しました

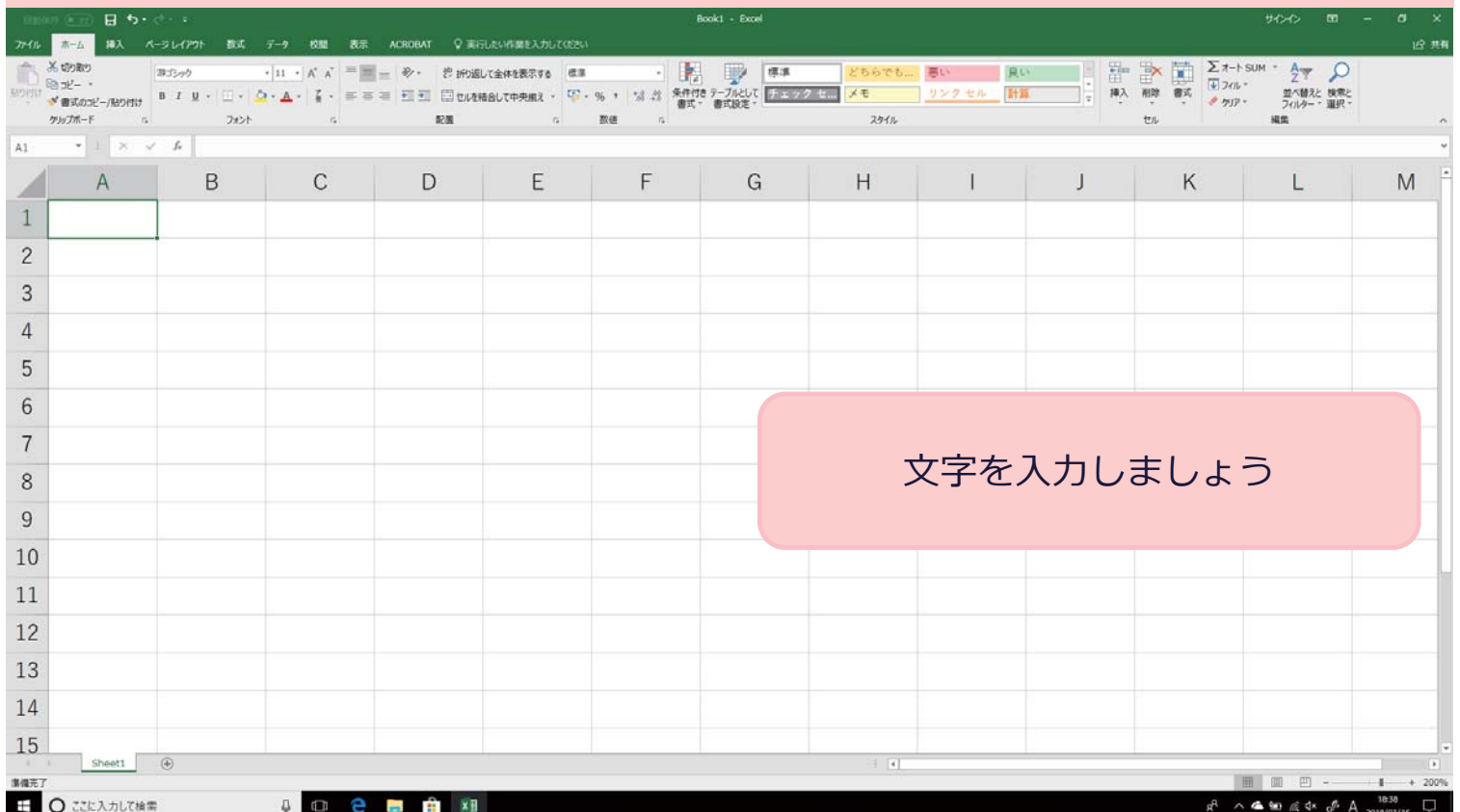




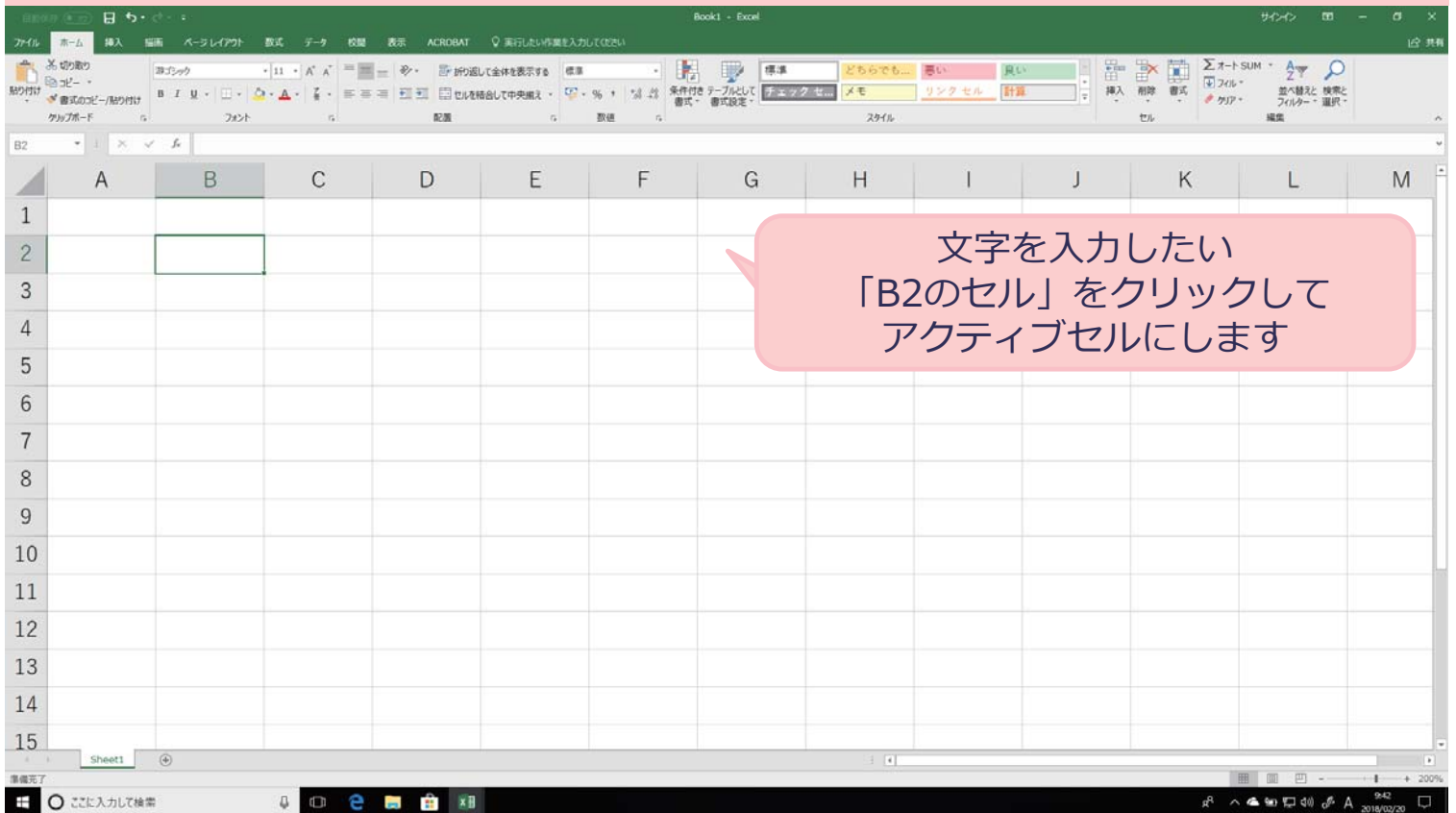
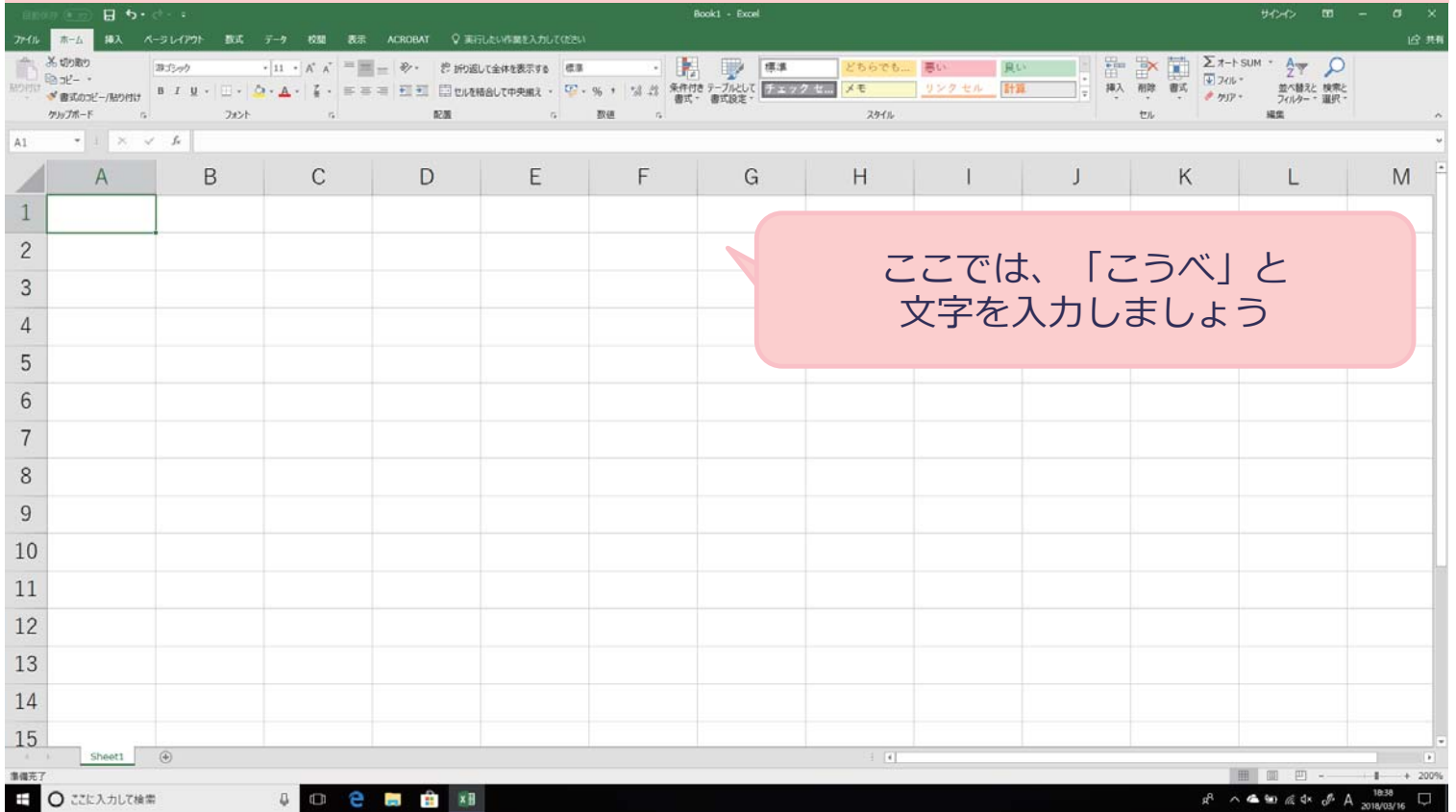
今日もありがとう

Memo

文字を入力する方法を学習しましょう



文字を入力しましょう



「半角/全角」キーを押して、

The image shows a screenshot of the Microsoft Excel application window. The title bar reads 'Book1 - Excel'. The ribbon includes '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', and 'ACROBAT'. The main grid shows columns A through M and rows 1 through 15. A keyboard overlay is centered on the screen, with the key labeled '半角/全角' (Half-width/Full-width) highlighted with a red border. The keyboard also shows Japanese characters for each key, such as 'あ', 'い', 'う', 'え', 'お'.

