4. エクセルの活用

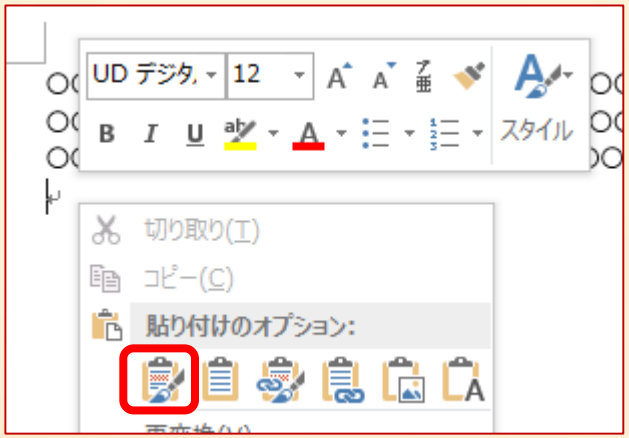
表をワードに貼付け

エクセル

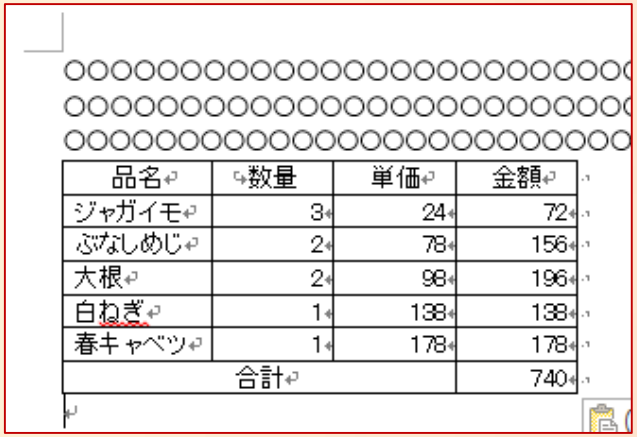
	A	B	C	D
1	品名	数量	単価	金額
2	ジャガイモ	3	24	72
3	ぶなしめじ	2	78	156
4	大根	2	98	196
5	白ねぎ	1	138	138
6	春キャベツ	1	178	178
7	合計			740
8				

貼り付けたい範囲を選択し
右クリックで「コピー」

ワード



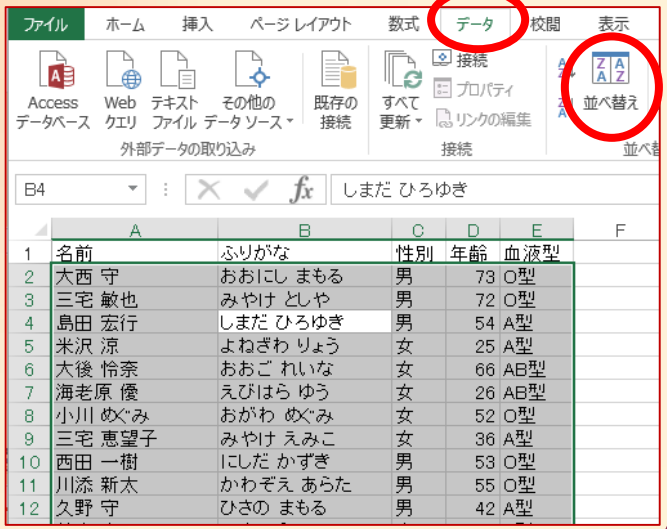
貼り付けたい場所で右クリックし、「貼付けのオプション」から「元の書式を保持」を選択



品名	数量	単価	金額
ジャガイモ	3	24	72
ぶなしめじ	2	78	156
大根	2	98	196
白ねぎ	1	138	138
春キャベツ	1	178	178
合計			740

