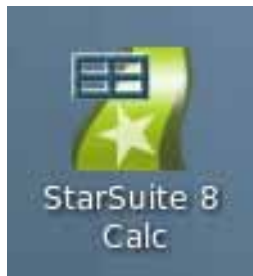
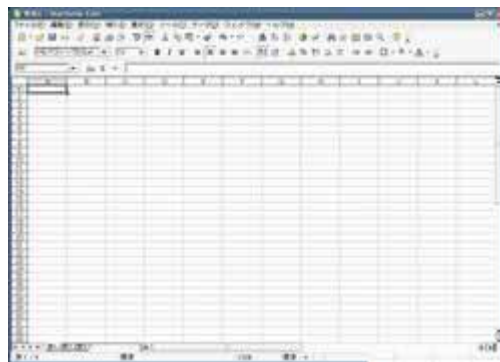


## 基本の操作を覚えよう

### 起動してみよう



デスクトップにある「StarSuite Calc」をダブルクリック。

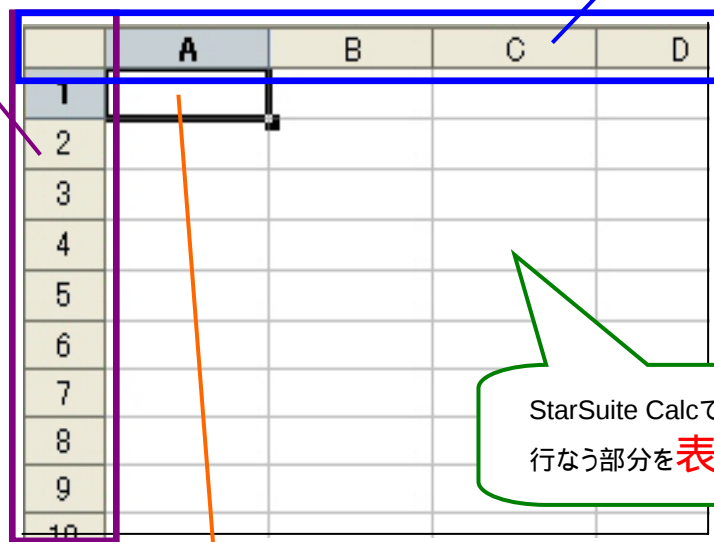


このような画面が表示されます。

### 名称を覚えよう

「1、2、3、4、…」と数字が表示されているセルの横の並びを**行**といいます。

「A、B、C、D、…」とアルファベットが表示されているセルの縦の並びを**列**といいます。

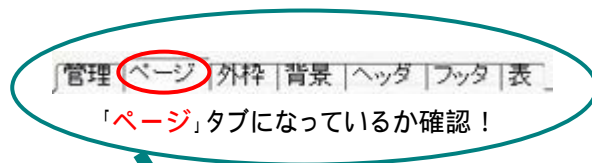


一つ一つのマス目のことを**セル**といいます。  
また、このように太枠で囲まれたセルを**アクティブセル**といい、入力場所を示しています。

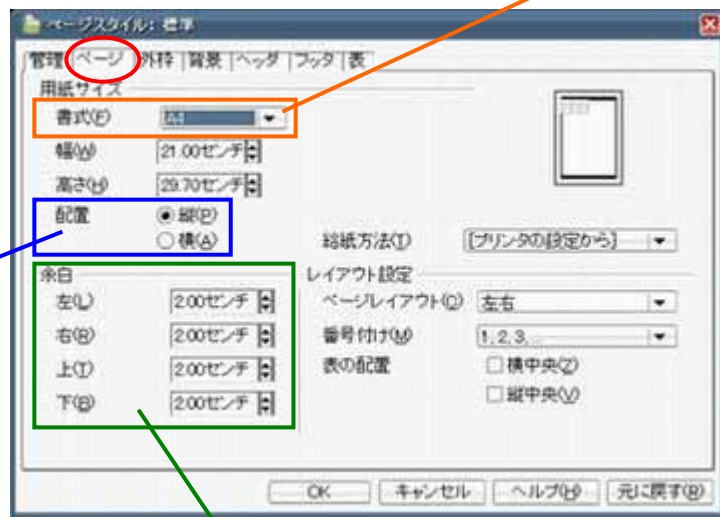
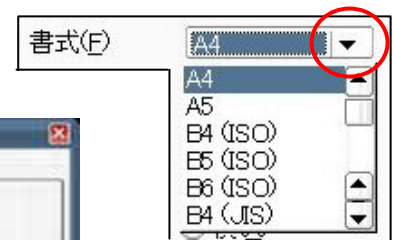
## 用紙を設定しよう