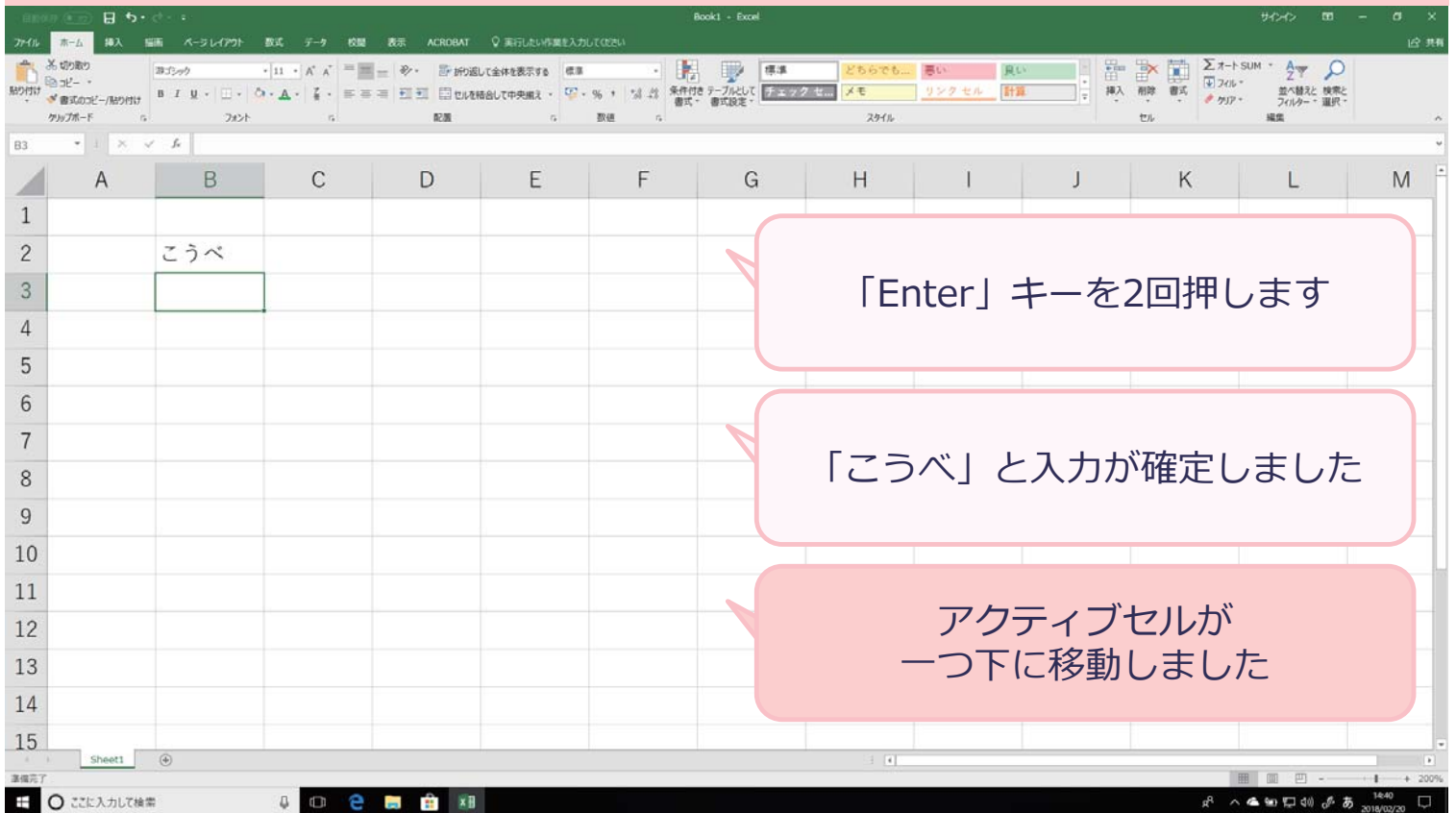
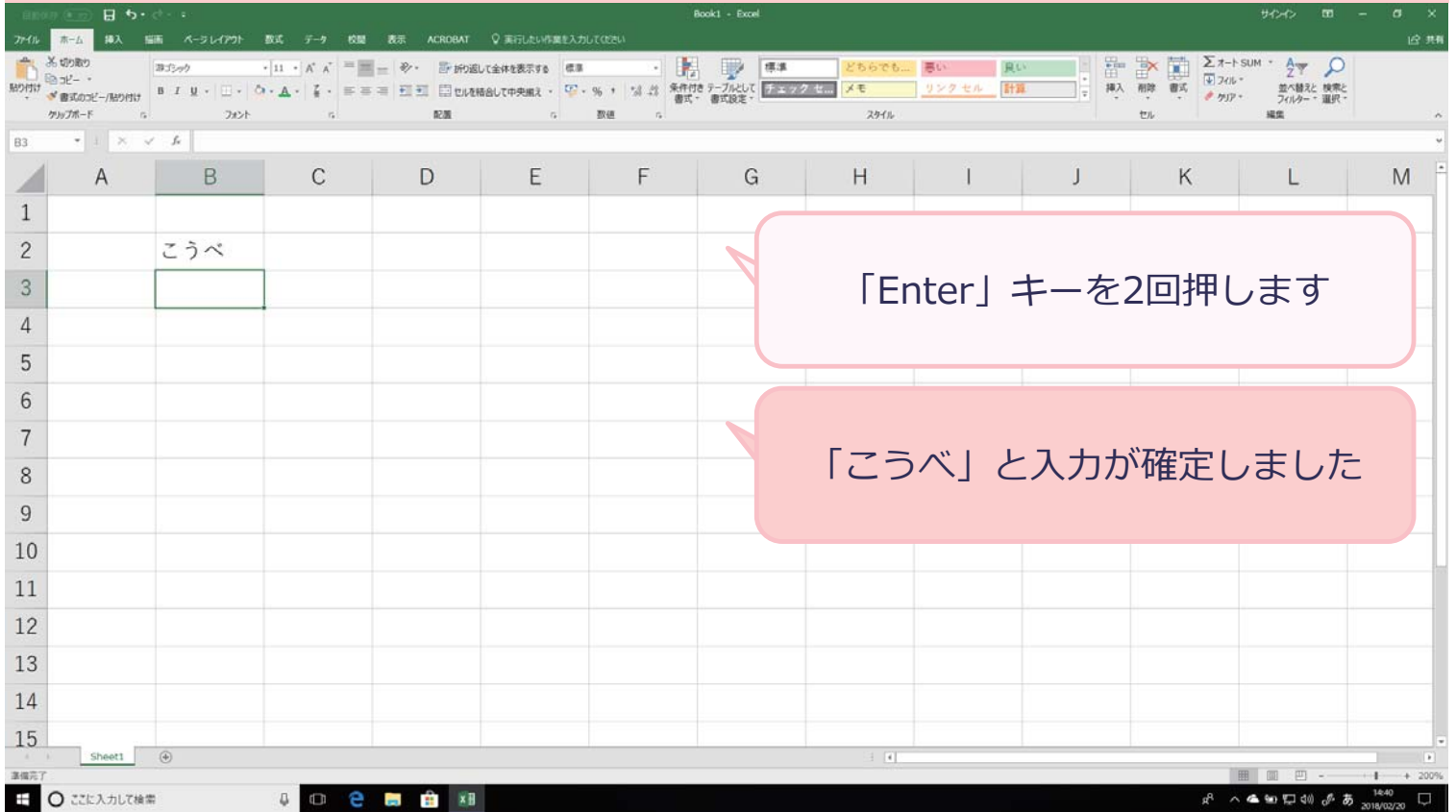
「半角/全角」キーを押して、

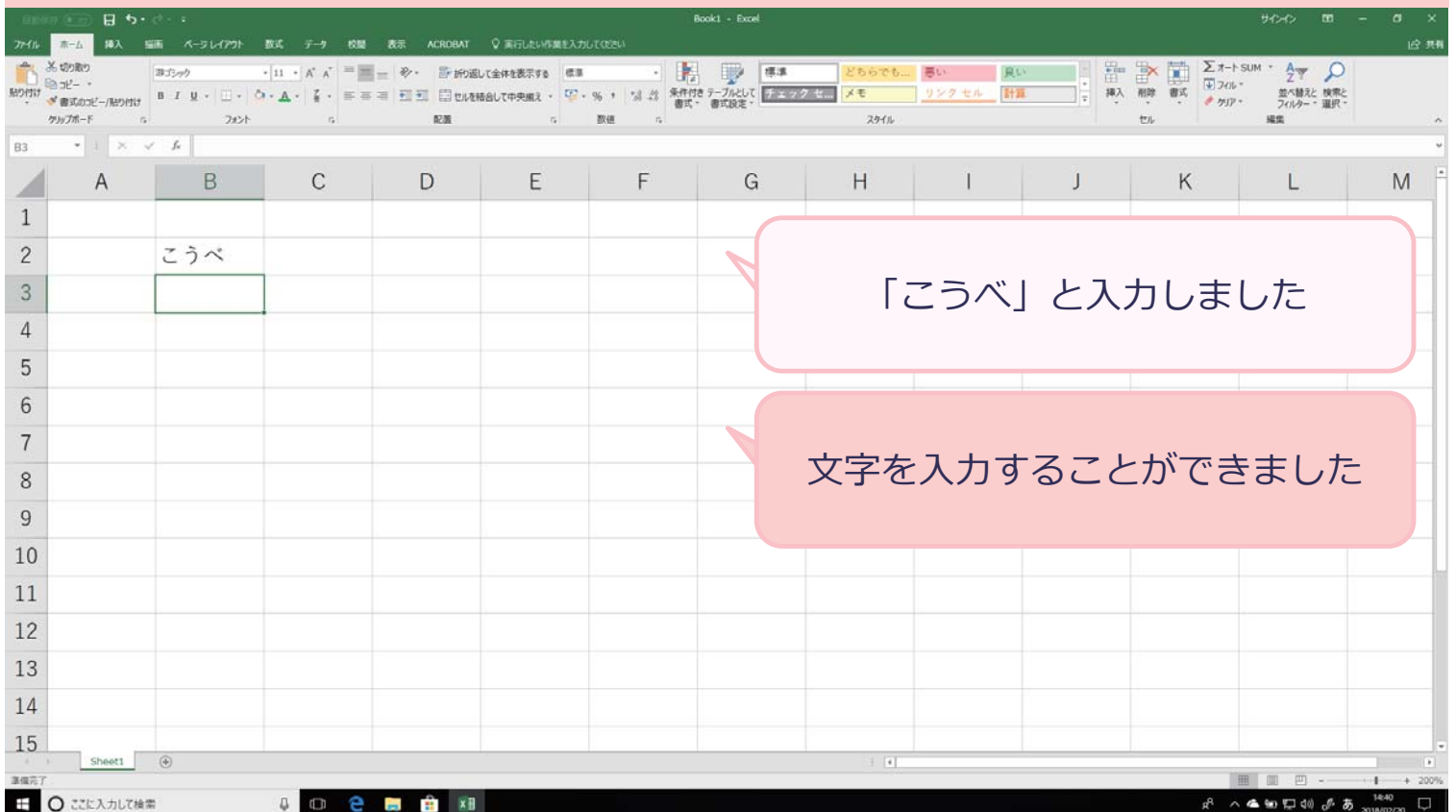
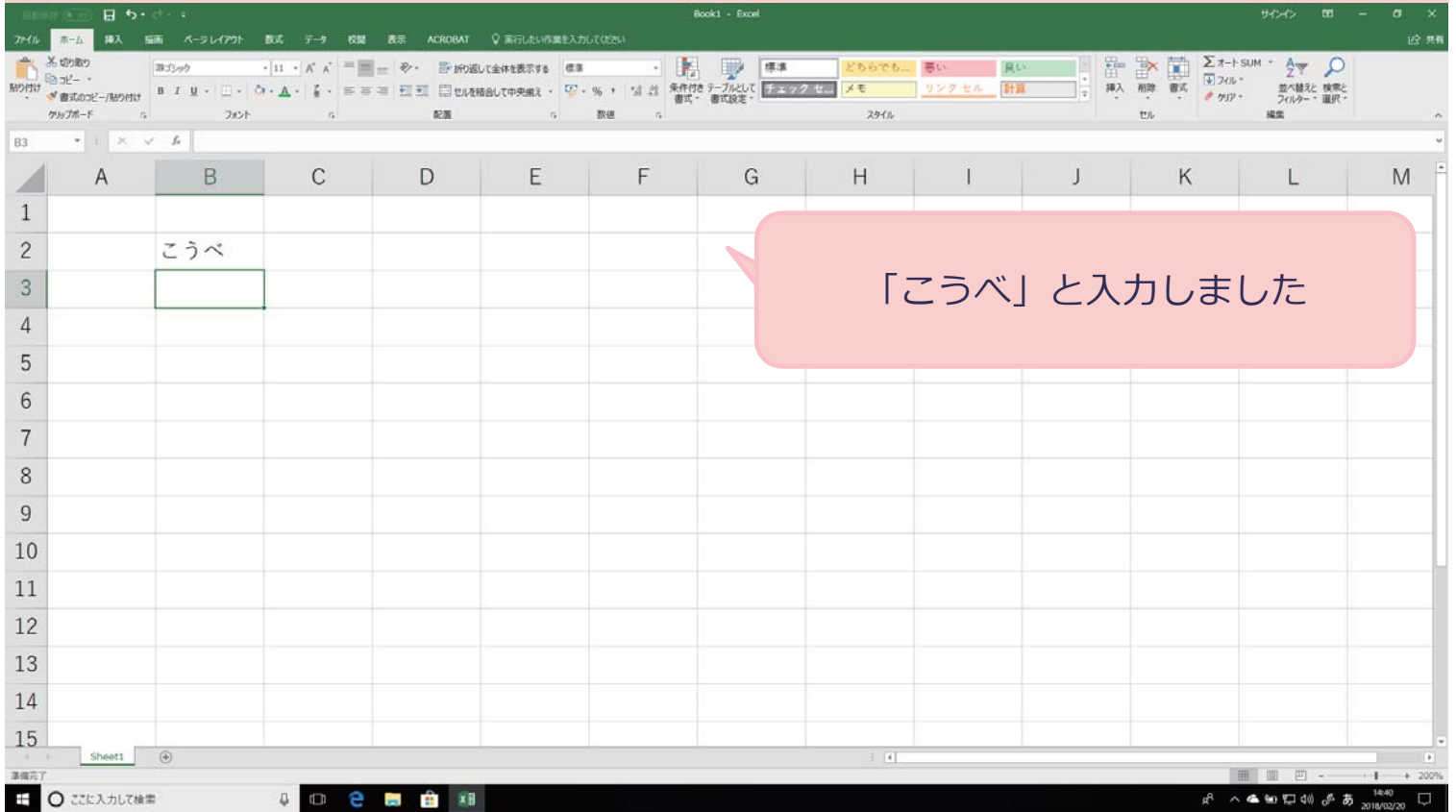
入力モードを **あ** にします

