

エクセル(ワード)ツールバーの(標準)の説明



① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰

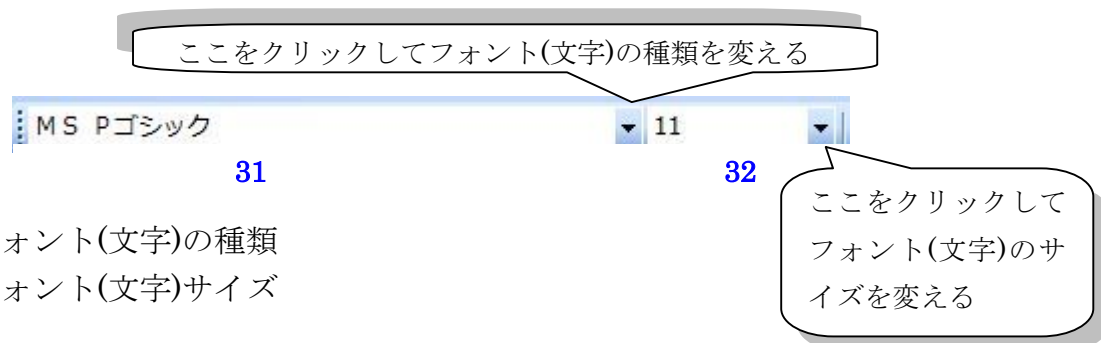
- | | |
|-----------|--------------|
| ① 新規作成 | ⑩ カメラ |
| ② 開く | ⑪ 元に戻す |
| ③ 上書き保存 | ⑫ ハイパーリンクの挿入 |
| ④ アクセス許可 | ⑬ オートサム |
| ⑤ 印刷 | ⑭ 昇順で並び替え |
| ⑥ 印刷プレビュー | ⑮ グラフ ウィザード |
| ⑦ リサーチ | ⑯ ヘルプ |
| ⑧ コピー | ⑰ その他 |
| ⑨ 貼り付け | |

エクセル(ワード)ツールバーの(書式設定)の説明



⑱ ⑲ ⑳ 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30

- | | |
|----------------|------------------|
| ⑱ 太字 | 25 通貨スタイル |
| ⑲ 斜体 | 26 コンマ(桁区切りスタイル) |
| ⑳ 下線 | 27 罫線 |
| 21 左揃え | 28 塗りつぶしの色 |
| 22 中央揃え | 29 フォント(文字)の色 |
| 23 右揃え | 30 その他 |
| 24 セルを結合して中央揃え | |



エクセル(ワード)ツールバーの(図形描画)の説明



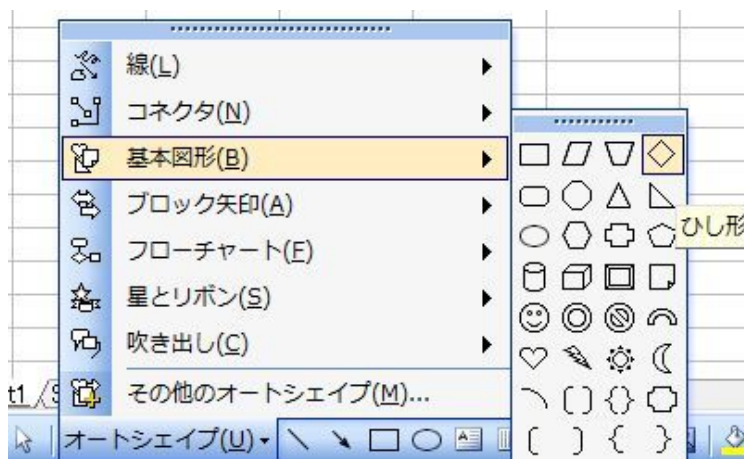
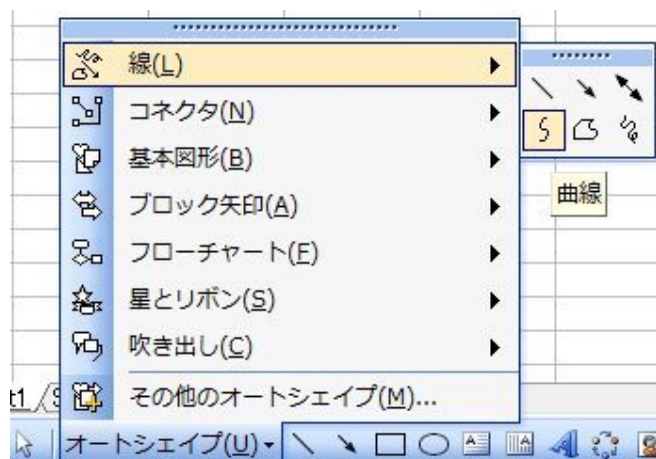
31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50

- | | |
|-------------------------------|---------------|
| 31 オブジェクトの選択
(グループ化等の範囲指定) | 41 クリップアートの挿入 |
| 32 オートシェープ | 42 図をファイルから挿入 |
| 33 直線 | 43 塗りつぶしの色 |
| 34 矢印 | 44 線の色 |
| 35 四角形 | 45 フォント(文字)の色 |
| 36 楕円 | 46 線の種類 |
| 37 テキストボックス | 47 実線・点線の種類 |
| 38 縦書きテキストボックス | 48 矢印のスタイル |
| 39 ワードアートの挿入 | 49 影付きスタイル |
| 40 図または組織図の挿入 | 50 3-Dスタイル |

