

テキストの使い方と学習方法

はじめに

エクセルⅠで、ある程度のことができるようになられたと思います。

このテキストは、エクセルⅠで登場した3人と一緒に、さらに1歩進んだエクセルの使い方を楽しく、わかりやすく、取り組んでいただけるように考えて作られたテキストです。

エクセルⅠと同様に、1つ1つの操作に画像が付いているので、パソコン用語が分からなくとも操作できるようになっています。パソコン用語は、理解できてからボチボチと覚えていきましょう。

テキストの学習にあたって

まず、このテキストを使っていただくために、必ず下記のことは約束してください。そうでないと、せっかく今からテキストを進めていただいても、身に付かず、時間の無駄になってしまいます。

●「実際の操作内容」の部分だけ操作する。マークや説明をしっかり見る

「完成例」は、今から取り組む操作の確認です。

これだけを見ながら操作ができるわけではありません。

このテキストは、覚えていただきたいことに、的を絞って説明していますので、テキスト内のマークや説明を、最低1回は読むように心がけましょう。

(テキスト内のマークの説明は、次ページを参照してください。)

●操作は必ず順番に！ 1回は操作しましよう

生徒様の中には、ここはわかるから読み飛ばそうとされる方や、順番に書いてある操作を何個か飛ばして進めようとする方がいらっしゃいますが、途中で操作がうまくいかず、大幅にやり直すことになります。パソコンは1つボタンが違ったり、必要な操作を飛ばしたり、1つ違う操作をするだけで全く違う結果になることがあります。1つ1つ丁寧に操作しましょう。

●わからないところをそのままにしない

パソコンを覚えるということは「家づくり」に似ています。1か所でもいい加減なところがあると欠陥住宅になり、家が倒壊するかもしれません。パソコンでもいい加減なところを作らず、わからないところをそのままにしないで繰り返しやってみたり、説明を読んだり、先生に聞いたりして学習し、各章ごとにある練習問題もしっかり取り組みましょう。

登場人物紹介

このテキストには先生が1人と、若い方代表と中高年の方代表として生徒様が2人登場します。この3人と一緒にテキストを楽しく進めていきましょう。

「私にもできるか不安だわ～。」



「パソコンって、用語が難しくてなかなか覚えられないんですよね。」



「大丈夫！このテキストどおり、丁寧に進めば、楽しく覚えられるし、マスターすればちょっと難しい表計算やグラフなどができるようになります。」



ウメさん

子供にパソコンを買ってもらったのがきっかけ。
パソコンは全くの初心者

ケンちゃん

簡単なインターネット
やメールはできるけど、
パソコンは苦手

くじら先生

「生徒さんに喜んでもらう、
満足してもらう」がモットー
のパソコンの先生

テキスト内で使われているマークについて

1. (1) ①などの見出し部分	……ここでは、これから行う操作がどういう意味を持った操作なのかを説明しています。
実際の操作内容	……実際に行う操作の方法を説明しています。
目標	……各操作で何を覚えてほしいかを説明しています。



…………間違いややすい操作や、操作を行うにあたり特に注意してほしいことを説明しています。

余裕があれば読んでね

…………パソコンの操作方法だけ覚えたい方は、特に読む必要はありませんが、知っていると後々便利な情報や、役立つ情報を説明しています。

ご参考までに

…………パソコンを使っていると、こんな画面も表示される場合がありますよ。とか、こんな操作方法もありますよ。とか、学習に余裕があれば読んでいただければという情報を説明しています。

…………くじら先生の吹き出し内は、各操作中のポイントや注意の中でも、特に読んで理解してほしい重要な箇所です。

補足説明タイトル

参照ページ

…………テキストの流れには必要ありませんが、より詳しい内容の補足説明や別の操作方法を各章の最後に記載しています。余裕のない方は飛ばしていただいても大丈夫です。
(ただし各章ごとの練習問題で使う内容も若干含まれ、テキストをすべて終了されてから最後に読まれると、スキルアップにつながります。)

☆☆ここまでくれば練習問題〇〇で理解度を試してください。☆☆

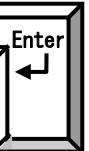
…………単元ごとの練習問題を用意しています。各単元での復習操作になりますので、単元ごとに理解度を試してください。このテキストでは全部で5ヶ所あります。

カチッ

…………クリックの操作を行う箇所です。



…………文字入力の操作を行う箇所です。



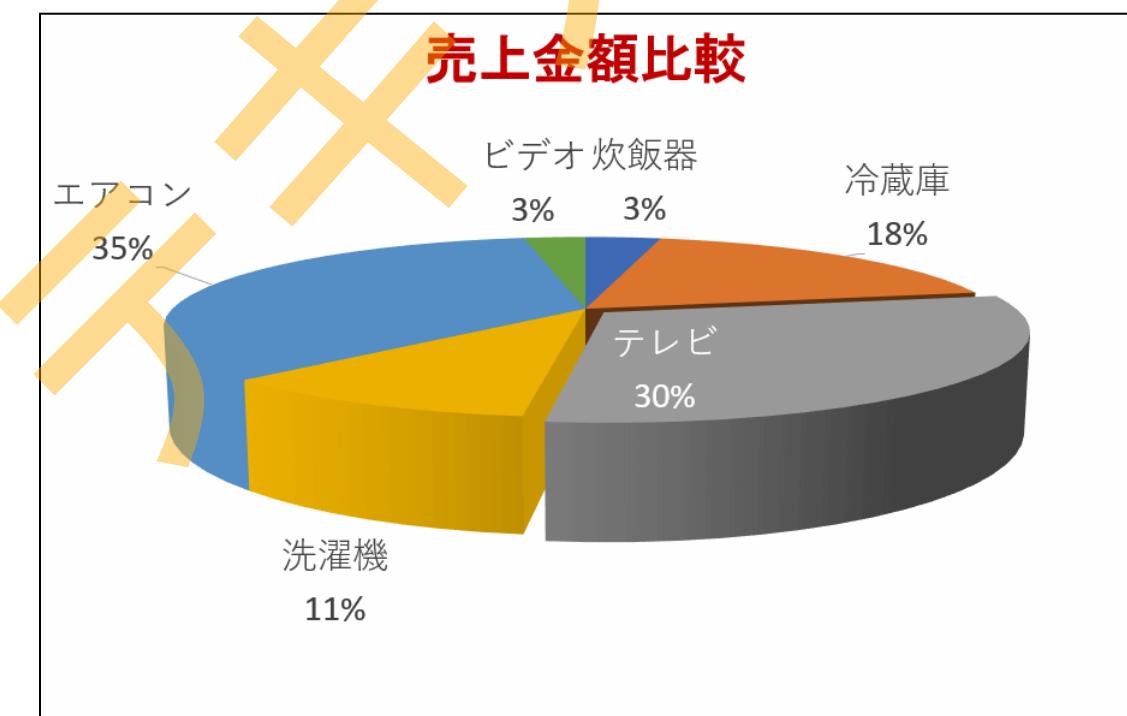
など

…………該当するキーを入力する箇所です。
[Enter] キーや [Ctrl] キー以外のキー入力もありますので、マークと操作の指示に従ってください。

- 「クイックアクセスツールバー」に「新規作成」、「開く」、「クイック印刷」、「印刷プレビューと印刷」ボタンが追加されていることを前提としています。(クイックアクセスツールバーのボタンの追加と削除はテキストのP262に表記しています)

このテキストで作成するブックの完成例

●家電売上比較表



●販売実績表

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2		くじら太郎							
3									(単位:個)
4	メーカー	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計	
5	A社	130	22	45	33	19	15	264	
6	A	B	C	D	E	F	G	H	I
7	1								
8	2	くじら次郎							
9	3								(単位:個)
4	メーカー	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計	
5	A社	20	20	15	10	11	60		
6	A	B	C	D	E	F	G	H	I
7	1								
8	2	くじら三郎							
9	3								(単位:個)
4	メーカー	1月	2月	3月	4月	5月	合計		
5	A社	10	10	14	20	14		78	
6	A	B	C	D	E	F	H	I	
7	1								
8	2	集計表							
9	3								(単位:個)
4	メーカー	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計	
5	A社	160	52	74	73	44	85	488	
6	B社	58	33	30	31	42	69	263	
7	C社	52	49	38	17	33	49	238	
8	D社	31	38	27	25	29	31	181	
9	合計	301	172	169	146	148	234	1170	
10									

●顧客データ

エクセル会社顧客一覧表						
顧客コード	氏名	年齢	郵便番号	都道府県	市町村区	購入金額
1	中元 辰夫	35	225-0013	神奈川県	横浜市青葉区荏田町	457,204
2	山形 聰美	47	230-0011	神奈川県	横浜市鶴見区上末吉	683,770
3	芝原 勇次	38	270-0136	千葉県	流山市古間木	364,756
4	渡部 由憲	53	222-0004	千葉県	市川市東大和田	11,864
5	北山 秀明	47	146-0081	神奈川県	横浜市港北区大曾根台	65,460
6	海原 はるえ	45	215-0026	東京都	大田区仲池上	10,910
7	織田 義盛	41	266-0023	神奈川県	川崎市麻生区古沢	496,612
8	遠藤 勇作	38	275-0026	神奈川県	横浜市中区横浜公園	534,809
9	藤原 朗	56	333-0815	千葉県	千葉市緑区茂呂町	336,244
10	伊藤 三郎	53	189-0014	埼玉県	川口市北原台	1,055,282
11	大山 隆徳	51	231-0022	東京都	東村山市本町	60,952
12	黒崎 公義	55	105-0023	東京都	港区芝浦	64,556
13	宮崎 信二	50	104-0045	東京都	中央区築地	39,340
14	坂元 啓太	46	272-0025	千葉県	市川市大和田	41,311
15	藤島 一三	34	162-0837	東京都	新宿区納戸町	52,284
16	岡島 徹	43	142-0063	東京都	品川区荏原	584,276
17	馬場 健太	37	166-0015	東京都	杉並区成田東	46,119
18	小林 次郎	38	154-0016	東京都	世田谷区弦巻	728,545
19	桜井 周司	65	133-0057	東京都	江戸川区西小岩	593,504
20	吉田 厚	41	240-0102	埼玉県	草加市竹下	10,100

目 次

1. エクセル I の確認	1
(1) このテキストのあらすじ	2
(2) データ入力	4
(3) 表の編集	5
 2. 数式と関数	7
(1) 参照の種類	8
① 参照方法の違い	8
② 参照方法の切り替え	10
③ 相対参照	11
④ 絶対参照	17
⑤ 複合参照	23
(2) 絶対参照を使った表の編集	35
① 書式のコピー／貼り付け	35
② 絶対参照を使った数式の入力	42
③ %スタイルの設定	46
④ 小数点以下の表示桁数の変更	47
(3) 関数について	48
① 関数の書式	48
ひきすう	
② 引数	49
③ 平均値を求める	50
④ その他の便利な関数	54
●補足説明 (その1) P62	62
●P46 表示形式の確認方法	62
●P52 AVERAGE 関数の補足説明	62
 3. 表の編集	63
(1) 行の挿入と削除	63
(2) データの追加	67
(3) 名前定義の設定と数式の入力	72
① 名前定義	72
② 名前定義を使った数式の入力	74
(4) 表題の位置を調整	77
(5) 印刷範囲の設定と印刷	79
(6) シートの操作	85
① シート名の変更	85
② シートの挿入と削除	87
③ シート見出しに色を付ける	89
④ シートの移動	91
⑤ シートのコピー	93
(7) 表示形式	95
① 通貨スタイル	95
② 日付の形式を変更する	97
●補足説明 (その2) P99～P104	99
●P65 列の挿入と削除	99

●P71 書式の自動設定について	100
●P73 名前定義の補足説明	101
●P86 シート名変更の補足説明	102
●P89 ワークシート削除の補足説明	102
●P94 シートのコピーと移動の補足説明	103
●P98 日付の表示形式の補足説明	104

4. グラフ	105
(1) グラフについて	106
① グラフの種類	106
② グラフの配置先	106
③ グラフの構成要素	107
(2) グラフの作成と移動・変更	108
① 縦棒グラフの作成	109
② グラフの移動	111
③ グラフ要素の選択と解除	113
④ グラフのサイズ変更	117
⑤ 横棒グラフの作成	119
⑥ グラフタイトルを変更する	121
⑦ グラフ要素の削除	124
(3) 横棒グラフの編集	125
① 数値軸の単位を変更する	125
② 数値軸の表示形式を変更する	129
③ グラフ要素のフォントサイズを変更する	133
④ グラフ要素のフォントを変更する	136
(4) 縦棒グラフの編集	138
① データ範囲の行と列の入れ替え	138
② グラフの背景色の変更	140
③ 項目軸の文字方向の変更	144
④ グラフ要素のレイアウトの変更	147
(5) 円グラフの編集	150
① グラフの種類の変更	150
② グラフを別のシートに移動	153
③ 円グラフのレイアウトを変更する	156
④ 円グラフのデータラベルの編集	158
⑤ 円グラフの系列をグラフから切り離す	163
●補足説明(その3) P166~P182	166
●P111 おすすめグラフ	166
●P111 グラフの挿入についての補足説明	166
●P116 グラフの構成要素についての補足説明	167
●P132、P147 数値軸についての補足説明	168
●P143 グラフの背景色の補足説明	169
●P147 項目軸の文字方向の補足説明	169
●P153 2軸のグラフについて	170
●P153 グラフに図形を追加する	175
●P164 円グラフに関する補足説明	181
●P165 グラフの印刷の補足説明	182

5. 作業グループと3D集計	183
(1) 作業グループ	183
① 作業グループの設定	184
② データの入力と書式の設定	186
③ 作業グループの解除	189
(2) 3D集計	194
① 3D集計	195
② 数式のコピー	198
③ データの修正	200
●補足説明 (その4) P202~P203	202
●P199 3D集計についての補足説明	202
6. データベース	204
(1) データベースとは	204
① データベース機能	205
② リストの構成要素	206
(2) データ (レコード) の並べ替え	207
① 並べ替え	208
② ふりがなの表示	210
③ 並べ替え (複数のフィールドを基準)	211
(3) フィルター	217
① オートフィルターの実行	217
② オートフィルターの解除	221
③ オートフィルター (複数の条件)	223
④ オートフィルター (トップテン)	227
⑤ オートフィルター (オプション)	230
⑥ フィルターモードの解除	235
(4) ウィンドウ枠の固定	237
① 行の固定	238
② ウィンドウ枠の固定解除	241
(5) テーブルを設定する	243
① テーブルを作成する	243
② テーブルの書式設定を変更する	246
③ 集計行を追加する	248
●補足説明 (その5) P250~P260	250
●P206 リストについての補足説明	250
●P210 ふりがなについての補足説明	251
●P240 ウィンドウ枠の固定の補足説明	253
●P240 画面分割について	257
●P245 その他のテーブルの設定方法	260
●P245 テーブル設定の解除の方法	260

◆次のエクセルⅢでできること	261
◆クイックアクセスツールバーにボタンを追加・削除する	262
◆リボンの表示オプションの変更	264
◆テキストの手引き	265
◆索引	268

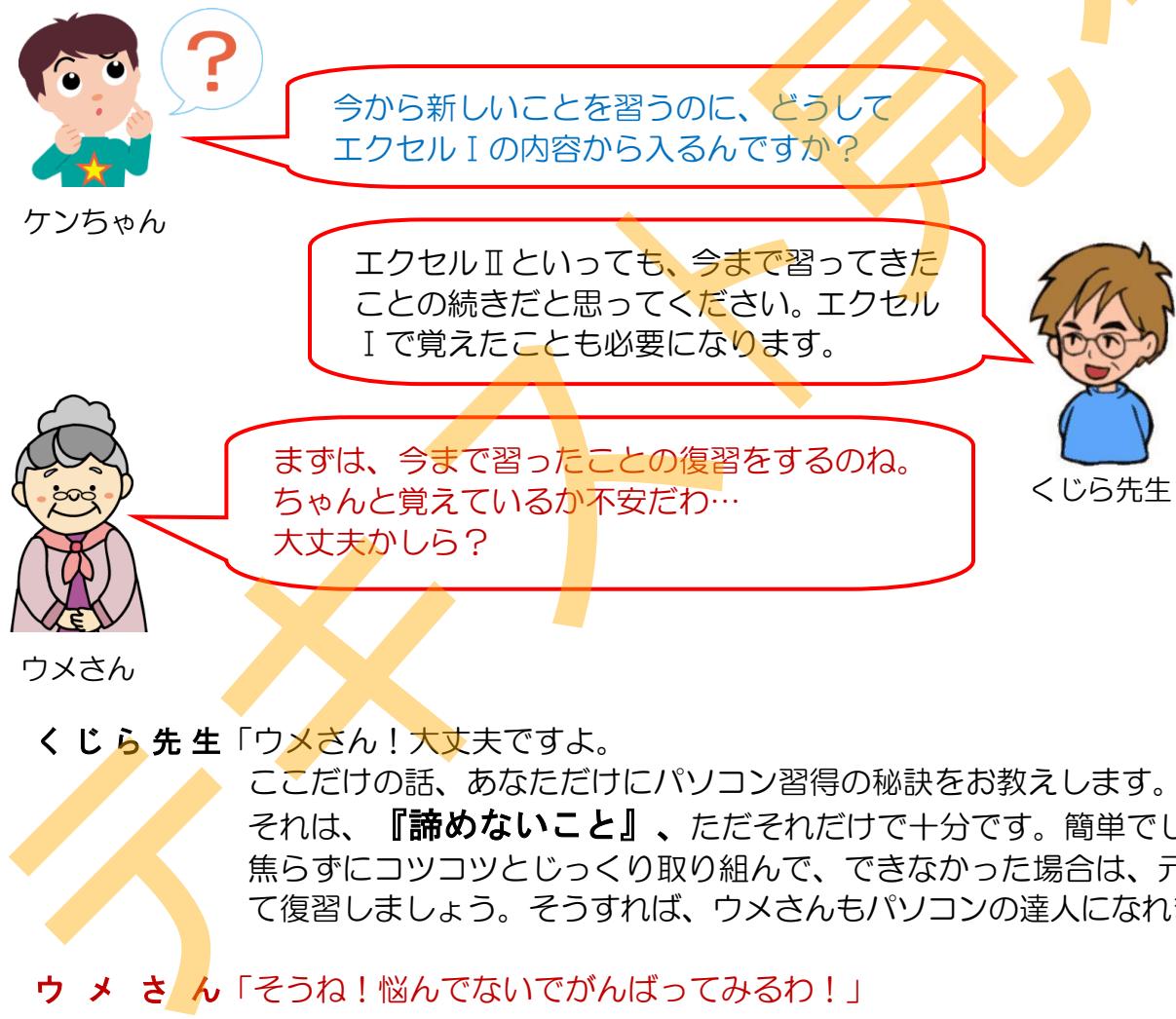


1. エクセル I の確認

エクセル I で学習していただいた内容は、理解できましたでしょうか？ エクセル II では、エクセル I 以上に難しい内容が出てきますが、エクセル I を理解された方であれば、同じ学習方法で進んでいただければ、心配することはありません。