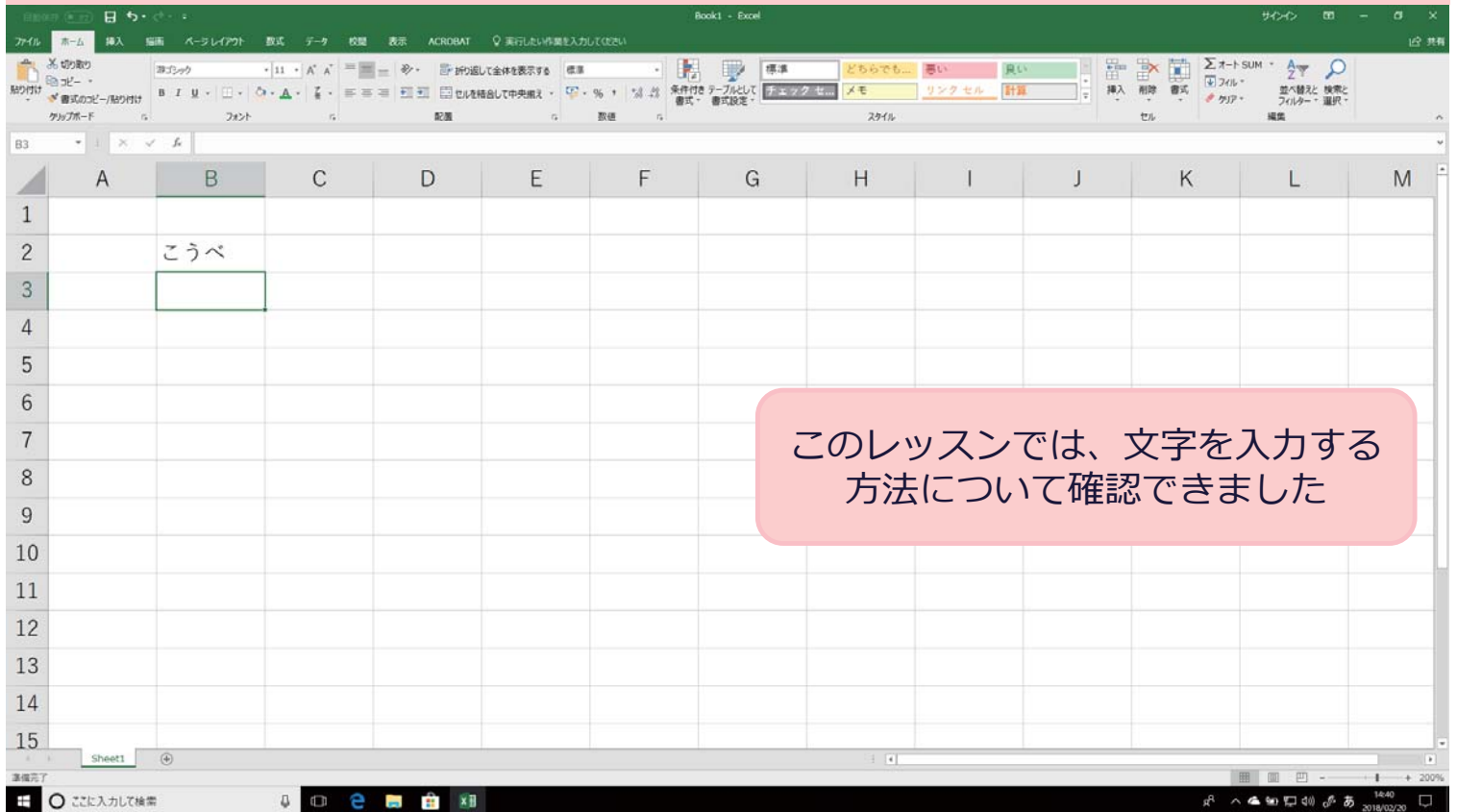
The image shows a second screenshot of the Microsoft Excel application window, identical to the first. Two text boxes are overlaid on the grid. The top box contains the text '「半角/全角」キーを押して、' (Press the 'Half-width/Full-width' key,). The bottom box contains the text '入力モードを あ にします' (Set the input mode to 'あ'). The 'あ' character is bolded in the original image. The keyboard overlay from the previous image is not present in this screenshot.

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with a blank spreadsheet. A pink callout box with a speech bubble contains the text 「こうべ」と入力します. Below the spreadsheet, a diagram of a Japanese keyboard is shown with several keys highlighted in red: the 'E' key (い), 'U' key (う), 'O' key (お), and the 'B' key (こ).

The screenshot shows the same Excel spreadsheet as the previous page, but now the text 「こうべ」 is entered into cell B2. A pink callout box with a speech bubble contains the text 「Enter」キーを2回押します. Below the spreadsheet, a diagram of a Japanese keyboard is shown with the 'Enter' key highlighted in red.



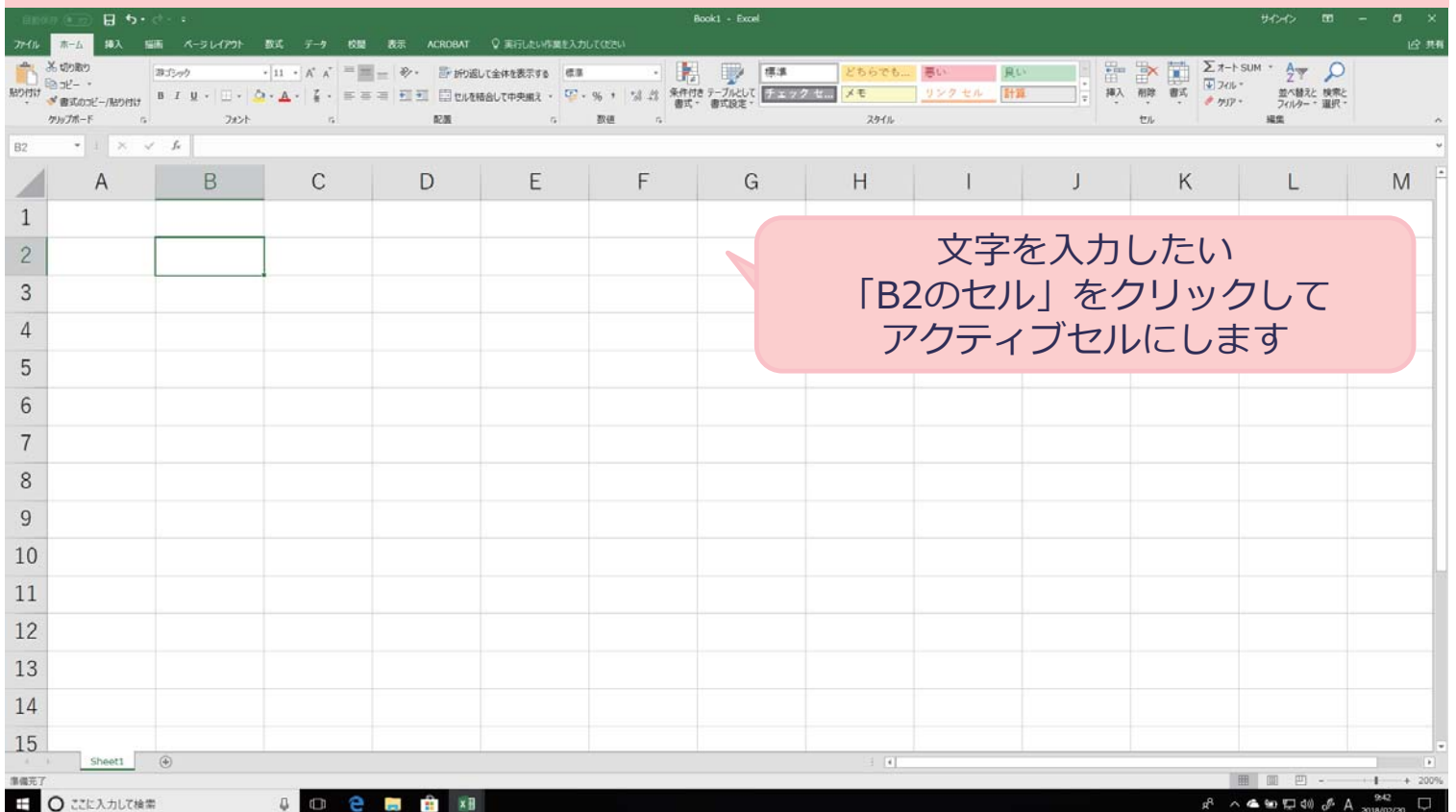
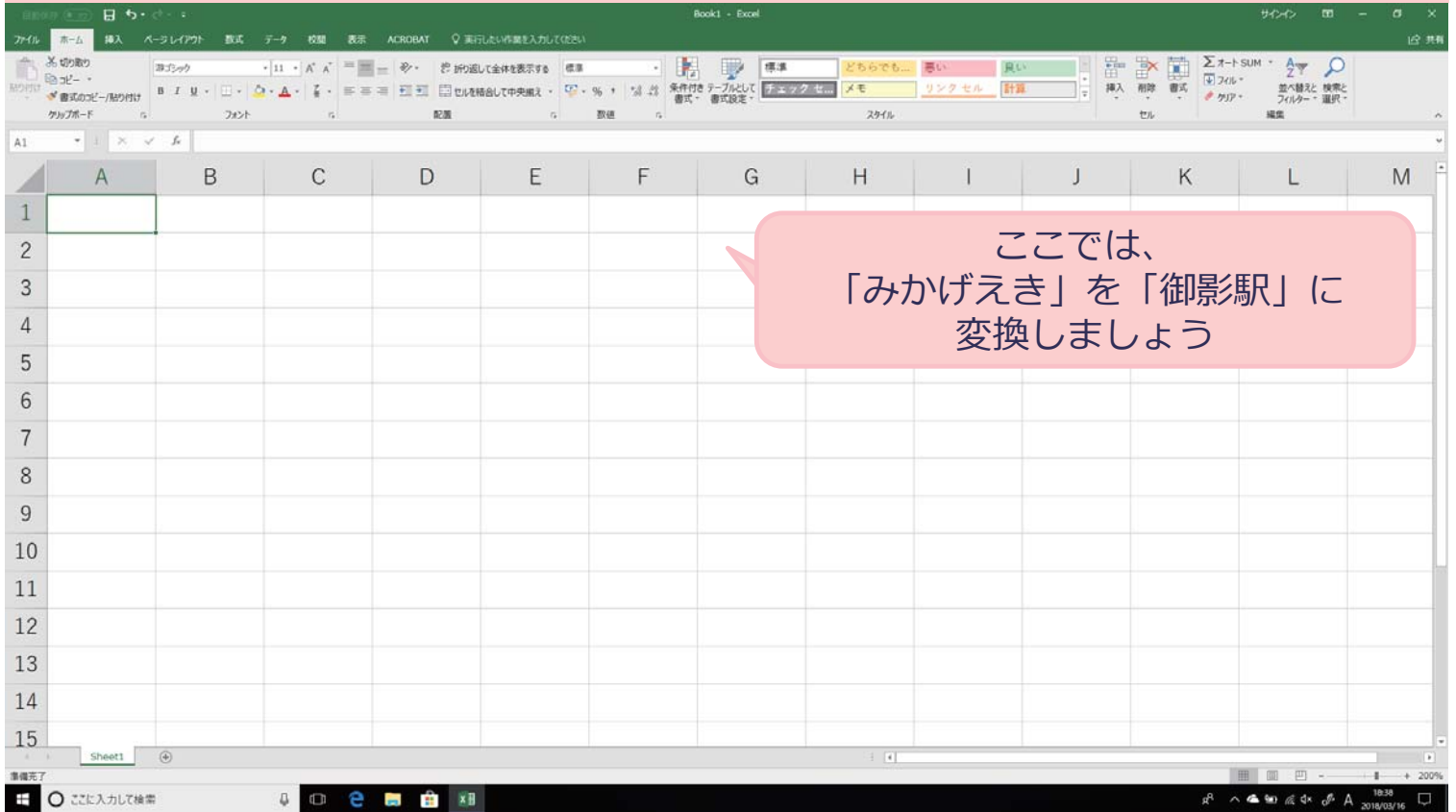




文字を漢字に変換する方法を学習しましょう

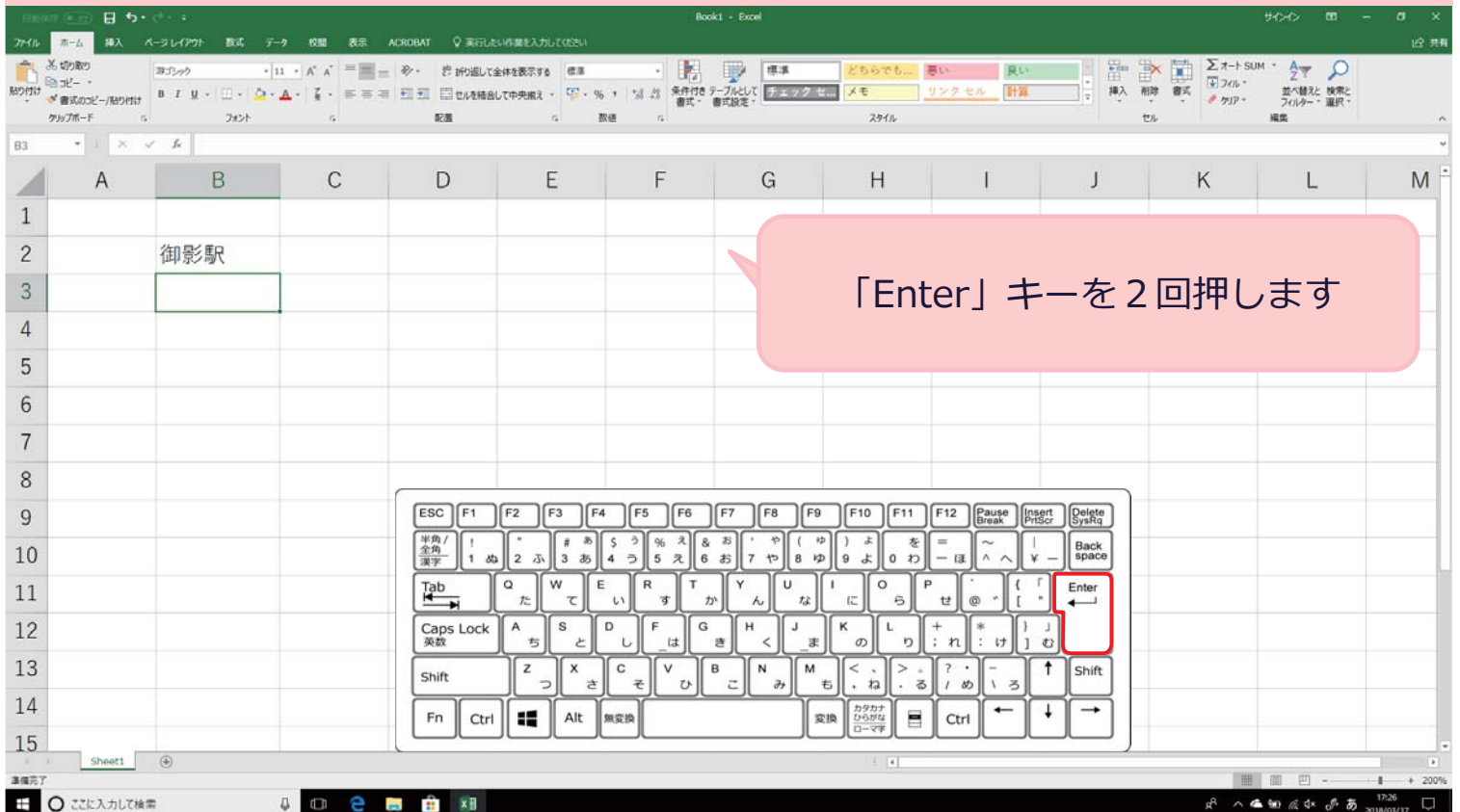
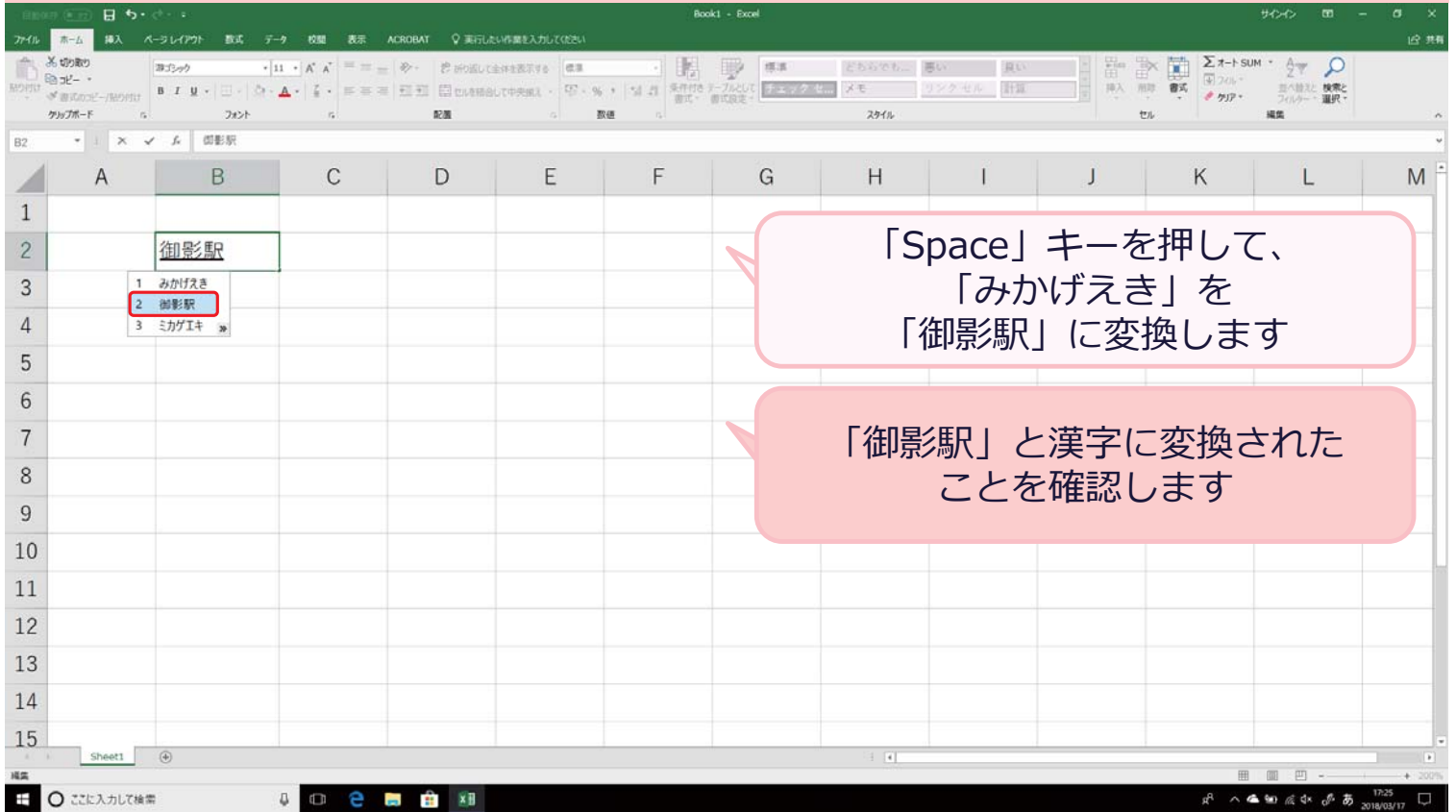