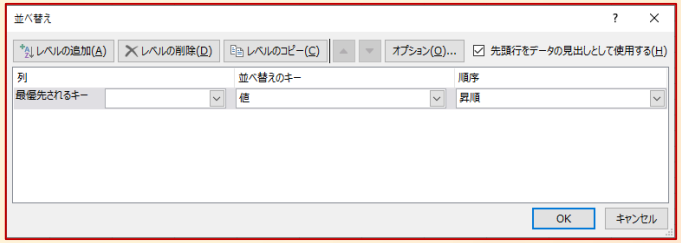
エクセルと同じ書式の表が貼り付けられた。

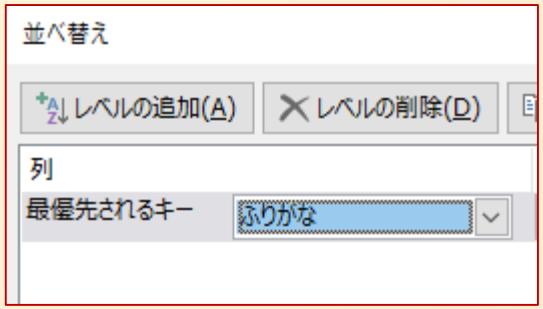
データの並べ替え



	A	B	C	D	E	F
1	名前	ふりがな	性別	年齢	血液型	
2	大西 守	おおにし まもる	男	73	O型	
3	三宅 敏也	みやけ としや	男	72	O型	
4	島田 宏行	しまだ ひろゆき	男	54	A型	
5	米沢 涼	よねざわ りょう	女	25	A型	
6	大後 怜奈	おおご れいな	女	66	AB型	
7	海老原 優	えびはら ゆう	女	26	AB型	
8	小川 めぐみ	おがわ めぐみ	女	52	O型	
9	三宅 恵望子	みやけ えみこ	女	36	A型	
10	西田 一樹	にしだ かずき	男	53	O型	
11	川添 新太	かわぞえ あらた	男	55	O型	
12	久野 守	ひさの まもる	男	42	A型	

データが入力されている範囲内のセルを選択して、データ→並べ替え押すと、並べ替えの条件を設定するウインドウが開く。



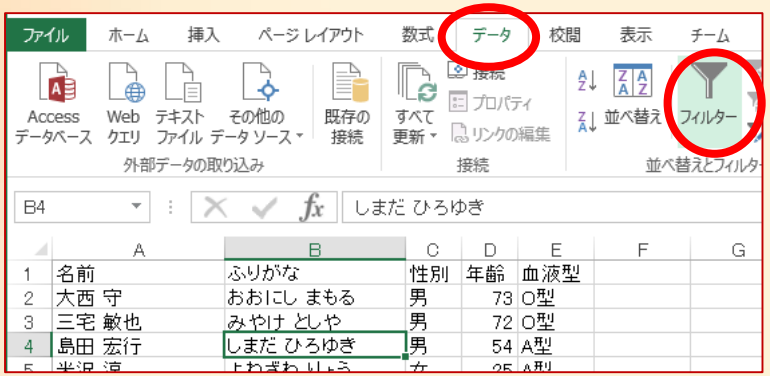


今回は五十音順に並べ替える。

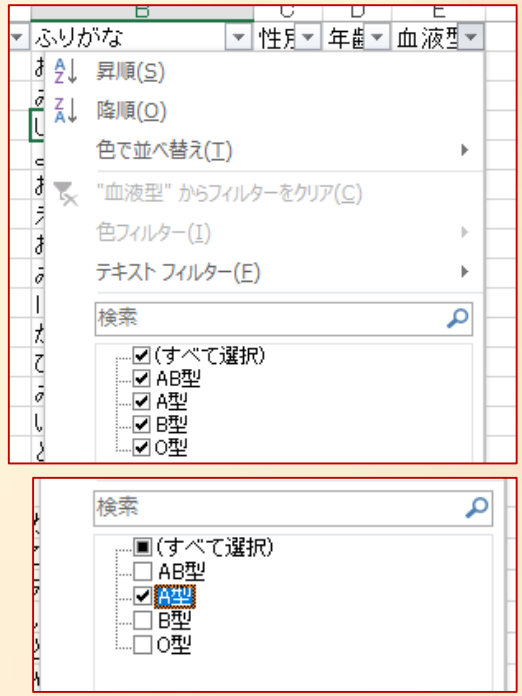
	A	B	C	D	E
1	名前	ふりがな	性別	年齢	血液型
2	石倉 玲那	いしくら れな	女	66	O型
3	石塚 ケンイチ	いしづか けんいち	男	51	O型
4	上杉 ケンイチ	うえすぎ けんいち	男	60	O型
5	宇多田 寛	うただ ひろし	男	59	B型
6	浦野 遥	うらの はるか	女	66	O型
7	海老原 ちえみ	えびはら ちえみ	女	76	O型
8	海老原 優	えびはら ゆう	女	26	AB型
9	大江 聡	おおえ さとし	男	29	A型

