

## 10. 範囲（消去）

ここでは、入力したデータを消去する練習を行います。単元選択メニューの

10. 範囲（消去）を選択してください。

表計算練習ソフト

● 単元選択メニュー ●

1. データの入力（文字）	11. 範囲（値複写）
2. データの入力（数値）	12. 複写
3. データの入力（数式）	13. 移動
4. データの入力（セル番地式）	14. ファイルの呼出し
5. データの入力（関数）	15. ファイルの保存
6. 罫線（横線を引く）	16. 印刷
7. 罫線（縦線を引く）	17. グラフの作成
8. 罫線（横線を消す）	18. グラフの作成と印刷
9. 罫線（縦線を消す）	19. 終了
10. 範囲（消去）	20. 「単元選択メニュー」の終了

ある範囲のデータを消す練習を行います。

次のような練習画面が現れます。

訓練段階 [KADAI1.TWJ]

メニュー 印刷

A1: 入力

	A	B	C	D	E	F
1		支店別売上高報告書				単位：万円
2	支店名	1 月	2 月	3 月	4 月	支店別合計
3	横 浜	123	234	345	456	
4	名古屋	456	256	367	478	
5	神 戸	167	278	389	490	
6	月別合計					
7						
8						
9						
10						

メニュー 編集 絶対 ひと文字 カタ文字 半角英 無変換 モード

範囲（消去） ある範囲のデータを消す練習を行います。

例題

画面の表の、セル番地A1からA5までのデータを消してみましょう。

操作

- ① **F・1** キーを押してコマンドメニューを表示させる

訓練段階 [KADAI1.TWJ]						
メニュー ヒット						
A1: Wワークシート R範囲 C複写 M移動 Fファイル PE印刷 Gグラフ Q終了						
	A	B	C	D	E	F
1		支店別売上高報告書				単位:万円
2	支店名	1月	2月	3月	4月	支店別合計
3	横浜	123	234	345	456	
4	名古屋	456	256	367	478	
5	神戸	167	278	389	490	
6	月別合計					
7						
8						
9						
10						

メニュー 編集 絶対 ひら変 カタ変 半角変 無変換 モード

範囲(消去) ある範囲のデータを消す練習を行います。

- ② **R範囲** を選択する

訓練段階 [KADAI1.TWJ]						
メニュー ヒット						
A1: E消去 V値複写						
	A	B	C	D	E	F
1		支店別売上高報告書				単位:万円
2	支店名	1月	2月	3月	4月	支店別合計
3	横浜	123	234	345	456	
4	名古屋	456	256	367	478	
5	神戸	167	278	389	490	
6	月別合計					
7						
8						
9						
10						

メニュー 編集 絶対 ひら変 カタ変 半角変 無変換 モード

範囲(消去) ある範囲のデータを消す練習を行います。

- ③ **E消去** を選択する

訓練段階1 [KADAI1.TWJ]						
メニュー		ヒト				
A1:						範囲指定
消去範囲を指定してください: A1..A1						
	A	B	C	D	E	F
1		支店別売上高報告書				単位: 万円
2	支店名	1 月	2 月	3 月	4 月	支店別合計
3	横 浜	123	234	345	456	
4	名古屋	456	256	367	478	
5	神 戸	167	278	389	490	
6	月別合計					
7						
8						
9						
10						
メニュー		編集	絶対	ひら突	カタ突	半角突
範囲 (消去)		ある範囲のデータを消す練習を行います。				

④ 消去するデータの範囲（セル番地A1からA5）を指定する

↓キーを4回押すと、次のように指定した範囲が反転し、⇧キーを押すとデータが消去されます。（マウスでも範囲指定することができます）

訓練段階1 [KADAI1.TWJ]						
メニュー		ヒト				
A1:						範囲指定
消去範囲を指定してください: A1..A5						
	A	B	C	D	E	F
1		支店別売上高報告書				単位: 万円
2	支店名	1 月	2 月	3 月	4 月	支店別合計
3	横 浜	123	234	345	456	
4	名古屋	456	256	367	478	
5	神 戸	167	278	389	490	
6	月別合計					
7						
8						
9						
10						
メニュー		編集	絶対	ひら突	カタ突	半角突
範囲 (消去)		ある範囲のデータを消す練習を行います。				

訓練段階1 [KADATI1.TWJ]						
メニュー		ヒスト				
A1:		入力				
	A	B	C	D	E	F
1		支店別売上高報告書				単位：万円
2		1 月	2 月	3 月	4 月	支店別合計
3		123	234	345	456	
4		456	256	367	478	
5		167	278	389	490	
6	月別合計					
7						
8						
9						
10						
メニュー		編集	絶対	ひら変	データ変	半角変
範囲 (消去)		ある範囲のデータを消す練習を行います。				