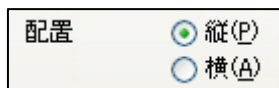
メニューバーの「書式」→「ページ」をクリック。



用紙の大きさを変える

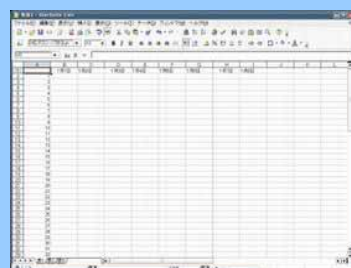


用紙の向きを変える



余白の大きさを変える

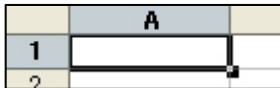
余白・・・何も記さない用紙の白い部分。



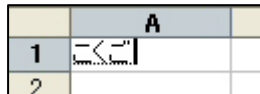
設定後は表の中に黒い線が引かれ、1ページ分がわかるようになります。

## 文字を入力しよう

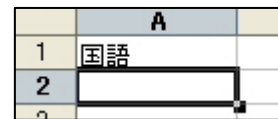
### ★文字の挿入



文字を入りたいセルをクリック。



そのまま文字を入力し、変換する。



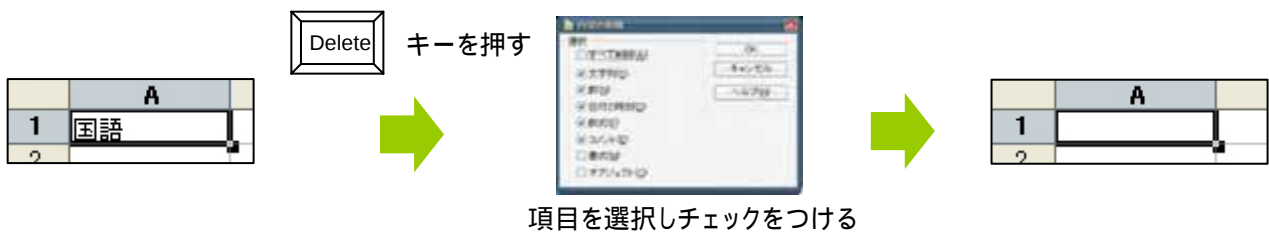
Enterキーを押して太棒が次のセルに移動したらOK！

### ★文字の消去

#### (1) BackSpaceキー



#### (2) Deleteキー



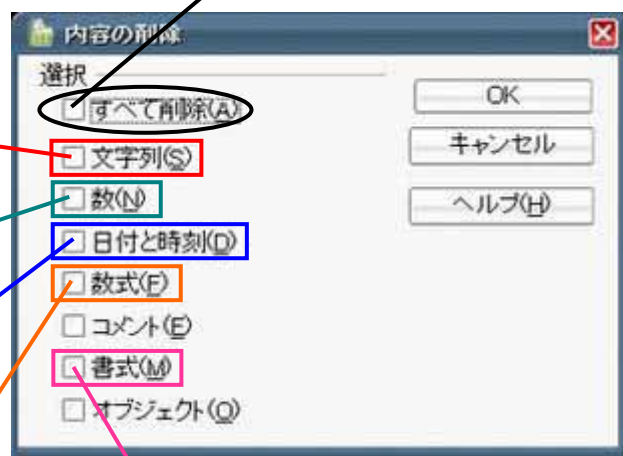
項目を選択しチェックをつける

文字列が入力されているセルのみ消去されます。

数字が入力されているセルのみ消去されます。

日付または時刻が入力されているセルのみ消去されます。

数式が入力されているセルのみ消去されます。



全ての項目を対象とし消去されます。

予定表 → 予定表  
フォントや文字の色が標準に戻ります。

## 連続するデータを簡単に入力しよう

|   | A    |
|---|------|
| 1 | 出席番号 |
| 2 | 1    |

A2に「1」を入力。

|   | A    |
|---|------|
| 1 | 出席番号 |
| 2 | 1    |

「1」の右下にマウス合わせて、  
+の形になったら下に**ドラッグ**。

|     | A    |
|-----|------|
| 1   | 出席番号 |
| 2   | 1    |
| 3   | 2    |
| 4   | 3    |
| 5   | 4    |
| 6   | 5    |
| ... | ...  |
| 21  | 20   |
| 22  | 21   |
| 23  | 22   |
| 24  | 23   |
| 25  | 24   |
| 26  | 25   |

ドラッグしたセルまで連続した数字が入力されます。

## こんなこともできるよ！

|   | A  |
|---|----|
| 1 | 4月 |
| 2 |    |

A1に「4月」を入力。

|   | A  |
|---|----|
| 1 | 4月 |
| 2 |    |

「4月」のセルの右下にマウスを合わせて、  
+の形になったら右に**ドラッグ**。

|   | A  | B  | C  |
|---|----|----|----|
| 1 | 4月 | 5月 | 6月 |
| 2 |    |    |    |

### コピー

|   | A |
|---|---|
| 1 | 1 |

A1に「1」を入力。

|   | A |
|---|---|
| 1 | 1 |

「1」の右下にマウス合わせて、  
+の形になったらCtrlキーを押しな  
がら下に**ドラッグ**。

Ctrl  
押しながら

|   | A |
|---|---|
| 1 | 1 |
| 2 | 1 |
| 3 | 1 |
| 4 | 1 |
| 5 | 1 |

「1」がコピーされます。

## セルの幅や高さを変えてみよう

☺ 方法1...セル内の文字幅によって自動的にセルの幅を変える

|   | A  | B  |
|---|----|----|
| 1 | 国語 | 算数 |
| 2 |    |    |



|   | A  | B  |
|---|----|----|
| 1 | 国語 | 算数 |
| 2 |    |    |

変更したいセルの列番号の右の境界線にマウスポインタを合わせ、図のような形に変わったら**ダブルクリック**。

☺ 方法2...自由にセルの幅を変える

|   | A  | B    | C  |
|---|----|------|----|
| 1 |    | 授業内容 | 感想 |
| 2 | 国語 |      |    |



|   | A  | B    | C  |
|---|----|------|----|
| 1 |    | 授業内容 | 感想 |
| 2 | 国語 |      |    |

方法1 のようにマウスポインタを境界線に合わせ、広げたい(狭めたい)ところまで**ドラッグ**。

☺ 方法3 ...自由にセルの高さを変える

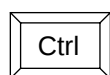
|   | A    | B  |
|---|------|----|
| 1 | 行事   | 内容 |
| 2 | 入学式  |    |
| 3 | 遠足   |    |
| 4 | 修学旅行 |    |



