

データの取り扱い MS Excelの利用法

2019 年 10 月 8 日
合成生物学研究分野
W5-728室 濱田 浩幸

九州大学農学部生物資源環境学科応用生物科学コース応用生命化学分野

本 日 の 内 容 (1)

A. MS Excelの利用法

配布される教材を用いて以下の事項を学ぶ。

セルの参照： 相対参照と絶対参照、名前付け

セルの書式設定： 文字と数値の区別、条件付き書式、結合

文字の入力： セル内の縮小表示、改行

数値の入力： 離散値や連続値の入力、コピー、ペースト

数式の入力： 四則演算、関数の利用、引数の設定、繰り返し計算

表作成： レポートや論文に記載する表の様式、罫線の取り扱い

(次葉)

本日の内容（2）

A. MS Excelの利用法

（つづき）

グラフ作成： レポートや論文に記載するグラフの様式、
グラフの各種書式設定

データ操作： 並べ替え、順位付け、条件分岐

そ の 他： 図表のコピーをその他のソフトウェアの
ファイルにペーストする方法
その他のソフトウェアで作成したファイルを
MS Excelで開く方法

3

教材の配布

1. 以下のURLにアクセスする。

<http://www.brs.kyushu-u.ac.jp/~hamada/B2ET.htm>

2. 圧縮ファイル（**MSE-Train.zip**）を取得する。

応用生命化学分野学生実験 データの取り扱い 配布資料

A. MS Excelの利用法

手 続 き	内 容
ダウンロード	圧縮ファイル（ MSE-Train.zip ）の取得
保 存 先	デスクトップ
内 容 物	MS Excel file

ここをクリック

3. 取得したファイルを解凍する。

4

教材の確認

解凍後、以下3点のファイルがあることを確認する。

- 1) **A. MS Excelの利用法**
配布資料
- 2) **Microsoft Excel training for beginners #1.xlsx**
19枚のシートを含んでおります。
- 3) **Microsoft Excel training for beginners #2.xlsx**
14枚のシートを含んでおります。

5

演習要領

- 1) **Microsoft Excel training for beginners #1.xlsx**
「01セルの移動」～「19復習」までの各シートの課題を順に解き、操作方法を習得してください。
- 2) **Microsoft Excel training for beginners #2.xlsx**
「20貼り付け機能」～「32線形回帰」までの各シートの課題を順に解き、操作方法を習得してください。
そして、シート「レポート」内の記述をしっかりと読んで、レポートを作成し、**本日中にe-mailに添付してレポートを提出**してください。
なお、**e-mail**の本文に学籍番号と氏名を記載すること。

6

終了したら・・・「ソルバー」のアドイン

MS Excelを起動 → 空白のブックを開く

データTabに

「ソルバー」ツールがアドインされているか？

Yes の場合 設定の必要なし（終了）

Noの場合 （アドイン無し）

ファイルTab ⇒ オプション ⇒ アドイン

管理：Excelアドイン設定ボタンクリック／

ソルバーに✓ OKボタンクリック／



データTabに「ソルバー」ツールが
アドインされていれば、設定終了

7

終了したら・・・「分析ツール」のアドイン

MS Excelを起動 → 空白のブックを開く

データTabに

「データ分析」ツールがアドインされているか？

Yes の場合 設定の必要なし（終了）

Noの場合 （アドイン無し）

ファイルTab ⇒ オプション ⇒ アドイン

管理：Excelアドイン設定ボタンクリック／

分析ツールに✓ OKボタンクリック／



データTabに「データ分析」ツールが
アドインされていれば、設定終了

8

お し ま い

技術習得が目的ですので、操作方法がわからない
課題を放置せず、**全課題を解きましょう。**

レポートを**必ず提出**しましょう。
出席状況の判断材料となります。