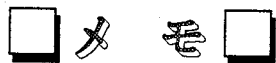
指定した部分のデータが消去されます。

データを消去する手順をまとめると次のようになります。

- ①  か **f・1** キーを押す
- ② **R 範囲** を選択する
- ③ **E 消去** を選択する
- ④ 消去範囲を指定する

それでは、単元選択メニューへ戻りましょう。

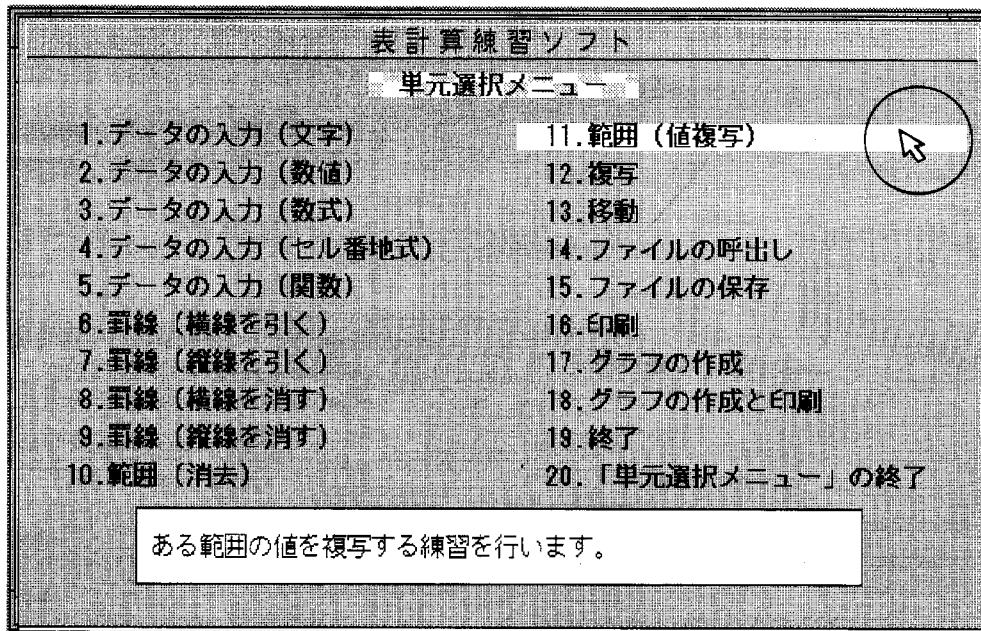
画面左上の **メニュー** を左クリックしてください。



## 11. 範囲（値複写）

ここでは、入力したデータを指定した範囲で指定した場所に複写する練習を行います。ただし、この値複写は文字と数値のデータはそのまま複写され、式や関数のデータはその計算結果の数値だけが複写されます。

単元選択メニューの **11. 範囲（値複写）** を選択してください。



次のような練習画面が現れます。

訓練段階 I [KADAITI.TWJ]						
メニュー		ヒント				
A1: <span style="float: right;">入力</span>						
	A	B	C	D	E	F
1		支店別売上高報告書				単位：万円
2	支店名	1 月	2 月	3 月	4 月	支店別合計
3	横 浜	123	234	345	456	
4	名 古 屋	456	256	367	478	
5	神 戸	167	278	389	490	
6	月別合計					
7						
8						
9						
10						
メニュー		編集	絶対	ひら英	カタ英	半角英
範囲（値複写）		ある範囲の値を複写する練習を行います。				

**例題**

画面の表の、セル番地A1からF2までのデータをセル番地A8を始点に複写してみよう。

**操作**

- ① **F1** キーを押してコマンドメニューを表示させる

訓練段階 [KADAI1.TWJ]						
A1: Wワークシート R範囲 C複写 M移動 Fファイル PE印刷 Gグラフ Q終了						
	A	B	C	D	E	F
1		支店別売上高報告書				単位：万円
2	支店名	1 月	2 月	3 月	4 月	支店別合計
3	横 浜	123	234	345	456	
4	名古屋	456	256	367	478	
5	神 戸	167	278	389	490	
6	月別合計					
7						
8						
9						
10						

メニュー: 編集 絶対 ひら変 カタ変 半角変 無変換 モード  
範囲 (値複写) ある範囲の値を複写する練習を行います。

- ② **R範囲** を選択する

訓練段階 [KADAI1.TWJ]						
A1: E消去 V値複写						
	A	B	C	D	E	F
1		支店別売上高報告書				単位：万円
2	支店名	1 月	2 月	3 月	4 月	支店別合計
3	横 浜	123	234	345	456	
4	名古屋	456	256	367	478	
5	神 戸	167	278	389	490	
6	月別合計					
7						
8						
9						
10						