難しい内容に進む前に、エクセル I の復習として、次の操作を試していただきます。途中でつまずいた方は、エクセル I に戻って復習や練習問題をこなしてから再度チャレンジしてください。

1. エクセル I の確認では、エクセル I で学習した中から、簡単なことだけを抜粋して、次の段階に進む前に、ご自分が次に進んでもやっていける実力が身に付いているかを、判断していただくようにしています。



くじら先生 「テストというわけではないので、分からなければ、エクセル I のテキストを見て、復習してもいいですよ。」

ケンちゃん 「それを聞いて安心しました。テストは苦手で…」

くじら先生 「今から作成する表も、最終的には新しく覚える機能を使って、大変身しますから、楽しみにしてください！」

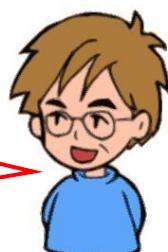
(1) このテキストのあらすじ

エクセルⅡのテキストでは、まずエクセルⅠの復習に「家電売上比較表」を作成していただき、グラフの作成、「販売実績表」で3D集計、「顧客データ」で条件に一致したデータの抽出を1つずつ順番に学びます。

だんだん難しくなっていきますが、1つ1つの積み重ねでどんどん成果物を作り上げていきます。このテキストを順に読み進めていただければ、その成果物を作り上げる過程で、日常においてエクセルをお使いいただくために必要な機能を自然に覚えていただけると思います。難しそうと思われるかもしれません、このテキストは中高年の方のためにわかりやすく、やさしく書いていますから安心して読み進めていきましょう。テキストを読み進めていただくうちに、どうしてこんな機能を覚えなければいけないの?と思った場合は、目次とともにこのあらすじも読み直してください。

●テキストの流れ

この操作は、何のためにしているのか
よくあらすじを読んで確認しておきましょう。



1. エクセルⅠの確認 「家電売上比較表」を作成

落ち着いてエクセルⅠで習ったことを
思い出して、がんばって作ろう！



2. 「数式と関数」の入力

今回は、売り上げの平均値や最大値、
最小値を求めるのね。

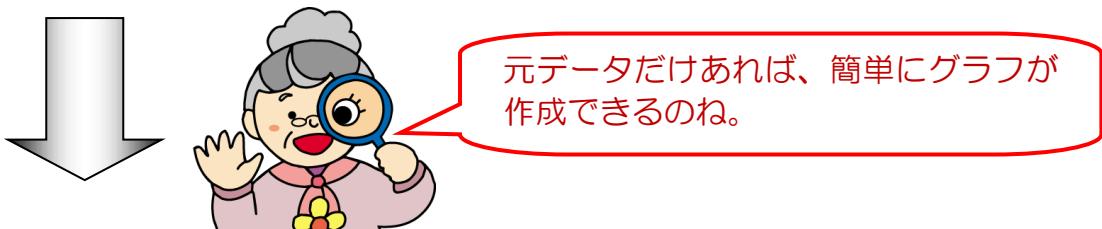


3. 「家電売上比較表」を編集する

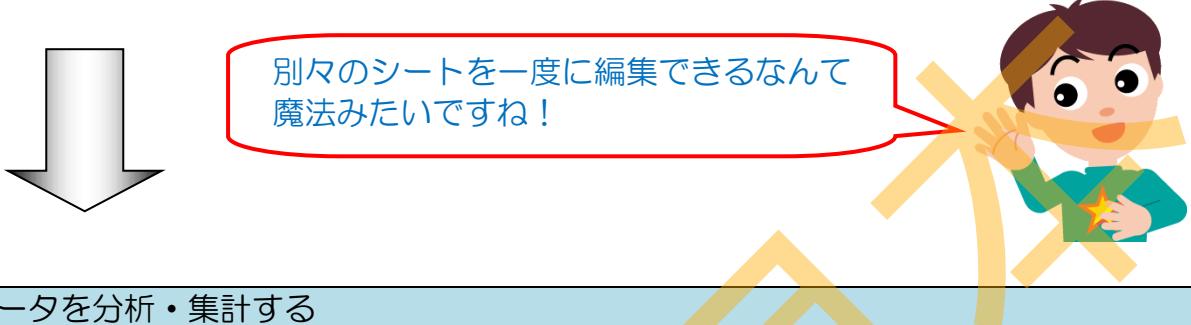
表を作成した後でも、いろいろな編集ができる
のですね。



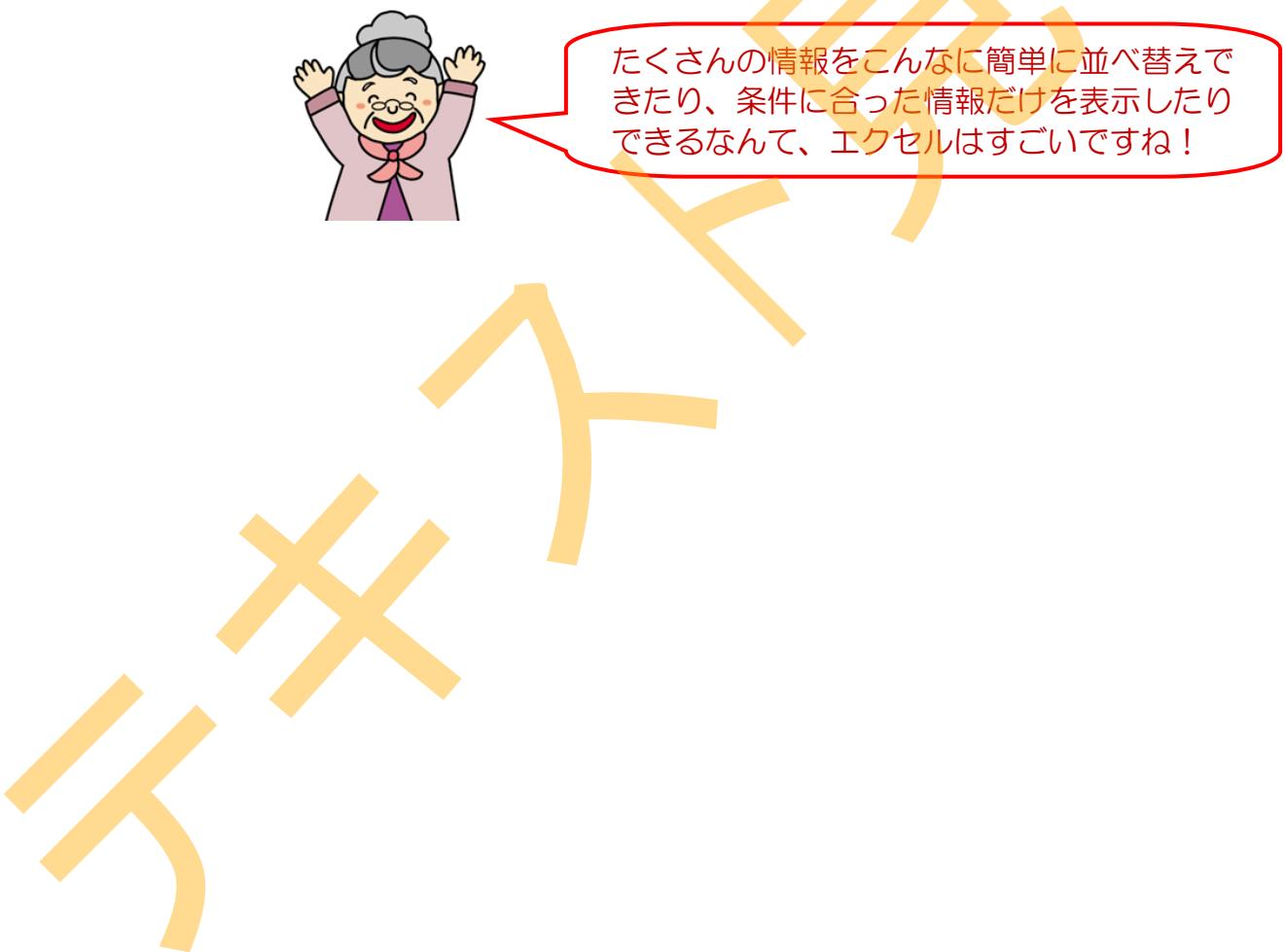
4. グラフを作成する



5. 異なるシートを編集・集計する



6. データを分析・集計する



(2) データ入力

エクセルは表計算ソフトであることは、**エクセル I** でも説明しました。

ここでは、文字データと数値データとを意識して、次の入力例どおり、下に記載したポイントを参考に、データを入力してください。

■入力時のポイント

- ・入力例と同じ場所に同じ内容のデータを入力すること。
- ・「くじら電気店家電売上比較表」は、セル B2 に入力します。
- ・1月から6月までは、オートフィル機能を使って入力すること。
- ・列幅は後で調整するので、列幅を意識しないでデータを入力すること。
- ・数値データ (C5 から I9 まで) は、範囲選択してから日本語入力システムをオフに切り替えて、効率よく入力すること。

【入力例】

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1											
2	くじら電気店家電売上比較表										
3											
4	品名	単価	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額	
5	炊飯器	9800	100	95	105	80	93	85			
6	冷蔵庫	54800	85	80	75	100	84	98			
7	テレビ	98500	90	75	94	60	76	80			
8	洗濯機	37800	70	80	50	65	80	90			
9	エアコン	143000	85	70	62	50	45	65			
10	合計										
11											

どうでしょうか。できましたでしょうか？できた方は次の**(3) 表の編集**に進んでいただいて結構です。できなかった方は、**エクセル I** に戻って復習が必要です。

次に進むのは簡単です。でも、後戻りするには勇気が必要です。勇気を出して**エクセル I** に戻り、マスターしてから進みましょう。焦らずにじっくり取り組んで、自分のものにしていきましょう。

(3) 表の編集

(2) データ入力で入力したデータに次の設定を行ってください。

- 表題の部分 (B2 から K2)、および合計の部分 (B10 から C10) を、それぞれ「セルを結合して中央揃え」に設定します。
- 項目名が入力されたセル (B4 から K4) の文字をセルの中で中央揃えに設定し、塗りつぶしの色を「薄い緑」に設定します。
J10 の数式は、「=SUM(D10:I10)」となるように、数式を入力しましょ。※…計算中に出たエラーマークは解除しておきましょ。
エラーマーク (エラースマートタグ) の解除方法はエクセル I で説明しています。
- 売上数の縦の合計と横の合計を、SUM 関数で計算します。
※…計算中に出たエラーマークは解除しておきましょ。
- 金額欄に各商品の金額「=単価 × 合計数」を計算します。また、K10 に金額欄の合計金額を SUM 関数で集計します。
※…計算中に出たエラーマークは解除しておきましょ。
- C5 から C9、D5 から K10までの数値に「桁区切りスタイル」を設定します。
- B4 から K10 までを選択して、罫線の「格子」と「太い外枠」を設定します。
- 「くじら電気店家電売上比較表」の表題を「14pt」の大きさにして、文字の色を「青」、書体を「HG行書体」、「太字」、「斜体」を設定します。
また、B4 から K4 までの項目名に「太字」を設定します。
- B 列から K 列までの列幅を自動調整します。

【完成例】

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1											
2											
くじら電気店家電売上比較表											
4	品名	単価	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額	
5	炊飯器	9,800	100	95	105	80	93	85	558	5,468,400	
6	冷蔵庫	54,800	85	80	75	100	84	98	522	28,605,600	
7	テレビ	98,500	90	75	94	60	76	80	475	46,787,500	
8	洗濯機	37,800	70	80	50	65	80	90	435	16,443,000	
9	エアコン	143,000	85	70	62	50	45	65	377	53,911,000	
10	合計		430	400	386	355	378	418	2,367	151,215,500	
11											

- B2 から K10 のみが印刷されるように印刷範囲を設定します。

【完成例】

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1										
2										
3										
品名	単価	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額	
炊飯器	9,800	100	95	105	80	93	85	558	5,468,400	
冷蔵庫	54,800	85	80	75	100	84	98	522	28,605,600	
テレビ	98,500	90	75	94	60	76	80	475	46,787,500	
洗濯機	37,800	70	80	50	65	80	90	435	16,443,000	
エアコン	143,000	85	70	62	50	45	65	377	53,911,000	
合計		430	400	386	355	378	418	2,367	151,215,500	

- 印刷プレビューを表示して、印刷の向きを「横」、拡大縮小印刷を「180%」にし、タイトルと表が A4 用紙の「ページ中央」に印刷されるように設定します。

【完成例】

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1										
2										
3										
品名	単価	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額	
炊飯器	9,800	100	95	105	80	93	85	558	5,468,400	
冷蔵庫	54,800	85	80	75	100	84	98	522	28,605,600	
テレビ	98,500	90	75	94	60	76	80	475	46,787,500	
洗濯機	37,800	70	80	50	65	80	90	435	16,443,000	
エアコン	143,000	85	70	62	50	45	65	377	53,911,000	
合計		430	400	386	355	378	418	2,367	151,215,500	

ここまでできた段階で「家電売上比較表」というファイル名でUSBメモリーに保存して、ブックを閉じておきましょう。ここまでできた方、お疲れ様です。新しい機能を覚えていただくために次の段階に進んでください。

ここまで出来れば
次の段階にお進みください。

2. 数式と関数

やっと友達のレベルに追いつくぞ！！

ケンちゃん「先生。友達がエクセルを使う場合に関数、関数っていうんだけど、これで僕も友達のレベルに追いつくわけだね！」



ウメさん「エクセルⅠでやったけど、あれで関数は終わりかと思ったわ！」

くじら先生「関数にもいろいろとあって、エクセルⅠでやった関数は集計するための「SUM」という関数だけでしたね。

今回は、「AVERAGE」や「MAX」、「MIN」という別の関数を覚えていただきます。

ケンちゃんの友達のレベルがわからないのでなんとも言えませんが、友達に少し近づくのは確かです！」

ウメさん「どれもややこしそうな関数ですね。」

くじら先生「数値の平均を求めたり、最大値や最小値を求めたりするための関数です。」

ケンちゃん「友達に少しでも追いつくために頑張るぞお～！！」



ここでは、「家電売上比較表」に列や行を追加して、より完成度の高い表に仕上げます。

また、数式や関数を扱う上で大切なセルの参照方法と、合計（SUM 関数）以外によく使う関数も説明したいと思います。

これまで説明してきたセルの参照方法は、自動的に相対参照という参照方法になっていました。ここでは他に数式をコピーした後も列だけ固定したり、行だけ固定したりする複合参照や、列も行も固定する絶対参照という参照方法も説明していきます。

(1) 参照の種類

表計算では、数式を作成して計算することが多くあります。このとき数値を直接入力するのではなく、数値の入力されたセルの値を参照させる方法が一般的です。

「ドキュメント」フォルダーにある「3つの参照方法」を元にして、相対参照、複合参照、絶対参照の違いをマスターしていただきます。最初は少し難しいかもしれません、慣れてしまえば大したことではないことに気づかれると思います。理解できるまでとことん学習してください。

① 参照方法の違い

数式を入力する場合、入力したいセルに1つ1つ数式を入力していくことは大変な作業となります。エクセルで数式を入力する場合、1つのセルに正しい数式を入力して縦や横に数式をコピーすると簡単に入力することができます。

エクセルでは、数式を入力するセルからの相対位置（上下左右にいくつ離れているか）でセルの位置を参照するように数式を作成しています。

■相対参照の例

- D1に入力された数式をD2とD3にコピーすると、D1から見て下に1行または2行移動しますから、参照先のセル（A1やB1）も下に1行または2行移動したセルを参照するように、数式を自動的に変更してくれます。

	A	B	C	D
1	100	10	=A1+B1	
2		11	=A2+B2	
3		12	=A3+B3	

- A4に入力された数式をB4とC4にコピーすると、A4から見て右に1列または2列移動しますから、参照先のセル（A1やA2）も右に1列または2列移動したセルを参照するように、数式を自動的に変更してくれます。

	A	B	C
1	10	20	30
2	11	21	31
3			
4	=A1+A2	=B1+B2	=C1+C2

■絶対参照の例

- 参照先セルのうち、A1だけを固定してD2には「=A1+B2」、D3には「=A1+B3」を入力したい場合は、D1に入力した数式の中の「A1」を固定してから下にコピーします。参照先セルを固定するための記号が「\$」マークです。数式を固定したい参照先セルに「\$」マークを付けて入力してからコピーします。

A screenshot of Microsoft Excel illustrating absolute referencing. The A1 cell contains the value 100. The B1 cell contains the value 10. The D1 cell contains the formula =A\$1+B1, where the \$ sign before the 1 indicates it is an absolute reference to column A. When the formula is copied down to D2 and D3, the \$ sign remains in front of the 1, so the formulas become =A\$1+B2 and =A\$1+B3 respectively. Red arrows point from the \$ sign in the original formula to the \$ signs in the copied formulas.

	A	B	C	D
1	100	10		=A\$1+B1
2		11		=A\$1+B2
3		12		=A\$1+B3

- A4に入力された数式をB4とC4にコピーすると、A4から見て右に1列または2列移動しますから、参照先のセル（A1やA2）も右に1列または2列移動したセルを参照するように、数式を自動的に変更してしまいます。そこで、横にコピーするときも、下のようにA4に入力した数式の中の「A1」を固定してからB4、C4にコピーします。

A screenshot of Microsoft Excel illustrating relative referencing. The A1 cell contains the value 100. The A2 cell contains the value 10. The A4 cell contains the formula =A\$1+A2, where both the row and column references are relative. When the formula is copied to B4 and C4, it changes to =A\$1+B2 and =A\$1+C2 respectively. Red arrows point from the A1 reference in the original formula to the A1 references in the copied formulas.