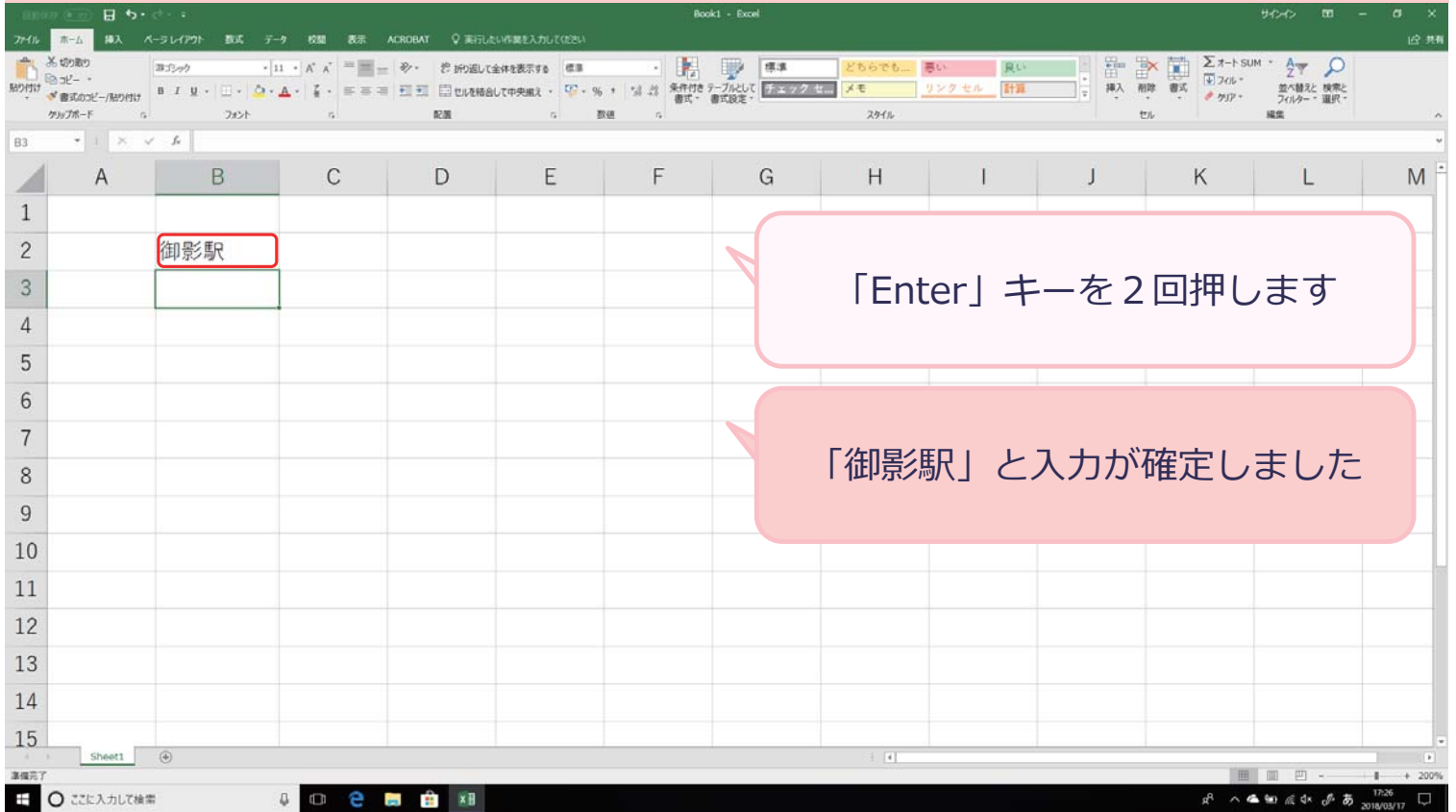
The screenshot shows the Microsoft Excel interface. The ribbon is set to 'ホーム' (Home). The worksheet is blank, with columns labeled A through M and rows 1 through 15. A red rounded rectangular callout box is positioned in the lower right area of the worksheet, containing the text '文字を漢字に変換しましょう' (Let's learn how to convert text to kanji).



The screenshot shows an Excel spreadsheet with the text 'みかげえき' entered in cell B2. A pink callout bubble points to the cell with the text: 「みかげえき」と入力します. Below the spreadsheet is a diagram of a Japanese keyboard. The keys E, I, G, K, and M are highlighted with red boxes, corresponding to the characters in 'みかげえき' (mi, ka, ge, e, ki).

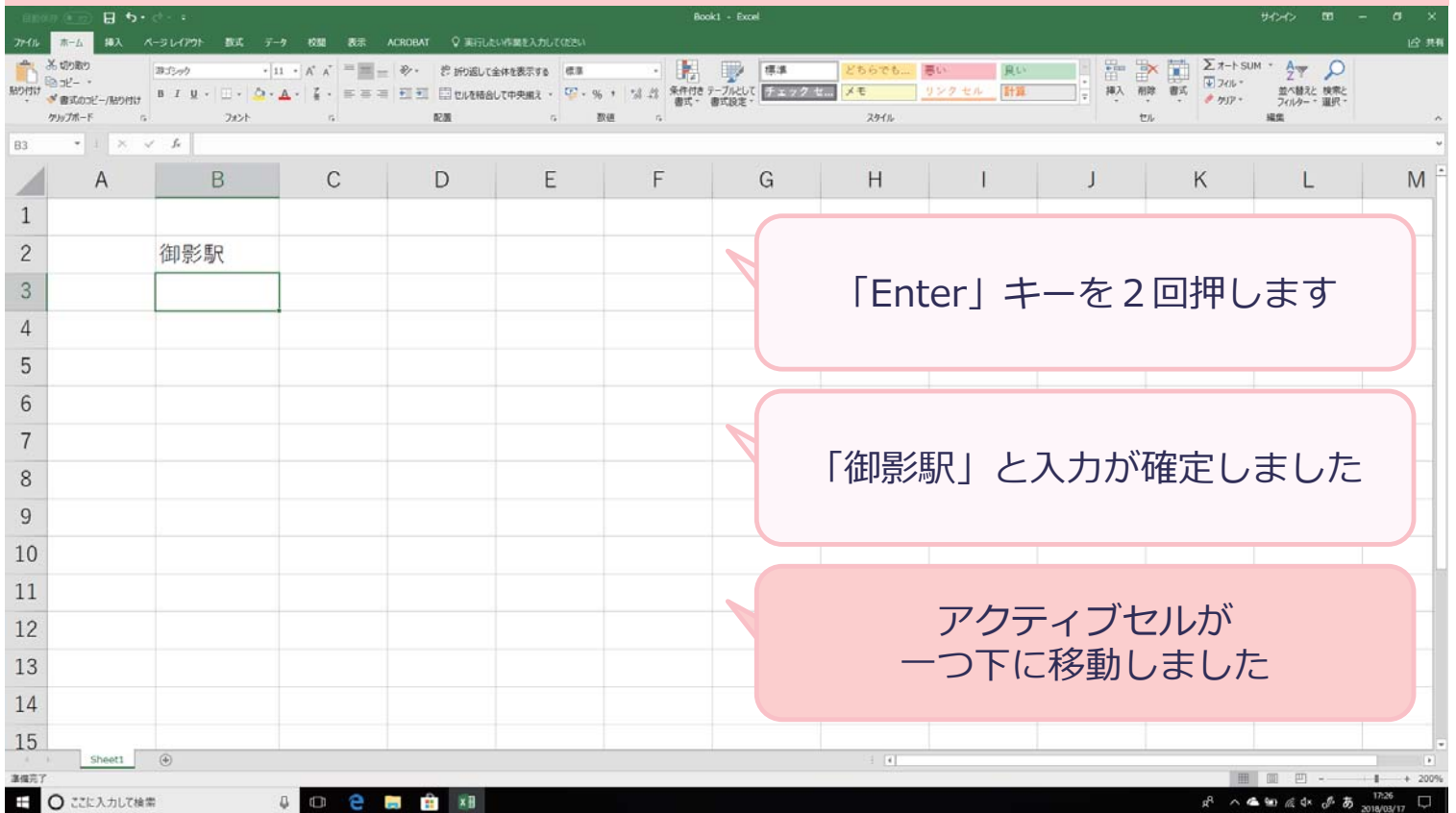
The screenshot shows the same Excel spreadsheet. A dropdown menu is open for cell B2, listing 'みかげえき', '御影駅', and 'ミカゲエキ'. '御影駅' is selected. A pink callout bubble points to the dropdown with the text: 「Space」キーを押して、「みかげえき」を「御影駅」に変換します. Below the spreadsheet is a diagram of a Japanese keyboard. The Space key is highlighted with a red box.