メニュー: 編集 絶対 ひら変 カタ変 半角変 無変換 モード  
範囲 (値複写) ある範囲の値を複写する練習を行います。

- ③ **V値複写** を選択する





訓練段階1 [KADAITI.TWJ]						
メニュー		ヒト				
A1:						範囲指定
複写先を指定してください: A1						
	A	B	C	D	E	F
1		支店別売上高報告書				単位:万円
2	支店名	1 月	2 月	3 月	4 月	支店別合計
3	横 浜	123	234	345	456	
4	名古屋	456	256	367	478	
5	神 戸	167	278	389	490	
6	月別合計					
7						
8						
9						
10						
メニュー		編集	絶対	ひら変	カタ変	半角変
範囲 (値複写)		ある範囲の値を複写する練習を行います。				

⑤ 複写先の始点、A 8 にセルポインタを移動し、 キーを押す

訓練段階1 [KADAITI.TWJ]						
メニュー		ヒト				
A1:						入力
	A	B	C	D	E	F
1		支店別売上高報告書				単位:万円
2	支店名	1 月	2 月	3 月	4 月	支店別合計
3	横 浜	123	234	345	456	
4	名古屋	456	256	367	478	
5	神 戸	167	278	389	490	
6	月別合計					
7						
8		支店別売上高報告書				単位:万円
9	支店名	1 月	2 月	3 月	4 月	支店別合計
10						
メニュー		編集	絶対	ひら変	カタ変	半角変
範囲 (値複写)		ある範囲の値を複写する練習を行います。				

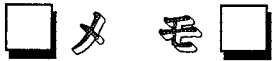
指定した範囲が複写されます。

データを値複写する手順をまとめると次のようになります。

- ①  か  f・1 キーを押す
- ②  R 範囲 を選択する
- ③  V 値複写 を選択する
- ④ 複写範囲を指定する
- ⑤ 複写先を指定する

それでは、単元選択メニューへ戻しましょう。

画面左上の  メニュー を左クリックしてください。

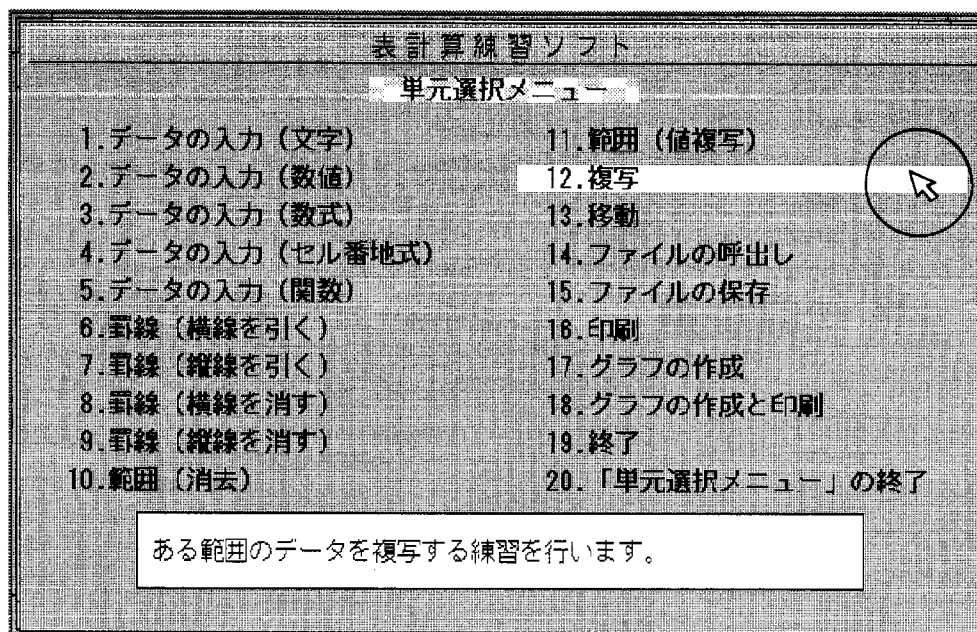


## 12. 複 写

「複写」は、前に学習した「値複写」と同じように、入力したデータを指定した範囲で指定した場所に複写する機能です。ただし、「値複写」との違いは、式や関数のデータもその形式のまま複写されるということです。