	A	B	C
1	100		
2	10		
4	=A\$1+A2	=A\$1+B2	=A\$1+C2

■複合参照

複合参照は、横にコピーしたときに列番号は固定したいが、縦にコピーしたときに行番号を変えたい場合、または縦にコピーしたときに行番号は固定したいが、横にコピーしたときに列番号を変えたい場合などに利用します。その場合「\$」マークは列番号の前、もしくは行番号の前のいずれか片方に付けてからコピーします。

② 参照方法の切り替え

参照方法の切り替えは、[F4] キーを使用します。

F4 キーを押す回数	表 示	参 照 方 法
1回	\$A\$ 1	絶対参照 左のように入力すると、横にコピーしても縦にコピーしても、列番号、行番号とも変わりません。
2回	A\$ 1	複合参照 左のように入力すると、縦にコピーしても行番号は変わりませんが、横にコピーすると列番号は変わります。
3回	\$A1	複合参照 左のように入力すると、横にコピーしても列番号は変わりませんが、縦にコピーすると行番号は変わります。
4回	A1	相対参照 左のように入力すると、横にコピーしても縦にコピーしても、列番号、行番号とも変わります。



[Enter] キーを押して確定してしまった場合は、[F4] キーを押しても変わりません。

[Enter] キーを押してしまった場合は、数式を入力したセルをダブルクリックするか、数式バーをクリックしてから [F4] キーを押します。

「=A1+B1」のような数式の場合は、次のように操作します。

● A1 だけの参照方法を切り替える場合

数式の A1 の中にカーソルを移動して [F4] キーを押します。

※…カーソルの位置は A の前、A と 1 の間、1 の後のいずれでも構いません。

● B1 だけの参照方法を切り替える場合

数式の B1 の中にカーソルを移動して [F4] キーを押します。

※…カーソルの位置は B の前、B と 1 の間、1 の後のいずれでも構いません。

● A1 と B1 の両方の参照方法を切り替える場合

数式の A1 から B1 までをドラッグして選択し [F4] キーを押します。

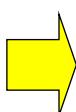
③ 相対参照

通常、セルは相対参照で指定します。相対参照を使った数式をコピーすると、数式内の参照先セルはコピー先のセルで自動的に書き換えられます。

◆相対参照を使った数式をコピーした時の、コピー先のセル番号を確認しましょう。

操作前

A1	B	C	D	E
1	相対参照			
2	ノート売上高			
3				
4				
5		冊数	単価	金額
6	5月度	367	150	
7	6月度	400	150	
8	7月度	270	150	
9	8月度	500	150	
10	9月度	454	150	
11	10月度	328	150	



操作後

E7	B	C	D	
1	相対参照			
2	ノート売上高			
3				
4				
5		冊数	単価	金額
6	5月度	367	150	55,050
7	6月度	400	150	60,000
8	7月度	270	150	40,500
9	8月度	500	150	75,000
10	9月度	454	150	68,100
11	10月度	328	150	49,200

相対参照として数式
を入力しました



操作は下からです！

「ドキュメント」フォルダーにある「3つの参照方法」を開き、USBメモリーに「参照方法」という名前で保存します。

参照方法 - Excel

A1	B	C	D	E
1	相対参照			
2	ノート売上高			
3				
4				
5		冊数	単価	金額
6	5月度	367	150	
7	6月度	400	150	
8	7月度	270	150	
9	8月度	500	150	
10	9月度	454	150	
11	10月度	328	150	

シート「相対参照」が選択されていることを確認して、E6にアクティブセルを移動します。

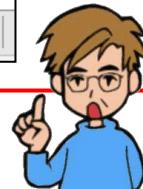
カチッ

A1	B	C	D	E
1	相対参照			
2	ノート売上高			
3				
4				
5		冊数	単価	金額
6	5月度	367	150	
7	6月度	400	150	
8	7月度	270	150	
9	8月度	500	150	
10	9月度	454	150	
11	10月度	328	150	

●シート「相対参照」が選択されていない方は、シート「相対参照」を選択してから操作しましょう。

相対参照 絶対参照 複合参照

相対参照

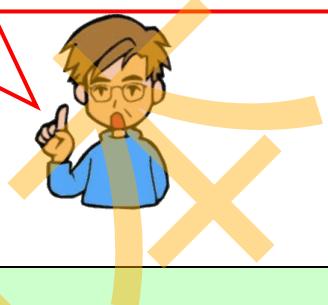


E6 に「=」を入力します。

	冊数	単価	金額
5月度	367	150	=
6月度	400	150	

● 「=」を入力すると、E6 と数式バーに「=」が表示され、カーソルは「=」の後に表示されます。

● 日本語入力をオフの状態にして入力しましょう。



C6 にポイントし、クリックします。

	冊数	単価	金額
5月度	367	150	=C6
6月度	400	150	

● C6 をクリックした時点でセルが点滅した点線で囲まれ、下図のように「=」の次に C6 が入力されます。

冊数	金額
150	=C6
150	

「*」を入力します。

	冊数	単価	金額
5月度	367	150	=C6*
6月度	400	150	

● 「*」を入力すると、「=C6」の後ろに「*」が表示されると同時に点滅した点線が消えて、青い枠線が表示されます。

D6にポイントし、クリックします。

	冊数	単価	金額
5月度	367	150	=C6*D6
6月度	400	150	
7月度	270	150	
8月度	500	150	
9月度	454	150	
10月度	328	150	

● D6 をクリックした時点でセルが点滅した点線で囲まれ、下のように「*」の次に「D6」が入力されます。

5	金額
150	=C6*D6
150	

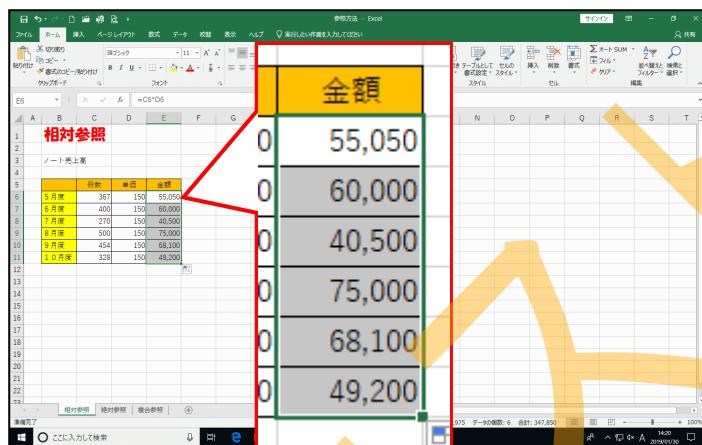
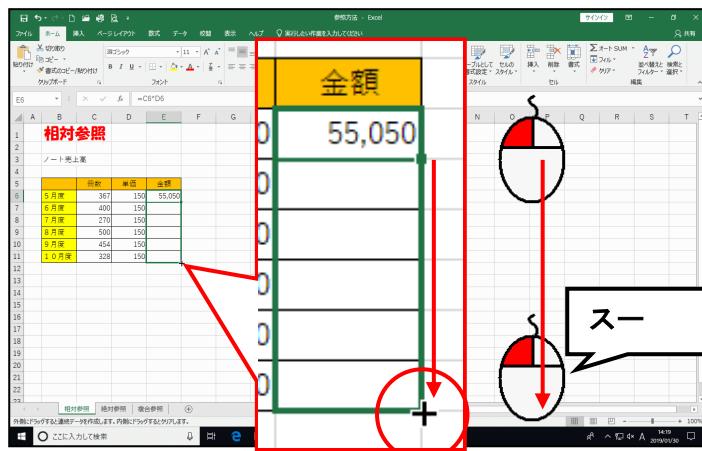
[Enter] キーを押して数式の入力を確定します。

	冊数	単価	金額
5月度	367	150	55,050
6月度	400	150	
7月度	270	150	
8月度	500	150	
9月度	454	150	
10月度	328	150	

E6にアクティブセルを移動します。

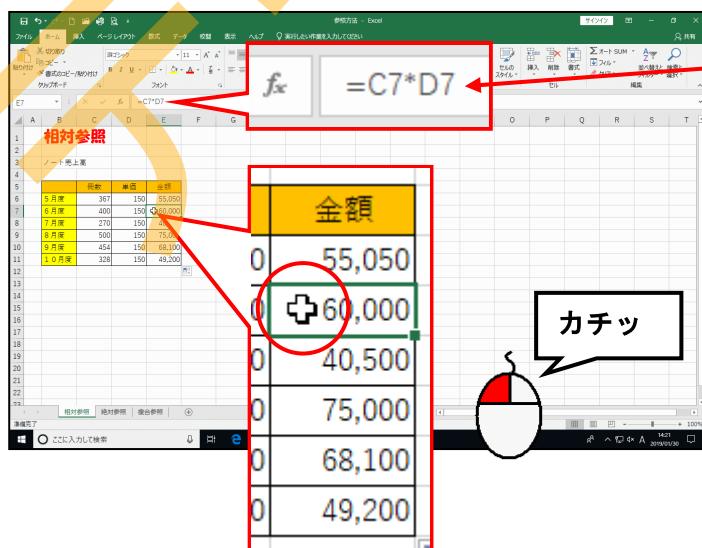
	冊数	単価	金額
5月度	367	150	=C6*D6
6月度	400	150	55,050
7月度	270	150	
8月度	500	150	
9月度	454	150	
10月度	328	150	

アクティブセルの右下に表示された ■ (フィルハンドル) にポイントし、そのまま E11 までドラッグします。



●マウスのボタンから指を離すと、数式と表示形式がコピーされます。

E7 を選択し、数式を確認します。



●コピーされた数式をみれば相対参照になっていることが確認できます。

コピー前の数式

$$=C6*D6$$

↓

コピー後の数式

$$=C7*D7$$

●相対参照になっているので縦にコピーすることで行番号が変更されました。

●次の操作を学習するにあたっての確認をしましょう。

消費税を求める計算をしますが、相対参照で計算をした場合、どのような状態になるのかを確認しておきましょう。

シート「絶対参照」に切り替えましょう。

絶対参照

10月5日分レシートより

商品名	単価	消費税率	合計金額
ごくごくヨン	360	8%	
牛乳	2,000		
豆乳	140		
ヨーグルト	680		
牛乳	500		

相対参照 絶対参照 複合参照

D6 に消費税を求めましょう。数式は単価 (C6) × 消費税率 (E4) で求めます。

絶対参照

10月5日分レシートより

商品名	単価	消費税率	合計金額
ごくごくヨン	360	29	
牛乳	2,000		
豆乳	140		
ヨーグルト	680		
牛乳	260		
豆乳	240		
ヨーグルト	100		
合計金額	3,780		

●D6 には「=C6 * E4」と入力されます。

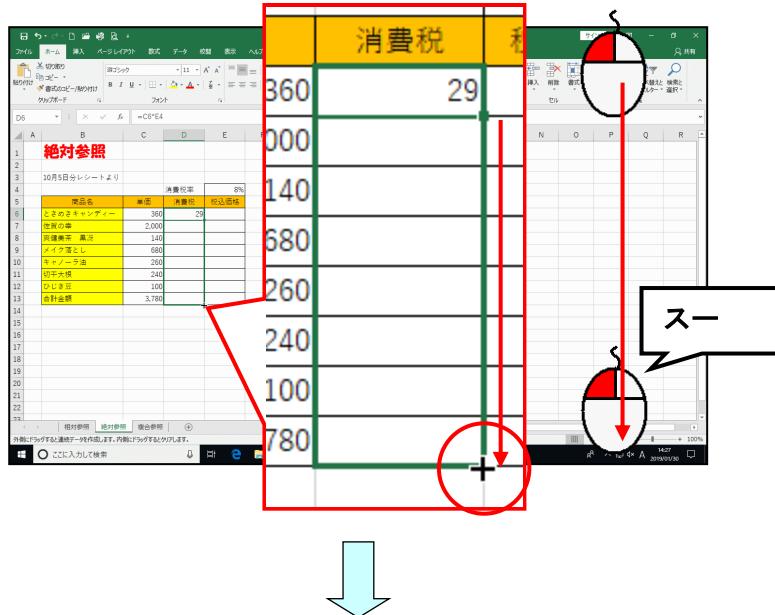
D6 にアクティブセルを移動します。

絶対参照

10月5日分レシートより

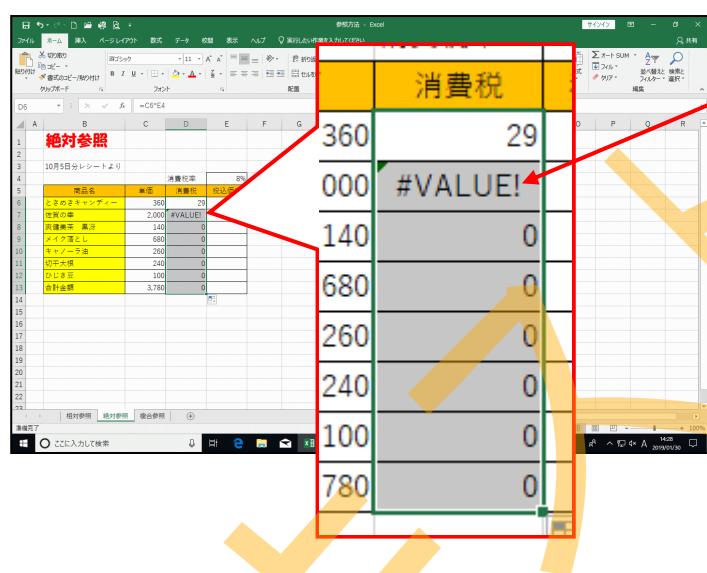
商品名	単価	消費税率	合計金額
ごくごくヨン	360	29	
牛乳	2,000		
豆乳	140		
ヨーグルト	680		
牛乳	260		
豆乳	240		
ヨーグルト	100		
合計金額	3,780		

アクティブセルの右下に表示された ■ (フィルハンドル) にポイントし、そのまま D13 までドラッグします。

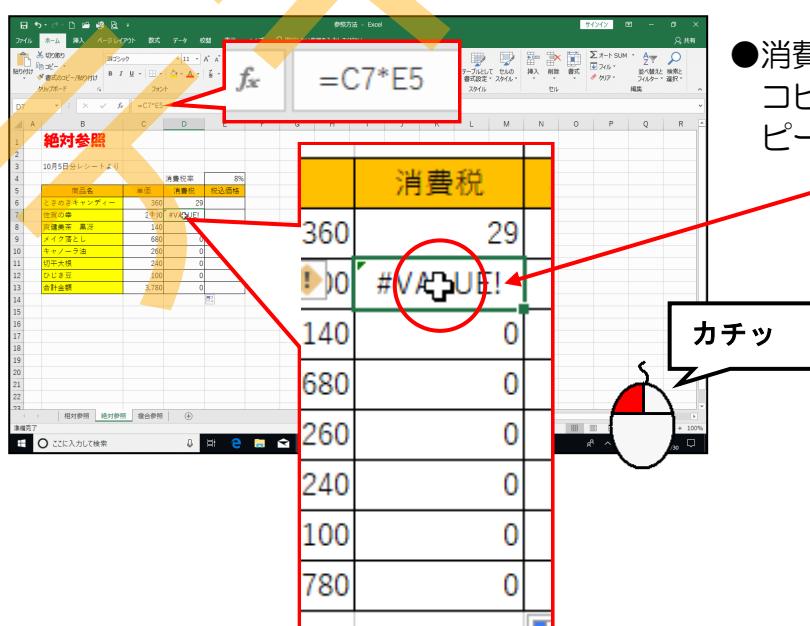


●マウスのボタンから指を離すと、数式と表示形式がコピーされます。

●D7 に#VALUE!と表示されます。これは「不適切なデータが入っている」という意味のエラーです。



D7を選択し、数式を確認します。



●消費税率(E4)を固定せずに、数式をコピーしたため、数式が相対参照でコピーされ、エラーが表示されます。

カチッ

D6 から D13 までを範囲選択し、[Delete] キーを押してデータを消去します。

	商品名	単価	消費税	税込価格
5	ときめきキャンディー	360		
6	佐賀の幸	2,000		
7	冥健美茶 黒湯	140		
8	メイク落とし	680		
9	キャノーラ油	260		
10	切干大根	240		
11	ひじき豆	100		
12	合計金額	3,780		

● エラーを消すための操作になります。

● [Delete] キーを押した時点で、選択されたセルの内容が消去されます。

④ 絶対参照

ワークシート上の特定のセルを常に固定して参照する方法です。絶対参照を使った数式では、コピーや移動を行っても、数式の中の参照先セルは変更されません。絶対参照で参照先セルを指定するには、セルの列番号と行番号の前に「\$」記号を付け、「\$A\$1」のように入力します。

◆ 絶対参照を使った数式をコピーした時の、コピー先のセル番号を確認しましょう。

操作前

	商品名	単価	消費税	税込価格
5	ときめきキャンディー	360		
6	佐賀の幸	2,000		
7	冥健美茶 黒湯	140		
8	メイク落とし	680		
9	キャノーラ油	260		
10	切干大根	240		
11	ひじき豆	100		
12	合計金額	3,780		

操作後

	商品名	単価	消費税	税込価格
5	ときめきキャンディー	360	29	
6	佐賀の幸	2,000	160	
7	冥健美茶 黒湯	140	11	
8	メイク落とし	680	54	
9	キャノーラ油	260	21	
10	切干大根	240	19	
11	ひじき豆	100	8	
12	合計金額	3,780	302	



注意!

操作は下からです！

絶対参照として数式を入力しました

D6 にアクティブセルを移動します。

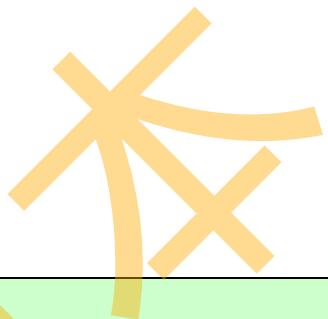
	商品名	単価	消費税	税込価格
5	ときめきキャンディー	360		
6	佐賀の幸	2,000		
7	冥健美茶 黒湯	140		
8	メイク落とし	680		
9	キャノーラ油	260		
10	切干大根	240		
11	ひじき豆	100		
12	合計金額	3,780		

カチッ

D6 に「=」を入力します。

Excel screenshot showing the formula bar with '=C6' and the cell D6 containing '360 ='. A red arrow points from the formula bar to the cell, and another red arrow points from the cell back to the formula bar.

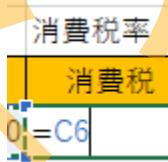
● 「=」を入力すると、D6 と数式バーに「=」が表示され、カーソルは「=」の後に表示されます。



C6 にポイントし、クリックします。

Excel screenshot showing cell C6 circled in red. A speech bubble says 'カチッ' (click). A red arrow points from the cell to the formula bar where '=C6' is shown.