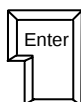
|   | A   | B  |
|---|-----|----|
| 1 | 行事  | 内容 |
| 2 | 入学式 |    |
| 3 | 遠足  |    |
| 4 |     |    |

☺ 方法4...セル内の改行で高さを変える

|   | A  |
|---|----|
| 1 | 遠足 |
| 2 |    |



キーを押しながら



を押す

|   | A  |
|---|----|
| 1 | 遠足 |
| 2 |    |
| 3 |    |

改行される。

|   | A             |
|---|---------------|
| 1 | 遠足<br>場所: 大阪城 |
| 2 |               |
| 3 |               |
| 4 |               |

確定すると、改行した分セルの高さが自動的に変わります。

## 列（行）の挿入や削除をしてみよう

### ★列の挿入



|   | A  | B | C  |
|---|----|---|----|
| 1 | 国語 |   | 算数 |
| 2 |    |   |    |
| 3 |    |   |    |
| 4 |    |   |    |
| 5 |    |   |    |
| 6 |    |   |    |
| 7 |    |   |    |
| 8 |    |   |    |

挿入したい列の列番号(ABC...)の上で  
右クリックし、「列の挿入」を選ぶ。

### ★行の挿入



|   | A  | B |  |
|---|----|---|--|
| 1 | 国語 |   |  |
| 2 |    |   |  |
| 3 | 算数 |   |  |
| 4 | 理科 |   |  |
| 5 | 社会 |   |  |

挿入したい行の行番号(123...)の上で  
右クリックし、「行の挿入」を選ぶ。

### ★列(行)の削除

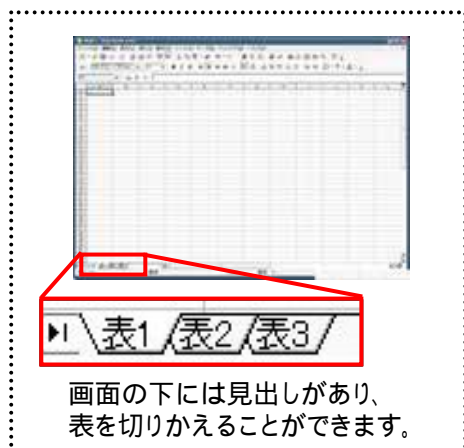


|   | A  | B  |
|---|----|----|
| 1 | 算数 | 理科 |
| 2 |    |    |
| 3 |    |    |
| 4 |    |    |
| 5 |    |    |
| 6 |    |    |
| 7 |    |    |
| 8 |    |    |

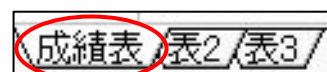
削除したい列(行)の列番号(行番号)の上で  
右クリックし、「列の削除」(「行を削除」)を選ぶ。

## 表の名前の変更・挿入・コピー・移動・削除

### ★ 表の名前を変更する

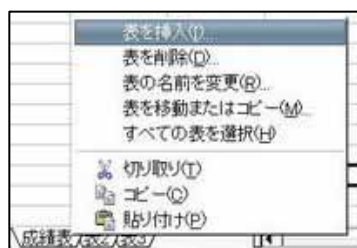


表の名前を入力し、OKをクリック。



名前を変更したい表の見出しの上で右クリックし、「表の名前を変更」をクリック。

### ★ 新しく表を増やす



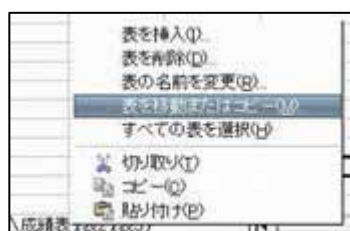
表の見出しの上で右クリックし、「表を挿入」をクリック。



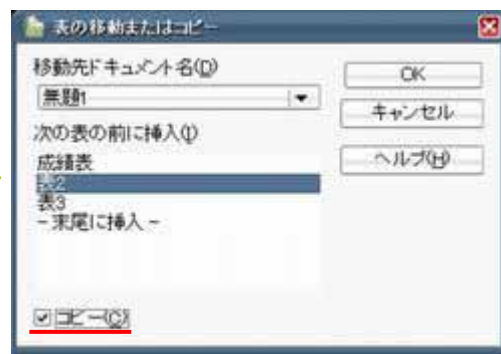
位置・新しく追加する表の数・名前を決め、「OK」をクリック。



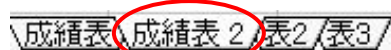
### ★ 表をコピーする



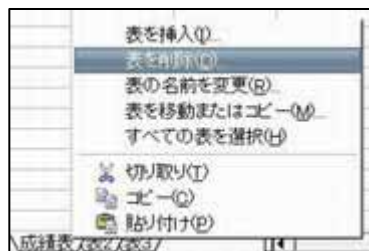
コピー(移動)をしたい表の見出しの上で右クリックし、「表を移動またはコピー」をクリック。



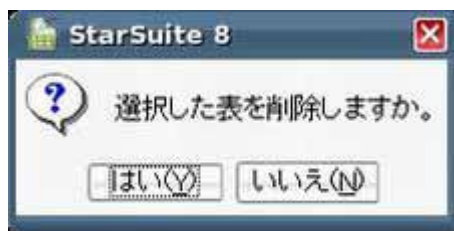
コピー(移動)したい表を挿入する場所を選び、コピーの場合は「コピー」にチェックを入れる。「OK」をクリック。