「Enter」キーを2回押します

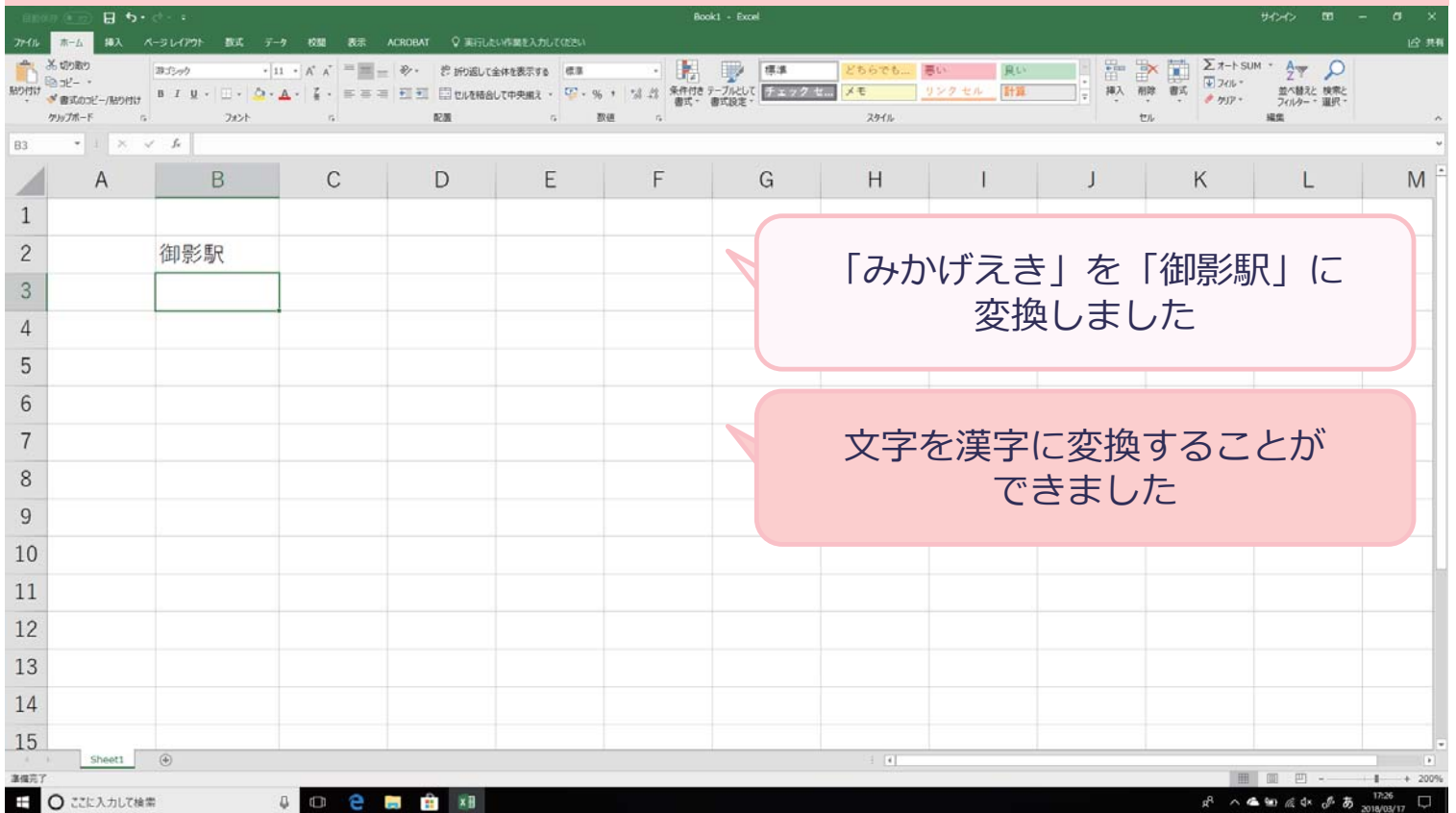
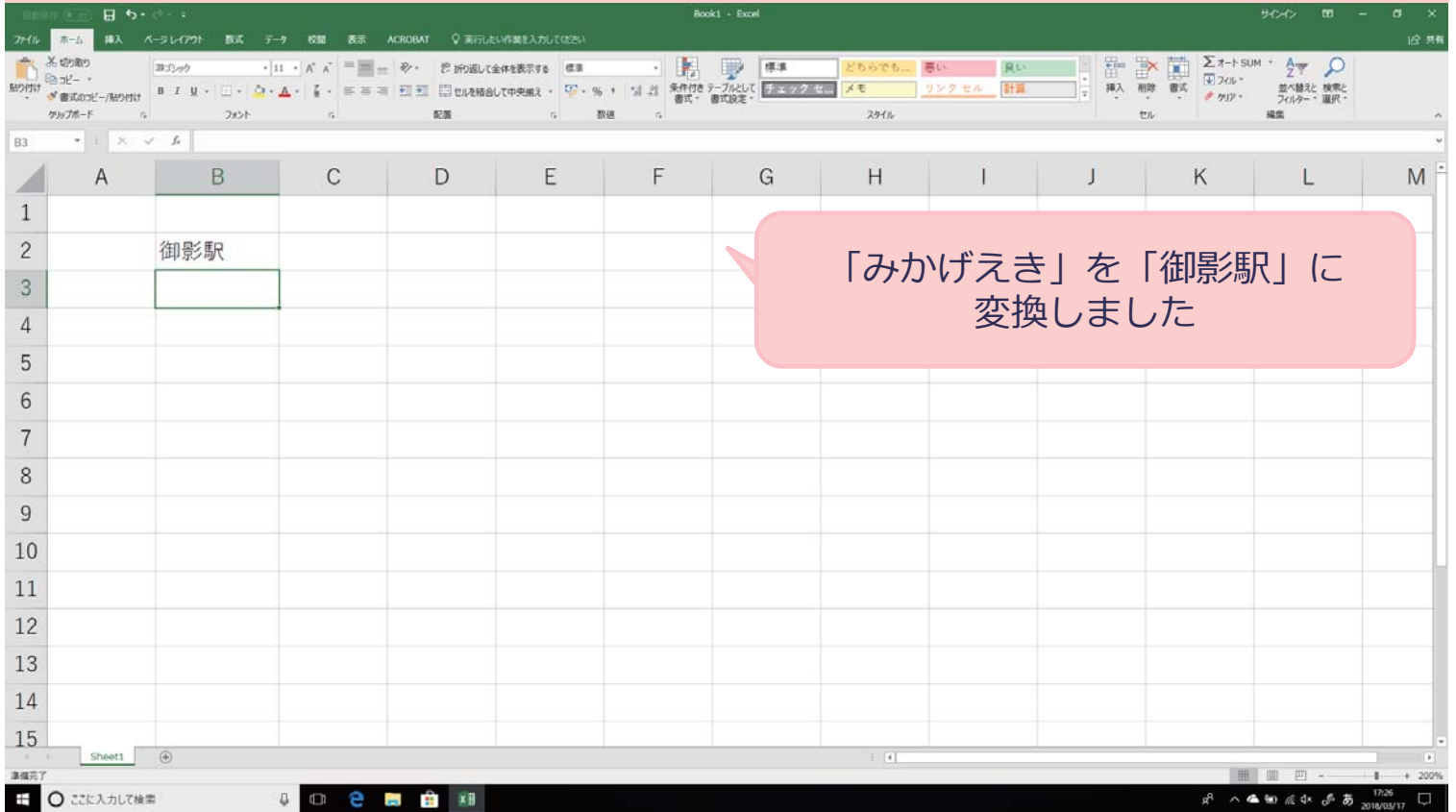
「御影駅」と入力が確定しました



「Enter」キーを2回押します

「御影駅」と入力が確定しました

アクティブセルが
一つ下に移動しました



このレッスンでは、
文字を漢字に変換する
方法について確認できました



今日もよく、
がんばりました



よく集中して学習されてますね

ここで少し休憩をとって
ストレッチをしましょう



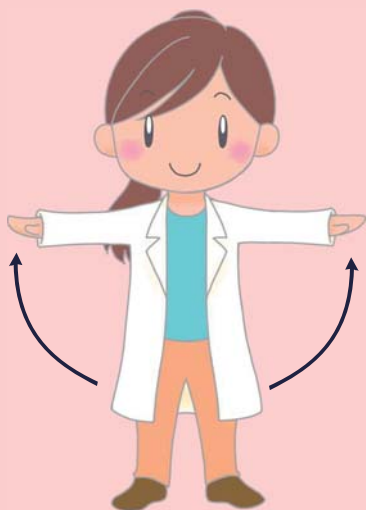
ストレッチは立って行います
体を十分に動かせるよう、
広いスペースで行ってください

「両手」を上げる
ストレッチをしましょう



正面を向き「両足」を
肩幅に開きます

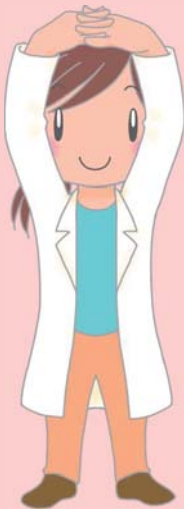
「両手」はまっすぐに、体の横に
つけます



「両手」を「肩の位置まで床と
水平になるように」ゆっくり
上げます



「両手」を「肩の位置から両耳につくように」ゆっくり上げます

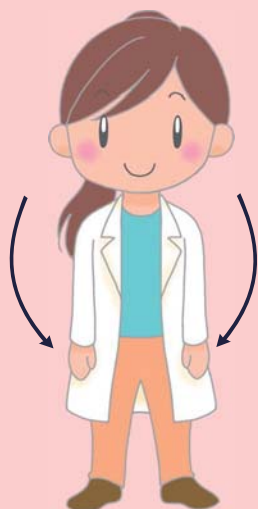


そのまま「両手」を組みます



「両手」を組んだら、てのひらが
真上を向くように、てのひらを返し

真上に向かって
ゆっくり伸びをしましょう



「両手」をゆっくり下ろします



「両手」を上げる
ストレッチをしました

このストレッチを
3回行いましょう

体はほぐれましたか？
では続いて学習を進めるか、30分
学習した方はログアウトしましょう

Memo

【第05章 データの修正】

学習目標：データの修正をするための
基本操作について学びましょう

- レッスン① セルのデータを消去する
- レッスン② 数字や文字を修正する
- レッスン③ 数字や文字の一部を削除する
- レッスン④ データを元に戻す



セルのデータを消去する方法を学習しましょう



Excelでは、入力を間違えたり、別のデータを入力したい場合に、数字や文字をセルごと消去できます

乗車日	乗車駅	降車駅	路線	運賃
4月7日	岡本駅	神戸三宮駅	神戸線	190円
4月7日	神戸三宮駅	岡本駅	神戸線	190円
5月26日	岡本駅	宝塚駅	箕面線	270円
5月26日	宝塚駅	岡本駅	箕面線	270円
7月15日	岡本駅	河原町駅	京都線	530円
7月15日	河原町駅	岡本駅	京都線	530円

セルのデータを消去しましょう

乗車日	乗車駅	降車駅	路線	運賃
4月7日	岡本駅	神戸三宮駅	神戸線	190円
4月7日	神戸三宮駅	岡本駅	神戸線	190円
5月26日	岡本駅	宝塚駅	箕面線	270円
5月26日	宝塚駅	岡本駅	箕面線	270円
7月15日	岡本駅	河原町駅	京都線	530円
7月15日	河原町駅	岡本駅	京都線	530円

ここでは、「箕面線」と入力したセルを消去しましょう

乗車日	乗車駅	降車駅	路線	運賃
4月7日	岡本駅	神戸三宮駅	神戸線	190円
4月7日	神戸三宮駅	岡本駅	神戸線	190円
5月26日	岡本駅	宝塚駅	箕面線	270円
5月26日	宝塚駅	岡本駅	箕面線	270円
7月15日	岡本駅	河原町駅	京都線	530円
7月15日	河原町駅	岡本駅	京都線	530円

データを消去したい「E8のセル」をクリックしてアクティブセルにします

乗車日	乗車駅	降車駅	路線	運賃
4月7日	岡本駅	神戸三宮駅	神戸線	190円
4月7日	神戸三宮駅	岡本駅	神戸線	190円
5月26日	岡本駅	宝塚駅	宝塚線	270円
5月26日	宝塚駅	岡本駅	箕面線	270円
7月15日	岡本駅	河原町駅	京都線	530円
7月15日	河原町駅	岡本駅	京都線	530円

「Delete」キーを押して、

乗車日	乗車駅	降車駅	路線	運賃
4月7日	岡本駅	神戸三宮駅	神戸線	190円
4月7日	神戸三宮駅	岡本駅	神戸線	190円
5月26日	岡本駅	宝塚駅	宝塚線	270円
5月26日	宝塚駅	岡本駅		270円
7月15日	岡本駅	河原町駅	京都線	530円
7月15日	河原町駅	岡本駅	京都線	530円

「Delete」キーを押して、

「罫面線」と入力したセルを消去しました

乗車日	乗車駅	降車駅	路線	運賃
4月7日	岡本駅	神戸三宮駅	神戸線	190円
4月7日	神戸三宮駅	岡本駅	神戸線	190円
5月26日	岡本駅	宝塚駅	宝塚線	270円
5月26日	宝塚駅	岡本駅		270円
7月15日	岡本駅	河原町駅	京都線	530円
7月15日	河原町駅	岡本駅	京都線	530円

The screenshot shows an Excel spreadsheet with a table titled "阪急電車の利用について (表)". The table has columns for "乗車日" (Date of travel), "乗車駅" (Boarding station), "降車駅" (Alighting station), "路線" (Line), and "運賃" (Fare). The data rows are as follows:

乗車日	乗車駅	降車駅	路線	運賃
4月7日	岡本駅	神戸三宮駅	神戸線	190円
4月7日	神戸三宮駅	岡本駅	神戸線	190円
5月26日	岡本駅	宝塚駅	宝塚線	270円
5月26日	宝塚駅	岡本駅		270円
7月15日	岡本駅	河原町駅	京都線	530円
7月15日	河原町駅	岡本駅	京都線	530円

Three callout boxes provide instructions:

- 「Delete」キーを押して、
- 「罫面線」と入力したセルを消去しました
- セルをデータを消去することができました

This screenshot shows the same Excel spreadsheet as in the previous page. A callout box summarizes the lesson:

このレッスンでは、セルのデータを消去する方法について確認できました



また来てね

Memo

入力した数字や文字を修正する方法を学習しましょう



Excelでは、入力を間違えたり、別のデータを入力したい場合に、数字や文字を修正できます

The screenshot shows the Microsoft Excel interface. The ribbon includes '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', and 'ACROBAT'. The 'ホーム' ribbon is active, showing options for font, alignment, and styles. The spreadsheet has columns A through M and rows 1 through 15. Cell B2 contains the text 'りんご'. A pink callout box with rounded corners is positioned in the center-right of the spreadsheet, containing the text '入力した文字を修正しましょう'.

The screenshot shows the Microsoft Excel interface, identical to the previous one. The spreadsheet has 'りんご' in cell B2. A pink callout box with a tail pointing to cell B2 contains the text 'ここでは、「りんご」を「みかん」と修正しましょう'.

Excelのスクリーンショット。ワークシート「Sheet1」のセルB2に「りんご」と入力されています。セルB2がアクティブセルとして表示されています。右側のピンクの吹き出しには、「文字を修正したい「B2のセル」をクリックしてアクティブセルにします」という説明が記載されています。

Excelのスクリーンショット。ワークシート「Sheet1」のセルB2に「みかん」と入力されています。セルB2がアクティブセルとして表示されています。右側のピンクの吹き出しには、「「りんご」の上に「みかん」と入力します」という説明が記載されています。

The screenshot shows the Microsoft Excel interface. In the worksheet, cell B2 contains the text "みかん". A red callout bubble points to the keyboard diagram below, which has a red box around the "Enter" key. The keyboard diagram shows standard Japanese keyboard layout with function keys at the top and arrow keys at the bottom.

「Enter」キーを2回押します

The screenshot shows the same Excel interface as the previous page. Cell B2 now contains the text "みかん". A red callout bubble points to the text in cell B2, indicating that the input is confirmed.

「Enter」キーを2回押します

「みかん」と入力が確定しました

The screenshot shows the Microsoft Excel interface. The active cell is B3, which is empty. Cell B2 contains the text 'みかん'. A callout box points to the active cell B3 with the text: 「Enter」キーを2回押します. Another callout box points to cell B2 with the text: 「みかん」と入力が確定しました. A third callout box points to cell B3 with the text: アクティブセルが一つ下に移動しました. The spreadsheet grid shows columns A through M and rows 1 through 15.

The screenshot shows the Microsoft Excel interface. The active cell is B3, which is empty. Cell B2 contains the text 'みかん'. A callout box points to cell B2 with the text: 「りんご」を「みかん」に修正しました. The spreadsheet grid shows columns A through M and rows 1 through 15.