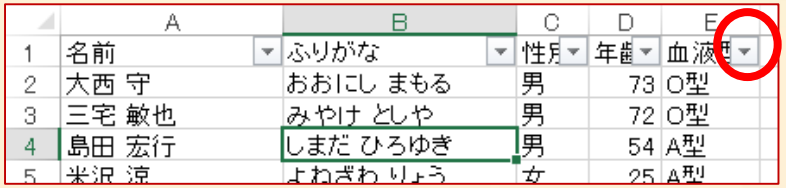
一瞬のうちに並べ替えられた。

データの抽出

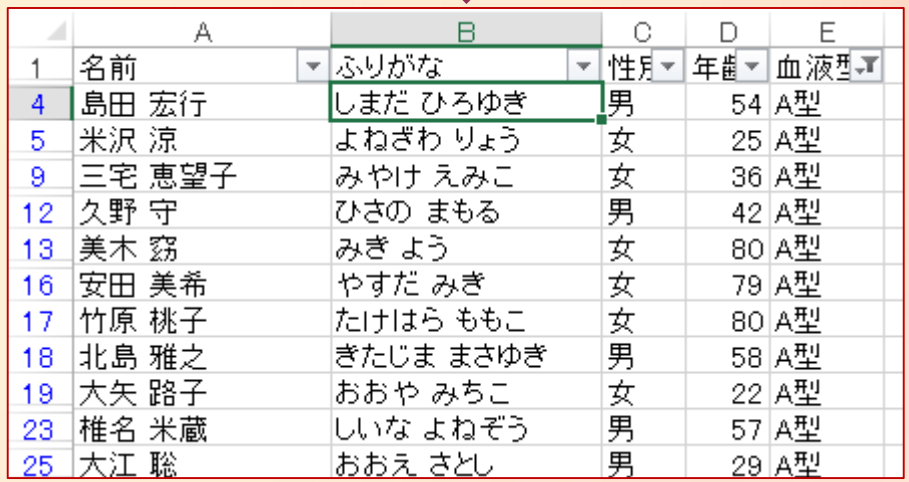


データが入力されている範囲内のセルを選択して、データ→フィルターを押すと項目名の右に「▼」のアイコンが付く。





絞り込む項目（血液型）の「▼」を押し、絞り込む条件を設定。（例えばＡ型の人を抽出）



Ａ型の人が抽出された。

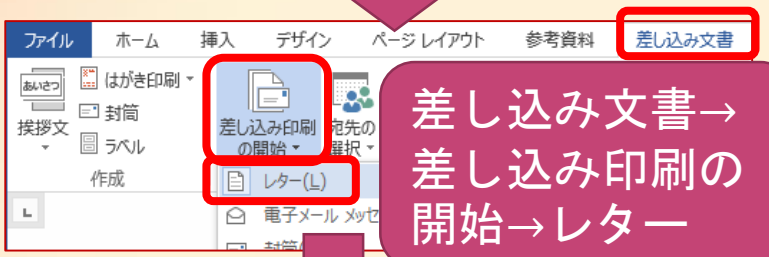
ワードへ差し込み印刷

- エクセルで作成したデータをワード文書の一部に差し込み印刷することができる。
- 操作の手順は次のとおり。
  ワード文書作成→宛先(差し込むデータ)のエクセルファイルを選択→エクセルのどの項目をワード文書のどの位置に差し込むか設定→正しく差し込まれているか確認→印刷開始