### ★ 削除



削除したい表の見出しの上で右クリックし、「表を削除」をクリック。



確認ウィンドウが表示されるので、そのまま「はい」をクリック。

表の見出しを変えるだけでとっても見やすくなります。

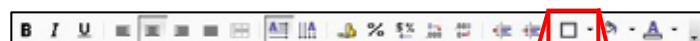
## 線を引いてみよう

|   | A  | B   | C   | D   |
|---|----|-----|-----|-----|
| 1 |    | 1学期 | 2学期 | 3学期 |
| 2 | 国語 | 91  | 89  | 95  |
| 3 | 算数 |     | 65  | 71  |
| 4 | 理科 | 69  |     | 75  |
| 5 | 社会 | 85  | 83  | 87  |

線を引きたいところをドラッグ。



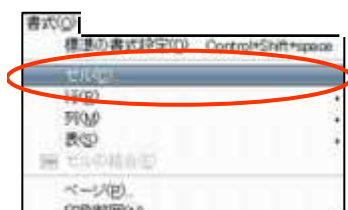
右下の「田」をクリック。



ツールバーの「外枠」を選ぶ。

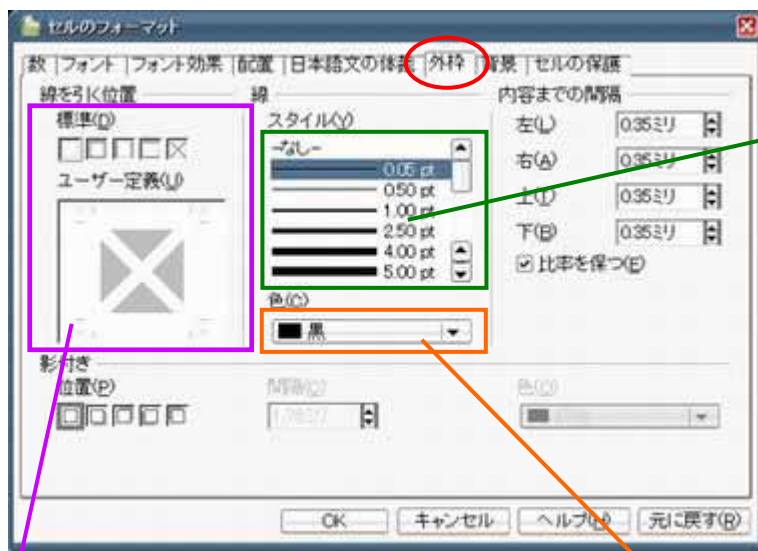
|   | A  | B   | C   | D   |
|---|----|-----|-----|-----|
| 1 |    | 1学期 | 2学期 | 3学期 |
| 2 | 国語 | 91  | 89  | 95  |
| 3 | 算数 | 62  | 65  | 71  |
| 4 | 理科 | 69  | 72  | 75  |
| 5 | 社会 | 85  | 83  | 87  |

線をもっと工夫したい！



メニューバーの「書式」  
→「セル」をクリック。

本語文の体裁「外枠」背景 | セルの保護  
「外枠」タブになっているか確認！



線の太さを変える

引きたい場所をクリックして線をつける

線の色を変える

## 入力した数字を見やすくしよう

|   | A        | B       | C      | D     | E     |
|---|----------|---------|--------|-------|-------|
| 1 | 4月おこづかい帳 |         |        |       |       |
| 2 | 月日       | 買ったものなど | もらったお金 | 使ったお金 | 残ったお金 |
| 3 | 4/1      | おこづかい   | ¥2,000 |       | 2000  |
| 4 | 4/3      | マンガ     |        | ¥400  | 1600  |
| 5 | 4/7      | お菓子     |        | ¥200  | 1400  |
| 6 | 4/12     | ジュース    |        | ¥120  | 1280  |
| 7 | 4/16     | ノート     |        | ¥130  | 1150  |

この部分にお金のマーク(¥)をつけてみよう！

| 残ったお金 |
|-------|
| 2000  |
| 1600  |
| 1400  |
| 1280  |
| 1150  |



¥マークをつきたい数字をドラッグ。

ツールバーにある↑のボタンをクリック。

|   | A        | B       | C      | D     | E      |
|---|----------|---------|--------|-------|--------|
| 1 | 4月おこづかい帳 |         |        |       |        |
| 2 | 月日       | 買ったものなど | もらったお金 | 使ったお金 | 残ったお金  |
| 3 | 4/1      | おこづかい   | ¥2,000 |       | ¥2,000 |
| 4 | 4/3      | マンガ     |        | ¥400  | ¥1,600 |
| 5 | 4/7      | お菓子     |        | ¥200  | ¥1,400 |
| 6 | 4/12     | ジュース    |        | ¥120  | ¥1,280 |
| 7 | 4/16     | ノート     |        | ¥130  | ¥1,150 |

## ほかにもこんなことができます

- %表示したい

|   | A   |
|---|-----|
| 1 | 0.5 |

→

|   | A   |
|---|-----|
| 1 | 50% |

- セルを目立たせたい(塗りつぶし)

|   | A    |
|---|------|
| 1 | ¥400 |

→

→

|   | A    |
|---|------|
| 1 | ¥400 |

- 「-」の場合は文字色を赤にする

|   | A    |
|---|------|
| 1 | -200 |

→

→

|   | A    |
|---|------|
| 1 | -200 |

「¥」「%」のついた数字をもとに戻すには..