「りんご」を「みかん」に修正しました

文字を修正することができました

このレッスンでは、
数字や文字を修正する
方法について確認できました



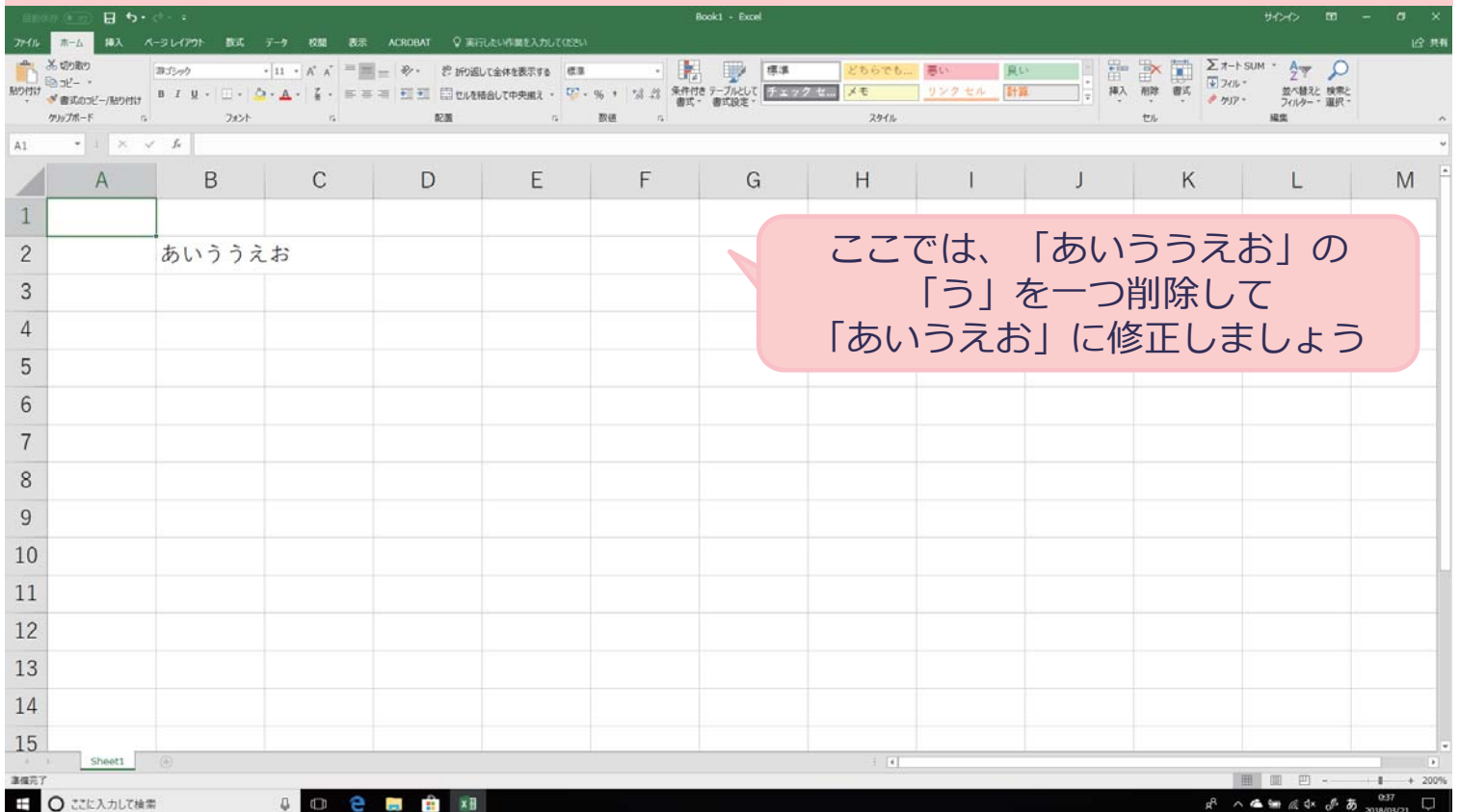
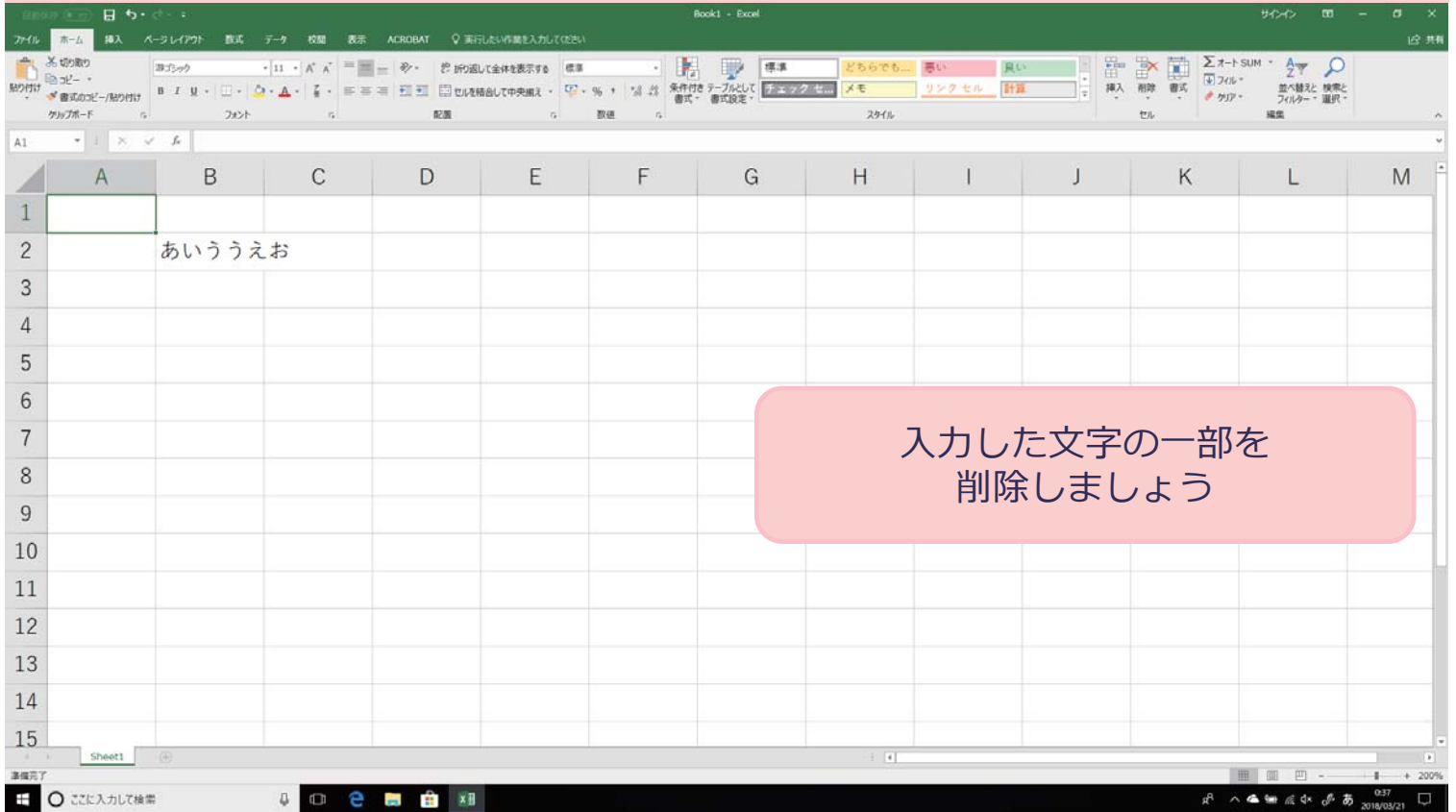
今日もおつかれさま

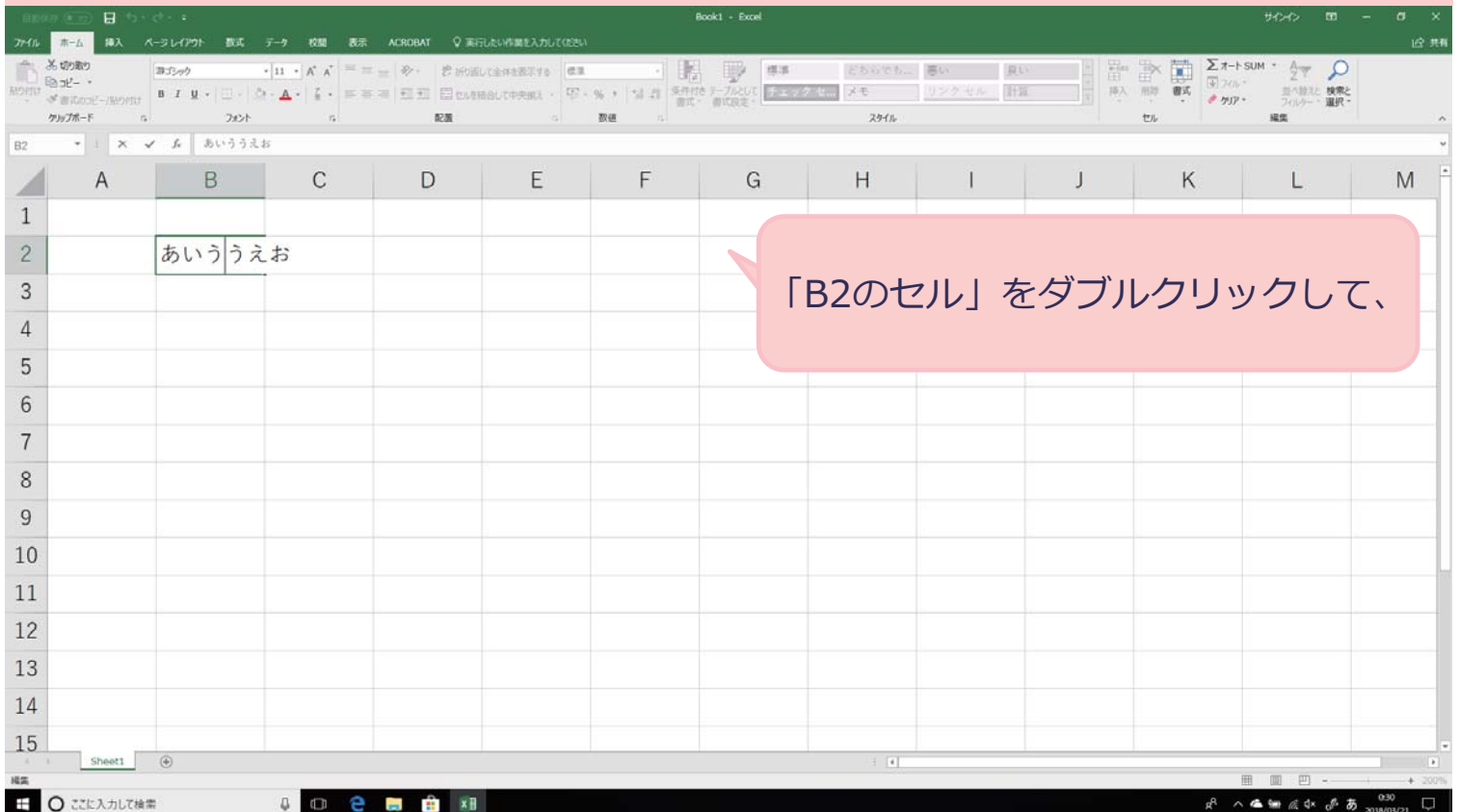
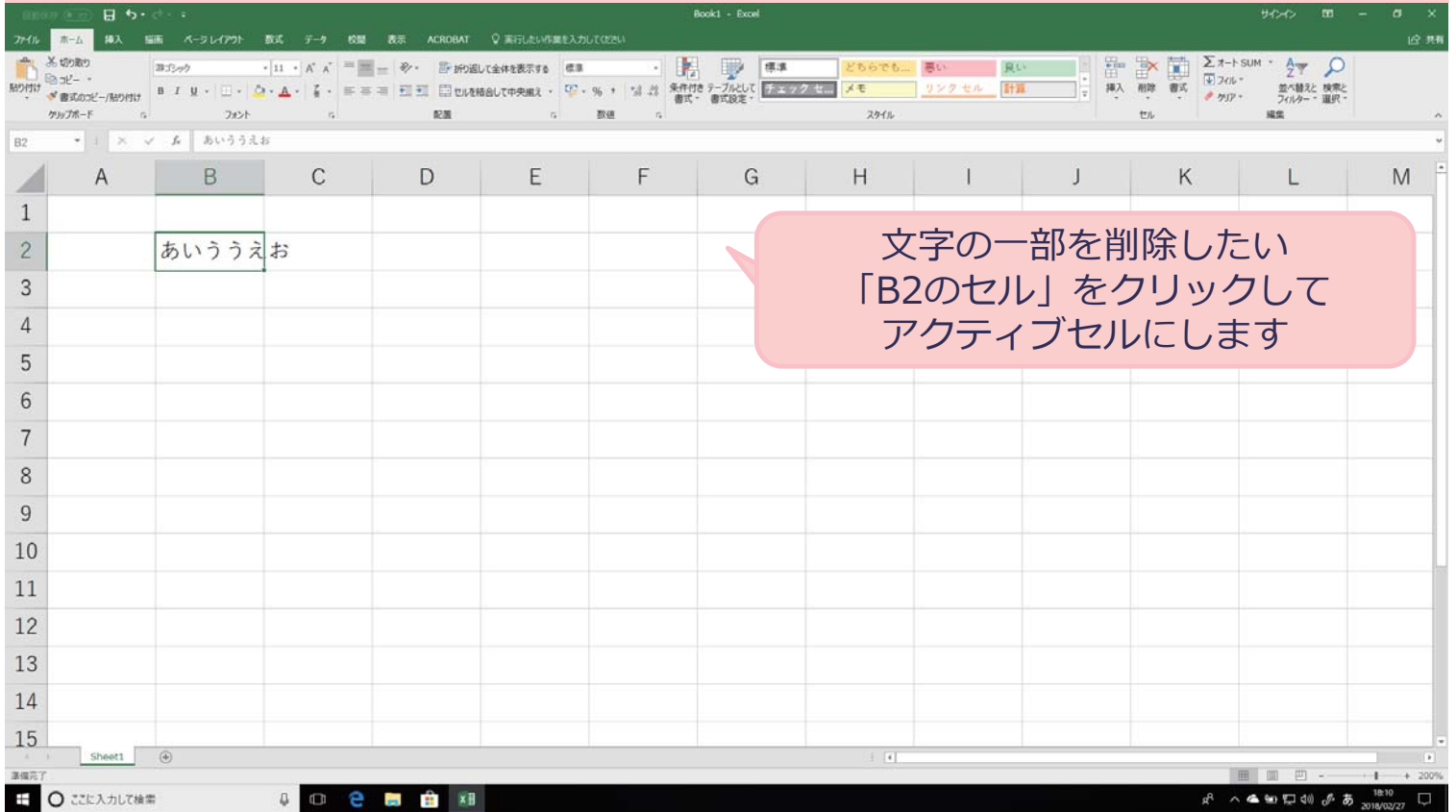
Memo