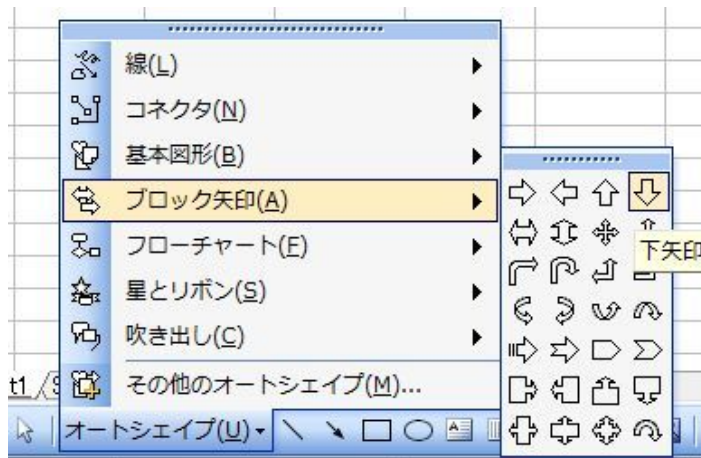
オートシェープの使い方

線を描く場合に使用。「オートシェープ→線」の順にクリック

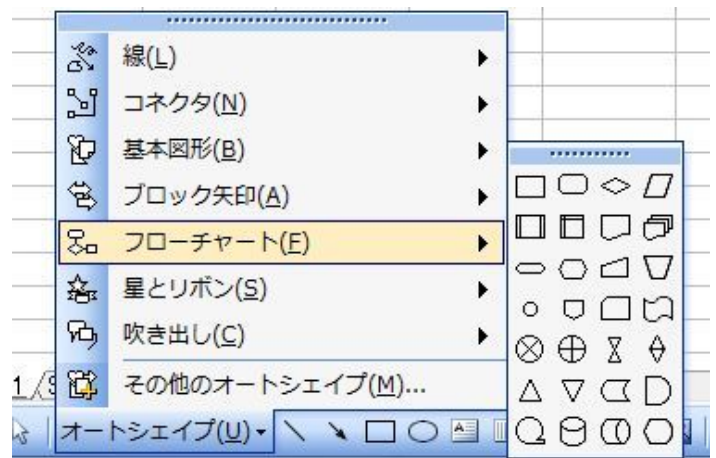
ひし形など描く。「オートシェープ→基本図形」の順に。



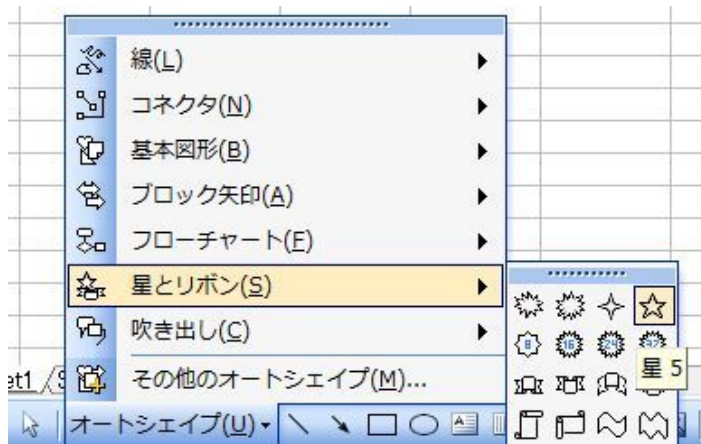
矢印を描く場合。「オートシェープ→ブロック」の順にクリック



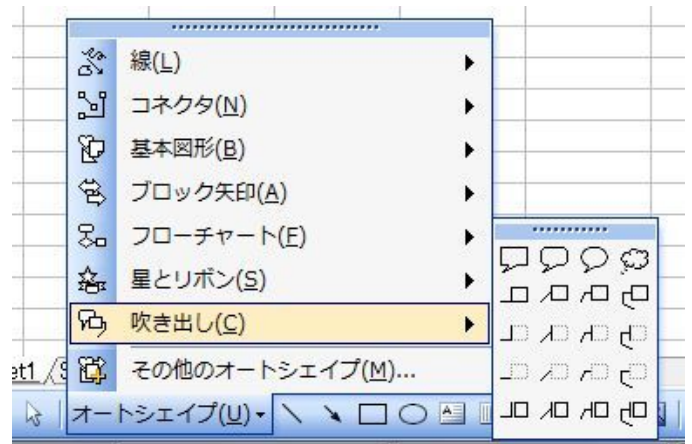
フローチャートを描く場合。「オートシェープ→フローチャート」の順



星などを描く場合。「オートシェープ→星とリボン」の順に。



吹き出しを描く場合。「オートシェープ→吹き出し」の順に。

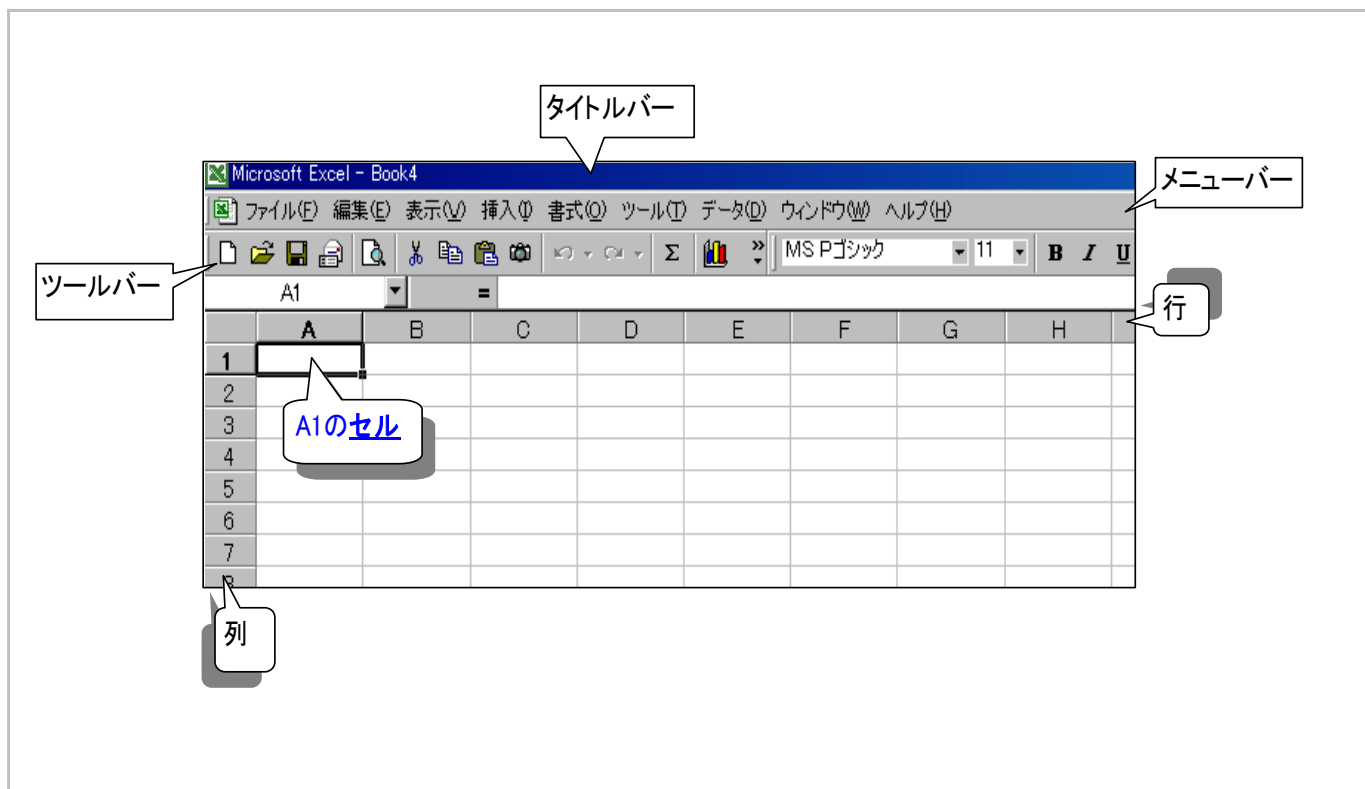


※ これらのオートシェープ「アイコン」をパソコンに表示する方法



エクセル(ワード)の一番上にあるメニューバーの「表示」→「ツールバー」とクリックし、「標準」や「書式設定」、「図形描画」をクリックすると、現れます。

エクセル画面の各名前




I. エクセルの簡単な使い方から

①簡単な表作りから。文字や数字を入力する。

	A	B	C	D	E	F
1						
2			売り上げ個数			
3			4月売上	5月売上	6月売上	計
4		りんご	23	21	13	
5		みかん	31	24	19	
6		なし	51	23	8	
7		計				

②上記表に、以下の操作を加える。

イ. 「売り上げ個数」の「C 1」～「F 1」までを左下のように、ドラッグして範囲指定。→ツールバーの  をクリックする。

C	D	E	F
売り上げ個数			
4月売上	5月売上	6月売上	計

すると、下のようにセルが結合して「売り上げ個数」がきれいに真ん中に表示される。

		売り上げ個数			
		4月売上	5月売上	6月売上	計

□. 次に見栄えをよくするために「売り上げ個数」「売上」「計」を太字にする。

売り上げ個数			
4月売上	5月売上	6月売上	計

マウスを操作して、左のように範囲指定する。→

そして、ツールバー



をクリックすると

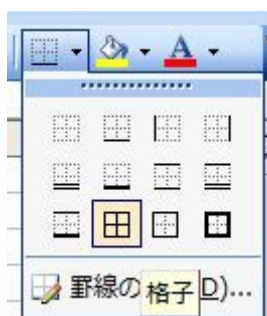


売り上げ個数			
4月売上	5月売上	6月売上	計

ハ. 続いて、この表に罫線を引く。

表のすべてを範囲指定する。

	売り上げ個数			
	4月売上	5月売上	6月売上	計
りんご	23	21	13	
みかん	31	24	19	
なし	51	23	8	
計				



ツールバーの罫線→「格子」をクリックすると表に罫線を引くことが出来る。(もともとあるセルの線は罫線ではない)



タイプ(U)・ \

「斜め線」は、ここをクリックして作成。

	売り上げ個数			
	4月売上	5月売上	6月売上	計
りんご	23	21	13	
みかん	31	24	19	
なし	51	23	8	
計				

二. オートサム(Σ)を使って、「計」を計算する。

(このケースのような、縦・横計算を同時に範囲指定できる場合に限る)

	売り上げ個数			
	4月売上	5月売上	6月売上	計
りんご	23	21	13	
みかん	31	24	19	
なし	51	23	8	
計				

左のように、計を出したいところまで範囲指定する。

→ ツールバーの



をクリックする。




計の入った表が出来上がる。


	売り上げ個数			
	4月売上	5月売上	6月売上	計
りんご	23	21	13	57
みかん	31	24	19	74
なし	51	23	8	82
計	105	68	40	213

ホ. 続いて、この表を装飾。


それぞれ範囲指定して、「太字」「フォント(文字)の色」「中央揃え」「罫線(太枠)」「背景色」を加えて下の表が完成。



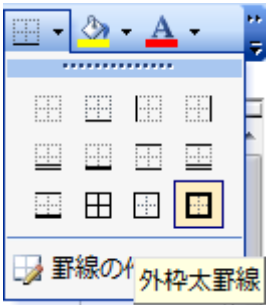
太字↑







フォント
の色 →




中央揃え↑




罫線(太枠)→


	売り上げ個数			
	4月売上	5月売上	6月売上	計
りんご	23	21	13	57
みかん	31	24	19	74
なし	51	23	8	82
計	105	68	40	213





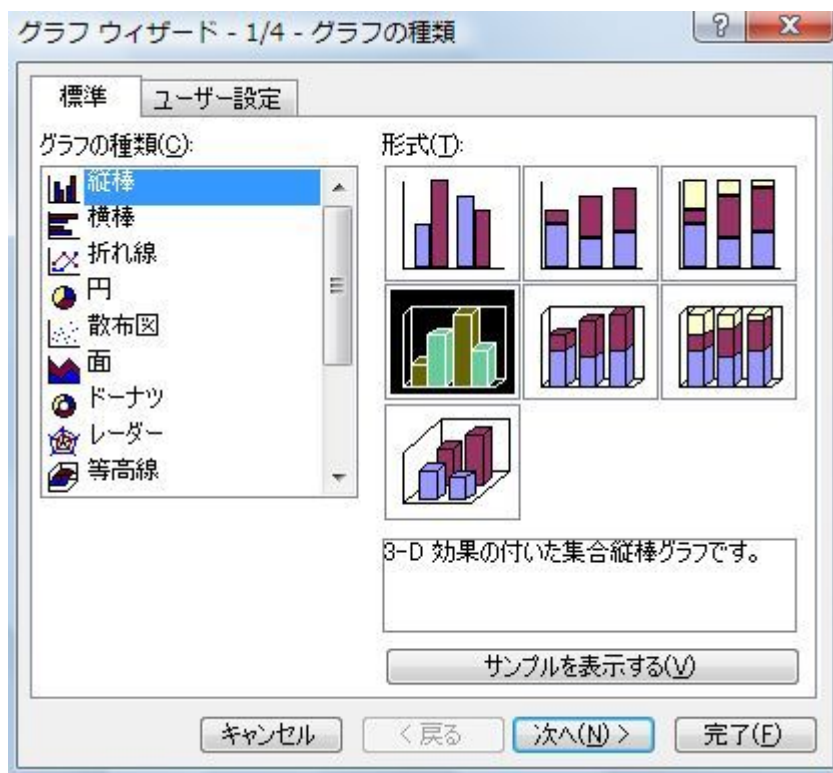
背景色↓

ハ. 出来上がった表を簡単にグラフ化する。

マウスで以下のように「りんごの上のセル」から「82」の数字セルまでドラッグして、範囲指定して、グラフウィザード  をクリックする。

	売り上げ個数			
	4月売上	5月売上	6月売上	計
りんご	23	21	13	57
みかん	31	24	19	74
なし	51	23	8	82
計	105	68	40	213

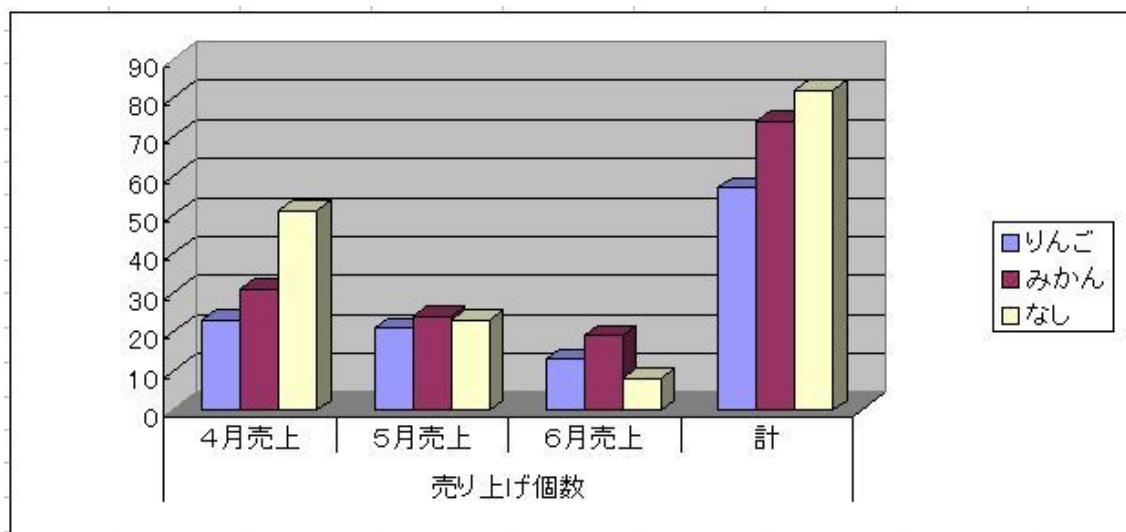




←
形式を選んで、完了
をクリックするだけ。



次のグラフが出来上がる。



Ⅱ. 関数の基本を覚える

関数とは、計算式でもって数字や文字を扱うことということかな。


簡単なSUM(サム)関数、IF(イフ)関数、AVERAGE(アベレージ)関数を使ってみることに。

AVERAGE関数 (平均値)

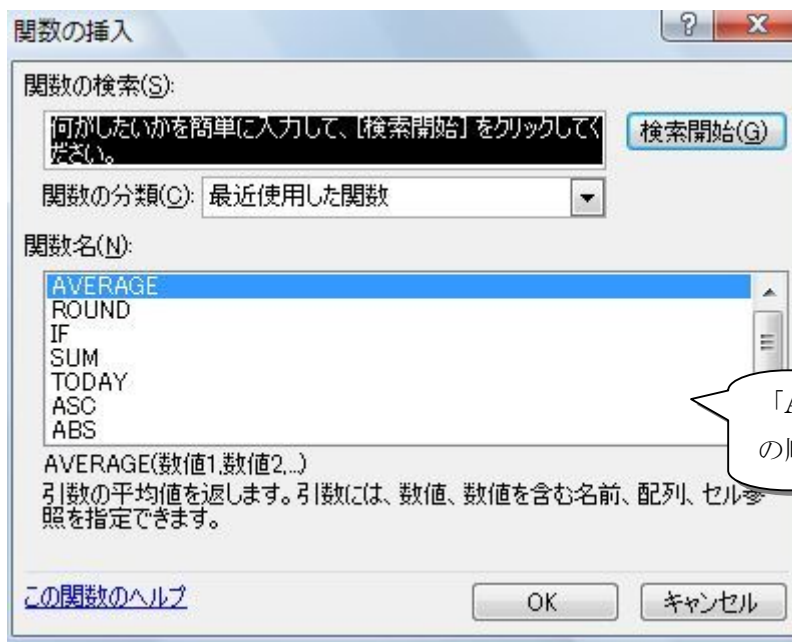
イ. AVERAGE関数を使って、「月平均」を出す。

「G4」セルに、月平均の「りんごの売上」個数を表示してみましょう。

G4		fx						
	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2			売り上げ個数					
3			4月売上	5月売上	6月売上	計	平均	
4		りんご	23	21	13	57		
5		みかん	31	24	19	74		
6		なし	51	23	8	82		
7		計	105	68	40	213		
8								