具体的な手順を説明したページがここにあります。

ワード文書作成

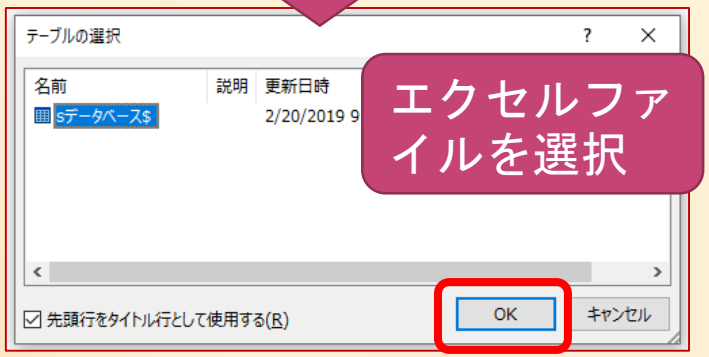




差し込み文書→差し込み印刷の開始→レター

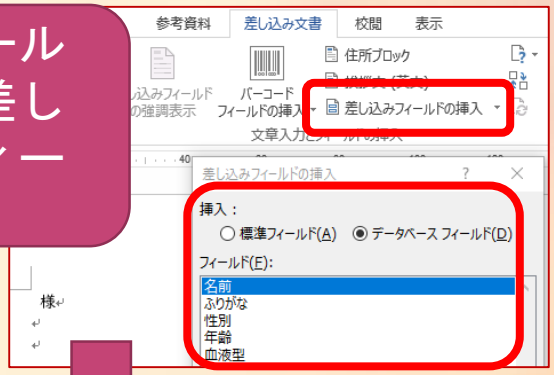


宛先の選択→既存のリストを使用



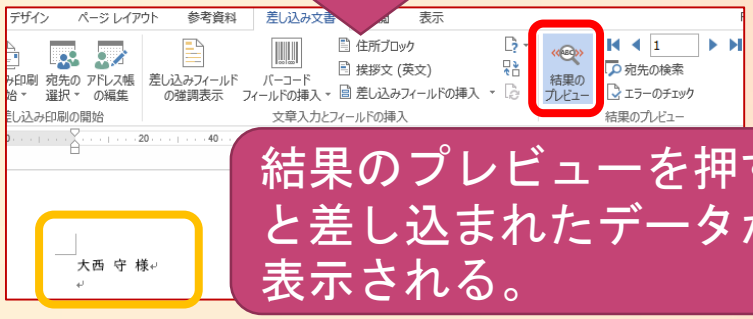
エクセルファイルを選択

差し込みフィールドの挿入から差し込む項目（フィールド）を設定

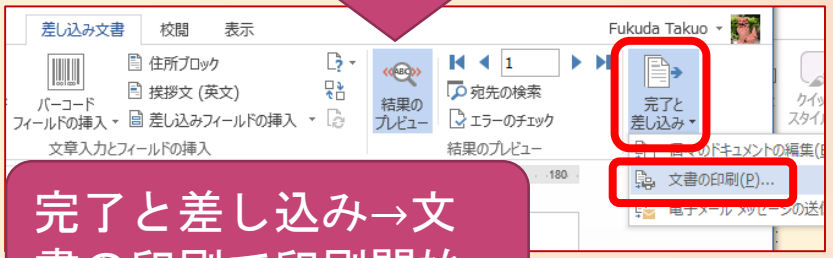




挿入された



結果のプレビューを押すと差し込まれたデータが表示される。



完了と差し込み→文書の印刷で印刷開始

ひな形の利用（家計簿、出納帳など）