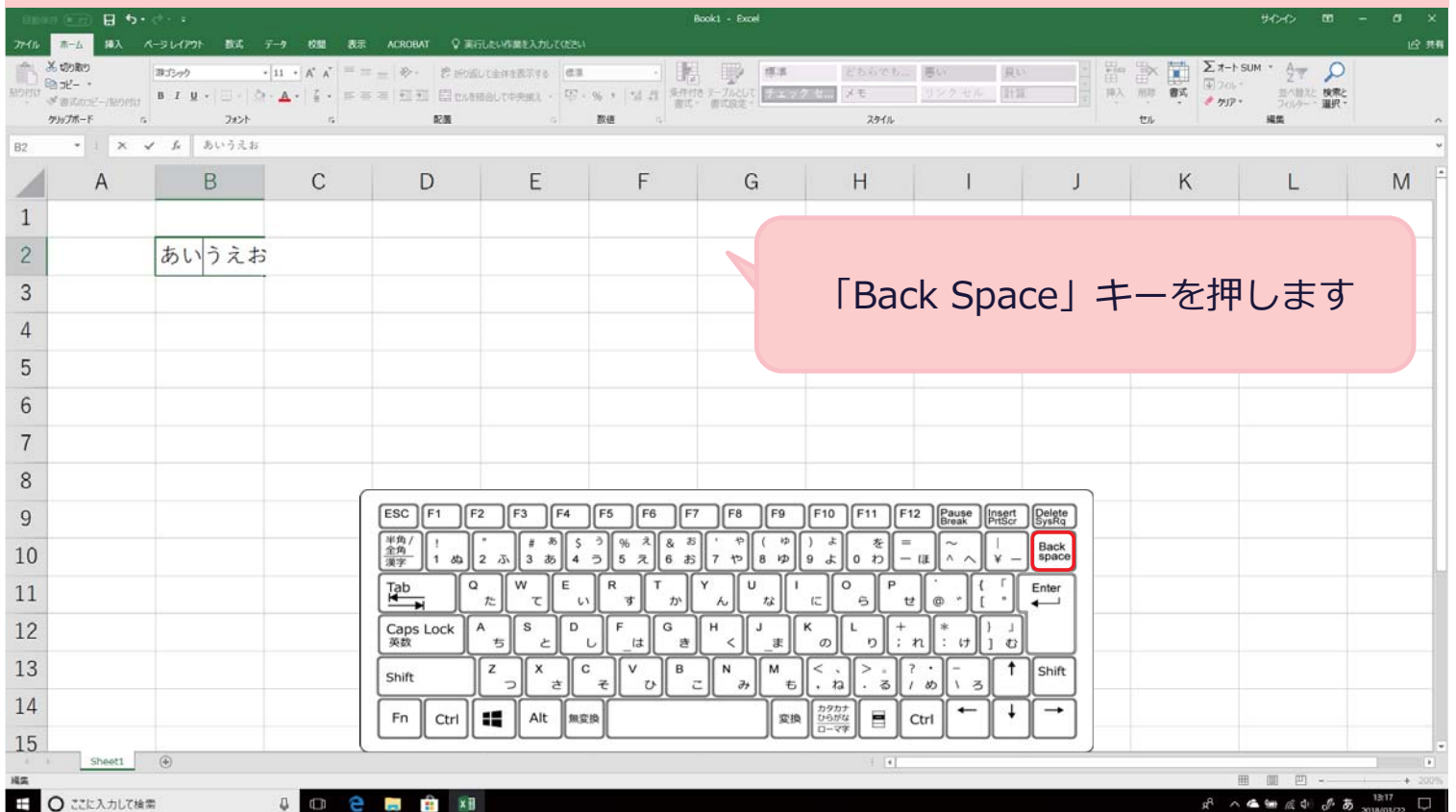
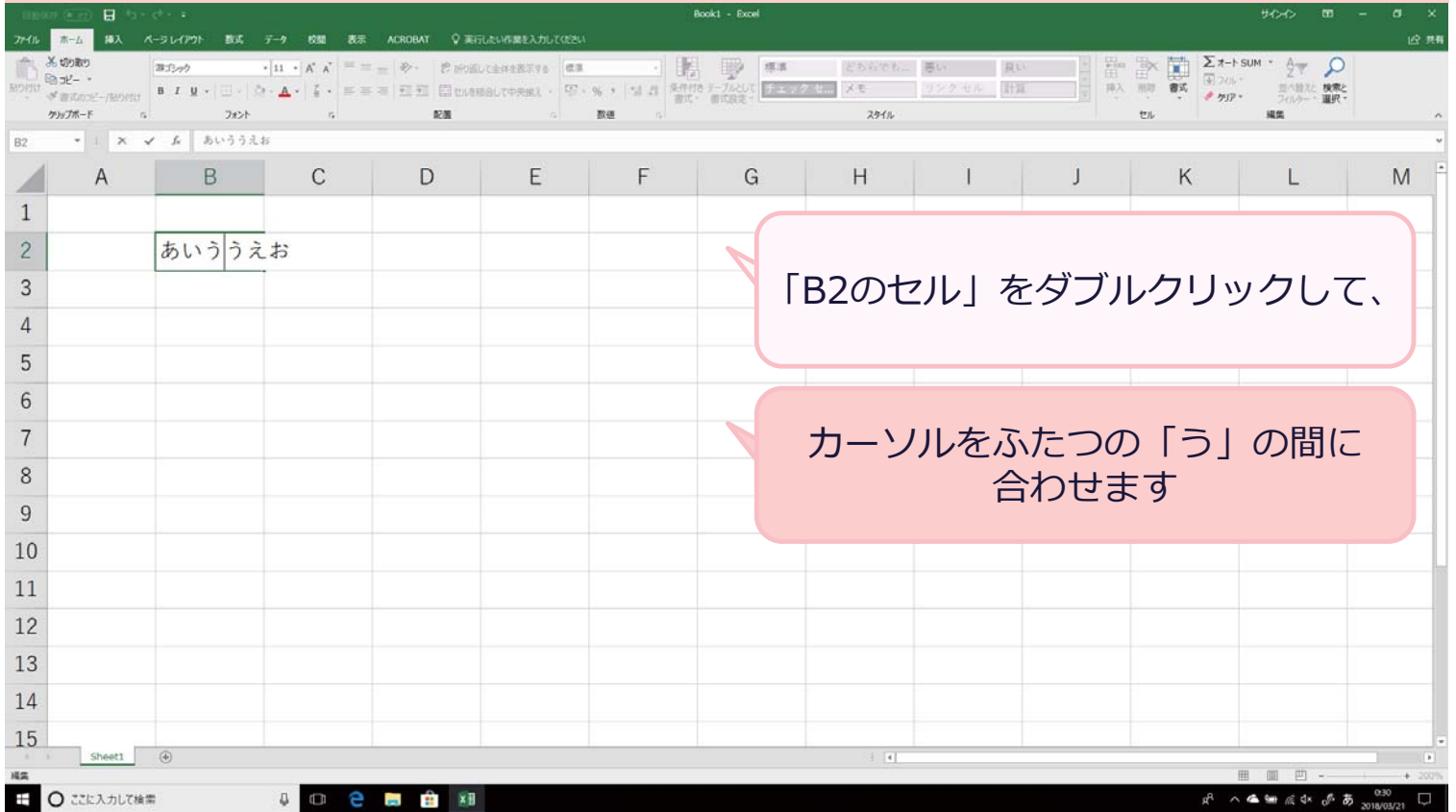
数字や文字の一部を削除する方法を学習しましょう

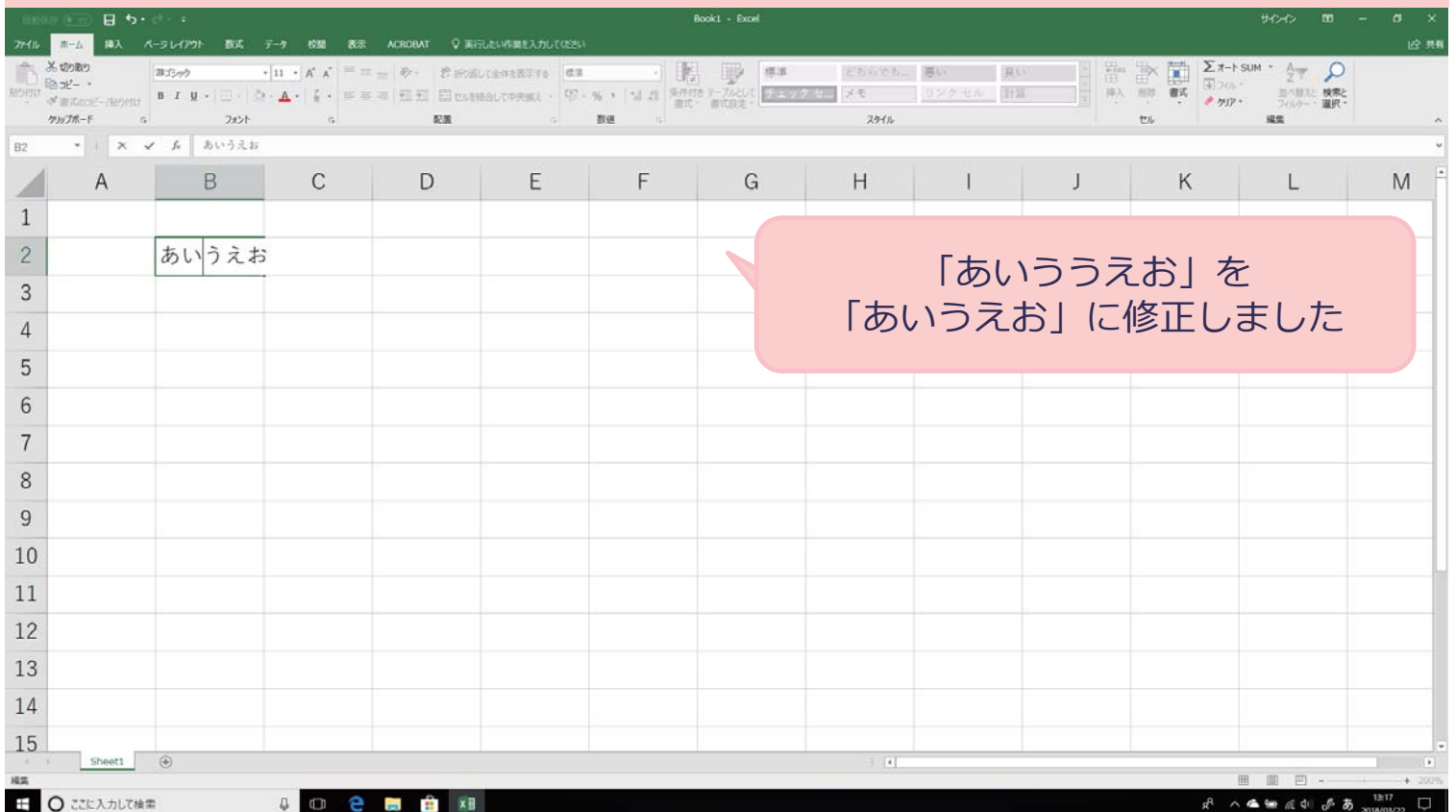
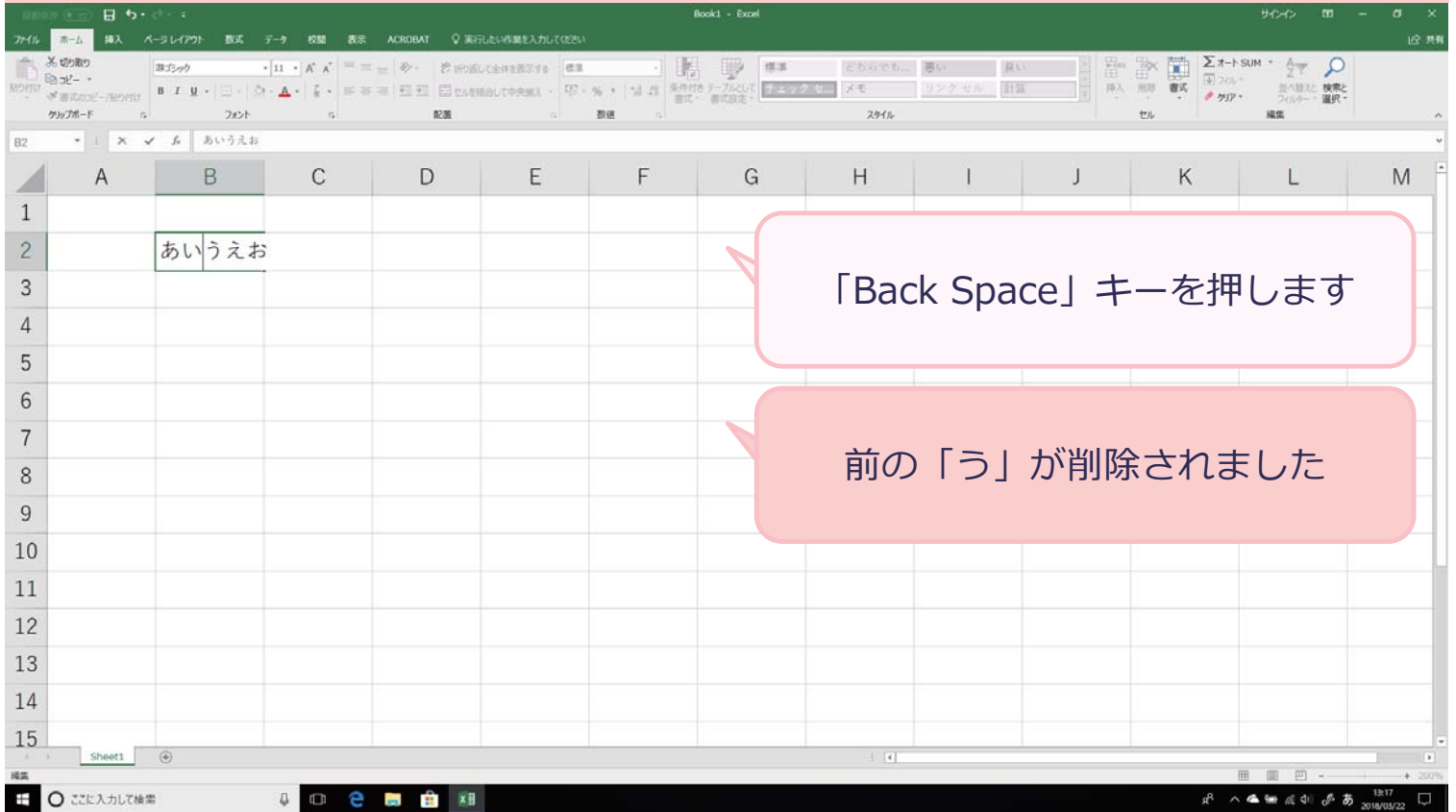