ここでは、文字と数値のデータの複写を練習し、操作手順を覚えてください。

式や関数のデータの複写については、「第4章 訓練段階 III」の中で詳しく学習します。単元選択メニューの **12. 複写** を選択してください。



次のような練習画面が現れます。

訓練段階 [KADAI11.TWJ]						
メニュー		ヒト				
A1:	入力					
	A	B	C	D	E	F
1	支店別売上高報告書					単位：万円
2	支店名	1 月	2 月	3 月	4 月	支店別合計
3	横 浜	123	234	345	456	
4	名 古 屋	456	256	367	478	
5	神 戸	167	278	389	490	
6	月別合計					
7						
8						
9						
0						
メニュー		編集	絶対	ひらがな	カタカナ	半角英
複写		ある範囲のデータを複写する練習を行います。				

例題

画面の表の、セル番地A1からF3までのデータをセル番地A8を始点に複写してみましょう。

操作

- ① **F1** キーを押してコマンドメニューを表示させる

	A	B	C	D	E	F
1		支店別売上高報告書				単位：万円
2	支店名	1 月	2 月	3 月	4 月	支店別合計
3	横 浜	123	234	345	456	
4	名 古 屋	456	256	367	478	
5	神 戸	167	278	389	490	
6	月別合計					
7						
8						
9						
0						

コマンドメニュー: R範囲 C複写 M移動 Fファイル PE印刷 Gグラフ Q終了

メニュー: 編集 絶対 ひら変 カタ変 半角変 無変換 モード

複写: ある範囲のデータを複写する練習を行います。

- ② **C 複写** を選択する

訓練段階1 [KADA111.TWJ]						
メニュー 拡大						
A1: 範囲指定						
複写元を指定してください: A1..A1						
	A	B	C	D	E	F
1		支店別売上高報告書				単位: 万円
2	支店名	1 月	2 月	3 月	4 月	支店別合計
3	横 浜	123	234	345	456	
4	名古屋	456	256	367	478	
5	神 戸	167	278	389	490	
6	月別合計					
7						
8						
9						
0						
<input type="checkbox"/> 絶対 <input type="checkbox"/> ひらき <input type="checkbox"/> カタ英 <input type="checkbox"/> 半角英 <input type="checkbox"/> 無変換 <input type="checkbox"/> モード						
<input type="checkbox"/> 複写 ある範囲のデータを複写する練習を行います。						

③ 複写するデータの範囲（セル番地A 1からF 3）を指定する

範囲の指定は、値複写の場合と同じく矢印キーを使う方法とマウスを使う方法がありますが、ここでは、マウスを使って行いましょう。

範囲の始点A 1は既に指定されていますので、範囲の終点F 3をマウスでクリックしてください。

訓練段階1 [KADA111.TWJ]						
メニュー 拡大						
A1: 範囲指定						
複写先を指定してください: A1						
	A	B	C	D	E	F
1		支店別売上高報告書				単位: 万円
2	支店名	1 月	2 月	3 月	4 月	支店別合計
3	横 浜	123	234	345	456	
4	名古屋	456	256	367	478	
5	神 戸	167	278	389	490	
6	月別合計					
7						
8						
9						
0						
<input type="checkbox"/> 絶対 <input type="checkbox"/> ひらき <input type="checkbox"/> カタ英 <input type="checkbox"/> 半角英 <input type="checkbox"/> 無変換 <input type="checkbox"/> モード						
<input type="checkbox"/> 複写 ある範囲のデータを複写する練習を行います。						

④ 複写先の始点、セル番地A 8を左クリックする

訓練段階1 [KADA111.TWJ]						
A1:						
	A	B	C	D	E	F
1	支店別売上高報告書					単位：万円
2	支店名	1 月	2 月	3 月	4 月	支店別合計
3	横 浜	123	234	345	456	
4	名 古 屋	456	256	367	478	
5	神 戸	167	278	389	490	
6	月別合計					
7	支店別売上高報告書					単位：万円
8	支店名	1 月	2 月	3 月	4 月	支店別合計
9	横 浜	123	234	345	456	
X-COPY		複製	貼り付	ひらき	カタ突	半角突
操作		ある範囲のデータを複写する練習を行います。				

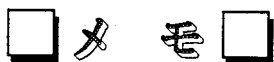
指定した範囲が複写されます。

データを複写する手順をまとめると次のようになります。

- ①  か **f・1** キーを押す
- ② **C 複写** を選択する
- ③ 複写範囲を指定する
- ④ 複写先を指定する

それでは、単元選択メニューへ戻しましょう。

画面左上の **メニュー** を左クリックしてください。



## 13. 移動

ここでは、入力したデータを移動する練習を行います。単元選択メニューの

**13. 移動** を選択してください。

表計算練習ソフト

単元選択メニュー

1. データの入力 (文字)	11. 範囲 (値複写)
2. データの入力 (数値)	12. 複写
3. データの入力 (数式)	13. 移動
4. データの入力 (セル番地式)	14. ファイルの呼出し
5. データの入力 (関数)	15. ファイルの保存
6. 罫線 (横線を引く)	16. 印刷
7. 罫線 (縦線を引く)	17. グラフの作成
8. 罫線 (横線を消す)	18. グラフの作成と印刷
9. 罫線 (縦線を消す)	19. 終了
10. 範囲 (消去)	20. 「単元選択メニュー」の終了