● C6 をクリックした時点でセルが点滅した点線で囲まれ、下のように「=」の次に C6 が入力されます。



「*」を入力します。

Excel screenshot showing cell D6 with '=C6*' entered. A red circle highlights the asterisk (*). A red arrow points from the cell to the formula bar where '=C6*' is shown.

● 「*」を入力すると、「=C6」の後に「*」が表示されると同時に、点滅した点線が消えて、青い枠線が表示されます。

E4にポイントし、クリックします。

消費税率(8%)を固定するために[F4]キーを押します。

- E4 をクリックした時点でセルが点滅した点線で囲まれ、下のように「*」の次に「E4」が入力されます。

消費税率
消費税
50=C6*E4

消費税率(8%)を固定するために [F4] キーを押します。

注意!

- [F4] キーを押すと、「E4」が絶対参照に変わり、「E」の前と「4」の前にそれぞれ「\$」マークが表示されます。

- [F4] キーを押しすぎた場合は、「E」と「4」の前に「\$」マークが表示されるまで [F4] キーを押します。

余裕があれば読んでね

- 絶対参照を示す「\$」記号は、直接キーボードから入力しても構いません。

[Enter] キーを押して数式の入力を確定します。

— 19 —

D6にアクティブセルを移動します。

		消費税率	8%
	単価	消費税	税込価格
1	360	+ 29	489
2	2,000	140	2,140
3	140	10	150
4	260	19	279
5	240	16	256
6	100	8	108
7	2,780	202	3,082
8	合計金額		3,082

カチッ



アクティブセルの右下に表示された ■ (フィルハンドル) にポイントし、そのまま D13までドラッグします。

		消費税率	8%
	単価	消費税	税込価格
1	360	29	489
2	2,000	140	2,140
3	140	10	150
4	260	19	279
5	240	16	256
6	100	8	108
7	2,780	202	3,082
8	合計金額		3,082

スー

		消費税率	8%
	単価	消費税	税込価格
1	360	29	#VALUE!
2	2,000	160	#VALUE!
3	140	11	#VALUE!
4	260	14	#VALUE!
5	240	19	#VALUE!
6	100	8	#VALUE!
7	2,780	302	#VALUE!
8	合計金額		#VALUE!

●先ほど表示されていた#VALUE!というエラーは表示されません。

D7を選択し、数式を確認します。

The screenshot shows an Excel spreadsheet with a yellow header row containing '消費税率' (Consumption Tax Rate) and '8%'.

消費税率		8%
単価	消費税	税込価格
360	29	389
2,000	160	2,160
140	11	151
680	54	734
260	21	281
240	19	259
100	8	108
780	302	1,082
合計	160	2,240

The formula bar displays $=C7*$E4 . The formula editor shows the same formula with a green border around the \$E\$4 part, indicating it is an absolute reference.

●消費税率(E4)が固定されたことが確認できます。

変更前の数式

$$=C7*E5$$

↓

$$=C7*E4$$

カチッ

●絶対参照の仕上げとして、税込価格の計算をしましょう。

税込価格を求めるために、E6にアクティブセルを移動します。

The screenshot shows an Excel spreadsheet with a yellow header row containing '消費税率' (Consumption Tax Rate) and '8%'.

消費税率		8%
単価	消費税	税込価格
360	29	389
2,000	160	2,160
140	11	151
680	54	734
260	21	281
240	19	259
100	8	108
780	302	1,082
合計	160	2,240

The formula bar displays $=SUM(C6:D6)$. The formula editor shows the same formula with a green border around the C6:D6 range, indicating it is an absolute reference.

カチッ

E6に税込価格を求めましょう。数式は単価(C6)と消費税(D6)の合計で求めます。

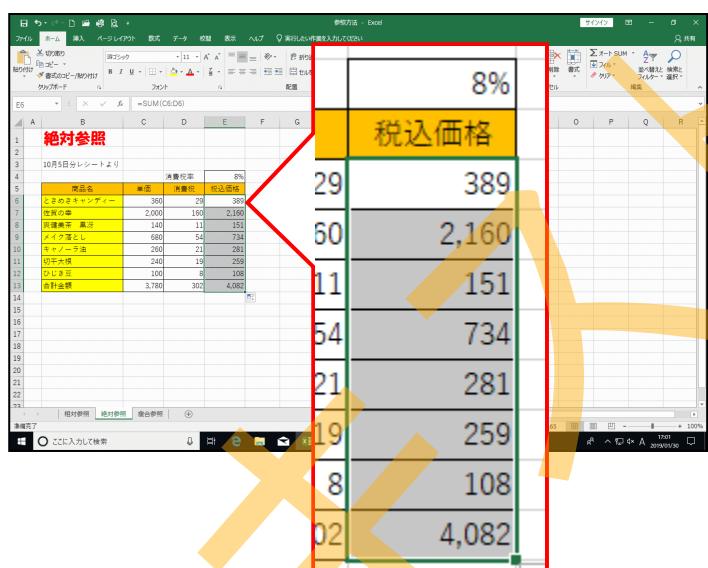
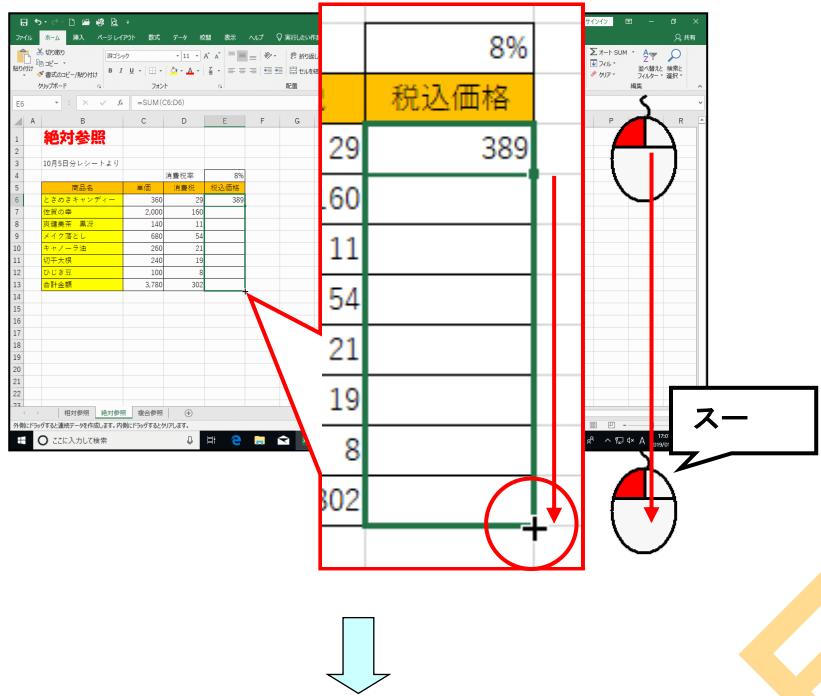
The screenshot shows an Excel spreadsheet with a yellow header row containing '消費税率' (Consumption Tax Rate) and '8%'.

消費税率		8%
単価	消費税	税込価格
360	29	389
2,000	160	2,160
140	11	151
680	54	734
260	21	281
240	19	259
100	8	108
780	302	1,082
合計	160	2,240

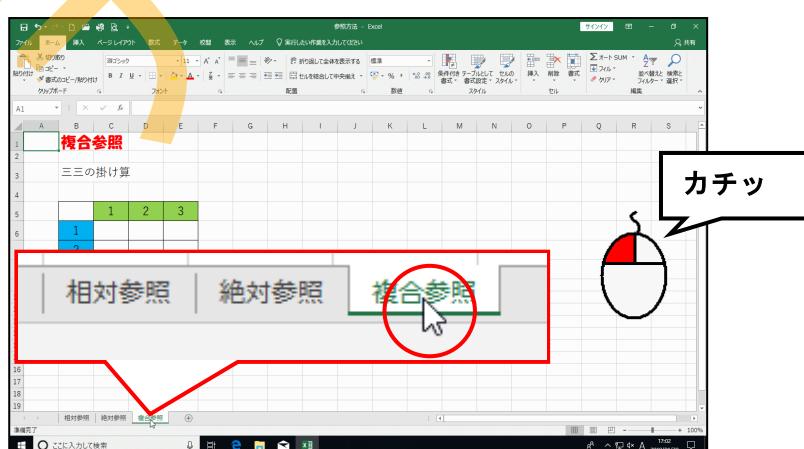
The formula bar displays $=SUM(C6:D6)$. The formula editor shows the same formula with a green border around the C6:D6 range, indicating it is an absolute reference.

●E6には「=SUM(C6:D6)」と入力されます。

セル E6 の右下に表示された ■ (フィルハンドル) にポイントし、そのまま E13 までドラッグします。



次の操作のために、シート「複合参照」に切り替えます。



⑤ 複合参照

相対参照と絶対参照を組み合わせてセルを参照する方法です。列か行の一方が相対参照で、もう一方が絶対参照という参照方法で、「\$ A 1」や「A \$ 1」のように入力します。

ここでは三三の掛け算を例題にし、マス計算で説明をしていきます。マス計算のように、参照するセルが、縦方向と横方向に存在する時に利用しなければならないのが複合参照です。複合参照を利用すると、一番左上のセルのみに数式を入力し、オートフィルでコピーするだけで計算ができるようになるのでとても便利です。

複合参照は、特に難しいので、最初に相対参照で計算式を入力し、相対参照では正しい答えが得られないことを確認したうえで、比較しながら説明をしていきます。

◆列や行だけを固定した複合参照を使った数式をコピーした時の、コピー先のセル番号を確認しましょう。

操作前

複合参照					
三三の掛け算					
A	B	C	D	E	F
1					
2					
3					
	1	2	3		
1					
2					
3					

操作後

複合参照					
三三の掛け算					
A	B	C	D	E	F
1					
2					
3					
	1	2	3		
1	1	2	3		
2	2	4	6		
3	3	6	9		

B列を固定した複合参照

5行目を固定した複合参照



注意!

操作は下からです！

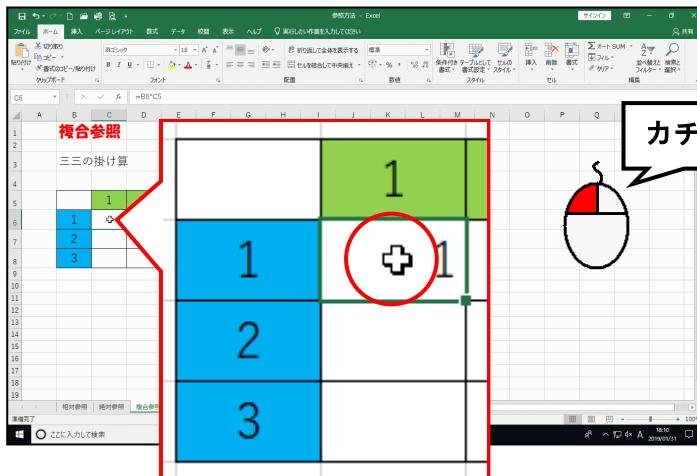
C6 に計算式を入力します。

複合参照					
三三の掛け算					
A	B	C	D	E	F
1					
2					
3					
	1	2	3		
1	1	2	3		
2	2	4	6		
3	3	6	9		

●C6 には、「=B6*C5」 と入力します。

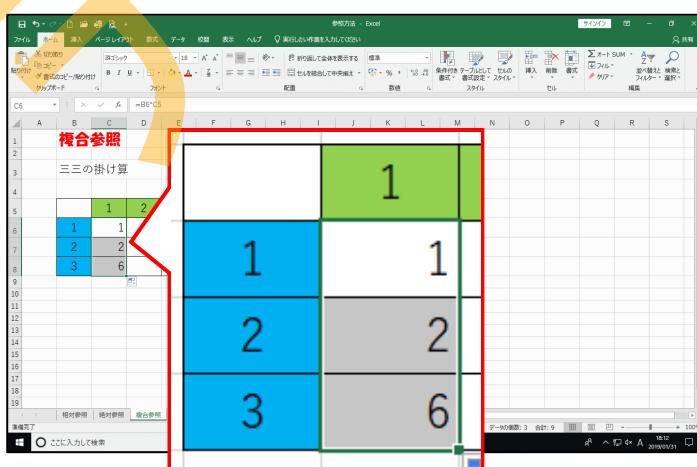
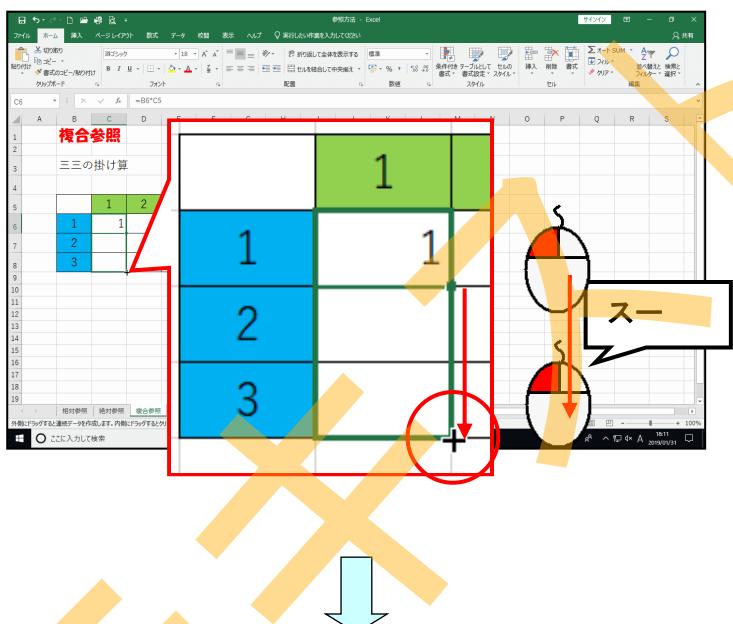


C6にアクティブセルを移動します。



まずは、相対参照で、縦方向にオートフィルで数式をコピーしてみましょう。

アクティブセルの右下に表示された ■ (フィルハンドル) にポイントし、そのまま C8 までドラッグします。



●マウスのボタンから指を離すと、数式と表示形式がコピーされます。

アクティブセルを C8 に移動します。

The screenshot shows an Excel spreadsheet with a formula $=B8*C7$ in cell C8. A red box highlights the formula bar and the cell reference $=B8*C7$. Another red box highlights the cell C8. A red circle with a plus sign is placed over the bottom-right corner of cell C8, indicating it is selected for dragging. A callout bubble labeled "カチッ" (click) points to the selection handle.

●相対参照で計算した結果、
「 $1 \times 3 = 3$ 」のはずなのに、答えが
6になってしまっています。

A	B	C	D	E
		1	2	3
5		$=B6 \times C5$		
6	1	$=B7 \times C6$		
7	2	$=B8 \times C7$		
8	3			

●相対参照の場合、オートフィルで数式をコピーすると、参照先が、1つ左の列の3と、1つ上の行の2になるので、「 $3 \times 2 = 6$ 」になってしまっています。正しくは、セルC8は、「B8」の「3」と「C5」の「1」が掛けられなければなりません。

行番号を固定

The screenshot shows an Excel spreadsheet with a formula $=B8*C7$ in cell C8. A red box highlights the formula bar and the cell reference $=B8*C7$. Another red box highlights the cell C8. A callout bubble says "行番号がずれている" (row numbers are off). A large yellow X is drawn across the entire screenshot.

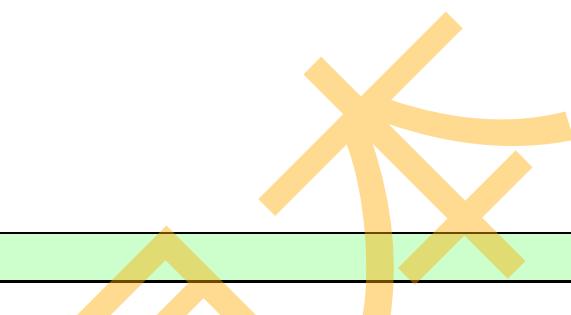
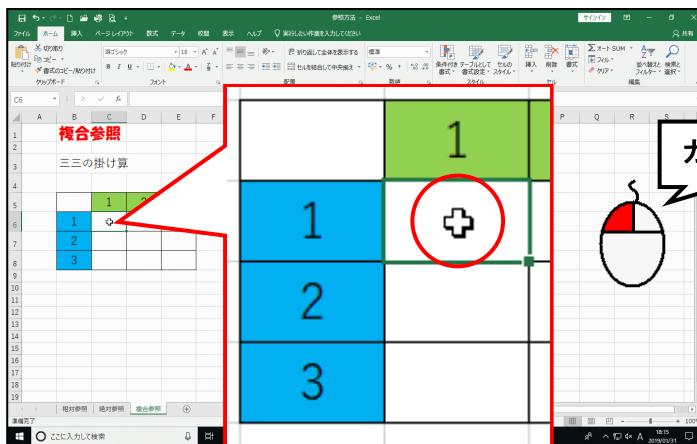
縦方向のオートフィルで数式をコピーするには、行番号を固定すべきであるということがわかったので、それを利用し、正しい数式を入力していきましょう。

C6 から C8 まで範囲選択し、[Delete] キーを押してデータを消去します。

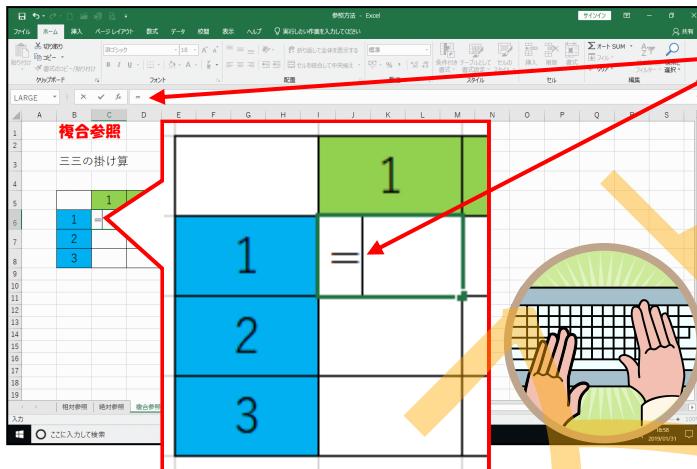
The screenshot shows an Excel spreadsheet with a formula $=B8*C7$ in cell C8. A red box highlights the formula bar and the cell reference $=B8*C7$. Another red box highlights the cell C8. A callout bubble shows a hand pointing at the [Delete] key. A large yellow X is drawn across the entire screenshot.