ロ. 答えを表示したい「G4セル」をクリックしたあと、 ← (関数の挿入をクリックすると次の画面が出てくる。

→ 「AVERAGE」をクリックして「OK」。



ハ、「C 4」セル～「E 4」セルまでをドラッグして「OK」をクリック。

ここに、計算式が表示される。この場合は、『「C 4」～「E 4」の平均を出しなさい。』という表示。

AVERAGE =AVERAGE(C4:E4)

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2			売り上げ個数				
3			4月売上	5月売上	6月売上	計	平均
4		りんご	23	21	13	57	(C4:E4)
5		みかん	31	24	19	74	
6		なし	51	23	8	82	
7		計	105	68	40	213	

関数の引数

AVERAGE

数値1 C4:E4 = {23,21,13}

数値2 = 数値

= 19

引数の平均値を返します。引数には、数値、数値を含む名前、配列、セル参照を指定します。

数値1: 数値1,数値2,... には平均を求めたい数値を、1 から 30 個まで指定します。

数式の結果 = 19

[この関数のヘルプ\(H\)](#)

OK キャンセル

① C 4 ～ E 4 ま
でをドラッグ
するとここに
表示される。

② OK を
クリック

二. 答えが表示される。→その答えをドラッグコピーして完成。

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2			売り上げ個数				
3			4月売上	5月売上	6月売上	計	平均
4		りんご	23	21	13	57	19
5		みかん	31	24	19	74	
6		なし	51	23	8	82	
7		計	105	68	40	213	

19 の答えの入った
「G 4」セルの右下
端にマウスを合わせ
ると、+マークが出
るので、それを「G
7」までドラッグす
る。

完成

←クリック
小数点を桁上げする。


	F	G
計		平均
57		19
74		24.66667
82		27.33333
213		

このように計算式
がコピーされ、回
答が表示される。

SUM、IF、ROUND関数に挑む

※まずは、SUM関数から。

イ. 下記の表を作って、「I 2」セルにAくんの得点計を出す。

①「I 2」セル→②  の順にクリックする。「関数の挿入」画面が表示されるので、③「SUM」をクリックし、④「OK」を押す。

↓ ②

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	番号	受験生	性別	国語	数学	社会	理科	英語	得点計	教科平均	合否
2	1	Aくん	男	45	55	85	75	45	=		
3	2	Bさん	女	63	89	90	55	50			
4	3	Cくん	男	43	65	70	23	87			
5	4	Dさん	女	74	65	35	80	42			
6	5	Eさん	男	80	77	45	60	65			

関数の挿入

関数の検索(S):
何がしたいかを簡単に入力して、[検索開始] をクリックしてください。 検索開始(G)

関数の分類(C): 最近使用した関数

関数名(N):
 TODAY
 AVERAGE
SUM
 ASC
 ABS
 IF
 HYPERLINK
 SUM(数値1,数値2,...)
 引数の合計を返します。


この関数のヘルプ OK キャンセル

ロ. 「I 2」セルに答えが入る。「I 2」セルの右下端にマウスを持っていくと+のマークが表示されるので、そのまま下方向で「I 6」セルまでドラッグすると計算式がコピーされて、全員の得点計が表示される。

I2									=SUM(D2:H2)		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	番号	受験生	性別	国語	数学	社会	理科	英語	得点計	教科平均	合否
2	1	Aくん	男	45	55	85	75	45	305		
3	2	Bさん	女	63	89	90	55	50	347		
4	3	Cくん	男	43	65	70	23	87	288		
5	4	Dさん	女	74	65	35	80	42	296		
6	5	Eさん	男	80	77	45	60	65	327		

※ 続いて、平均値を出す。→ROUND関数

ハ. 下記の表を作って、「J2」セルにAくんの教科平均を出す。

①「J2」セル→②  の順にクリックする。「関数の挿入」画面が表示されるので、③「ROUND」をクリックし、④「OK」を押す。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	番号	受験生	性別	国語	数学	社会	理科	英語	得点計	教科平均	合否
2	1	Aくん	男	45	55	85	75	45	305	=	
3	2	Bさん	女	63	89	90	55	50	347		
4	3	Cくん	男	43	65	70	23	87	288		
5	4	Dさん	女	74	65	35	80	42	296		
6	5	Eさん	男	80	77	45	60	65	327		

関数の挿入

関数の検索(S):
 何かしたいかを簡単に入力して、[検索開始] をクリックしてください。

関数の分類(C): 最近使用した関数

関数名(N):
 ROUND
 SUM
 TODAY
 AVERAGE
 ASC
 ABS
 IF

ROUND(数値,桁数)
 数値を指定した桁数で四捨五入した値を返します。

[この関数のヘルプ](#)

二. 「関数の引数」の画面が現れるので、⑤「I2」セルをクリックして、/5 と入れる。そして、小数点第2位を四捨五入して、小数点第1位までをあらわす場合⑥「桁数」に1を入れてOK。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	番号	受験生	性別	国語	数学	社会	理科	英語	得点計	教科平均	合否
2	1	Aくん	男	45	55	85	75	45	305	=ROUND(I2/5,1)	
3	2	Bさん	女	63	89	90	55	50	347		
4	3	Cくん	男	43	65	70	23	87	288		
5	4	Dさん	女	74	65	35	80	42	296		
6	5	Eさん	男	80	77	45	60	65	327		

関数の引数

ROUND

数値 I2/5 = 61

桁数 1 = 1

数値を指定した桁数に四捨五入した値を返します。

桁数 (には四捨五入する桁数を指定します。)

数式の結果 = 61

[この関数のヘルプ\(H\)](#)

ホ.「J2」のセルにAくんの教科平均が表示される。続いて、「J2」セルの右下隅にマウスをもっていくと、+のマークが出るので、「J6」までそのまま下へドラッグすると小数点第一位までの“全員の教科平均”が表示される。


I	J	K
得点計	教科平均	評価
305	61	
347		
288		
296		
327		


ドラッグ

I	J	K
得点計	教科平均	評価
305	61	
347	69.4	
288	57.6	
296	59.2	
327	65.4	

※ まだまだ続く。続いて、IF関数

へ. “合否”の「K2」のセルに、“教科平均”が『65点以上』は「合格」、それ未満は「次の機会に」と表示させる。

①「K2」セル→②  (関数の挿入)の順にクリック。「関数の引数」画面が出るので、論理式に③「J2>=65」と入力し、④『真の場合』に“合格”、⑤『偽の場合』に“次の機会に”と入力し、⑥「OK」をクリックする。

IF ② →  =IF(J2>=65,"合格",次の機会に)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	番号	受験生	性別	国語	数学	社会	理科	英語	得点計	教科平均	合否
2	1	Aくん	男	45	55	85	75	45	305	61	の機会に)
3	2	Bさん	女	63	89	90	55	50	347	69.4	↑ ①
4	3	Cくん	男	43	65	70	23	87	288	57.6	
5	4	Dさん	女	74	65	95	80	42	296	59.2	
6								65	327	65.4	

関数の引数

IF

論理式 J2>=65 ←③ = FALSE

真の場合 “合格” ←④ = “合格”

偽の場合 次の機会に ←⑤ =

数式の結果 =

この関数のヘルプ(H)

OK キャンセル

教科平均が65点以上の人を合格とする。

ト.「K2」セルにAくんの評価があらわれる。それ答えを下方向へドラッグして全員の評価の答えを表現して完成。

=IF(J2>=65,"合格","次の機会に")										
B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
受験生	性別	国語	数学	社会	理科	英語	得点計	教科平均	評価	
Aくん	男	45	55	85	75	45	305	61	次の機会に	
Bさん	女	63	89	90	55	50	347	69.4	合格	
Cくん	男	43	65	70	23	87	288	57.6	次の機会に	
Dさん	女	74	65	35	80	42	296	59.2	次の機会に	
Eさん	男	80	77	45	60	65	327	65.4	合格	

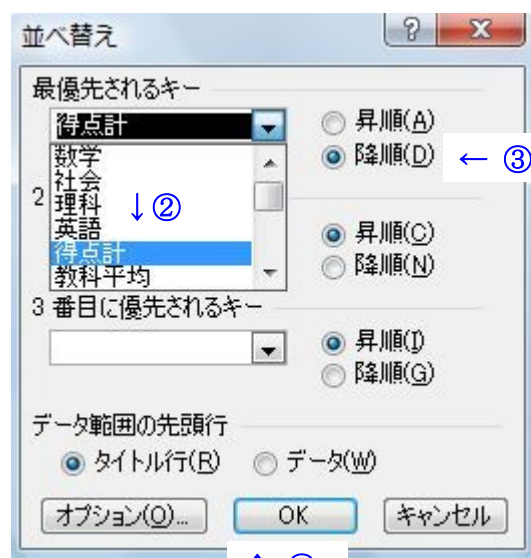
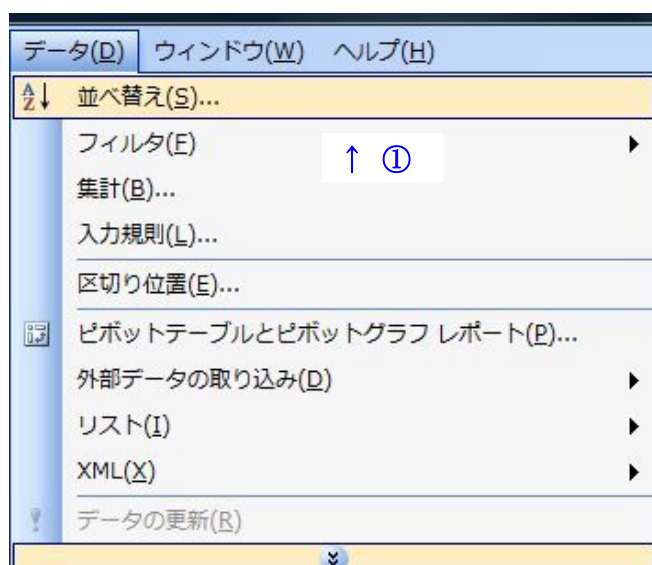
※ 並び替え=ここで、出来上がった表を「得点計」の高い順に並べてみる。

イ. 出来上がった表の左上隅をクリックして、下記のようにすべてを範囲指定する。

ここをクリック

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	番号	受験生	性別	国語	数学	社会	理科	英語	得点計	教科平均	評価
2	1	Aくん	男	45	55	85	75	45	305	61	次の機会に
3	2	Bさん	女	63	89	90	55	50	347	69.4	合格
4	3	Cくん	男	43	65	70	23	87	288	57.6	次の機会に
5	4	Dさん	女	74	65	35	80	42	296	59.2	次の機会に
6	5	Eさん	男	80	77	45	60	65	327	65.4	合格
7											