ある範囲のデータを移動する練習を行います。

次のような練習画面が現れます。

訓練段階1 [KADAI1.TWJ]

メニュー 操作

A1: 入力

	A	B	C	D	E	F
1		支店別売上高報告書				単位: 万円
2	支店名	1 月	2 月	3 月	4 月	支店別合計
3	横 浜	123	234	345	456	
4	名古屋	456	256	367	478	
5	神 戸	167	278	389	490	
6	月別合計					
7						
8						
9						
10						

メニュー 編集 絶対 ひらがな カタカナ 半角英 無変換 モード

移動 ある範囲のデータを移動する練習を行います。



**例題**

画面の表の、セル番地A1からF1までのデータをセル番地A8の行に移動させてみましょう。

**操作**

① **F1**キーを押してコマンドメニューを表示させる

② **M移動**を選択する

③ 移動する範囲（セル番地A1からF1）を指定する

**→**キーを押してA1からF1までを反転させ、**↵**キーを押します。

(範囲の指定はマウスを使って行うことも出来ます)

④ 複写先の始点を指定する

**↓**キーを押してセルポインタをA8まで移動させ、**↵**キーを押します。

訓練段階1 [KADAI11.TWJ]						
A1:						
	A	B	C	D	E	F
1						
2	支店名	1月	2月	3月	4月	支店別合計
3	横浜	123	234	345	456	
4	名古屋	456	256	367	478	
5	神戸	167	278	389	490	
6	月別合計					
7						
8	支店別売上高報告書					単位：万円
9						
10						