● [Delete] キーを押した時点で、選択されたセルの内容が消去されます。

アクティブセルを C6 に移動します。

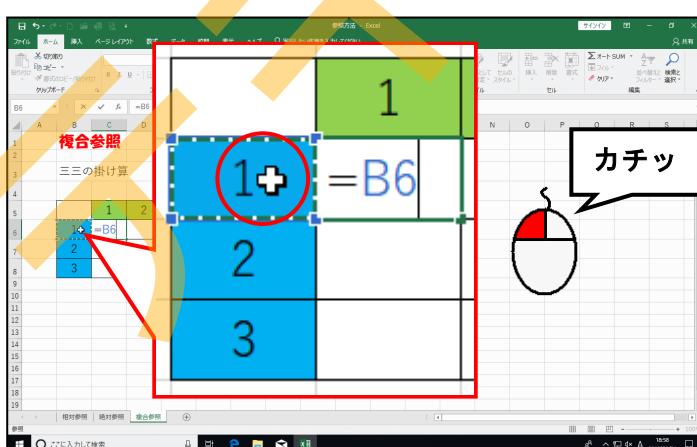


C6 に「=」を入力します。

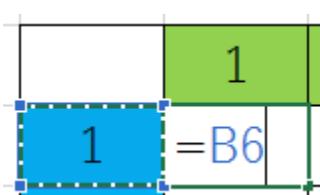


● 「=」を入力すると、C6 と数式バーに「=」が表示され、カーソルは「=」の後ろに表示されます。

B6 にポイントし、クリックします。



● B6 をクリックした時点でセルが点滅した点線で囲まれ、下のように「=」の次に B6 が入力されます。



「*」を入力します。

複合参照

三三の掛け算

1	2	3
1	=B6*	
2		
3		

C5にポイントし、クリックします。

複合参照

三三の掛け算

1	2	3
1	=B6*C5	
2		
3		

5行目を固定するために、「C\$5」になるまで [F4] キーを押します。

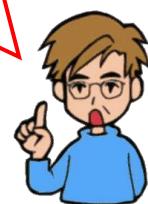
複合参照

三三の掛け算

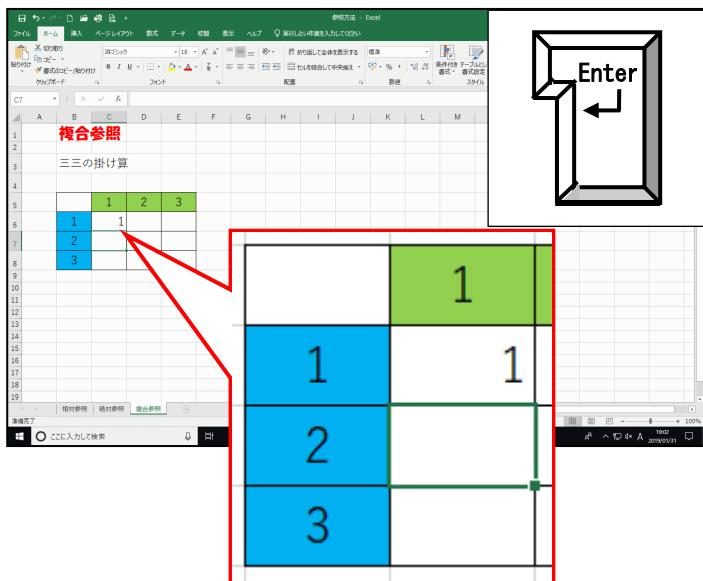
1	2	3
1	=B6*C\$5	
2		
3		

● [F4] キーは何度押してもかまいません。

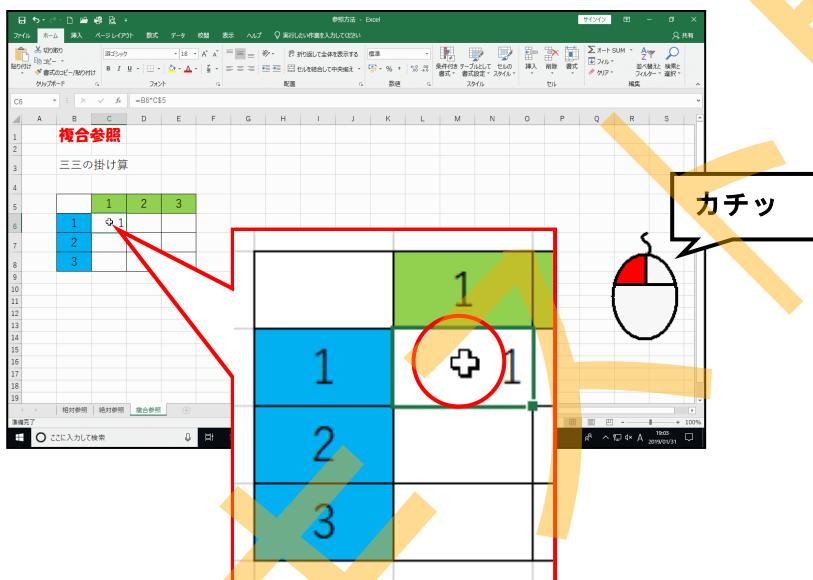
● 今回は、縦方向にコピーをするので、「5」の前ののみ「\$」記号が入力されるようにします。



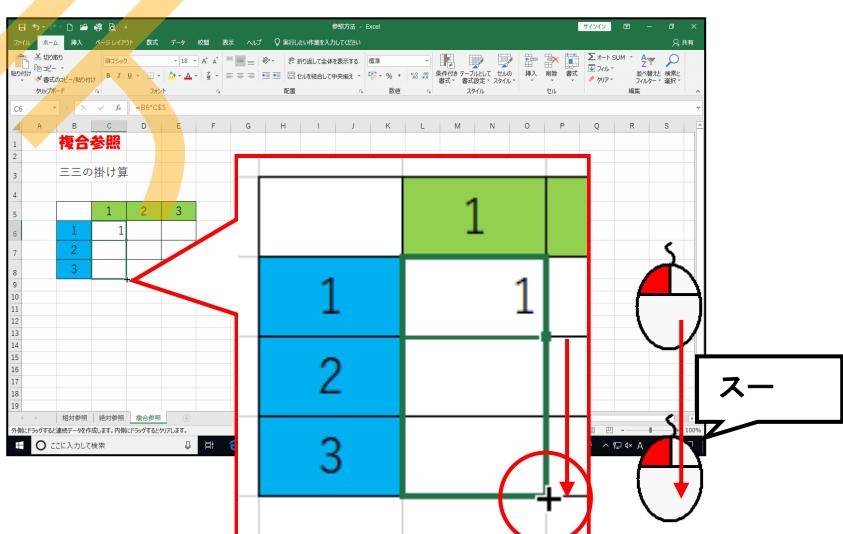
[Enter] キーを押して数式の入力を確定します。



C6 にアクティブセルを移動します。



アクティブセルの右下に表示された ■ (フィルハンドル) にポイントし、そのまま C8 までドラッグします。





●正しい計算ができました。

次は、C6 に入力した数式「=B6*C\$5」を、B6 が相対参照の状態で、横方向にオートフィルでコピーしてみましょう。

アクティブセルを C6 に移動します。

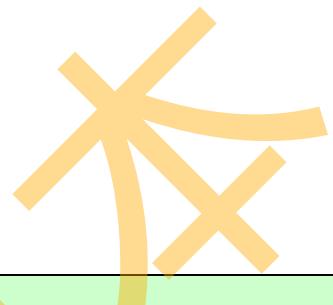
アクティブセルの右下に表示された ■ (フィルハンドル) にポイントし、E6 までドラッグします。



複合参照

三三の掛け算

	1	2	3	
1	1	2	6	
2	2			
3	3			



E6にアクティブセルを移動します。

複合参照

三三の掛け算

	1	2	3	
1	1	2	6	
2	2			
3	3			

●「 $3 \times 1 = 3$ 」のはずなのに、答えが6になってしまっています。

A	B	C	D	E
5		1	2	3
6		=B6*C\$5	=C6*D\$5	=D6*D\$5
7		=B7*C\$5		
8		=B8*C\$5		

●相対参照の場合、オートフィルで数式をコピーすると、参照先が、1つ左の列の2と、1つ上の行の3になるので、「 2×3 」で6になってしまっています。

正しくは、セルE6は、「B6」の「1」と「E5」の「3」が掛けられなければなりません。

列番号を固定

本来掛けられるべきセル

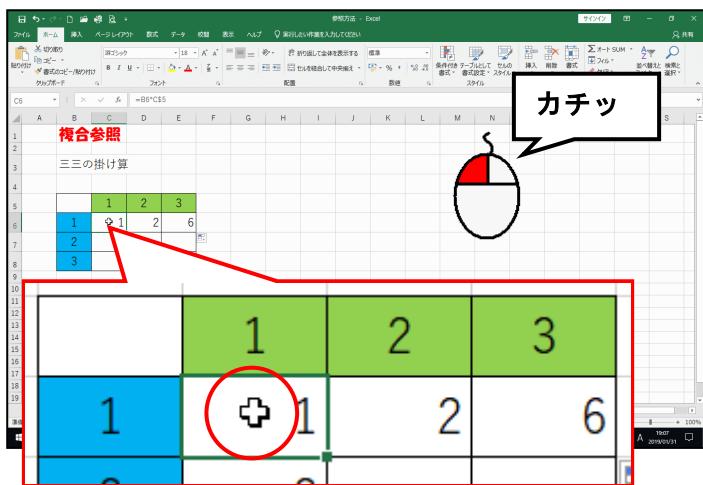
A	B	C	D	E
5		1	2	3
6		1	2	=D6*E\$5
7		2		
8		3		

列番号がずれている

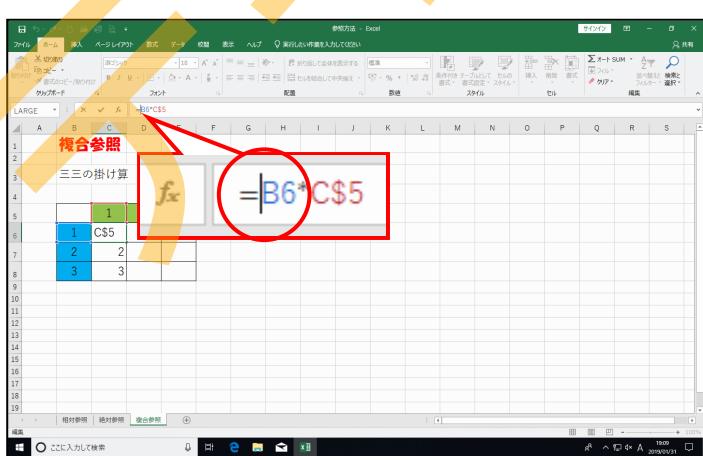
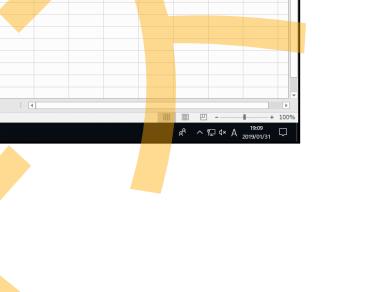
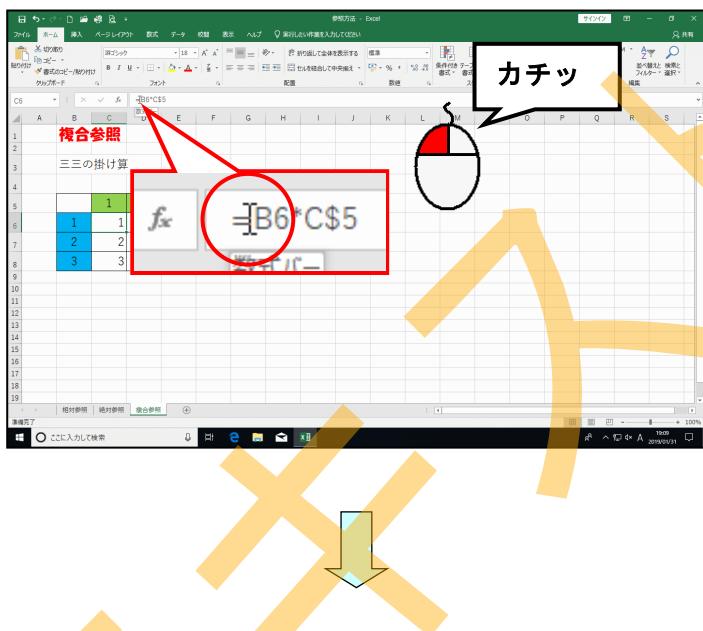


前の操作までで、横方向のオートフィルで数式をコピーするには、列番号を固定すべきであるということがわかったので、それを利用し、正しい数式を入力していきましょう。

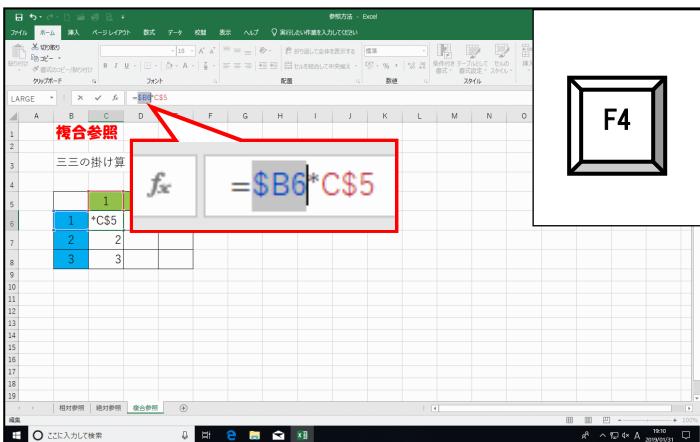
アクティブセルを C6 に移動します。



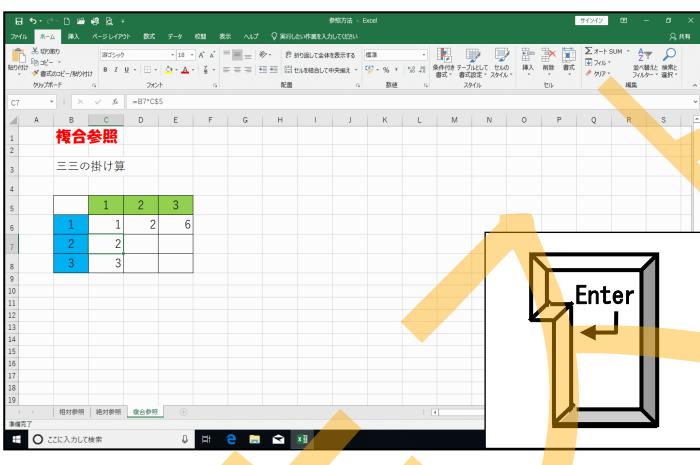
数式バーの B の前にマウスポインターを移動し、クリックします。



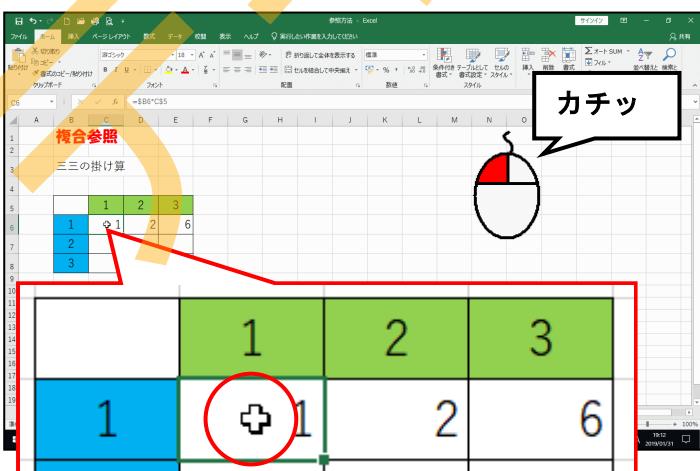
B列を固定するために、「\$B6」になるまで [F4] キーを押します。



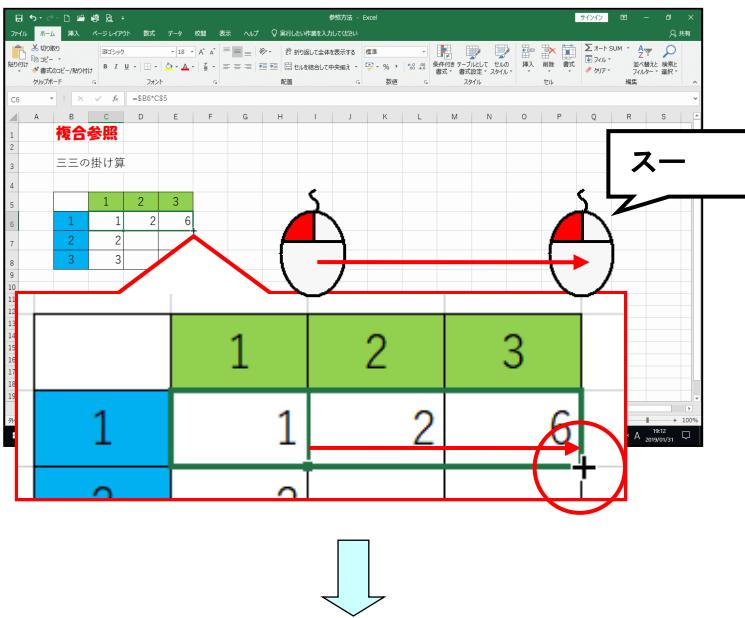
[Enter] キーを押して数式の入力を確定します。



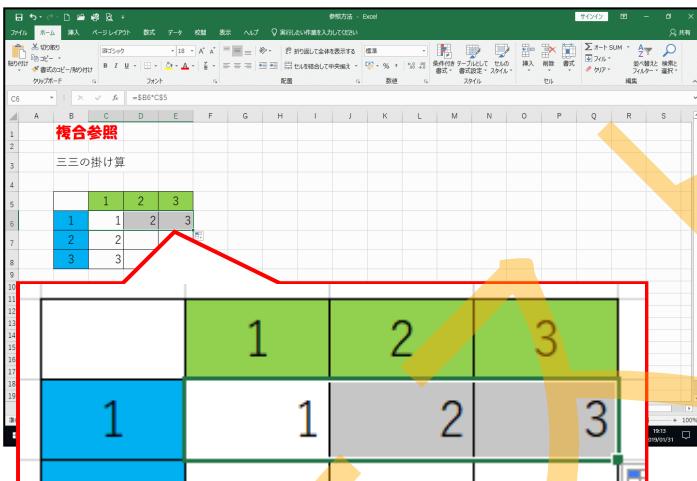
アクティブセルを C6 に移動します。



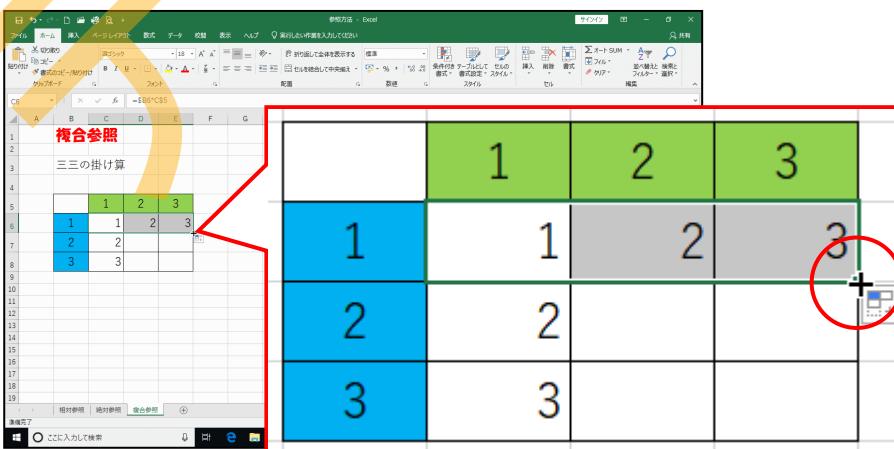
アクティブセルの右下に表示された ■ (フィルハンドル) にポイントし、そのまま E6 までドラッグします。