ロ. 下の画面の①「並び替え」をクリック→右の画面が現れるので、②「最優先されるキー」から「得点計」→「降順」を順にクリック。そして、③「OK」する。




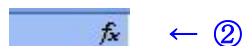
ハ. 並び替えの完成

[illegible]

得点計の高い順
に並び変わってい
る。

※ 次に、この表に「最高得点」〔最大値〕と「最低得点」〔最低値〕欄を設けて、その得点を表示する。＝MAX(マックス)関数、MIN(ミニマム)関数

イ. ①「I 7」セル→ ②  をクリック。関数の挿入の画面が出るので、「MAX」を選んで、③「OK」をクリック。



G	H	I	J	K	L	M	N	O
理科	英語	得点計	教科平均	評価				
75	45	305	61	次の機会に				
55	50	347						
23	87	288						
80	42	296						
60	65	327						
最高得点		=						
最低得点		↑ ①						

関数の挿入

関数の検索(S):
 何がしたいかを簡単に入力して、[検索開始]をクリックしてください。
 検索開始(G)


関数の分類(C): 最近使用した関数

関数名(N):
 AVERAGE
 SUM
 ASC
 ABS
 HYPERLINK
 COUNT
 MAX
 ↓ ③

MAX(数値1,数値2,...)
 引数の最大値を返します。

この関数のヘルプ

OK キャンセル



□.「関数の引数」画面が現れたあと、⑤「I 2」セル～「I 6」セルまでを範囲を指定をして、⑥「OK」をクリックすると、「I 8」に数値(最高値)が表示される。

ここに計算式が表示される。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	番号	受験生	性別	国語	数学	社会	理科	英語	得点計	教科平均	評価
2	1	Aくん	男	45	55	85	75	45	305	61	次の機会に
3	2	Bさん	女	63	89	90	55	50	347	69.4	合格
4	3	Cくん	男	43	65	70	23	87	288	57.6	次の機会に
5	4	Dさん	女	74	65	35	80	42	296	59.2	次の機会に
6	5	Eさん	男	80	77	45	60	65	327	65.4	合格

関数の引数

MAX

数値1 I2:I6 = {305;347;288;296;327}

数値2 = 数値

引数の最大値を返します。

数式の結果 = 347

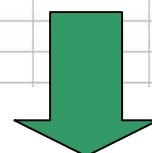
この関数のヘルプ(H)

⑥ →

OK キャンセル

最高得点 MAX(I2:I6)

最低得点



I8 =MAX(I2:I6)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	番号	受験生	性別	国語	数学	社会	理科	英語	得点計	教科平均	評価
2	1	Aくん	男	45	55	85	75	45	305	61	次の機会に
3	2	Bさん	女	63	89	90	55	50	347	69.4	合格
4	3	Cくん	男	43	65	70	23	87	288	57.6	次の機会に
5	4	Dさん	女	74	65	35	80	42	296	59.2	次の機会に
6	5	Eさん	男	80	77	45	60	65	327	65.4	合格
7											
8									347		
9											
10											
11											

最高得点 347

最低得点

ここに「答え」が表示される。

※ 最低得点を表す場合も、同じ要領。関数の挿入で「MIN」を選ぶと表示される。

Ⅲ. 複数枚のシートの合算額を計算する。

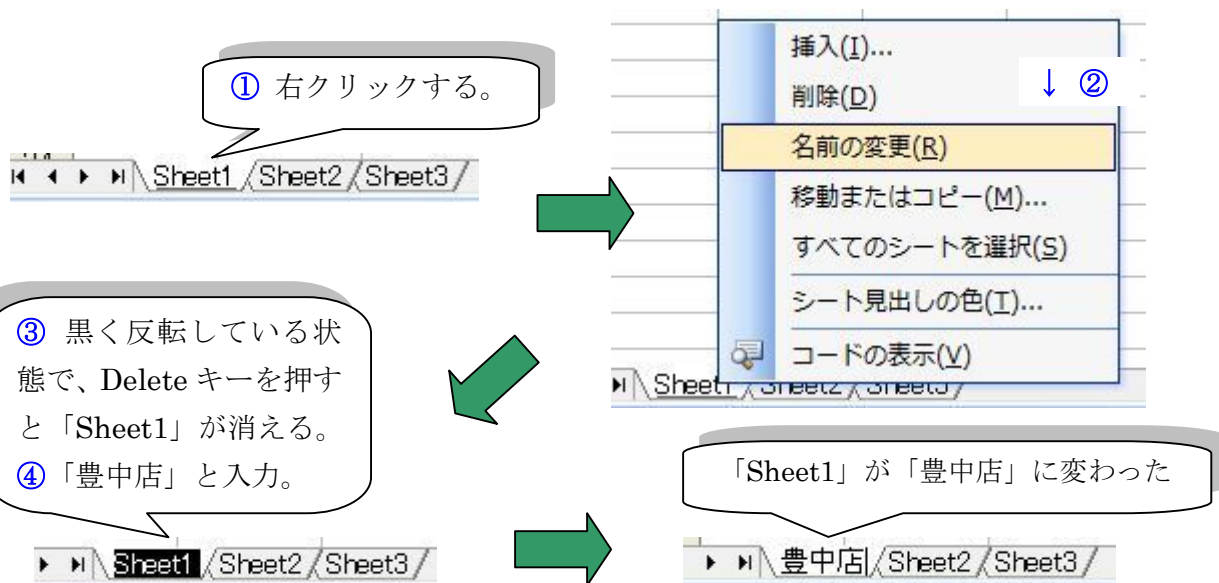
例として、最も簡単な「3店舗」の合算方法を表示します。

ここに、先に使った売上個数を「豊中店」とし、これをコピーし、あと2店と3店合算シートを作ってみます。

※ 先に使った表

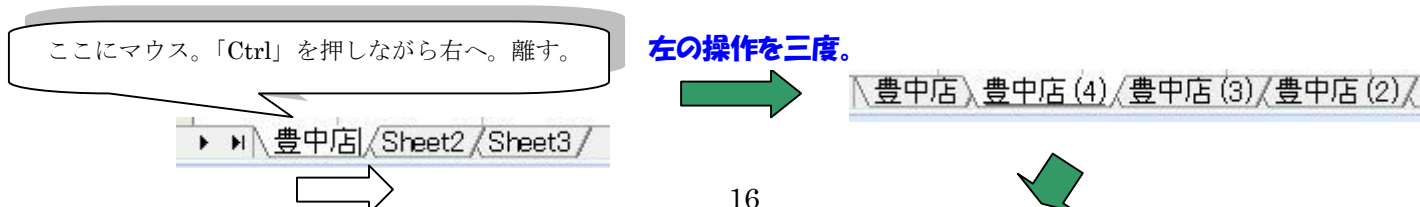
	A	B	C	D	E	F	G
1							
2			売り上げ個数				
3			4月売上	5月売上	6月売上	計	
4		りんご	23	21	13	57	
5		みかん	31	24	19	74	
6		なし	51	23	8	82	
7		計	105	68	40	213	

イ. このシートの下に示されている「sheet1」にマウスを持っていき、①右クリックして、②「名前の変更」をクリック(左)。→③「sheet1」が黒く反転する→Delete(デリート)キーを押すと「sheet1」が消える。④そこに新しい名前(この場合は、「豊中店」)を入力する。



ロ. 「豊中店」のシートをコピーして、あと2店と3店合算シート作成。

シートの「豊中店」の上にマウスをもっていき、「Ctrl」キーを押しながら、「Sheet2」の方にマウスを持って行って、そのあとマウスを離すとコピーされる。同様の作業をあと2度繰り返す。→新しく出来た3枚のシート名を豊中店に変えたのと同じ要領で、「池田店」「屋久島店」「合算」と名を変える。



ここにマウス。右クリックして「名前の変更」→(黒く反転)

Delete キーを押すと、「豊中店(4)」が消える。「池田店」と入力する。

豊中店 豊中店(4) 豊中店(3) 豊中店(2)

あと二つのシートも同じ方法で名を変える。



豊中店 池田店 屋久島店 合算

**コピーされた新しい3つの
シートの出来上がり~!!**

ハ、「池田店」「屋久島店」「合算」の数値(データ分)部分を範囲指定して、Delete キーを押して、消す。→そのあと、「池田店」と「屋久島店」に新しい数値を入力する。(注意:「計」の数値は消さないこと)→これで、3店それぞれのシートが完成する。〔合算シートは、数字入力しないこと〕

	B	C	D	E	F
		売り上げ個数			
		4月売上	5月売上	6月売上	計
りんご		23	21	13	57
みかん		31	24	19	74
なし		51	23	8	82
計		105	68	40	213

←「池田店」「屋久島店」のデータを、左のように、「C4」～「E6」までを範囲指定して、Delete キーを押す。



	B	C	D	E	F
		売り上げ個数			
		4月売上	5月売上	6月売上	計
りんご					0
みかん					0
なし					0
計		0	0	0	0

← 左のように、データが消えるので、ここに新しい数字を入れて、完成させる。数字を入れると、縦・横の計に数字が勝手に入る。

二. 新しい数字を入れて完成させた「池田店」シート。(「屋久島店」も同様に数字を入れて完成させる)

	B	C	D	E	F
		売り上げ個数			
		4月売上	5月売上	6月売上	計
りんご		36	37	38	111
みかん		49	48	47	144
なし		26	27	28	81
計		111	112	113	336


←完成した「池田店」シート

二. 新しい数字を入れて完成させた「池田店」シート。(「屋久島店」も同様に数字を入れて完成させる)

B	C	D	E	F
	4月売上	5月売上	6月売上	計
りんご	23	21	13	57
みかん	31	24	19	74
なし	51	23	8	82
計	105	68	40	213

B	C	D	E	F
	4月売上	5月売上	6月売上	計
りんご	22	23	24	69
みかん	43	42	41	126
なし	16	17	18	51
計	81	82	83	246

B	C	D	E	F
	4月売上	5月売上	6月売上	計
りんご	36	37	47	120
みかん	49	48	28	125
なし	26	27	28	81
計	111	112	113	336

二. 上記の「3店」のデータを計算して、合算額を出すことにします。「合算」シートを開く。→①「C4」セルをクリックする。→②  を押すと、「関数の挿入」画面が表示されるので、③「SUM」を指定し、④「OK」をクリック。

②↓



関数の挿入

関数の検索(S): 何がしたいかを簡単に入力して、[検索開始]をクリックしてください。 検索開始(G)

関数の分類(C): 最近使用した関数

関数名(N):

- SUM
- MAX
- IF
- ROUND
- TODAY
- AVERAGE
- ASC

SUM(数値1,数値2,...)
引数の合計を返します。

この関数のヘルプ OK キャンセル



ホ、次の画面が現れるので、⑤「豊中店」をクリック。

The screenshot shows a spreadsheet with a table of fruit sales. The table has columns for fruit names and months (April, May, June). The 'りんご' (Apple) row is highlighted in blue. The 'みかん' (Mandarin) row is highlighted in orange. The 'なし' (Pear) row is highlighted in green. The '計' (Total) row is highlighted in red. The '関数の引数' (Function Arguments) dialog box is open, showing the SUM function with two arguments: '数値1' (Number 1) and '数値2' (Number 2). The dialog box also includes a 'この関数のヘルプ(H)' (Help for this function) link and 'OK' and 'キャンセル' (Cancel) buttons.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												

関数の引数

SUM

数値1 | = 数値

数値2 | = 数値

=

引数の合計を返します。

数値1: 数値1,数値2,... には合計を求めたい数値を 1 から 30 個まで指定できます。

数式の結果 =

[この関数のヘルプ\(H\)](#)