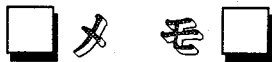
移動 ぬる範囲のデータを移動する練習を行います。

データを移動する手順をまとめると次のようになります。

- ①  か  f・1 キーを押す
- ②  M移動 を選択する
- ③ 移動範囲を指定する
- ④ 移動先を指定する

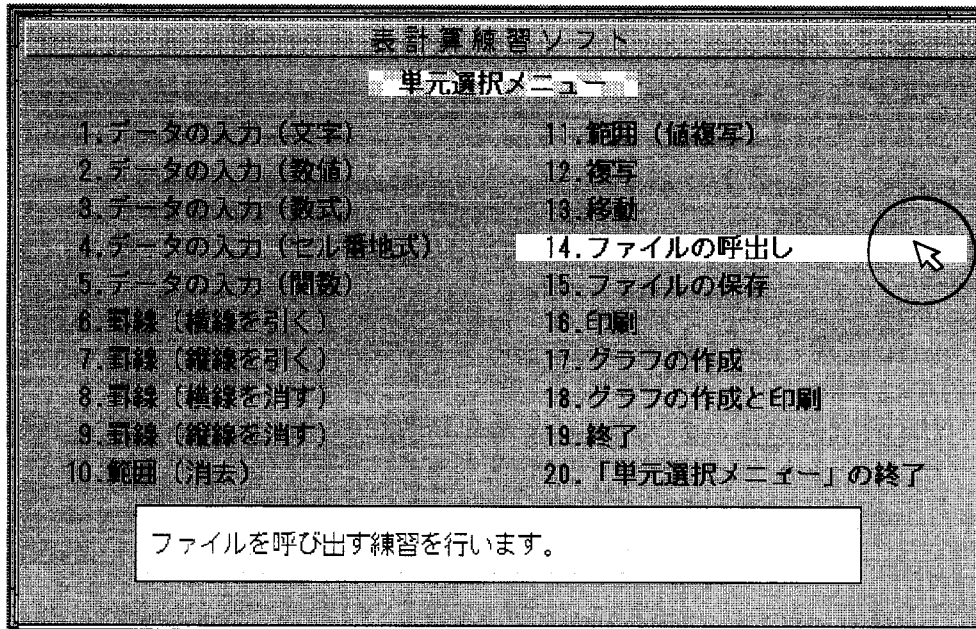
それでは、単元選択メニューへ戻しましょう。

画面左上の  メニュー を左クリックしてください。

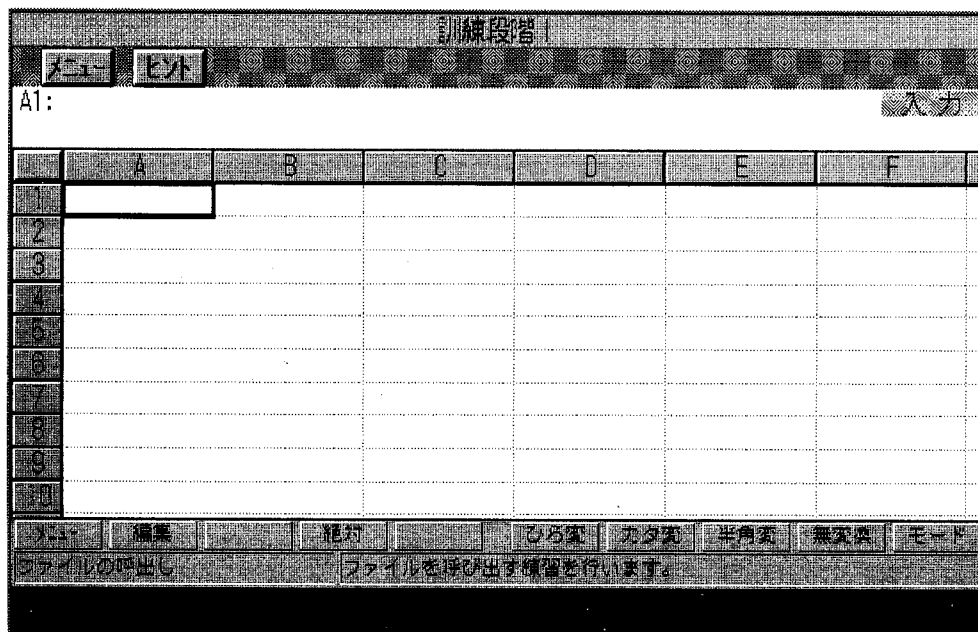


## 14. ファイルの呼出し

ここでは、既にディスクに保存されているワークシートファイルを呼び出す練習を行います。単元選択メニューの **14. ファイルの呼出し** を選択してください。



次のような練習画面が現れます。



例題

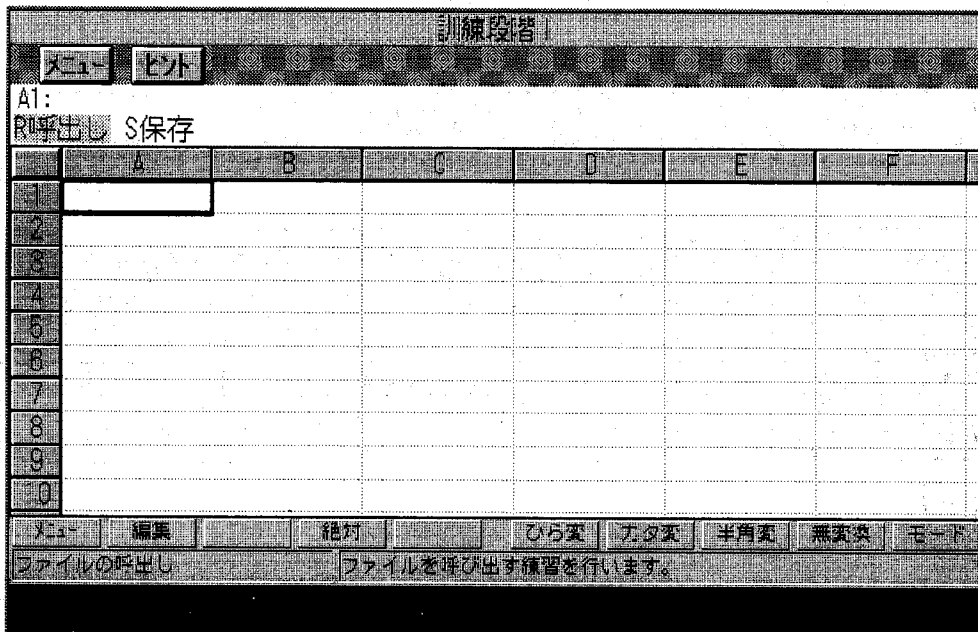
このソフトには、既に「KADAI10.TWJ」、「KADAI11.TWJ」、「KADAI20.TWJ」の3つのファイルが保存されます。