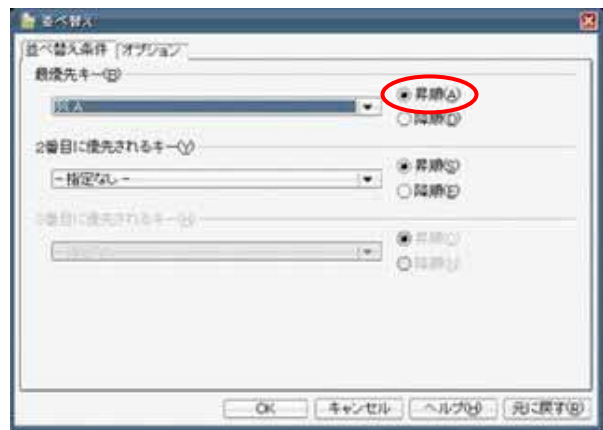


このボタンを押すだけです

あいうえお順に並べかえてみよう

昇順・・・あ行～わ行・数字は小さい数から。  
降順・・・わ行～あ行・数字は大きい数から。

|    | A | B       |
|----|---|---------|
| 1  |   | 1-1名簿   |
| 2  |   | 9 寺島藍子  |
| 3  |   | 5 島田洋介  |
| 4  |   | 10 中野達也 |
| 5  |   | 4 佐々木菜摘 |
| 6  |   | 1 相田優   |
| 7  |   | 6 清水亮太  |
| 8  |   | 11 浜野京子 |
| 9  |   | 8 高山浩二  |
| 10 |   | 13 山田裕也 |
| 11 |   | 2 岡村由紀  |
| 12 |   | 12 松永智久 |
| 13 |   | 3 木村麻美  |
| 14 |   | 7 鈴木幸太  |



最優先キーを選び、昇順・降順のどちらかにチェックを入れて「OK」。  
(この場合は数字順に並べ換えるので「A列」を選び、「昇順」にチェックを入れます。)



メニューバーの「データ」  
→「並べ替え」をクリック。

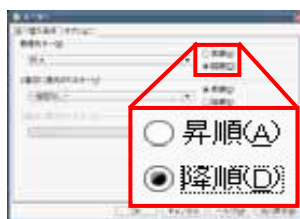
|    | A | B       |
|----|---|---------|
| 1  |   | 1-1名簿   |
| 2  |   | 9 寺島藍子  |
| 3  |   | 5 島田洋介  |
| 4  |   | 10 中野達也 |
| 5  |   | 4 佐々木菜摘 |
| 6  |   | 1 相田優   |
| 7  |   | 6 清水亮太  |
| 8  |   | 11 浜野京子 |
| 9  |   | 8 高山浩二  |
| 10 |   | 13 山田裕也 |
| 11 |   | 2 岡村由紀  |
| 12 |   | 12 松永智久 |
| 13 |   | 3 木村麻美  |
| 14 |   | 7 鈴木幸太  |

番号と名前部分をすべてドラッグ。

|    | A | B       |
|----|---|---------|
| 1  |   | 1-1名簿   |
| 2  |   | 1 相田優   |
| 3  |   | 2 岡村由紀  |
| 4  |   | 3 木村麻美  |
| 5  |   | 4 佐々木菜摘 |
| 6  |   | 5 島田洋介  |
| 7  |   | 6 清水亮太  |
| 8  |   | 7 鈴木幸太  |
| 9  |   | 8 高山浩二  |
| 10 |   | 9 寺島藍子  |
| 11 |   | 10 中野達也 |
| 12 |   | 11 浜野京子 |
| 13 |   | 12 松永智久 |
| 14 |   | 13 山田裕也 |

降順の場合は・・・

|    | A | B       |
|----|---|---------|
| 1  |   | 1-1名簿   |
| 2  |   | 9 寺島藍子  |
| 3  |   | 5 島田洋介  |
| 4  |   | 10 中野達也 |
| 5  |   | 4 佐々木菜摘 |
| 6  |   | 1 相田優   |
| 7  |   | 6 清水亮太  |
| 8  |   | 11 浜野京子 |
| 9  |   | 8 高山浩二  |
| 10 |   | 13 山田裕也 |
| 11 |   | 2 岡村由紀  |
| 12 |   | 12 松永智久 |
| 13 |   | 3 木村麻美  |
| 14 |   | 7 鈴木幸太  |



|    | A | B       |
|----|---|---------|
| 1  |   | 1-1名簿   |
| 2  |   | 13 山田裕也 |
| 3  |   | 12 松永智久 |
| 4  |   | 11 浜野京子 |
| 5  |   | 10 中野達也 |
| 6  |   | 9 寺島藍子  |
| 7  |   | 8 高山浩二  |
| 8  |   | 7 鈴木幸太  |
| 9  |   | 6 清水亮太  |
| 10 |   | 5 島田洋介  |
| 11 |   | 4 佐々木菜摘 |
| 12 |   | 3 木村麻美  |
| 13 |   | 2 岡村由紀  |
| 14 |   | 1 相田優   |