OK キャンセル

⑤ ↓

豊中店 池田店 屋久島店 合算

へ、「豊中店」の画面に切り替わる。⑥「豊中店」の「C4」セルをクリック。

SUM =SUM(豊中店!C4)

A	B	C	D	E
		売り上げ個数		
		4月上	5月上	6月上
	⑥→	23	21	13
	みかん	31	24	19
	なし	51	23	8
	計	105	68	40

この変化を見る

関数の引数

SUM

数値1 豊中店!C4 = 23

数値2 = 23

= 23

引数の合計を返します。


数値1: 数値1,数値2... には合計を求めたい数値を 1 から 30 個まで指定できます。

数式の結果 = 23

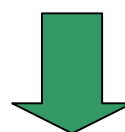
[この関数のヘルプ\(H\)](#)

OK
キャンセル

ト. 続いて、⑦Shift キーを押しながら、「屋久島店」をクリック。

⑥ 

豊中店 池田店 屋久島店 合算



このように表示される。

SUM =SUM('豊中店:屋久島店'!C4)

	4月売上	5月売上	6月売上	計
りんご	23	21	13	57
みかん	31	24	19	74
なし	51	23	8	82
計	105	68	40	213

⑦「OK」をクリック

このように表示される。

関数の引数

SUM

数値1 '豊中店:屋久島店'!C4

数値2

引数の合計を返します。

数値1: 数値1,数値2,... (には合計を求めたい数値を 1 から 30 個まで指定できます。)

数式の結果 = 81

[この関数のヘルプ\(H\)](#)

OK キャンセル

ト、「合算」シートの「C4」セルに、3店の合算額が表示される。⑧「C4」セルの右下隅の十マークにマウスを合わせ、「E4」までドラッグコピーする。続いてその状態のままで、⑨「E4」セルの右下隅に十マークを合わせ、「E6」までドラッグすると完成。

C4 =SUM(豊中店:屋久島店!C4)

	4月売上	5月売上	6月売上	計
りんご	81			
みかん				0
なし				0
計	81	0	0	81

	4月売上	5月売上	6月売上	計
りんご	81	81	75	237
みかん	123	114	107	344
なし	93	67	54	214
計	297	262	236	795

← 3店を合算した表が完成。「罫線」までコピーしてしまうので、その部分を修正する。

完成

	4月売上	5月売上	6月売上	計
りんご	81	81	75	237
みかん	123	114	107	344
なし	93	67	54	214
計	297	262	236	795

IV. LOOKUP 関数を利用して、簡単なデータ入力を行う。

イ. 次の表を作成します。これまでの復習の意味も兼ねて。まずは下図のようにデータを入力。

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	番号	氏名	性別	通勤番号	通勤方法	世代番号	世代	人数
2		1 A子	女					1
3		2 B男						1
4		3 C子						1
5		4 D男						1
6		5 E子						1
7		6 F男						1
8		7 G子						1
9								

ロ. ①「A2」「A3」を指定して、セルの右下隅にマウスを合わせ、+マークをそのまま「A8」までドラッグコピーする。続いて、②「C2」セル→コピーアイコンをクリックする。


The diagram illustrates the initial data entry steps. On the left, a spreadsheet shows cells A2 and A3 selected, with a blue arrow indicating a drag operation down to A8. On the right, the same spreadsheet shows cell C2 selected, and a callout points to the 'コピー' (Copy) icon in the 'ホーム' (Home) ribbon.

ハ. ③「C4」をクリックして、Ctrl キーを押しながら、「C6」「C8」セルをクリックして、Enter キーを押す。「男」も同様の方法で。

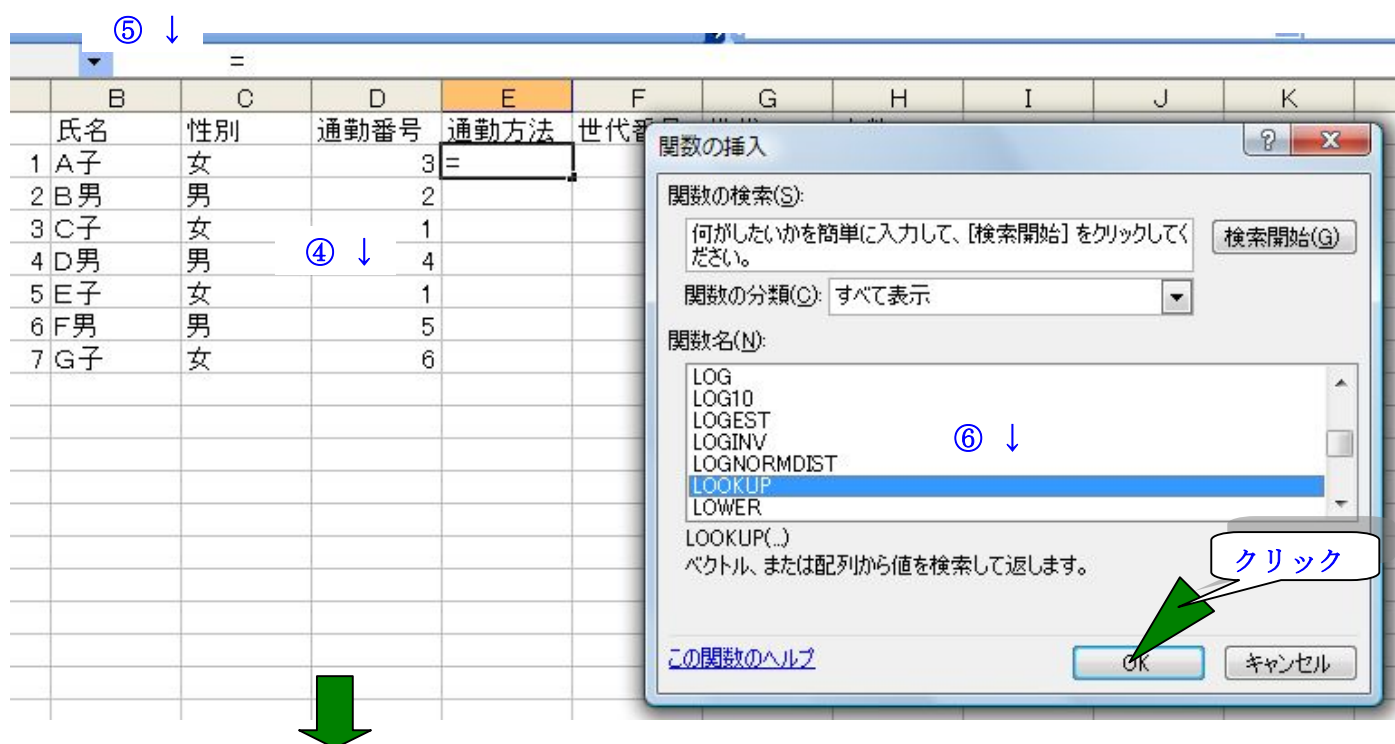
The diagram shows the third step of data entry. On the left, a spreadsheet shows cells A4, A6, and A8 selected, with a blue arrow indicating a drag operation down to A8. On the right, the same spreadsheet shows the result: the '性別' (Gender) column is now populated with '女' (Female) for rows 2, 4, 6, and 8.

二. 次に、別の場所に次の表を用意する。

	J	K	L	M
	1	電車	1	10代
	2	バス	2	20代
	3	自家用車	3	30代
	4	バイク	4	40代
	5	徒歩	5	50代
	6	その他	6	60代
			7	70歳以上

ホ. ④通勤番号の列に数字を入力。通勤方法の⑤「E2」セルをクリックし、④関数の  挿入をクリック。⑥LOOKUP を指定し、「OK」をクリック。

⑤ ↓



関数の挿入

関数の検索(S):
何がしたいかを簡単に入力して、[検索開始]をクリックしてください。 検索開始(G)

関数の分類(C): すべて表示

関数名(N):
LOG
LOG10
LOGEST
LOGINV
LOGNORMDIST
LOOKUP ⑥ ↓
LOWER

LOOKUP(...)
ベクトル、または配列から値を検索して返します。

この関数のヘルプ OK キャンセル

クリック

引数の選択

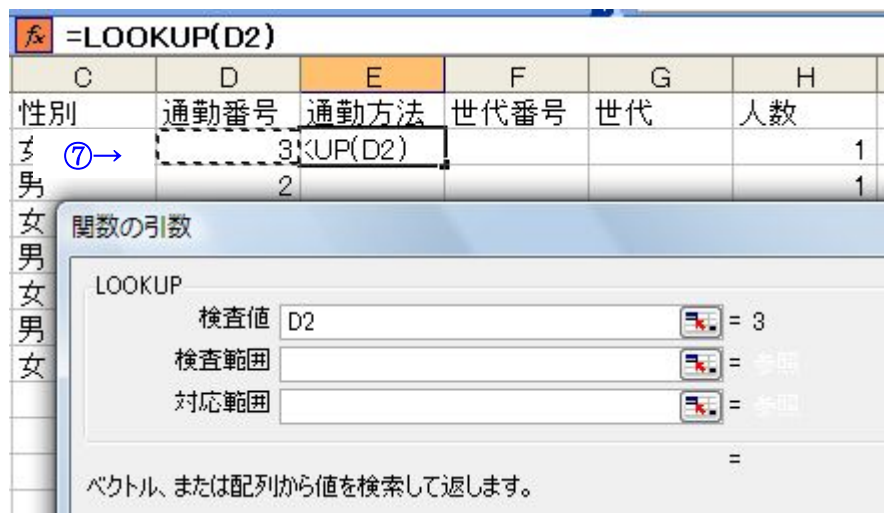
LOOKUP
関数で使用する引数を選択してください

引数(A):
検査値 検査範囲 対応範囲
検査値 配列

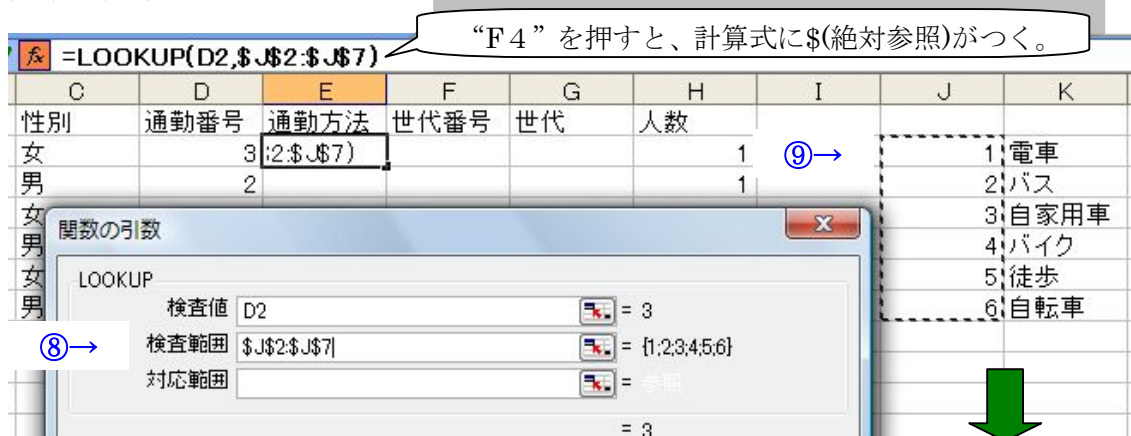
この関数のヘルプ(H) OK キャンセル

クリック

へ。次の図が開くので、“検査値”にカーソルがあることを確認して、⑦「D2」セルをクリック。



ト。続いて、⑧“検査範囲”にカーソルを移し、⑨「J2」セル～「J7」セルまで範囲指定して、ファンクションキーの「F4」キーを押す。(※絶対参照:「J2:J7」が「\$J\$2:\$J\$7」に変わる。)