●正しい計算ができました。



C6 から E6 を選択した状態で、E6 の右下に表示された ■ (フィルハンドル) にポイントします。



そのままE8までドラッグします。

複合参照

三三の掛け算

	1	2	3
1	1	2	3
2	2		
3	3		



スー

複合参照

三三の掛け算

	1	2	3
1	1	2	3
2	2	4	6
3	3	6	9

●正しい計算ができました。

「参照方法」を上書き保存してブックを閉じておきましょう。

(2) 絶対参照を使った表の編集

「家電売上比較表」を開き、次の完成例のように L 列に家電別の構成比と 1 行目に月別の平均の欄をそれぞれ追加しましょう。



ここでは確認だけです！
 まだ操作しないで！！

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1												
2												
3												
4												
5	品名	単価	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額	構成比	
6	炊飯器	9,800	100	95	105	80	93	85	558	5,468,400		
7	冷蔵庫	54,800	85	80	75	100	84	98	522	28,605,600		
8	テレビ	98,500	90	75	94	60	76	80	475	46,787,500		
9	洗濯機	37,800	70	80	50	65	80	90	435	16,443,000		
10	エアコン	143,000	85	70	62	50	45	65	377	53,911,000		
11		合計	430	400	386	355	378	418	2,367	151,215,500		
12		平均										

① 書式のコピー／貼り付け

金額欄と同じ書式の枠を右側に追加してみましょう。

◆書式のコピーをする方法をマスターしましょう。

操作前

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
くじら電気店家電売上比較表											
4	品名	単価	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額	
5	炊飯器	9,800	100	95	105	80	93	85	558	5,468,400	
6	冷蔵庫	54,800	85	80	75	100	84	98	522	28,605,600	
7	テレビ	98,500	90	75	94	60	76	80	475	46,787,500	
8	洗濯機	37,800	70	80	50	65	80	90	435	16,443,000	
9	エアコン	143,000	85	70	62	50	45	65	377	53,911,000	
10		合計	430	400	386	355	378	418	2,367	151,215,500	
11		平均									

操作後

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
くじら電気店家電売上比較表											
4	品名	単価	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額	構成比
5	炊飯器	9,800	100	95	105	80	93	85	558	5,468,400	
6	冷蔵庫	54,800	85	80	75	100	84	98	522	28,605,600	
7	テレビ	98,500	90	75	94	60	76	80	475	46,787,500	
8	洗濯機	37,800	70	80	50	65	80	90	435	16,443,000	
9	エアコン	143,000	85	70	62	50	45	65	377	53,911,000	
10		合計	430	400	386	355	378	418	2,367	151,215,500	
11		平均									

注意！

操作は下からです！

列と行に書式が
コピーされました

USBメモリーに保存した「家電売上比較表」を開きます。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
くじら電気店家電売上比較表												
4	品名	単価	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額		
5	炊飯器	9,800	100	95	105	80	93	85	558	5,468,400		
6	冷蔵庫	54,800	85	80	75	100	84	98	522	28,605,600		
7	テレビ	98,500	90	75	94	60	76	80	475	46,787,500		
8	洗濯機	37,800	70	80	50	65	80	90	435	16,443,000		
9	エアコン	143,000	85	70	62	50	45	65	377	53,911,000		
10		合計	430	400	386	355	378	418	2,367	151,215,500		
11		平均										

K4 から K10 を範囲選択します。

金額

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額	
合計額	9,800	100	95	105	80	93	89	5,468,400	
油墨量	54,800	85	80	75	100	84	98	522	28,605,600
データ	98,500	90	75	84	80	78	80	470	46,787,500
充電量	37,800	70	60	50	65	60	435	16,443,000	
ニアコン	143,000	85	70	62	50	45	68	377	53,911,000
合計	438	400	386	356	378	418	2,367	151,215,500	

[ホーム] タブにある [クリップボード] グループ内の 書式のコピー/貼り付け [書式のコピー／貼り付け] ボタンにポイントし、クリックします。

書式のコピー/貼り付け

● 書式のコピー/貼り付け [書式のコピー／貼り付け] ボタンをクリックすると、下のように選択したセルの周りが点滅した点線で囲まれます。

金額
5,468,400
28,605,600
46,787,500
16,443,000
53,911,000
151,215,500

● マウスポンターが の状態になり、[書式のコピー／貼り付け] ボタンが 書式のコピー/貼り付け (オンの状態)になります。

L4 にポイントし、クリックします。

金額

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額	
合計額	9,800	100	95	105	80	93	89	5,468,400	
油墨量	54,800	85	80	75	100	84	98	522	28,605,600
データ	98,500	90	75	84	80	78	80	470	46,787,500
充電量	37,800	70	60	50	65	60	435	16,443,000	
ニアコン	143,000	85	70	62	50	45	68	377	53,911,000
合計	438	400	386	356	378	418	2,367	151,215,500	



品名	単価	1月										合計数	金額
		2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月		
炊飯器	9,800	100	95	105	80	93	88	558	5,468,400				
冷蔵庫	54,800	65	60	75	100	64	98	522	28,605,600				
テレビ	98,500	95	90	100	95	100	90	20	46,787,500				
洗濯機	37,800	70	80	50	65	80	90	435	16,443,000				
ニアコン	143,000	85	70	62	50	45	65	375	53,911,000				
合計	436	400	380	355	378	418			151,215,500				

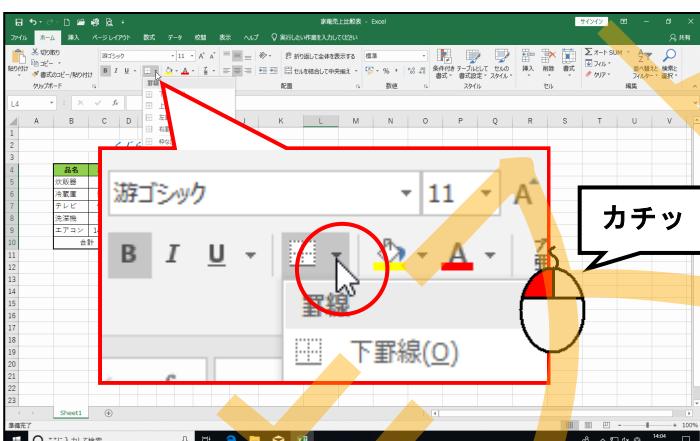
- L4 をクリックした時点で、点滅した点線で囲まれたセルと同じ書式がコピーされます。
点滅した点線は、この時点で消えます。



- 下のようにコピー元のセルの表示形式や塗りつぶしの色、罫線が適用されています。

金額
5,468,400
28,605,600
46,787,500
16,443,000
53,911,000
151,215,500

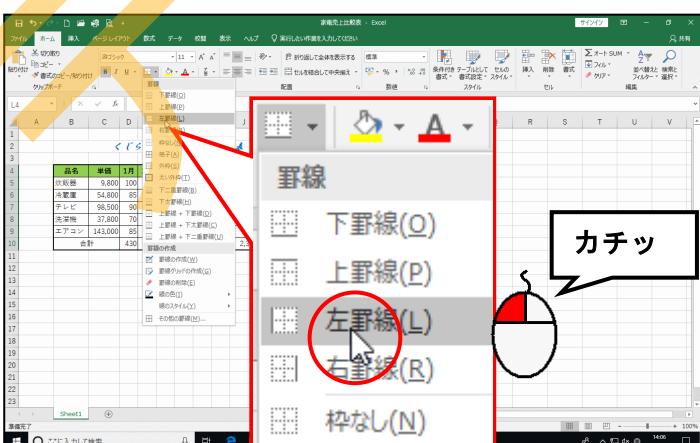
[フォント] グループ内の [罫線] ボタンの▼にポイントし、クリックします。



- [書式のコピー／貼り付け] 操作を行うと L4 から L10 が選択された状態になっているので、そのまま操作してください。
選択を解除した方は、L4 から L10 まで選択してから操作してください。

- 左罫線が太い罫線になっているので、通常の細い罫線に変更するための操作になります。

表示された罫線の一覧から [左罫線(L)] にポイントし、クリックします。





くじら電通営業部上位取扱											
品名	単価	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額		
日新録	9,800	100	95	105	80	93	89	558	54,684,400		
白鷗録	54,800	85	80	75	100	84	98	523	28,605,600		
テレビ	98,500	90	75	94	60	76	80	475	46,787,500		
光栄録	37,800	70	80	50	65	80	90	438	16,443,000		
エコラン	143,000	85	70	62	60	45	69	377	53,911,000		
合計	430	400	386	395	376	418	2,361	15,121,500			

- [左罫線] ボタンをクリックすると、範囲選択したセルの左縦ラインが細い実線に変わります。

範囲選択を解除します。（ここでは A1 を選択しています）

くじら電通営業部上位取扱											
品名	単価	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額		
日新録	9,800	100	95	105	80	93	89	558	54,684,400		
白鷗録	54,800	85	80	75	100	84	98	523	28,605,600		
テレビ	98,500	90	75	94	60	76	80	475	46,787,500		
光栄録	37,800	70	80	50	65	80	90	438	16,443,000		
エコラン	143,000	85	70	62	60	45	69	377	53,911,000		
合計	430	400	386	395	376	418	2,361	15,121,500			

- 範囲選択していると、線の太さは分かれにくいですが、選択を解除すると、線の太さが確認しやすくなります。

- 左の罫線が太罫線から通常の罫線に変更されました。

変更前

金額
8 5,468,400
2 28,605,600
5 46,787,500
5 16,443,000
7 53,911,000
7 151,215,500

L4 に「構成比」という文字を入力します。

くじら電通営業部上位取扱											
品名	単価	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額	構成比	
日新録	9,800	100	95	105	80	93	89	558	54,684,400		
白鷗録	54,800	85	80	75	100	84	98	523	28,605,600		
テレビ	98,500	90	75	94	60	76	80	475	46,787,500		
光栄録	37,800	70	80	50	65	80	90	438	16,443,000		
エコラン	143,000	85	70	62	60	45	69	377	53,911,000		
合計	430	400	386	395	376	418	2,361	15,121,500			

- 「構成比」を入力すると、入力した文字は自動的に太字で中央に表示されます。

これは P35 ① 書式のコピー／貼り付けという操作によって、左の K 列の書式をコピーしたからです。



B10 から L10 を範囲選択します。

赤い矢印が示す範囲を選択して、右下のセルを右クリックします。

[クリップボード] グループ内の 書式のコピー/貼り付け [書式のコピー／貼り付け] ボタンにポイントし、クリックします。

赤い枠で囲まれた「貼り付け」ボタンを右クリックすると、下のように選択したセルの周りが点滅した点線で囲まれます。

● 書式のコピー/貼り付け [書式のコピー／貼り付け] ボタンをクリックすると、下のように選択したセルの周りが点滅した点線で囲まれます。

エアコン	143,000	85	70	62	50	45	65	377	53,911,000
合計	430	400	386	355	378	418	2,367	151,215,500	

B11 にポイントし、クリックします。

赤い枠で囲まれた「貼り付け」ボタンを右クリックすると、下のように選択したセルの周りが点滅した点線で囲まれます。



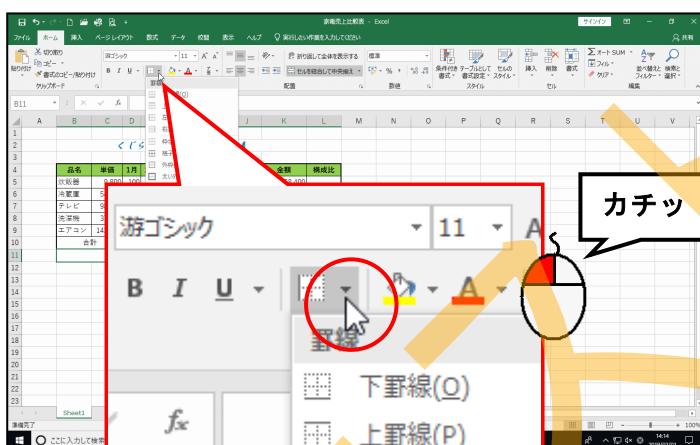
品名	単価	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額	構成比
ひつじ	9,800	100	95	105	80	93	85	558	54,680,400	
牛乳	54,800	85	80	75	100	84	98	522	28,605,600	
牛乳	98,500	90	75	94	60	76	80	475	46,787,500	
牛乳	37,800	70	80	50	65	80	90	438	16,443,000	
エアコン	143,000	85	70	62	50	45	65	377	53,911,000	
合計		430	400	388	355	378	418	2,367	151,215,500	

- B11をクリックした時点で、点滅した点線で囲まれたセルと同じ書式がコピーされます。
点滅した点線は、この時点で消えます。

- [書式のコピー／貼り付け] でコピーすると、下のようにコピー元のセルの表示形式や、罫線が適用されています。

合計	430	400	386	355	378	418	2,367	151,215,500

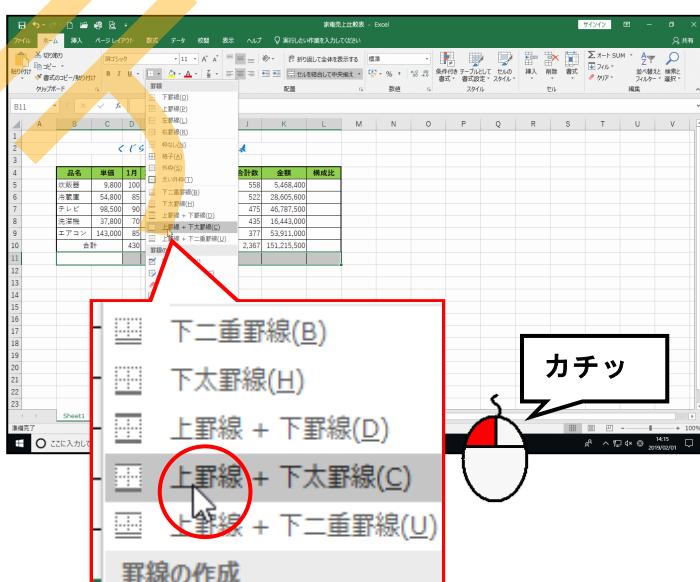
[フォント] グループ内の - [罫線] ボタンの▼にポイントし、クリックします。



- [書式のコピー／貼り付け] 操作を行うとB11からL11が選択された状態になっているので、そのまま操作してください。
選択を解除した方は、B11 から L11 まで選択してから操作してください。

- 上罫線が太い罫線になっているので、通常の細い罫線に変更するための操作になります。

表示された罫線の一覧から [上罫線+下太罫線(C)] ボタンにポイントし、クリックします。

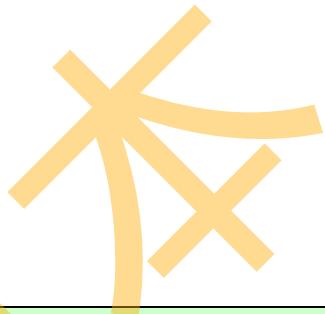


- [上罫線(P)] ボタンをクリックしても、同じ結果になります。



- [上野線+下太野線(C)] ボタンをクリックすると、選択したセルの上が細い実線に、下が太い実線に変わります。

- [上野線(P)] ボタンをクリックすると、選択したセルの上が細い実線に変わります。



範囲選択を解除します。 (ここでは A1 を選択しています)

- 範囲選択していると、線の太さは分かりにくいですが、選択を解除すると、線の太さが確認しやすくなります。

- B11 から L11 の上の罫線が、太罫線から通常の罫線に変更されました。

変更前

B11 に「平均」という文字を入力します。

② 絶対参照を使った数式の入力

構成比の欄に「商品別の金額」を「合計の金額」で割った割合を計算して、L10までコピーしてみましょう。

◆絶対参照を利用した数式を入力し、数式をコピーする方法をマスターしましょう。

操作前

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
くじら電店家電売上比較表											
	品名	単価	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額	構成比
炊飯器	9,800	100	95	105	80	93	85	558	5,468,400		
冷蔵庫	54,800	85	80	75	100	84	98	522	28,605,600		
テレビ	98,500	90	75	94	60	76	80	475	46,787,500		
洗濯機	37,800	70	80	50	65	80	90	435	16,443,000		
エアコン	143,000	85	70	62	50	45	65	377	53,911,000		
合計	430	400	386	355	378	418	2,367	151,215,500			
平均											



操作は下からです！

操作後

A	B	C	D	E	F	G					
くじら電店家電売上比較表											
炊飯器	9,800	100	95	105	80	93	85	558	5,468,400	0	
冷蔵庫	54,800	85	80	75	100	84	98	522	28,605,600	0	
テレビ	98,500	90	75	94	60	76	80	475	46,787,500	0	
洗濯機	37,800	70	80	50	65	80	90	435	16,443,000	0	
エアコン	143,000	85	70	62	50	45	65	377	53,911,000	0	
合計	430	400	386	355	378	418	2,367	151,215,500	1		
平均											