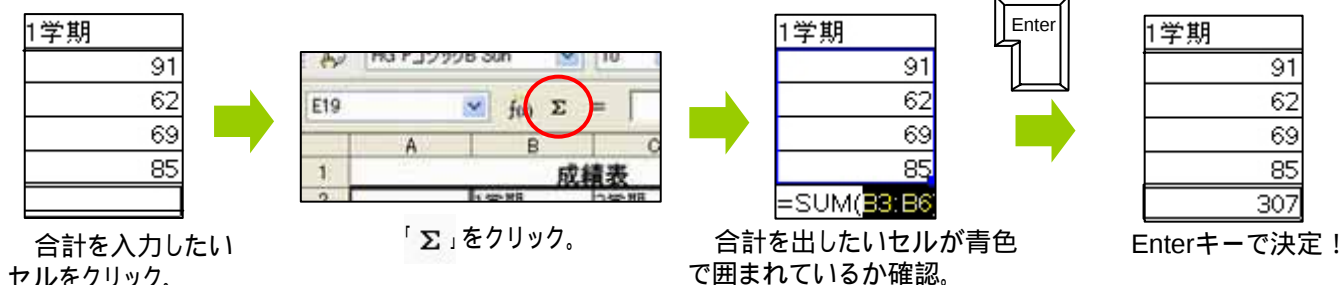
## 計算式をつくってみよう（合計と平均）

|   | A   | B   | C   | D   | E   | F     |
|---|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| 1 | 成績表 |     |     |     |     |       |
| 2 |     | 1学期 | 2学期 | 3学期 | 合計  | 平均    |
| 3 | 国語  | 91  | 89  | 95  | 275 | 91.67 |
| 4 | 算数  | 62  | 65  | 71  |     |       |
| 5 | 理科  | 69  | 72  | 75  |     |       |
| 6 | 社会  | 85  | 83  | 87  |     |       |
| 7 | 合計  |     |     |     |     |       |
| 8 | 平均  |     |     |     |     |       |

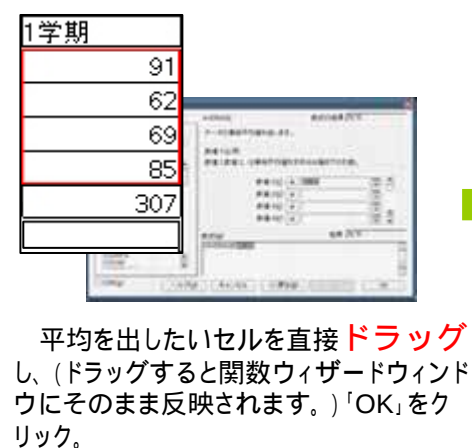
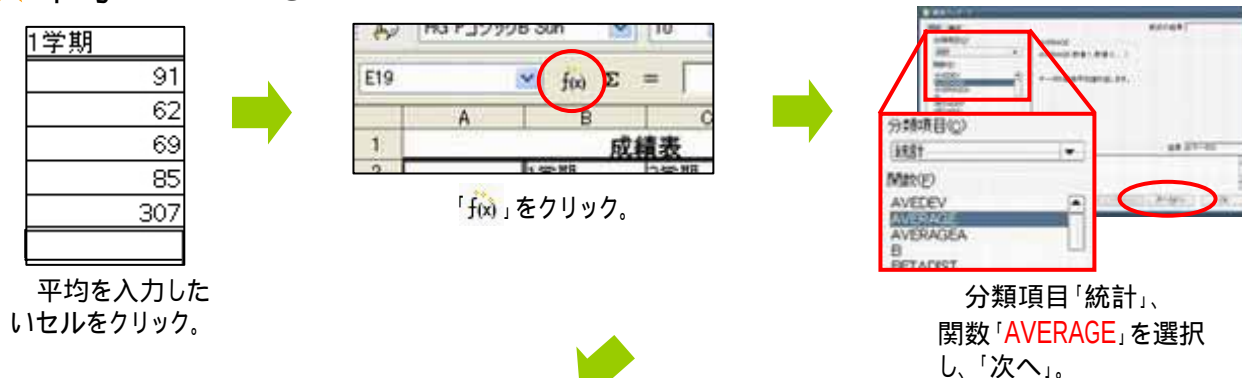
ここに**合計**を求める計算式を入力

ここに**平均**を求める計算式を入力

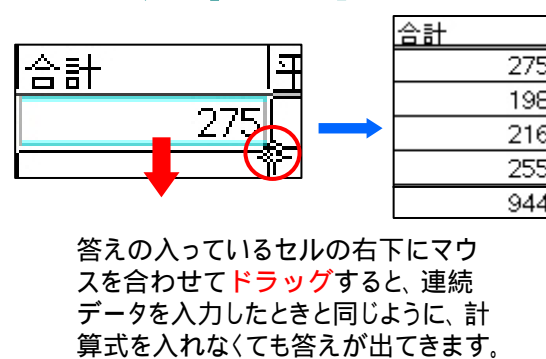
### ★ 合計 < Σ（オートSUM） >



### ★ 平均 < AVERAGE >



### アドバイス



## 計算式をつくってみよう（IF関数）

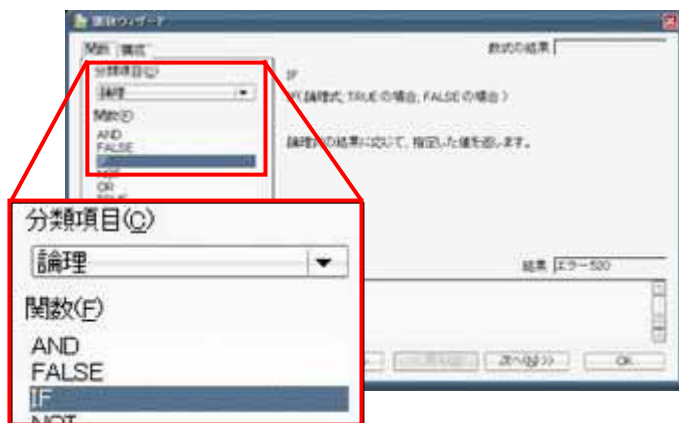
(例) 点数の60点以上を「合格」、60点未満を「不合格」とする

|    | A    | B     | C  | D      |
|----|------|-------|----|--------|
| 1  |      |       |    |        |
| 2  | 出席番号 | 名前    | 点数 | 合格・不合格 |
| 3  | 1    | 相田優   | 81 |        |
| 4  | 2    | 岡村由紀  | 72 |        |
| 5  | 3    | 木村麻美  | 49 |        |
| 6  | 4    | 佐々木菜摘 | 68 |        |
| 7  | 5    | 島田洋介  | 32 |        |
| 8  | 6    | 清水亮太  | 54 |        |
| 9  | 7    | 鈴木幸太  | 90 |        |
| 10 | 8    | 高山浩二  | 77 |        |
| 11 | 9    | 寺島藍子  | 85 |        |
| 12 | 10   | 中野達也  | 41 |        |
| 13 | 11   | 浜野京子  | 69 |        |
| 14 | 12   | 松永智久  | 58 |        |
| 15 | 13   | 山田裕也  | 76 |        |
| 16 |      |       |    |        |