ト。次に同様の方法で、⑩“対応範囲”にカーソルを移し、⑪「K2」セル～「K7」セルまでを範囲指定して、F4キーを押して、「OK」をクリック。



チ。「E4」セルに通勤方法の“自家用車”が表示された。その「E4」セルの右隅にマウスを持っていき、+マークを「E7」までドラッグコピーする。

=LOOKUP(D2,\$J\$2:\$J\$7,\$K\$2:\$K\$7)

	C	D	E	F
	性別	通勤番号	通勤方法	世代番号
	女	3	自家用車	
	男	2		
	女	1		
	男	4		

ドラッグコピー

リ。今度は、同じ要領で、「G2」セルに世代を表示させる。“検査値”に「F2」→“検査範囲”を「L2」～「L8」範囲指定してF4 キー。”対応範囲”を「M2」～「M8」範囲指定してF4 キーを押して、「OK」をクリックして完成。

=LOOKUP(F2,\$L\$2:\$L\$8,\$M\$2:\$M\$8)

	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
	性別	通勤番号	通勤方法	世代番号	世代	人数					
	女	3	自家用車	2	=2	1		1	電車	1	10代
	男	2	バス	5		1		2	バス	2	20代
	女	1	電車	4		1		3	自家用車	3	30代
	男	4	バイク	2		1		4	バイク	4	40代
	女							5	徒歩	5	50代
	男							6	自転車	6	60代
	女									7	70歳以上

関数の引数

LOOKUP

検査値: F2 = 2

検査範囲: \$L\$2:\$L\$8 = {1;2;3;4;5;6;7}

対応範囲: \$M\$2:\$M\$8 = {"10代","20代","30代","40代","50代","60代","70歳以上"}

ベクトル、または配列から値を検索して返します。

対応範囲には1行、または1列からのみ成り立つ範囲を指定します。

数式の結果 = 20代

[この関数のヘルプ\(H\)](#) OK キャンセル

緑色の矢印が下を指している。


完成

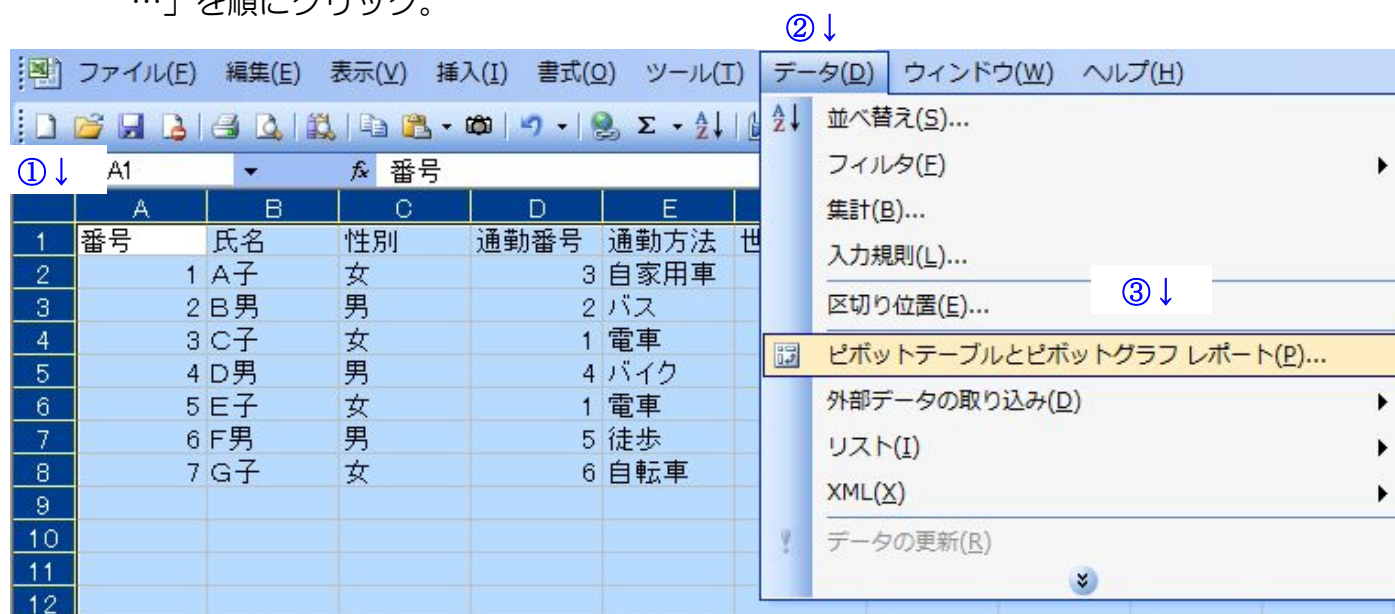
=LOOKUP(F2,\$L\$2:\$L\$8,\$M\$2:\$M\$8)

	B	C	D	E	F	G	H
	氏名	性別	通勤番号	通勤方法	世代番号	世代	人数
2	1 A子	女	3	自家用車	2	20代	1
3	2 B男	男	2	バス	5	50代	1
4	3 C子	女	1	電車	4	40代	1
5	4 D男	男	4	バイク	2	20代	1
6	5 E子	女	1	電車	3	30代	1
7	6 F男	男	5	徒歩	2	20代	1
8	7 G子	女	6	自転車	5	50代	1
9							
10							

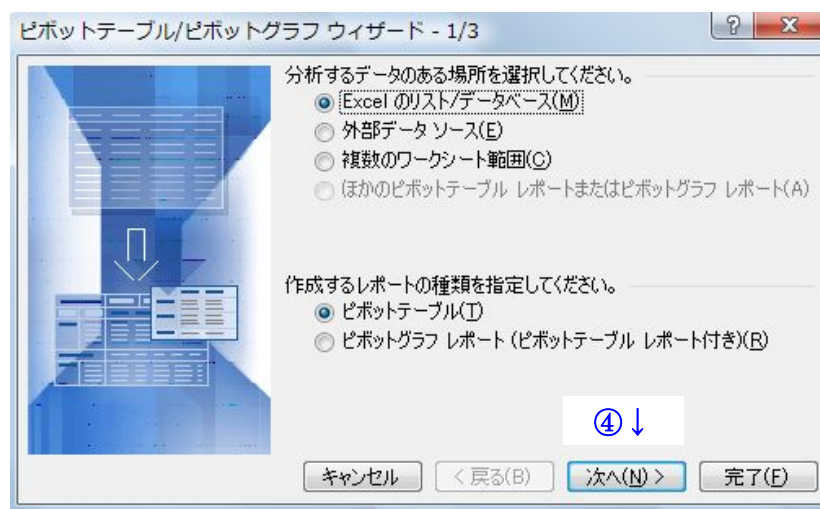
V. ピボットテーブルで集計表を作成。

IVで作成した表をピボットテーブルを使って簡単な集計表を作ってみることにします。

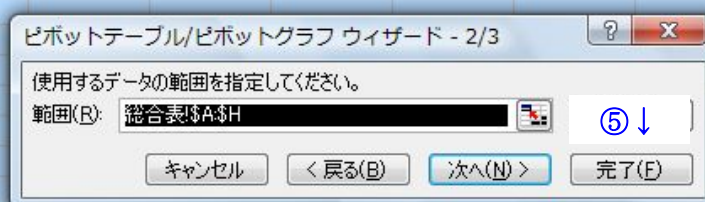
イ. ①「行1」の上、「列A」の左上にある  をクリックして、シート全体を範囲指定して、②メニューバーのデータ→③「ピボットテーブル…」を順にクリック。



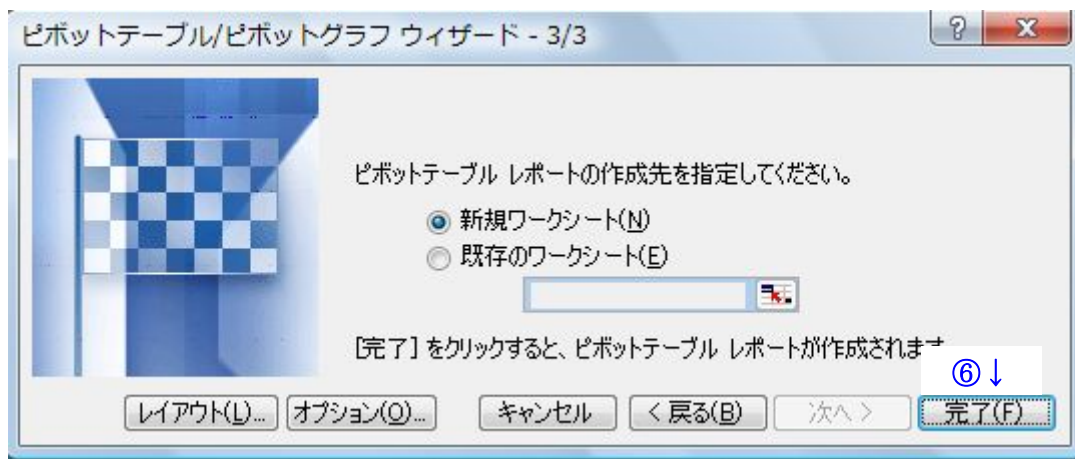
ロ. 下の画面が現れるので、そのまま④「次へ」をクリック。さらに次の画面も⑤「次へ」をクリック。



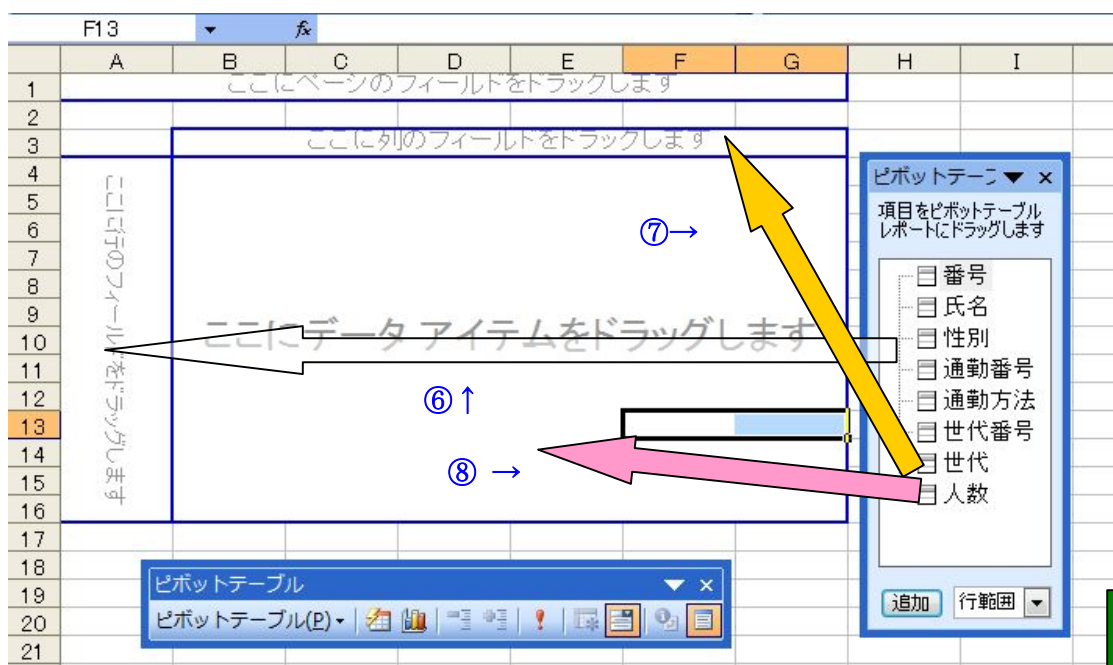

D	E	F	G	H
通勤番号	通勤方法	世代番号	世代	人数
3	自家用車	2	20代	1
2	バス	5	50代	1
1	電車	4	40代	1
4	バイク	2	20代	1
1	電車	3	30代	1
5	徒歩	2	20代	1
6	自転車	5	50代	1