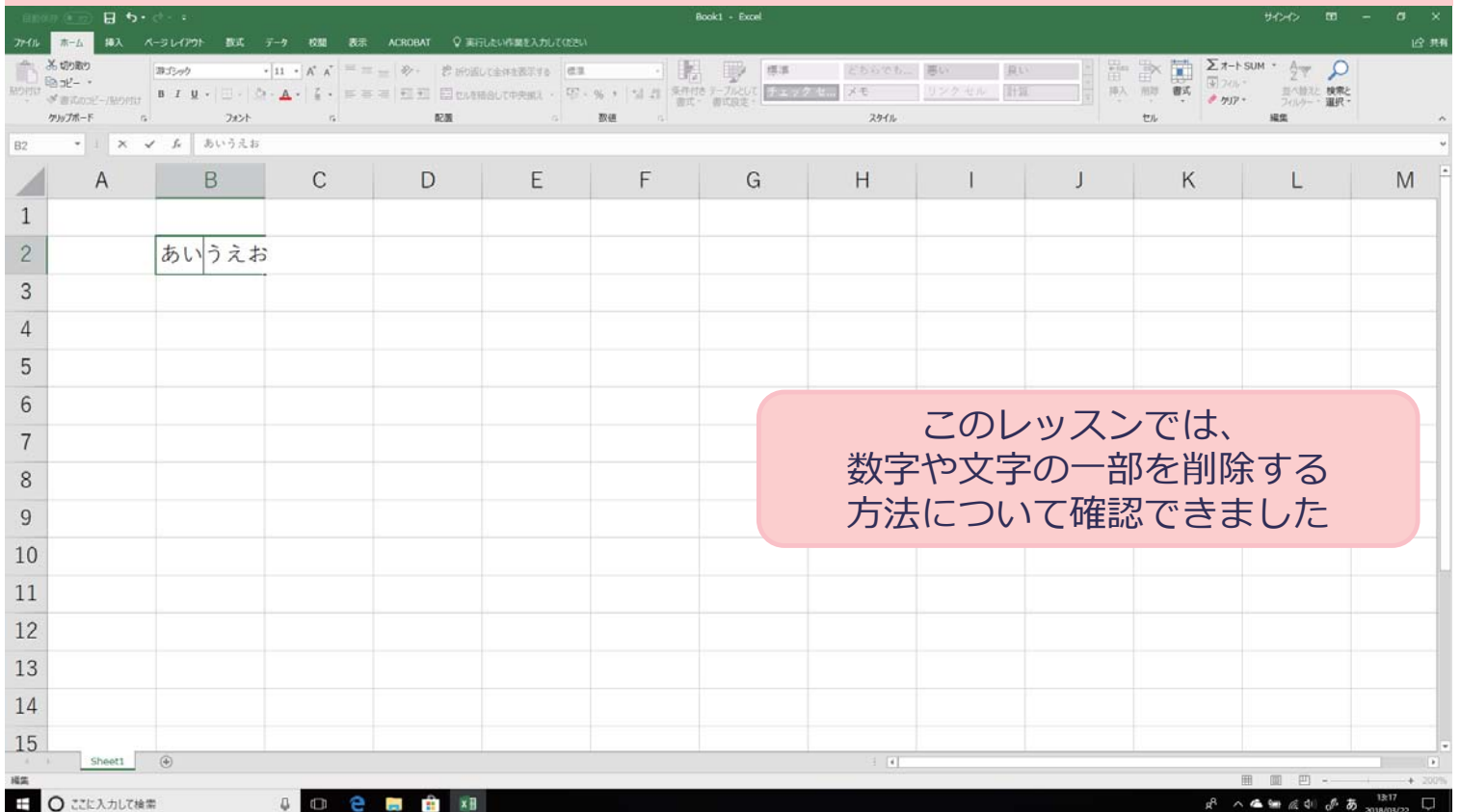
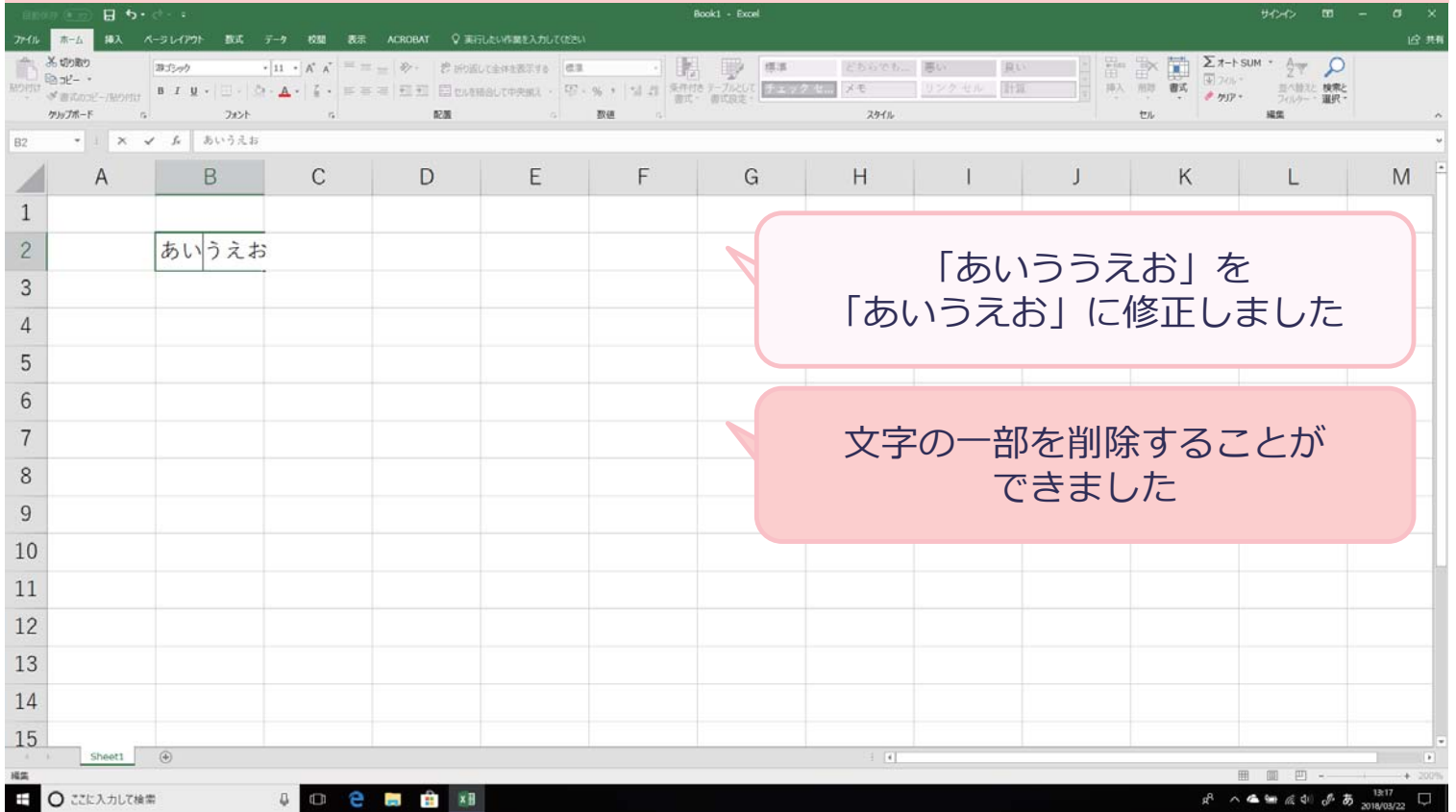
Excelでは、入力を間違えたり、別のデータを入力したい場合に、数字や文字の一部を削除できます













今日もありがとう

Memo

データを元に戻す方法を学習しましょう



Excel screenshot showing a table of train usage data. A pink callout box highlights the undo function.

Excelでは、入力を間違えた場合に、一つ前の状態に戻すことができます

乗車日	乗車駅	降車駅	路線	運賃
4月7日	岡本駅	神戸三宮駅	神戸線	190円
4月7日	神戸三宮駅	岡本駅	神戸線	190円
5月26日	岡本駅	宝塚駅	箕面線	270円
5月26日	宝塚駅	岡本駅	箕面線	270円
7月15日	岡本駅	河原町駅	京都線	530円
7月15日	河原町駅	岡本駅	京都線	530円

間違って「宝塚線」を「千里線」と入力しました

乗車日	乗車駅	降車駅	路線	運賃
4月7日	岡本駅	神戸三宮駅	神戸線	190円
4月7日	神戸三宮駅	岡本駅	神戸線	190円
5月26日	岡本駅	宝塚駅	宝塚線	270円
5月26日	宝塚駅	岡本駅	千里線	270円
7月15日	岡本駅	河原町駅	京都線	530円
7月15日	河原町駅	岡本駅	京都線	530円

データを元に戻しましょう

乗車日	乗車駅	降車駅	路線	運賃
4月7日	岡本駅	神戸三宮駅	神戸線	190円
4月7日	神戸三宮駅	岡本駅	神戸線	190円
5月26日	岡本駅	宝塚駅	宝塚線	270円
5月26日	宝塚駅	岡本駅	千里線	270円
7月15日	岡本駅	河原町駅	京都線	530円
7月15日	河原町駅	岡本駅	京都線	530円

データを元に戻したい
「E8のセル」をクリックして
アクティブセルにします

乗車日	乗車駅	降車駅	路線	運賃
4月7日	岡本駅	神戸三宮駅	神戸線	190円
4月7日	神戸三宮駅	岡本駅	神戸線	190円
5月26日	岡本駅	宝塚駅	宝塚線	270円
5月26日	宝塚駅	岡本駅	千里線	270円
7月15日	岡本駅	河原町駅	京都線	530円
7月15日	河原町駅	岡本駅	京都線	530円

左上の「元に戻す」ボタンを
クリックしましょう

乗車日	乗車駅	降車駅	路線	運賃
4月7日	岡本駅	神戸三宮駅	神戸線	190円
4月7日	神戸三宮駅	岡本駅	神戸線	190円
5月26日	岡本駅	宝塚駅	宝塚線	270円
5月26日	宝塚駅	岡本駅	千里線	270円
7月15日	岡本駅	河原町駅	京都線	530円
7月15日	河原町駅	岡本駅	京都線	530円

「千里線」が「宝塚線」に戻りました

乗車日	乗車駅	降車駅	路線	運賃
4月7日	岡本駅	神戸三宮駅	神戸線	190円
4月7日	神戸三宮駅	岡本駅	神戸線	190円
5月26日	岡本駅	宝塚駅	宝塚線	270円
5月26日	宝塚駅	岡本駅	宝塚線	270円
7月15日	岡本駅	河原町駅	京都線	530円
7月15日	河原町駅	岡本駅	京都線	530円

「千里線」が「宝塚線」に戻りました

データを元に戻すことができました

乗車日	乗車駅	降車駅	路線	運賃
4月7日	岡本駅	神戸三宮駅	神戸線	190円
4月7日	神戸三宮駅	岡本駅	神戸線	190円
5月26日	岡本駅	宝塚駅	宝塚線	270円
5月26日	宝塚駅	岡本駅	宝塚線	270円
7月15日	岡本駅	河原町駅	京都線	530円
7月15日	河原町駅	岡本駅	京都線	530円

The screenshot shows an Excel spreadsheet with a table titled "阪急電車の利用について (表)". The table contains the following data:

乗車日	乗車駅	降車駅	路線	運賃
4月7日	岡本駅	神戸三宮駅	神戸線	190円
4月7日	神戸三宮駅	岡本駅	神戸線	190円
5月26日	岡本駅	宝塚駅	宝塚線	270円
5月26日	宝塚駅	岡本駅	宝塚線	270円
7月15日	岡本駅	河原町駅	京都線	530円
7月15日	河原町駅	岡本駅	京都線	530円

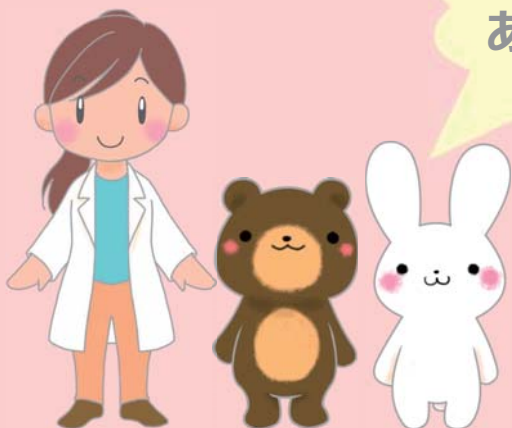
A pink callout box on the right side of the spreadsheet contains the text: "このレッスンでは、データを元に戻す方法について確認できました"

A white rabbit character is positioned on the left side of the page. A yellow speech bubble next to it contains the text: "また待ってるね"

Excel 2016基礎コースvol.3.0-1

このデジタルテキストは「Excel 2016基礎コースvol.3.0
e-ラーニング」用参考テキストです

みなさん
ありがとうございます



作成責任者： 関西医療大学 作業療法学科
神戸大学大学院保健学研究科
作業療法士 森本かえで

研究補助員：作業療法士 目良幸子
野村昌弘・松本未来