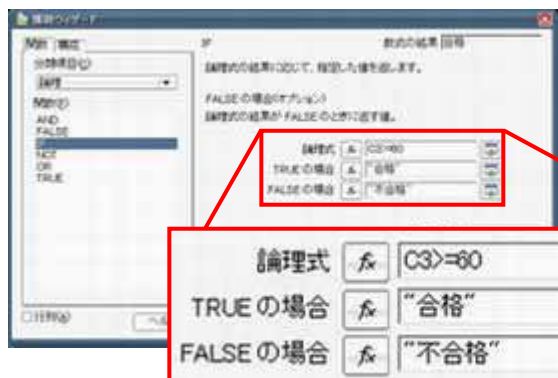
ここに条件の合った値を  
抽出するIF関数を入力

合格・不合格

結果を入力したいセルをクリック。



分類項目「論理」、関数「IF」を選択し、「次へ」。



条件

条件に合ったときに表示

条件に合わなかったときに表示

- ・論理式に「C3>=60」(すべて半角)、
- ・TRUEの場合に「合格」
- ・FALSEの場合に「不合格」と入力。



|   |     |    |    |
|---|-----|----|----|
| 1 | 相田優 | 81 | 合格 |
|---|-----|----|----|

結果が出たら、あとは下にドラッグ。

TRUEの場合とFALSEの場合は  
必ず文字列の先頭と末尾に  
「」（ダブルコーテーション）」  
を半角で入力してください

## グラフをつくってみよう

|   | A  | B   | C   | D   |
|---|----|-----|-----|-----|
| 1 |    |     |     |     |
| 2 |    | 成績表 |     |     |
| 3 |    | 1学期 | 2学期 | 3学期 |
| 4 | 国語 | 91  | 89  | 95  |
| 5 | 算数 | 62  | 65  | 71  |
| 6 | 理科 | 69  | 72  | 75  |
| 7 | 社会 | 85  | 83  | 87  |

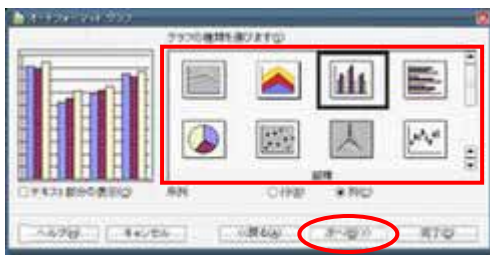
成績表を**グラフ**にします。

|   | A  | B   | C   | D   |
|---|----|-----|-----|-----|
| 1 |    |     |     |     |
| 2 |    | 成績表 |     |     |
| 3 |    | 1学期 | 2学期 | 3学期 |
| 4 | 国語 | 91  | 89  | 95  |
| 5 | 算数 | 62  | 65  | 71  |
| 6 | 理科 | 69  | 72  | 75  |
| 7 | 社会 | 85  | 83  | 87  |