全体の売上金額に対する炊飯器の構成比
が入力されました

構成比を求めるために、L5にアクティブセルを移動します。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
くじら電店家電売上比較表											
品名	単価	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額	構成比	
炊飯器	9,800	100	95	105	80	93	85	558	5,468,400		
冷蔵庫	54,800	85	80	75	100	84	98	522	28,605,600		
テレビ	98,500	90	75	94	60	76	80	475	46,787,500		
洗濯機	37,800	70	80	50	65	80	90	435	16,443,000		
エアコン	143,000	85	70	62	50	45	65	377	53,911,000		
合計	430	400	386	355	378	418	2,367	151,215,500			
平均											

カチッ

●構成比とは、全体の中の各商品の割合のことをいい、パーセントで表します。
(構成比=各商品金額÷全体金額)

L5に「=」を入力します。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
くじら電店家電売上比較表											
品名	単価	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額	構成比	
炊飯器	9,800	100	95	105	80	93	85	558	5,468,400		
冷蔵庫	54,800	85	80	75	100	84	98	522	28,605,600		
テレビ	98,500	90	75	94	60	76	80	475	46,787,500		
洗濯機	37,800	70	80	50	65	80	90	435	16,443,000		
エアコン	143,000	85	70	62	50	45	65	377	53,911,000		
合計	430	400	386	355	378	418	2,367	151,215,500			
平均											

●「=」を入力すると、L5と数式バーに「=」が表示され、カーソルは「=」の後ろに表示されます。



●日本語入力をオフの状態にして入力しましょう。

K5にポイントし、クリックします。

品名	単価	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額	構成比
日用品	9,800	100	95	105	80	93	85	558	54,684,400	=K5
白乾燥	54,800	85	80	75	100	84	98	523	28,605,600	
テレビ	98,500	90	75	94	60	76	80	475	46,443,000	
洗濯機	37,800	70	80	50	65	80	90	438	16,443,000	
エアコン	143,000	85	70	62	60	45	68	371	53,911,000	
合計	436	400	388	365	378	418	2,367	1,921	151,039,000	
平均										

●K5をクリックした時点でセルが点滅した点線で囲まれ、下のように「=」の次にK5が入力されます。

構成比
400 =K5
600

「/」を入力します。

品名	単価	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額	構成比
日用品	9,800	100	95	105	80	93	85	558	54,684,400	=K5/
白乾燥	54,800	85	80	75	100	84	98	523	28,605,600	
テレビ	98,500	90	75	94	60	76	80	475	46,443,000	
洗濯機	37,800	70	80	50	65	80	90	438	16,443,000	
エアコン	143,000	85	70	62	60	45	68	371	53,911,000	
合計	436	400	388	365	378	418	2,367	1,921	151,039,000	
平均										

●「/」を入力すると、「=K5」の後ろに「/」が表示されると同時に、点滅した点線が消えて、青い枠線が表示されます。

K10にポイントし、クリックします。

品名	単価	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額	構成比
日用品	9,800	100	95	105	80	93	85	558	54,684,400	=K5/K10
白乾燥	54,800	85	80	75	100	84	98	523	28,605,600	
テレビ	98,500	90	75	94	60	76	80	475	46,443,000	
洗濯機	37,800	70	80	50	65	80	90	438	16,443,000	
エアコン	143,000	85	70	62	60	45	68	371	53,911,000	
合計	436	400	388	365	378	418	2,367	1,921	151,039,000	
平均										

●K10をクリックした時点でセルが点滅した点線で囲まれ、下のように「/」の次にK10が入力されます。

構成比
00 =K5/K10
100

カチッ

[F4] キーを押します。

The screenshot shows an Excel spreadsheet with a green header row. The formula bar displays the formula $=K5/\$K\10 . A red circle highlights the dollar sign (\$) in the formula. A red box highlights the entire row 16 range from A16 to K16. To the right, there is a small icon of a key labeled 'F4'.

- [F4] キーを押すと、「K10」が絶対参照に変わり、「K」の前と「10」の前にそれぞれ「\$」マークが表示されます。



- [F4] キーを押しすぎた場合は、「K」と「10」の前に「\$」マークが表示されるまで [F4] キーを押します。

余裕があれば読んでね

- 絶対参照を示す「\$」記号は、直接キーボードから入力しても構いません。

[Enter] キーを押して数式の入力を確定します。

The screenshot shows the same Excel spreadsheet. The formula has been evaluated, and the cell K16 now contains the value '0'. A red box highlights the entire row 16 range from A16 to K16. To the right, there is a small icon of a key labeled 'Enter' with a double arrow.

- 「0」と表示されていますが、計算した結果が「0」ではなく、書式をコピーした金額欄に設定された表示形式が桁区切りになっているため、「0」と表示されます。このまま次へ進みましょう。



L5 にアクティブセルを移動します。

The screenshot shows the same Excel spreadsheet. The active cell is now L5. A red circle highlights the cell L5. A red box highlights the entire row 16 range from A16 to K16. To the right, there is a small icon of a hand with the text 'カチッ' (click) next to it.

アクティブセルの右下に表示された ■ (フィルハンドル) にポイントし、そのまま L10 までドラッグします。

品名	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額	構成比
ソーラー	9,800	100	95	105	80	93	558	5,468,400	0
太陽電	54,800	85	80	75	100	84	98	522,28,605,600	0
テレビ	98,500	90	75	94	60	76	80	475	46,787,500
モニタ	37,800	70	80	50	65	80	90	438	16,443,000
エアコン	143,000	85	70	62	50	45	65	377	53,911,000
合計	436	400	386	355	378	418	2,367	151,215,500	1
平均									

	金額	構成比
8	5,468,400	0
2	28,605,600	0
5	46,787,500	0
5	16,443,000	0
7	53,911,000	0
7	151,215,500	1

品名	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額	構成比
ソーラー	9,800	100	95	105	80	93	558	5,468,400	0
太陽電	54,800	85	80	75	100	84	98	522,28,605,600	0
テレビ	98,500	90	75	94	60	76	80	475	46,787,500
モニタ	37,800	70	80	50	65	80	90	438	16,443,000
エアコン	143,000	85	70	62	50	45	65	377	53,911,000
合計	436	400	386	355	378	418	2,367	151,215,500	1
平均									

	金額	構成比
8	5,468,400	0
2	28,605,600	0
5	46,787,500	0
5	16,443,000	0
7	53,911,000	0
7	151,215,500	1

●マウスのボタンから指を離すと、数式と表示形式がコピーされて、それぞれの構成比が表示されます。

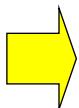
③ %スタイルの設定

②で入力した数式から計算された計算結果は、小数点以下の数値です。
計算結果を%で表示してみましょう。

◆表示形式を%形式に変更する方法をマスターしましょう。

操作前

6月	合計数	金額	構成比
85	558	5,468,400	0
98	522	28,605,600	0
80	475	46,787,500	0
90	435	16,443,000	0
65	377	53,911,000	0
418	2,367	151,215,500	1



操作後

6月	合計数	金額	構成比
85	558	5,468,400	4%
98	522	28,605,600	19%
80	475	46,787,500	31%
90	435	16,443,000	11%
65	377	53,911,000	36%
418	2,367	151,215,500	100%



操作は下からです！

L5 から L10 の
数値が%表示に
なりました

L5 から L10 のセルが選択されていることを確認します。

6月	合計数	金額	構成比
85	558	5,468,400	0
98	522	28,605,600	0
80	475	46,787,500	0
90	435	16,443,000	0
65	377	53,911,000	0
418	2,367	151,215,500	1

● L5からL10が選択されていない場合は、選択をしてから操作を行います。

[ホーム] タブにある [数値] グループ内の % [パーセントスタイル] ボタンにポイントし、クリックします。

6月	合計数	金額	構成比
85	558	5,468,400	4%
98	522	28,605,600	19%
80	475	46,787,500	31%
90	435	16,443,000	11%
65	377	53,911,000	36%
418	2,367	151,215,500	100%

● % [パーセントスタイル] ボタンをクリックすると、左のように L5 が「4%」と表示されます。パーセントスタイルとは、0.1 が入っているセルを、「10%」と表示するための表示形式の1つです。



● 計算した後に表示された値はすべて表示されている最後の桁の1つ小さい桁で四捨五入されます。

表示形式の確認方法

P62

④ 小数点以下の表示桁数の変更

③で%スタイルを設定した数値の小数点以下を1桁増やしましょう。

◆表示されていない小数点以下の数値を表示する方法をマスターしましょう。

操作前

6月	合計数	金額	構成比
85	558	5,468,400	4%
98	522	28,605,600	19%
80	475	46,787,500	31%
90	435	16,443,000	11%
65	377	53,911,000	36%
418	2,367	151,215,500	100%



操作後

6月	合計数	金額	構成比
85	558	5,468,400	3.6%
98	522	28,605,600	18.9%
80	475	46,787,500	30.9%
90	435	16,443,000	10.9%
65	377	53,911,000	35.7%
418	2,367	151,215,500	100.0%



操作は下からです！

L5 から L10 のセルが選択されていることを確認します。

● L5 から L10 が選択されていない場合は、選択をしてから操作を行います。

[ホーム] タブにある [数値] グループ内の [小数点以下の表示桁数を増やす] ボタンにポイントし、クリックします。

● 小数点以下の表示桁数を増やすには、
[小数点以下の表示桁数を増やす] ボタンをクリックし、表示桁数を減らすには、
[小数点以下の表示桁数を減らす] ボタンをクリックします。
1回クリックするごとに、小数点以下の桁数が1桁ずつ増えたり減ったりします。

● 「3.6%」は、「3.62%」が四捨五入されて表示されています。

(3) 関数について

関数とは、エクセルであらかじめ定義されている計算式のことをいいます。関数を使用すると、長い数式や複雑な数式を簡単に表現することができます。

エクセルには、300種類以上の関数が用意されています。関数は直接入力できるほか、**Σ [オート SUM] ボタン**を使うと、よく使われる**[合計]** **[平均]** **[最大値]** **[最小値]**などを簡単に求めることができます。また、セルに「=」を入力すると表示される**「関数ボックス」**を使って入力することもできます。

① 関数の書式

関数を入力する場合には、決まりごとがあります。決まりごとを無視して関数を入力することはできません。

関数の書式は次のようになっています。

ひきすう
= 関数名 (引 数)
① ② ③ ④ ③

- ① = ……数式も同じですが、関数を入力する場合にも必ず必要です。
- ② 関数名 …何を求めたいかによって使う関数が異なります。例えば、集計したいなら「SUM」、平均したいなら「AVERAGE」になります。
- ③ () …引数の前・後に「(」と「)」の括弧が必要です。
- ④ 引数 ……関数名で指定した関数が計算するための条件を引数という形で指定します。

例) A1からA10までの範囲を集計したいなら次のように入力します。

=SUM(A1 : A10)

中には Today 関数や Now 関数のように引数がいらない関数もあります。しかし、引数がいらないからといって「()」まで省略できるわけではありません。

② 引数

関数では、計算などの処理の対象となる値やセル範囲、文字列などを「引数」として指定します。引数のタイプや引数の数は、使用する関数によって異なります。

引数に連続するセル範囲を指定する場合、下のようにコロン（:）を使って記述します。また複数の範囲をカンマ（,）で区切って入力すると、離れた場所のセルも指定することができます。

マウスを使ってクリックしたり、ドラッグしたりすると自動的にコロン（:）やカンマ（,）を入力することもできます。

例) 下のようなセル範囲を集計したい場合は、SUM関数を使って次のように入力します。

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								

●①だけを集計する場合
 $=\text{SUM}(\text{B}4:\text{B}15)$

●②だけを集計する場合
 $=\text{SUM}(\text{D}2:\text{G}2)$

●③だけを集計する場合
 $=\text{SUM}(\text{D}4:\text{G}15)$

●①と③を集計する場合
 $=\text{SUM}(\text{B}4:\text{B}15, \text{D}4:\text{G}15)$

●連続するセルを引数に指定する場合は、始点と終点のセル番地をコロン（:）で区切れます。

●離れたセルを引数に指定する場合は、カンマ（,）で区切れます。

③ 平均値を求める

平均値は通常、次のように計算して求めます。

$$\text{平均値} = (\text{数値1} + \text{数値2} + \dots) / \text{個数}$$

このような計算式では、平均値を求めるセルの個数が増えると長い計算式になってしまいます。このような長い計算式を関数という形で簡単に求められるようにしたのが下に示した **AVERAGE** 関数です。

書式 : =AVERAGE(数値1, 数値2,...)

引数 : 数値1, 数値2,... には、平均値を求める数値データを指定します。

ここではD11からK11までに、数量の平均と金額の平均を求めてみましょう。

【完成例】



ここでは確認だけです！
まだ操作しないで！！

くじら電気店家電売上比較表											
	品名	単価	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額	構成比
5	炊飯器	9,800	100	95	105	80	93	85	558	5,468,400	3.6%
6	冷蔵庫	54,800	85	80	75	100	84	98	522	28,605,600	18.9%
7	テレビ	98,500	90	75	94	60	76	80	475	46,787,500	30.9%
8	洗濯機	37,800	70	80	50	65	80	90	435	16,443,000	10.9%
9	エアコン	143,000	85	70	62	50	45	65	377	53,911,000	35.7%
10	合計		430	400	386	355	378	418	2,367	151,215,500	100.0%
11	平均		86	80	77	71	76	84	473	30,243,100	

◆ AVERAGE 関数を使って平均を求める方法をマスターしましょう。

操作前

品名	単価	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額	構成比
炊飯器	9,800	100	95	105	80	93	85	558	5,468,400	3.6%
冷蔵庫	54,800	85	80	75	100	84	98	522	28,605,600	18.9%
テレビ	98,500	90	75	94	60	76	80	475	46,787,500	30.9%
洗濯機	37,800	70	80	50	65	80	90	435	16,443,000	10.9%
エアコン	143,000	85	70	62	50	45	65	377	53,911,000	35.7%
合計		430	400	386	355	378	418	2,367	151,215,500	100.0%
平均										

操作後

品名	単価	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額	構成比
炊飯器	9,800	100	95	105	80	93	85	558	5,468,400	3.6%
冷蔵庫	54,800	85	80	75	100	84	98	522	28,605,600	18.9%
テレビ	98,500	90	75	94	60	76	80	475	46,787,500	30.9%
洗濯機	37,800	70	80	50	65	80	90	435	16,443,000	10.9%
エアコン	143,000	85	70	62	50	45	65	377	53,911,000	35.7%
合計		430	400	386	355	378	418	2,367	151,215,500	100.0%
平均		86	80	77	71	76	84	473	30,243,100	

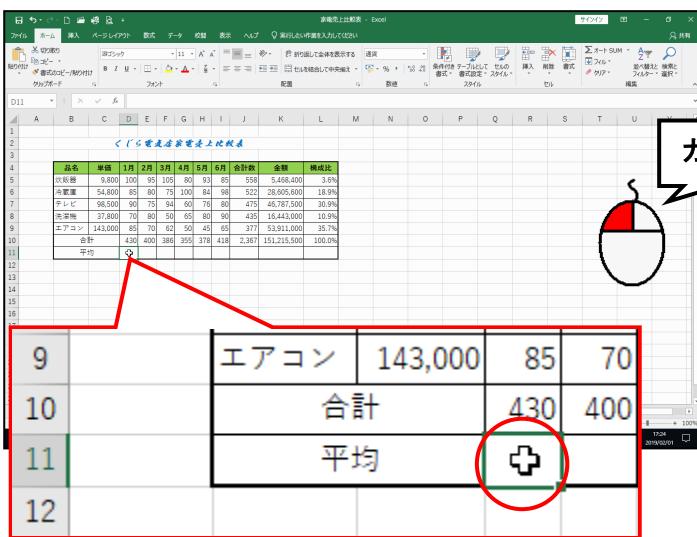


注意!

操作は次ページからです！

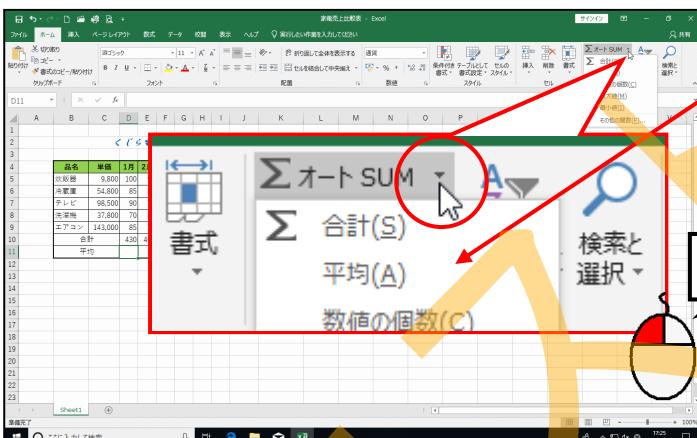
表に平均値が
表示されました

D11 にアクティブセルを移動します。



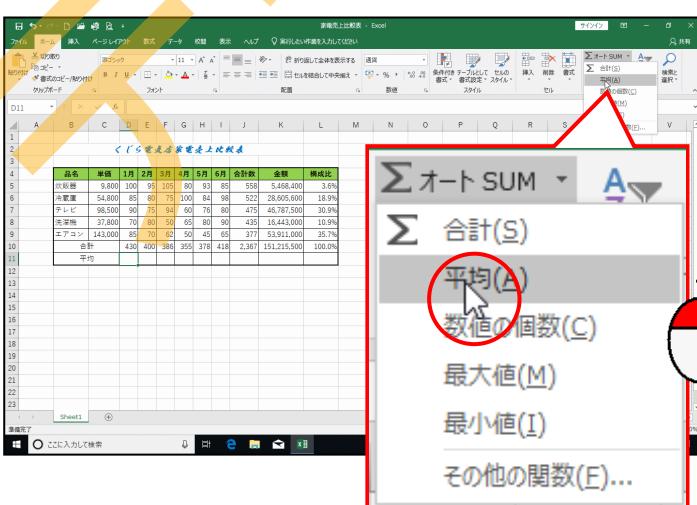
カチッ

[ホーム] タブにある [編集] グループ内の \sum オートSUM ▾ [オートSUM] ボタンの▼にポイントし、クリックします。



カチッ

表示されたメニューから [平均(A)] にポイントし、クリックします。



カチッ



Average (A) をクリックすると、引数の範囲を示す点滅する点線が表示されます。

- [平均(A)] をクリックすると、引数の範囲を示す点滅する点線が表示されます。

注意!