ハ. 次の画面が現れるので、⑥「完了」をクリック。



二. ピボットテーブル画面が出現する。右の項目を⑦左の列・⑧上の行にドラッグする。⑨「人数」は大きなセル部分にドラッグ。(例：性別・年代別)



完成

A3

データの個数 / 人数

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	ここにページのフィールドをドラッグします								
2									
3	データの個数 / 人数	世代							
4	性別	20代	30代	40代	50代	(空白)	総計		
5	女	1	1	1	1		4		
6	男	2			1		3		
7	(空白)								
8	総計	3	1	1	2		7		
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									

ピボットテーブル

ピボットテーブル(P)

追加

行範囲

ピボットテーブル

項目をピボットテーブルレポートにドラッグします

番号

氏名

性別

通勤番号

通勤方法

世代番号

世代

人数

VI. 知っているとか何かと便利なエクセルの機能

※ 列(幅)を変える。

イ. セル幅や「行の高さ」を変える。先ず「B 列」の幅を変えて、果物名がすべて見えるようにする。「B」と「C」の境界線にマウスをもっていくと下のような上下矢印が現れるので、それをそのままの状態ですばるクリックすると B 幅が広がる。

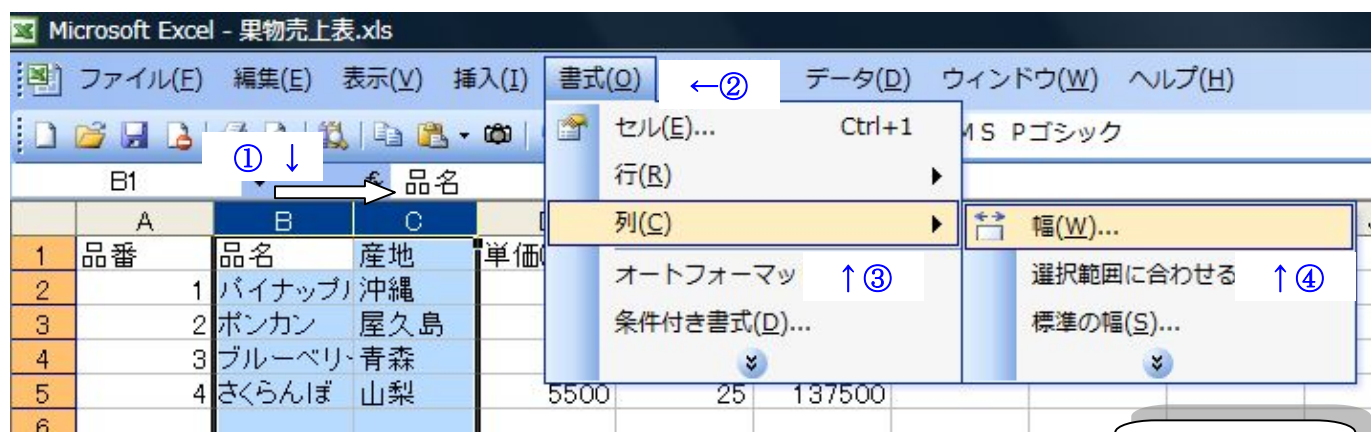


	A	B	C	D	E	F	G
1	品番	品名	産地	単価(箱)	売上数量	金額	備考
2		1 パイナップル	沖縄	2500	5	12500	
3		2 ポンカン	屋久島	3500	10	35000	
4		3 ブルーベリー	青森	4500	15	67500	
5		4 さくらんぼ	山梨	5500	25	137500	
6							
7							



	A	B
1	品番	品名
2		1 パイナップル
3		2 ポンカン
4		3 ブルーベリー
5		4 さくらんぼ

ロ. 次に、上の表の「B列」「C列」を同じセル幅にすることに。マウスで①「B」「C」を指定する。その状態で、②書式→③列→④幅の順にクリック。



Microsoft Excel - 果物売上表.xls

メニュー: ファイル(E) 編集(E) 表示(V) 挿入(I) 書式(Q) ←② データ(D) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

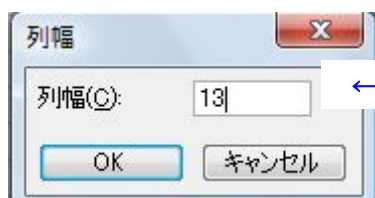
① ↓

書式(Q) のメニュー:

- セル(E)... Ctrl+1
- 行(R) ▶
- 列(C) ▶
 - 幅(W)... ←④
 - 選択範囲に合わせる (↑④)
 - 標準の幅(S)...
- オートフォーマット (↑③)
- 条件付き書式(D)...



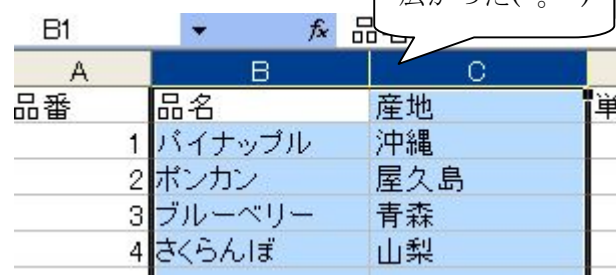
ハ. 列幅を例えば⑤「13」に変更し⑥「OK」。



列幅

列幅(C): 13 ←⑤

OK ←⑥ キャンセル

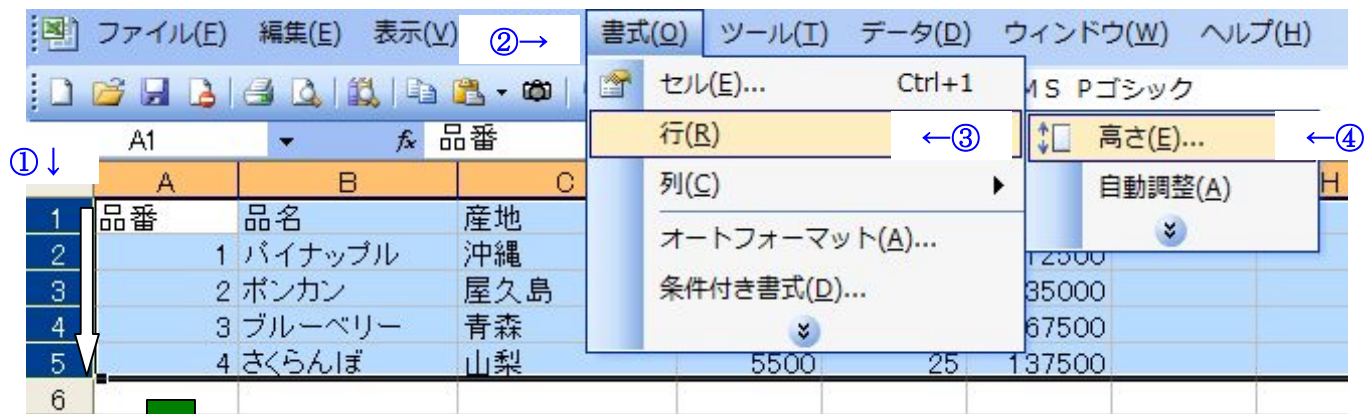



	A	B	C	D
	品番	品名	産地	単
1		パイナップル	沖縄	
2		ポンカン	屋久島	
3		ブルーベリー	青森	
4		さくらんぼ	山梨	

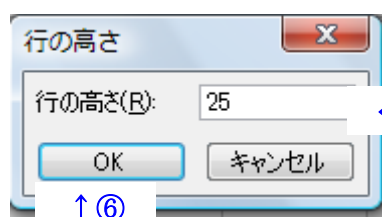
広がった(^.^)

※ 行(高さ)を変える。

イ. ①「行1」にマウスを持っていき、そのまま「行5」までを指定。②書式をクリックし、③「行」→④「高さ」の順にクリック。



ロ. ⑤高さを「25」に変更→⑥「OK」



行の高さが変わった(^。^)

	A	B	C	D
1	品番	品名	産地	単価(箱)
2		1	パイナップル	25
3		2	ポンカン	35
4		3	ブルーベリー	45
5		4	さくらんぼ	55

※ 数字を3桁ごとに「,」を入れる。

「,」(コンマ)を入りたい数字を範囲指定。下図のように、①先ずは「単価(箱)」の数字を指定→続いて、②Ctrl キーを押しながら「金額」の数字を指定。③アイコンの「,」(コンマ)マークをクリックすると、3桁に「,」が付く。

	D	E	F	
	単価(箱)	売上数量	金額	備
①	2500	5	12500	
	3500	10	35000	
	4500	15	67500	
	5500	25	137500	



	D	E	F	
	単価(箱)	売上数量	金額	備
	2,500	5	12,500	
	3,500	10	35,000	
	4,500	15	67,500	
	5,500	25	137,500	

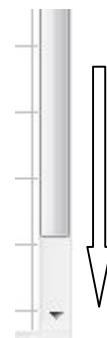
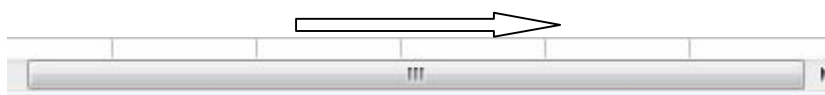
「,」(コンマ)が表示された。(*^_^*)

※ 長い表の場合、項目名を表示したままで見たい行や列に移動する方法

イ. 下の表が、列や行が多いものとする。固定したい項目の①「列の場合」は右のセル、「行の場合」は下のセルをクリック。→メニューバーの②「ウィンドウ」→③「ウィンドウ枠の固定」に順にクリック。

	A	B	C	D	E	F
1	品番	品名	産地	単価(箱)	売上数量	金額
2		1 パイナップル	沖縄	2,500	5	12,500
3		2 ボンカ	屋久島	3,500	10	35,000
4		3 ブルーベリー	青森	4,500	15	67,500
5		4 さくらんぼ	山梨	5,500	25	137,500

