

# はじめに

エクセルは、表計算をするためのソフトです。家計簿や会社での帳簿、住所録の管理などに利用することができます。

このテキストでは、エクセルの基本的機能を確認していきます。

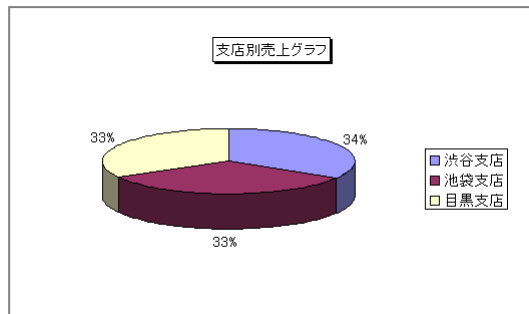
## 【代表的な三つの機能】

### 表計算

支店別売上				
	4月	5月	6月	合計
渋谷支店	1,323,400	1,222,300	1,243,400	3,789,100
池袋支店	1,134,200	1,225,400	1,323,320	3,682,920
目黒支店	1,214,500	1,131,200	1,324,300	3,670,000
合計	3,672,100	3,578,900	3,891,020	11,142,020

合計、平均などを簡単に求めることができます。

### グラフ



表計算で作成した表をもとに、グラフを作成することができます。

### データベース

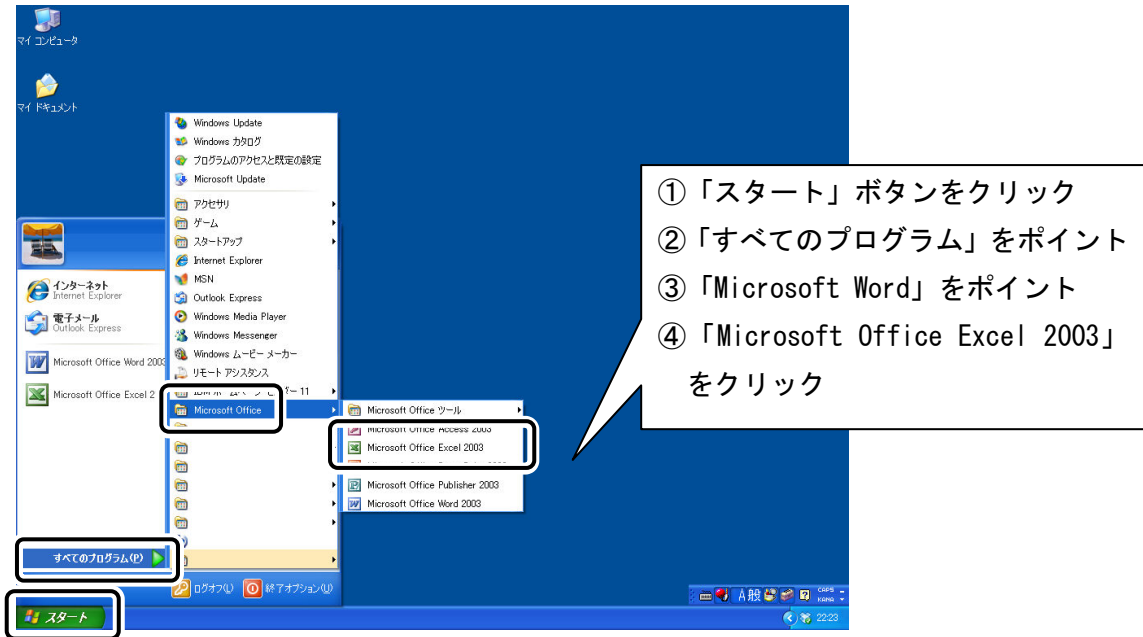
氏名	郵便番号	住所1	住所2
高田 優作	060-0061	北海道札幌市中央区南一条西	大井セントラルビル504
神奈川 裕子	101-0051	東京都千代田区神田神保町	ビブリアハイツ103
斎藤 裕介	611-0023	京都府宇治市折居台	河部アパート305
松戸 珠美	870-0926	大分県大分市加納	