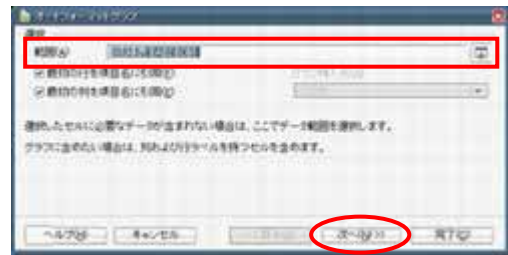
グラフにしたいデータを**ドラッグ**。



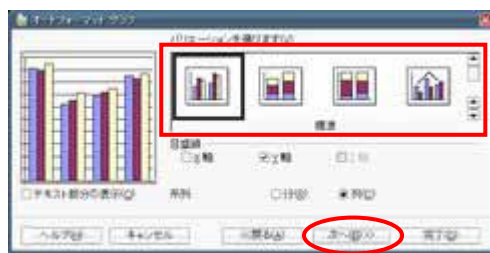
メニューバーの「挿入」→「**グラフ**」をクリック。



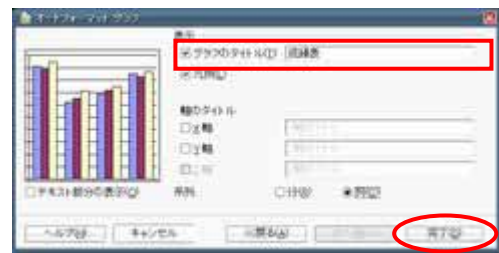
グラフの種類をクリックで選んで「次へ」。



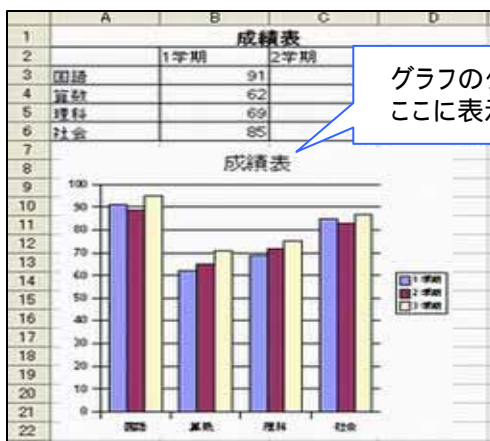
選択した範囲が合っているか確認し、「次へ」。



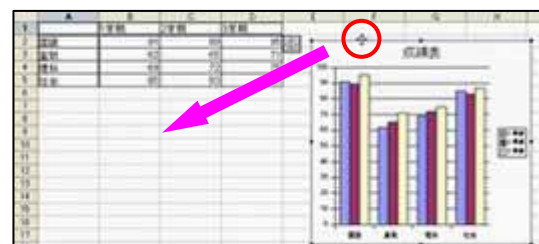
グラフのバリエーションをクリックで選んで「次へ」。



グラフにタイトルをつけて「完了」。

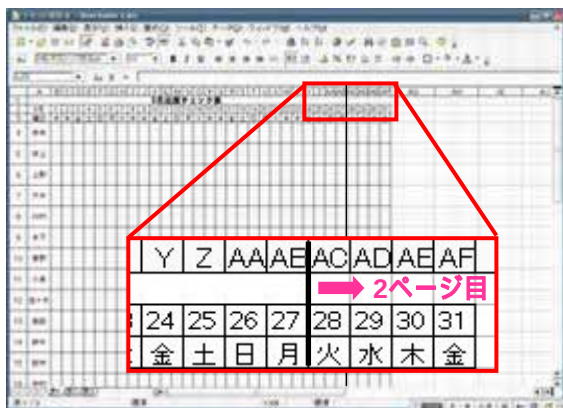


グラフのタイトルはここに表示される😊

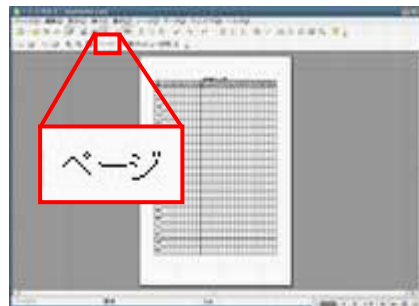


グラフの線の上にマウスポイントを合わせ、ドラッグで移動する。

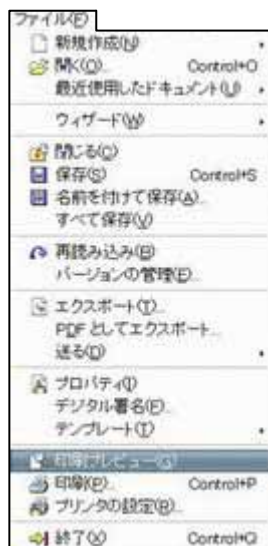
## はみ出た部分を1ページに収めよう



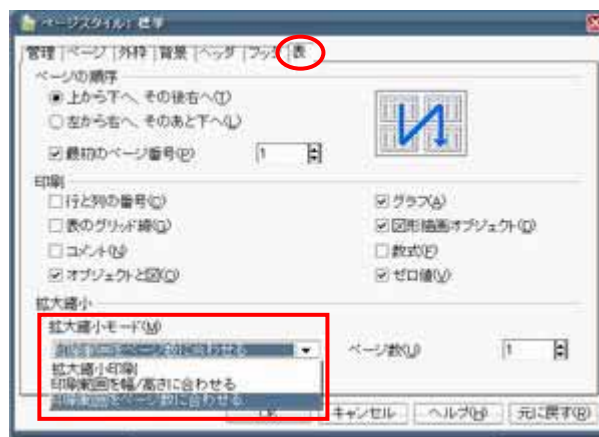
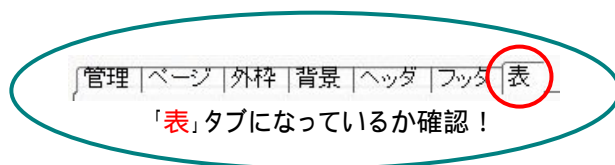
少しはみ出た部分を1ページに収めたい



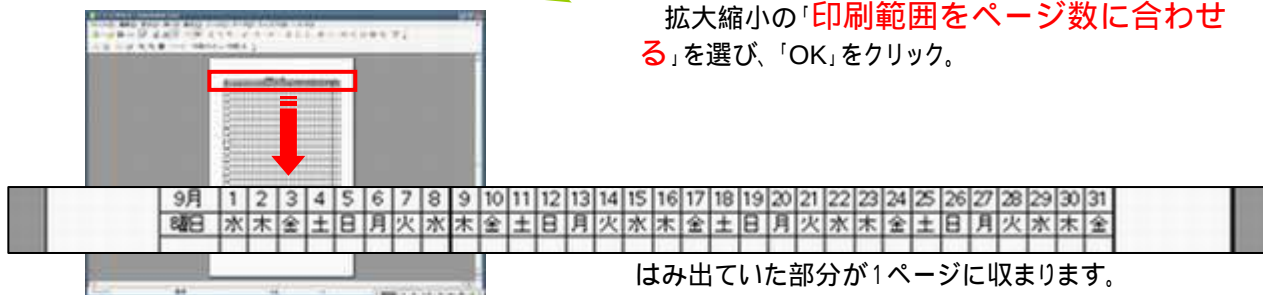
ツールバーの中にある「ページ」ボタンをクリック。



メニューバーの「ファイル」→「印刷プレビュー」をクリック。



拡大縮小の「印刷範囲をページ数に合わせる」を選び、「OK」をクリック。



はみ出していた部分が1ページに収まります。