この中から、「KADAI10.TWJ」を呼び出してみましよう。

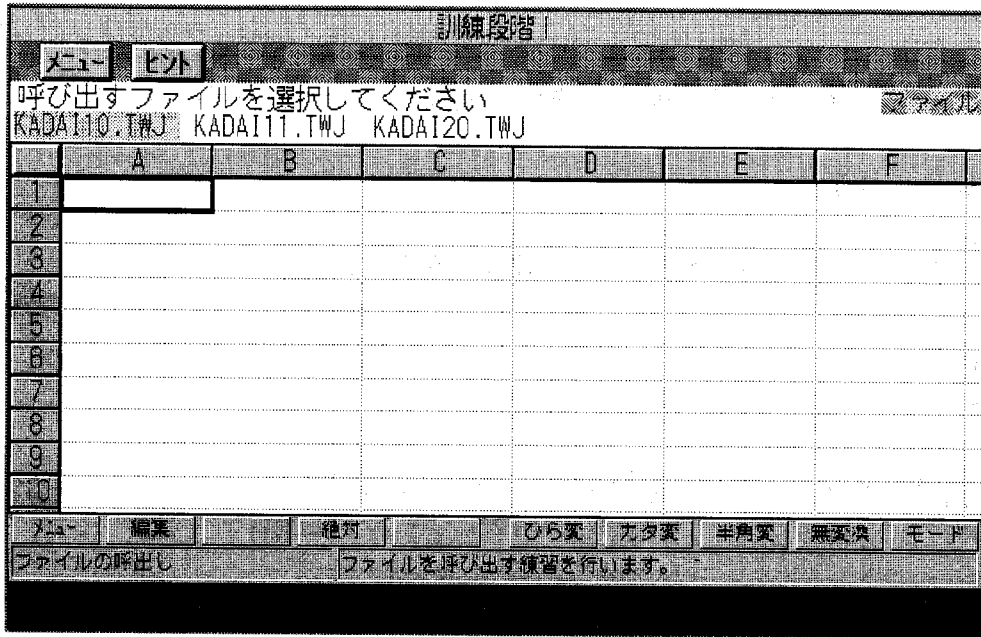
操作

① **F・I** キーを押してコマンドメニューを表示させる

② **Fファイル** を選択する



③ **R呼出し** を選択する



④ 呼び出すファイル名「KADAI10.TWJ」を選択する

支店名	1 月	2 月	3 月	4 月	支店別合計
横浜	123	234	345	456	1158
名古屋	456	256	367	478	1557
神戸	167	278	389	490	1324
月別合計	746	768	1101	1424	4039

「KADAI10.TWJ」のワークシートファイルが画面に呼び出されます。

それでは、次の課題を行いましょう。

**課 題**

次のファイル名のワークシートファイルを呼び出してください。

- 1) KADAI20.TWJ

## 課題の解説

1) 「KADAI20.TWJ」のワークシートファイルの呼出し手順は、次のとおりです。

- ①  か **F** キーを押す
- ② **F** ファイル を選択する
- ③ **R** 呼出し を選択する
- ④ 「KADAI20.TWJ」を選択する

訓練段階   [KADAI20.TWJ]								
メニュー		ピク						
A1:								
	A	B	C	D	E			
1			顧客リスト					
2	氏名	ふりがな	生年月日	電話番号	住所			
3	矢野健太	やの	\$50.10.23	06-431-7276	大阪市北区			
4	北野孝志	きたの	\$45.02.15	03-3364-1234	東京都千代田			
5	佐々木早織	ささき	\$58.01.08	075-961-9876	京都市東山区			
6	浅野優子	あさの	\$39.11.20	078-778-1928	神戸市港区			
7	北川修二	きたがわ	\$20.08.03	03-3123-6789	東京都新宿区			
8								
9								
10								
メニュー		編集	絶対	ひら変	カタ変	半角変	無変換	モード
ファイルの呼出し			ファイルを呼び出す練習を行います。					