ロ. 「A 列」ならびに「1 行目」が固定される。スクロールを移動させると長い表の各データも項目を固定したまま見ることが出来る。



「A」列はそのまま残して、「B」「C」が隠れて「E」列から見える。

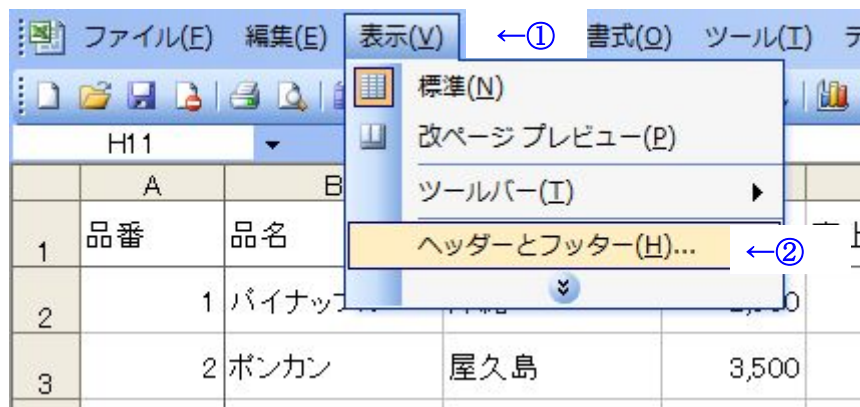
1 行目の項目がそのまま、
「2・3 行」が隠れて
「4 行」から見える

	A	E	F	G	H
1	品番	売上数量	金額	備考1	備考2
4	3	15	67,500		
5	4	25	137,500		

※ ヘッダーとフッターを使って、タイトルやページ数を表示する。


◇ヘッダー機能

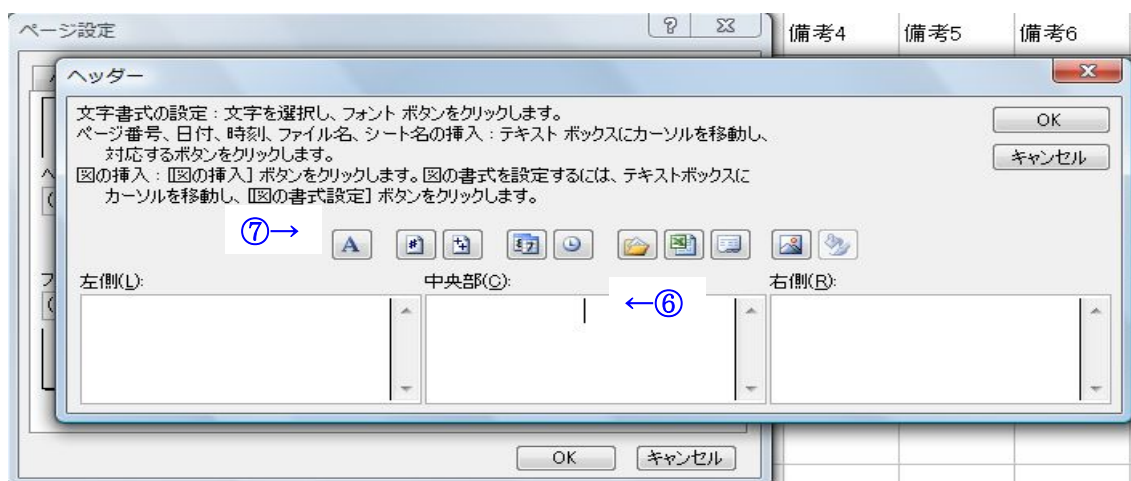
イ. ヘッダー機能を使って、タイトルを入れるようにします。①表示→②「ヘッダーとフッター」を順にクリック。



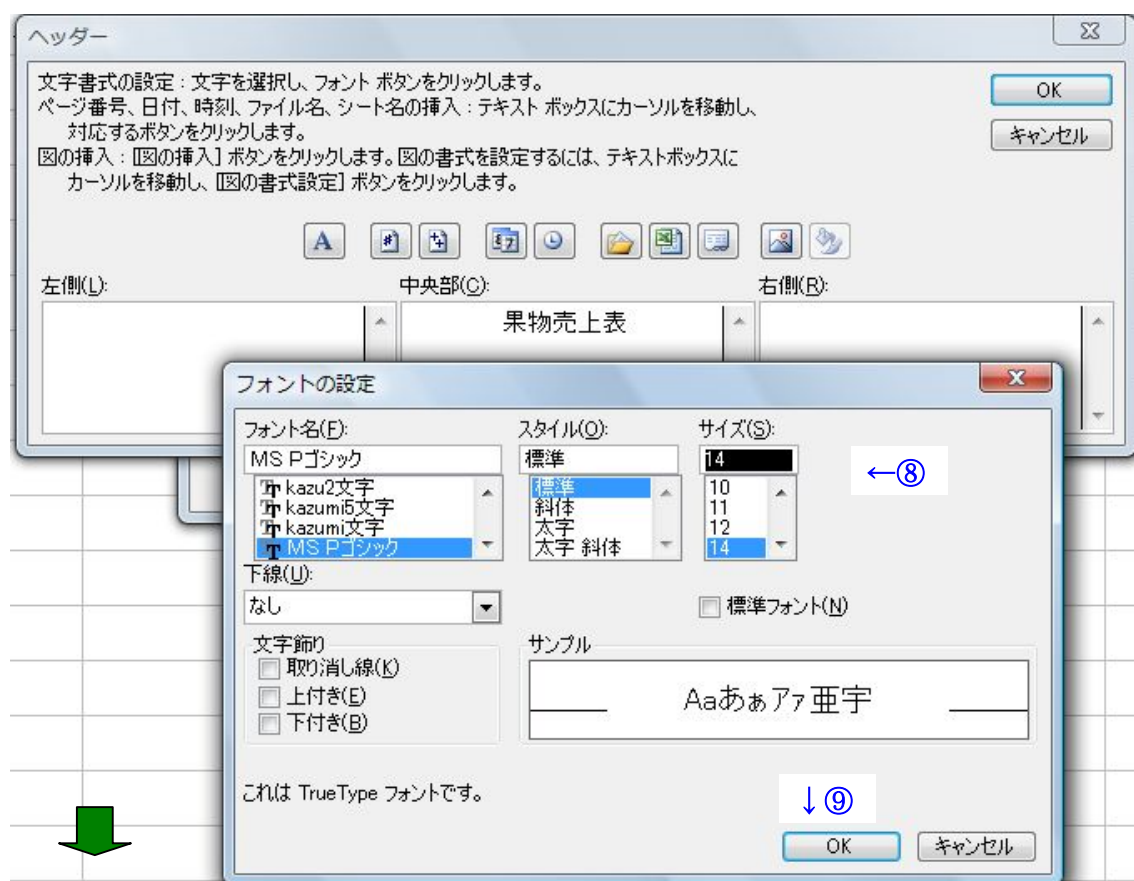
ロ. 下図が表示されるので、③「ヘッダー／フッター」→④「ヘッダーの編集」→⑤「OK」を順にクリック。




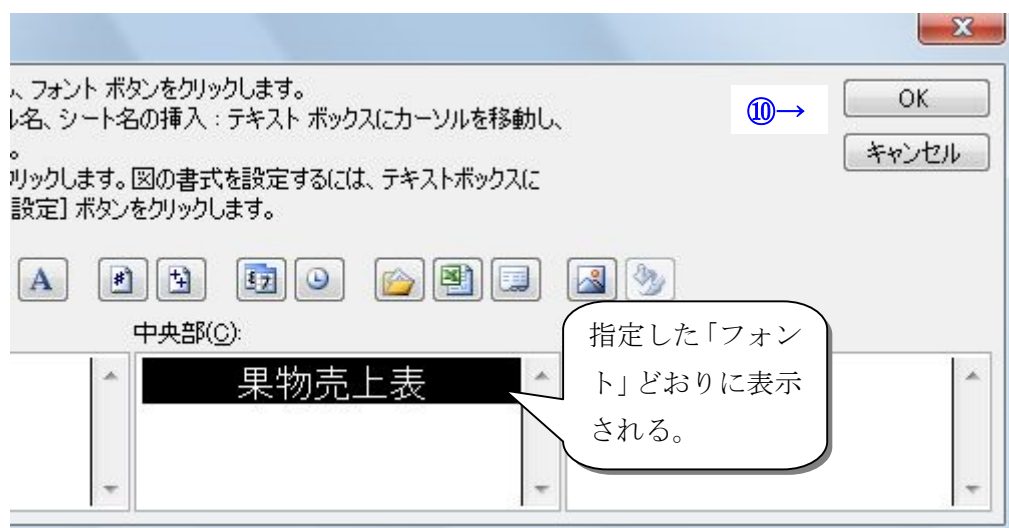
ハ. その次の図「ヘッダー」が現れるので、中央にタイトルを表示する場合は、⑥「中央部」をクリックして、ここに文字を入れる。その文字を太い文字に変える場合は、⑦  をクリックする。




二. 例として、「果物売上表」の文字を中央部に入れて、「フォントの設定」画面が現れるので、今回の場合は⑧フォント名=MSP ゴシック、スタイル=標準、サイズ=14にして、⑨「OK」をクリック。

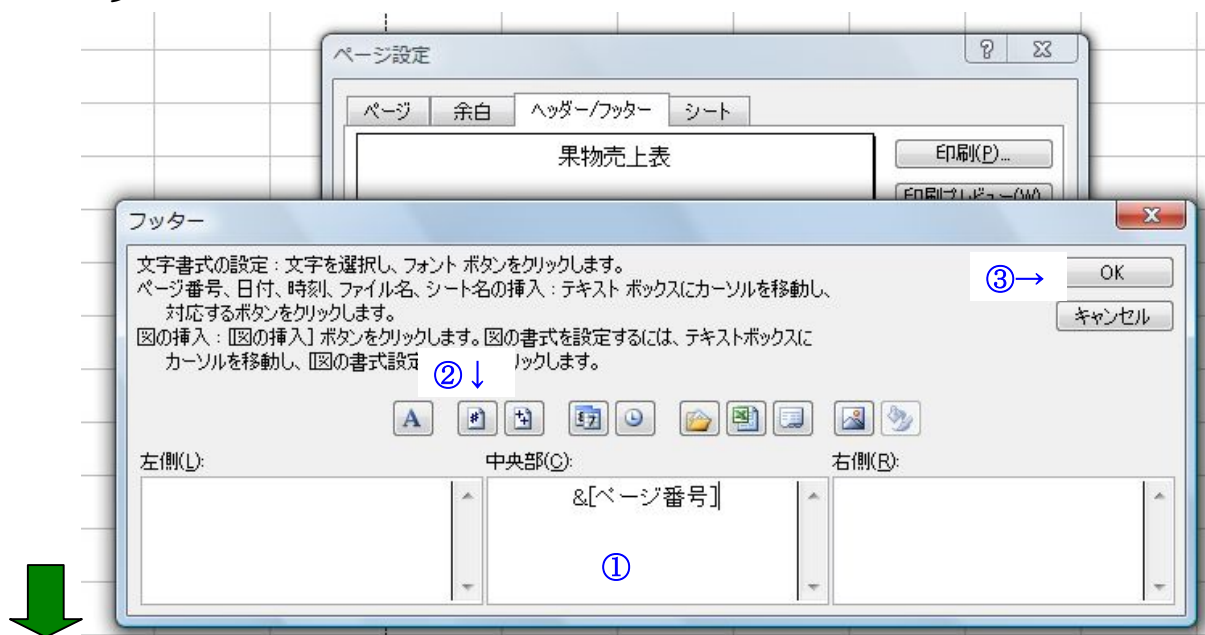


ホ. 下図のように、指定した「文字の種類、サイズ、太さ」が表示される。あとは、⑩「OK」をクリックすれば完了。印刷プレビュー  をクリックすると、入力したタイトル“果物売上表”を確認することができる。



◇フッター機能

イ. 次に、ページの下中央にページ番号を付けてみることにします。ヘッダーと同じ要領で、表示→「ヘッダーとフッター」→「ヘッダー／フッター」と順にクリック。「フッター」画面が現れるので、①中央部をクリックし、②  にクリックすると“&[ページ番号]”が表示される。③「OK」をクリック



ロ. 面が「ページ設定」に戻るので、「フッター」の欄に真ん中に“1”が表示されているのを確認。「印刷プレビュー」を押して、全体画面を見ることがもできる。そして、④「OK」をクリックして完了。