住所などのデータを管理することができます。

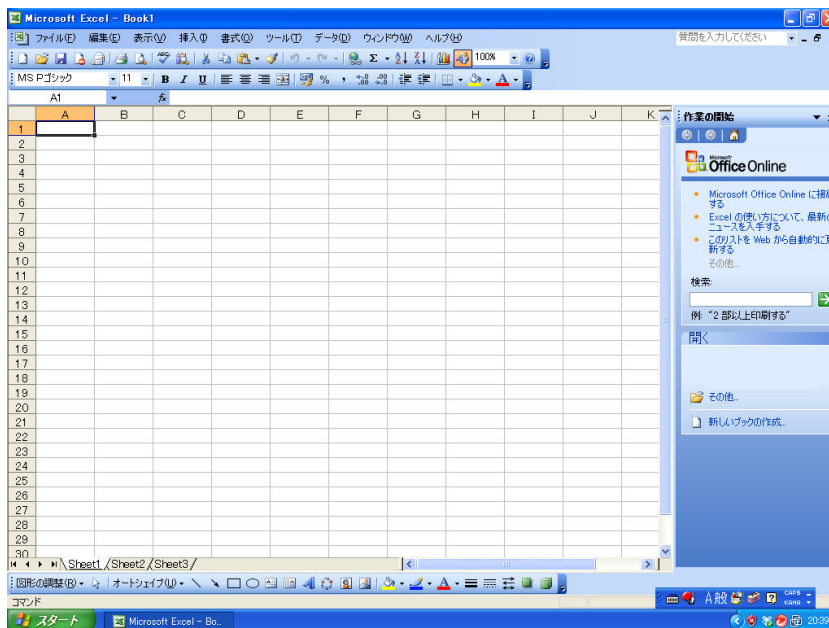
# エクセルの起動

A: エクセルを起動しましょう

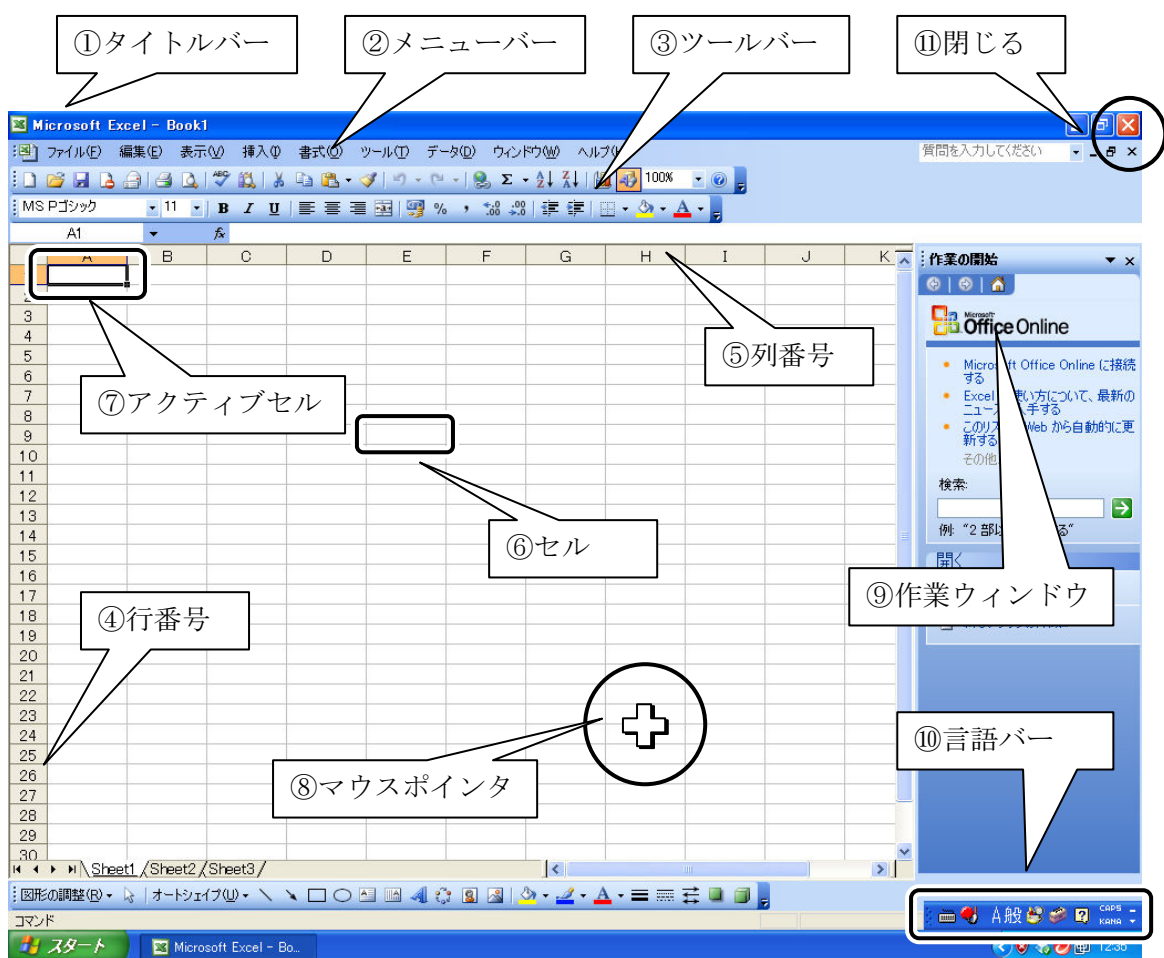
1. Microsoft Office Excel 2003 をクリックしましょう。



2. エクセルが起動します。



# エクセルの画面



- ①タイトルバー：使用ソフト名、文書名を表示しています。
- ②メニューバー：エクセルの様々な機能が収められています。
- ③ツールバー：エクセルの様々な機能がボタンとして登録されています。
- ④行番号：行の番号をあらわします。
- ⑤列番号：列の番号をあらわします。
- ⑥セル：数字や文字を入力します。
- ⑦アクティブセル：選択されたセルです。
- ⑧マウスポインタ：ボタンを選択したり、範囲を指定したりするときに使用します。
- ⑨作業ウィンドウ：図の挿入など、様々な機能を利用できます。
- ⑩言語バー：文字入力を補助します。
- ⑪閉じるボタン：エクセルを終了します。