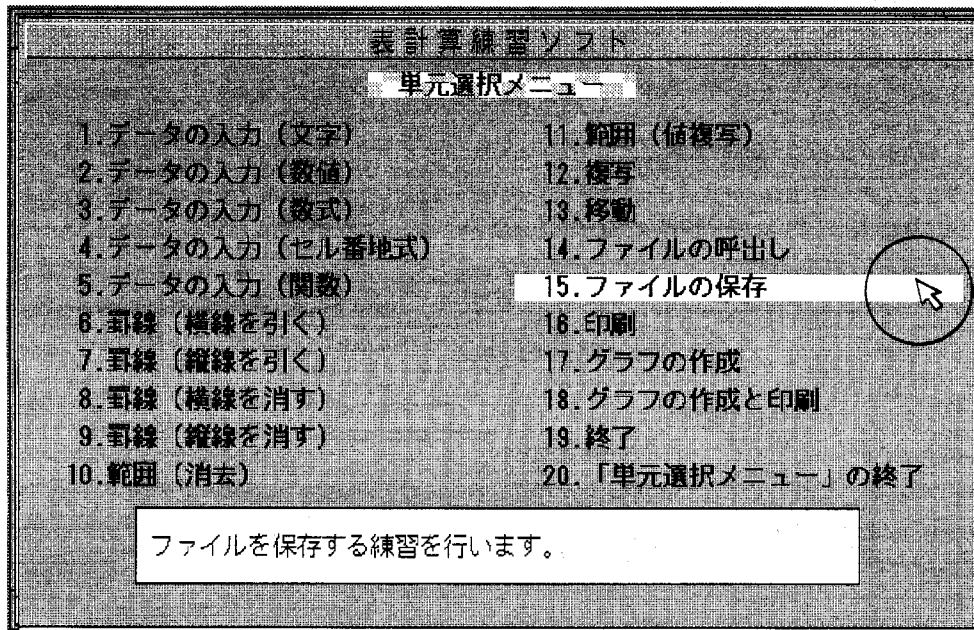
課題が終わりましたら、単元選択メニューへ戻りましょう。

画面左上の **メニュー** を左クリックしてください。

## 15. ファイルの保存

ここでは、作成したワークシートをディスクに保存する練習を行います。

単元選択メニューの **15. ファイルの保存** を選択してください。



次のような練習画面が現れます。

訓練段階 I						
メニュー		ヒト				
A1:	入力					
	A	B	C	D	E	F
1		支店別売上高報告書				単位: 万円
2	支店名	1 月	2 月	3 月	4 月	支店別合計
3	横 浜	123	234	345	456	
4	名 古 屋	456	256	367	478	
5	神 戸	167	278	389	490	
6	月別合計					
7						
8						
9						
10						

メニュー 編集 絶対 ひら英 カタ英 半角英 無変換 モード

ファイルの保存 ファイルを保存する練習を行います。

例題

画面に表示されている表をファイル名「EX1」として保存してみましょう。

操作

- ① **F1** キーを押してコマンドメニューを表示させる
- ② **F** ファイル を選択する

訓練段階 I

メニュー 編集

A1: **S保存**

	A	B	C	D	E	F
1		支店別売上高報告書				単位：万円
2	支店名	1 月	2 月	3 月	4 月	支店別合計
3	横 浜	123	234	345	456	
4	名 古 屋	456	256	367	478	
5	神 戸	167	278	389	490	
6	月別合計					
7						
8						
9						
10						

メニュー 編集 絶対 ひろ変 カタ変 半角変 無変換 モード

ファイルの保存 ファイルを保存する練習を行います。

- ③ **S保存** を選択する



訓練段階						
メニュー		ヒト				
A1:						編集
保存するファイル名:						
	A	B	C	D	E	F
1		支店別売上高報告書				単位: 万円
2	支店名	1 月	2 月	3 月	4 月	支店別合計
3	横 浜	123	234	345	456	
4	名古屋	456	256	367	478	
5	神 戸	167	278	389	490	
6	月別合計					
7						
8						
9						
0						
メニュー	編集	絶対	ひら変	カタ変	半角変	無変換
ファイルの保存		ファイルを保存する練習を行います。				

④ ファイル名「EX1」を入力する

訓練段階						
メニュー		ヒト				
A1:						編集
保存するファイル名: EX1						
	A	B	C	D	E	F
1		支店別売上高報告書				単位: 万円
2	支店名	1 月	2 月	3 月	4 月	支店別合計
3	横 浜	123	234	345	456	
4	名古屋	456	256	367	478	
5	神 戸	167	278	389	490	
6	月別合計					
7						
8						
9						
0						
メニュー	編集	絶対	ひら変	カタ変	半角変	無変換
ファイルの保存		ファイルを保存する練習を行います。				

⑤  キーを押す

訓練段階   EX1.TWJ						
メニュー		E/F		入力		
A1:						
	A	B	C	D	E	F
1		支店別売上高報告書				単位：万円
2	支店名	1 月	2 月	3 月	4 月	支店別合計
3	横 浜	123	234	345	456	
4	名 古 屋	456	256	367	478	
5	神 戸	167	278	389	490	
6	月別合計					
7						
8						
9						
10						
メニュー		編集	絶対	ひらが	カタカナ	半角英
ファイルの保存		ファイルを保存する練習を行います。				

自動的に拡張子「TWJ」が付けられワークシートファイル名「EX1.TWJ」として保存されます。

もし、保存するファイル名と同じファイル名が存在する場合は、メニュー（N中止 R置換）が表示されますので、どちらか選択してください。

ファイル名の入力に可能な文字は、アルファベット（A～Z）、数字（0～9）、カタカナ（ア～ン）の半角で8文字以内です。記号、漢字は入力できません。

ファイルを保存する手順をまとめると次のようになります。

- ①  か **f.1** キーを押す
- ② **F ファイル** を選択する
- ③ **S 保存** を選択する
- ④ 保存するファイル名を入力する
- ⑤  キーを押す

それでは、単元選択メニューへ戻しましょう。

画面左上の メニュー を左クリックしてください。