- 注意して見てほしいところは、点滅する点線の範囲です。合計欄も含めた形で選択されています。



D5 にポイントし、そのまま D9 までドラッグします。

引数を選択しなおすために、正しい範囲をドラッグして選択します。

- ドラッグすると、点滅する点線の範囲が変わると同時に、下に表示された「=AVERAGE (D5 : D9)」の引数の範囲も変更されます。

[編集] グループ内の \sum オート SUM [オート SUM] ボタンにポイントし、クリックします。

注意!

● \sum オート SUM ▾ [オート SUM] ボタンの ▾ をクリックしないように注意してください。

● D5 から D9 までのセル範囲の平均値が表示されます。

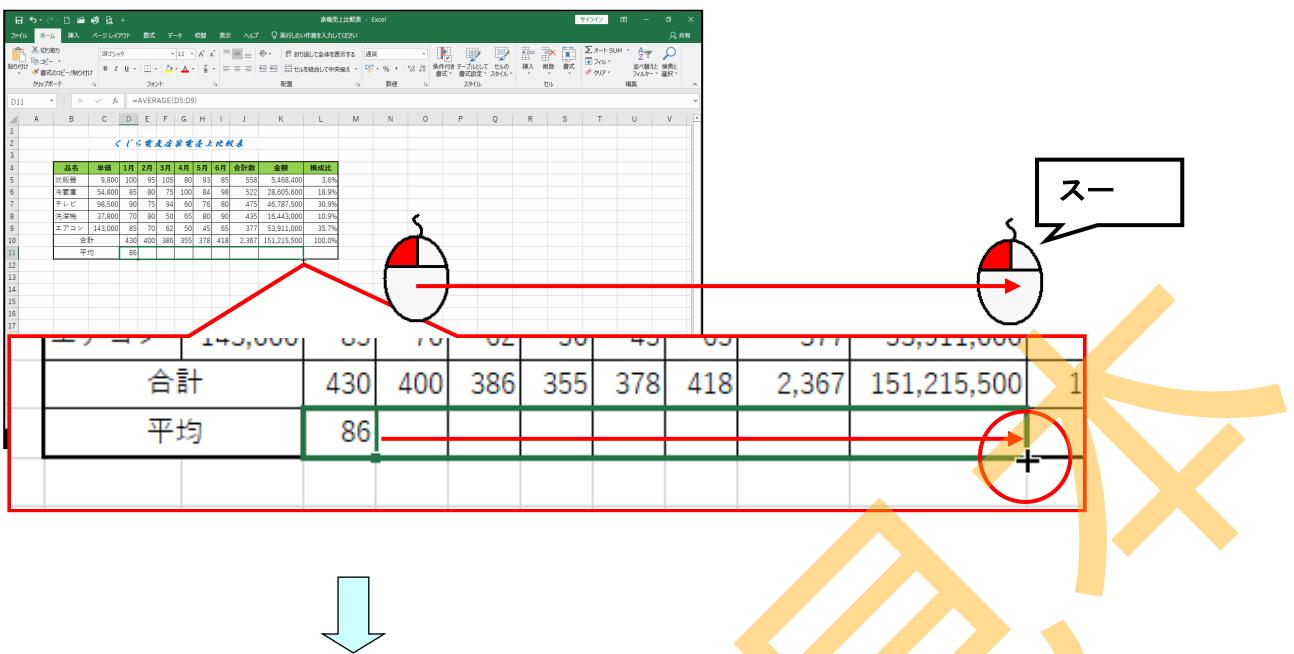
余裕があれば読んでね

- \sum オート SUM [オート SUM] ボタンをクリックする代わりに [Enter] キーを押しても構いません。

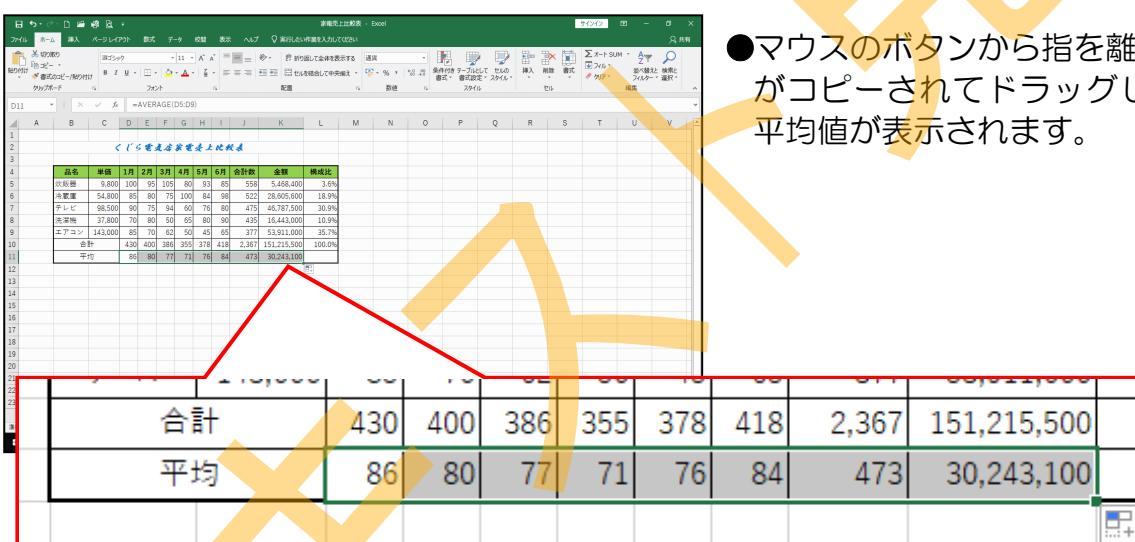
AVERAGE関数の補足説明

P62

アクティブセルの右下に表示された ■ (フィルハンドル) にポイントし、そのまま K11 までドラッグします。



●マウスのボタンから指を離すと、数式がコピーされてドラッグしたセルに平均値が表示されます。



④ その他の便利な関数

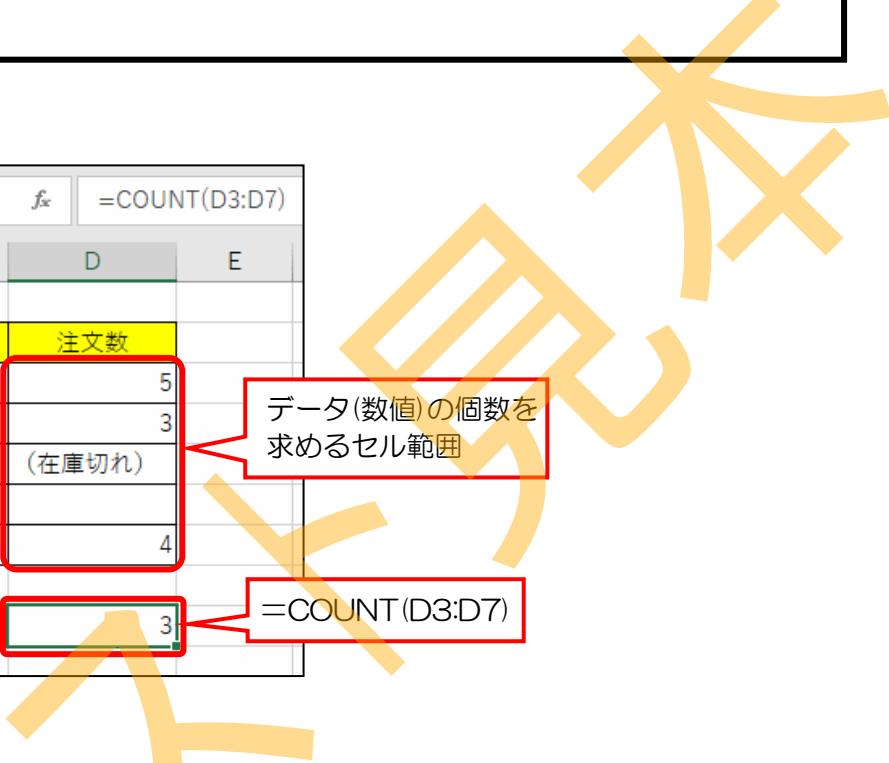
■数値データの個数 (COUNT関数)^{カウント}

COUNT関数は、与えられた引数の中の数値データの個数を返します。文字データを入力したセルや空白のセルは、計算の対象とされません。

書式 : =COUNT(値1, 値2, . . .)

引数 : 値1, 値2,... には、値を含む名前、配列、またはセル参照を指定します。

使用例)



D9	A	B	C	D	E
1					
2		No.	品名	注文数	
3		D1	煎茶	5	
4		D2	ほうじ茶	3	
5		D3	紅茶	(在庫切れ)	
6		D4	烏龍茶		
7		D5	コーヒー	4	
8					
9			注文品数	3	=COUNT(D3:D7)
10					

データ(数値)の個数を
求めるセル範囲

■最大値 (MAX関数)^{マックス}

MAX関数は、最大値を求める関数です。複雑な数式を入力しなくても、引数に数値を指定するだけで最大値を求めることができます。

書式 : =MAX(値1, 値2, . . .)

引数 : 値1, 値2,... には、最大値を求める数値データを指定します。

■最小値 (MIN関数)^{ミニマム}

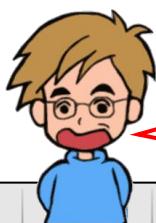
MIN関数は、最小値を求める関数です。複雑な数式を入力しなくても、引数に数値を指定するだけで最小値を求めることができます。

書式 : =MIN(値1, 値2, . . .)

引数 : 値1, 値2,... には、最小値を求める数値データを指定します。

平均の下に最大と最小の行を追加して、そこに最大値と最小値を求める関数を使って数値を表示させてみましょう。

【完成例】



ここでは確認だけです！
まだ操作しないで！！

A	B	C	D	E	F	I	J	K	L	
1										
くじら電気店 家電売上比較表										
品名	単価	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額	構成比
炊飯器	9,800	100	95	105	80	93	85	558	5,468,400	3.6%
冷蔵庫	54,800	85	80	75	100	84	98	522	28,605,600	18.9%
テレビ	98,500	90	75	94	60	76	80	475	46,787,500	30.9%
洗濯機	37,800	70	80	50	65	80	90	435	16,443,000	10.9%
エアコン	143,000	85	70	62	50	45	65	377	53,911,000	35.7%
合計		430	400	386	355	378	418	2,367	151,215,500	100.0%
平均		86	80	77	71	76	84	473	30,243,100	
最大		100	95	105	100	93	98	558	53,911,000	
最小		70	70	50	50	45	65	377	5,468,400	



操作は下からです！

A列の幅を「1.00 (13 ピクセル)」にし、P35 ① 書式のコピー／貼り付けで行った操作で平均の行の下に2行追加し、罫線を【入力例】のようにして完成させましょう。その後B12に「最大」、B13に「最小」の文字を入力しておきましょう。

【入力例】

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1											
くじら電気店 家電売上比較表											
品名	単価	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額	構成比	
炊飯器	9,800	100	95	105	80	93	85	558	5,468,400	3.6%	
冷蔵庫	54,800	85	80	75	100	84	98	522	28,605,600	18.9%	
テレビ	98,500	90	75	94	60	76	80	475	46,787,500	30.9%	
洗濯機	37,800	70	80	50	65	80	90	435	16,443,000	10.9%	
エアコン	143,000	85	70	62	50	45	65	377	53,911,000	35.7%	
合計		430	400	386	355	378	418	2,367	151,215,500	100.0%	
平均		86	80	77	71	76	84	473	30,243,100		
最大											
最小											

●最大値を求める

◆MAX 関数を使って最大値を求める方法をマスターしましょう。

操作前

	品名	単価	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額	構成比
4	炊飯器	9,800	100	95	105	80	93	85	558	5,468,400	3.6%
5	冷蔵庫	54,800	85	80	75	100	84	98	522	28,605,600	18.9%
6	テレビ	98,500	90	75	94	60	76	80	475	46,787,500	30.9%
7	洗濯機	37,800	70	80	50	65	80	90	435	16,443,000	10.9%
8	エアコン	143,000	85	70	62	50	45	65	377	53,911,000	35.7%
9	合計	430	400	386	355	378	418	2,367	151,215,500	100.0%	
10	平均	86	80	77	71	76	84	473	30,243,100		
11	最大										
12	最小										
13											

操作後

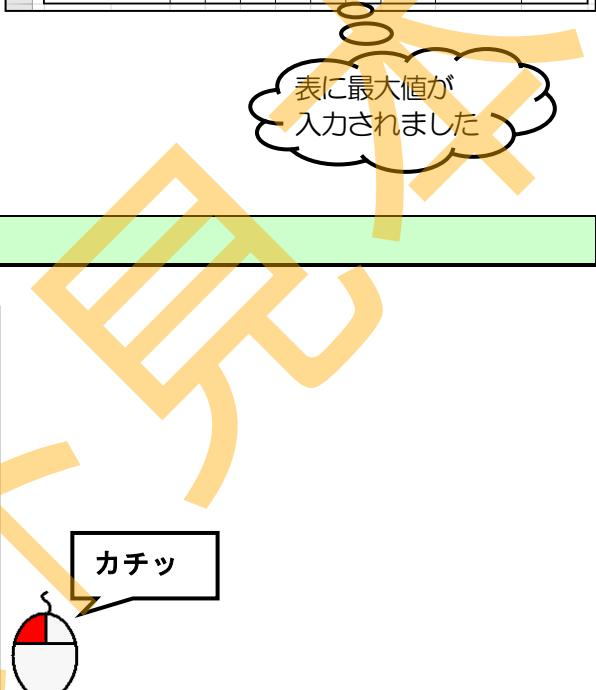
	品名	単価	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額	構成比
4	炊飯器	9,800	100	95	105	80	93	85	558	5,468,400	3.6%
5	冷蔵庫	54,800	85	80	75	100	84	98	522	28,605,600	18.9%
6	テレビ	98,500	90	75	94	60	76	80	475	46,787,500	30.9%
7	洗濯機	37,800	70	80	50	65	80	90	435	16,443,000	10.9%
8	エアコン	143,000	85	70	62	50	45	65	377	53,911,000	35.7%
9	合計	430	400	386	355	378	418	2,367	151,215,500	100.0%	
10	平均	86	80	77	71	76	84	473	30,243,100		
11	最大	100	95	105	100	93	98	558	53,911,000		
12	最小										
13											



操作は下からです！

D12 にアクティブラセルを移動します。

The screenshot shows the Excel ribbon with the Home tab selected. A red box highlights the formula bar where the 'AutoSum' button is being clicked. Below the formula bar, the 'Max' button is circled in red. The main worksheet area shows a table with various data and formulas.



[ホーム] タブにある [編集] グループ内の Σ オートSUM ▾ [オートSUM] ボタンの▼にポイントし、クリックします。

The screenshot shows the Excel ribbon with the Home tab selected. The 'AutoSum' dropdown menu is open, and the 'Max(M)' option is highlighted with a red circle. The main worksheet area shows a table with various data and formulas.

● Σ オートSUM をクリックしないように注意しましょう。

カチッ

表示されたメニューから【最大値(M)】にポイントし、クリックします。

カチッ

● 【最大値(M)】をクリックすると、引数となるセルの範囲が点滅する点線で囲まれます。

● 点滅した点線が、合計欄と平均欄も含めて選択されています。

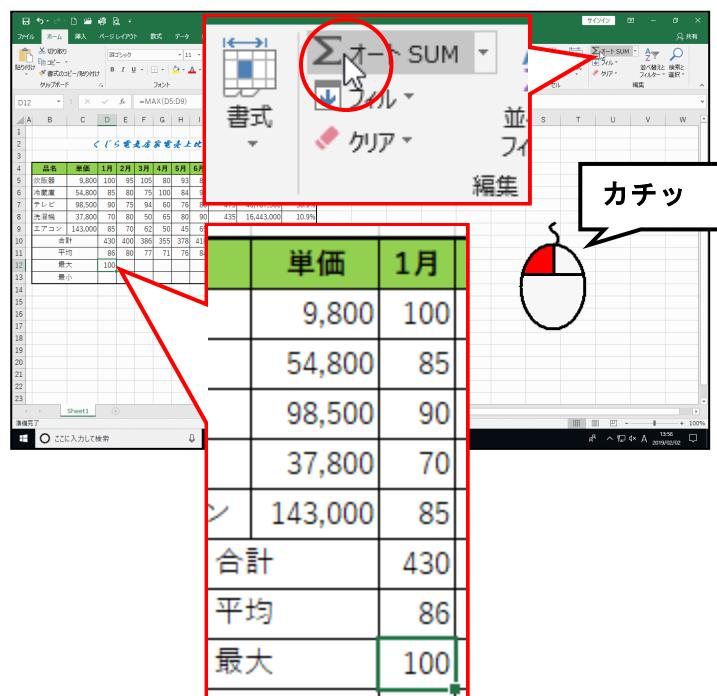


D5 にポイントし、D9 までドラッグします。

注意!

● ドラッグすると、下に表示された MAX 関数の引数が「D5 : D9」に変わります。

[編集] グループ内の \sum オートSUM [オートSUM] ボタンにポイントし、クリックします。



注意!

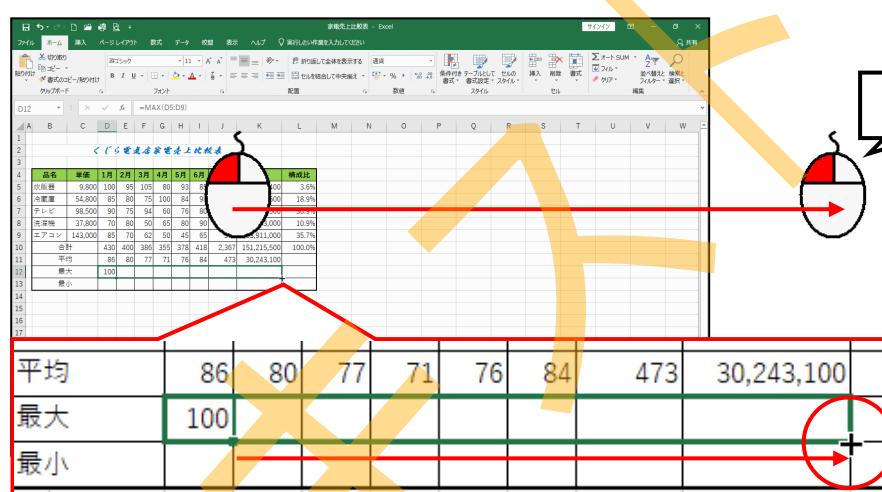
- \sum オートSUM [オートSUM] ボタンの▼をクリックしないように注意してください。

- \sum オートSUM [オートSUM] ボタンをクリックすると、最大値がセルに表示されます。

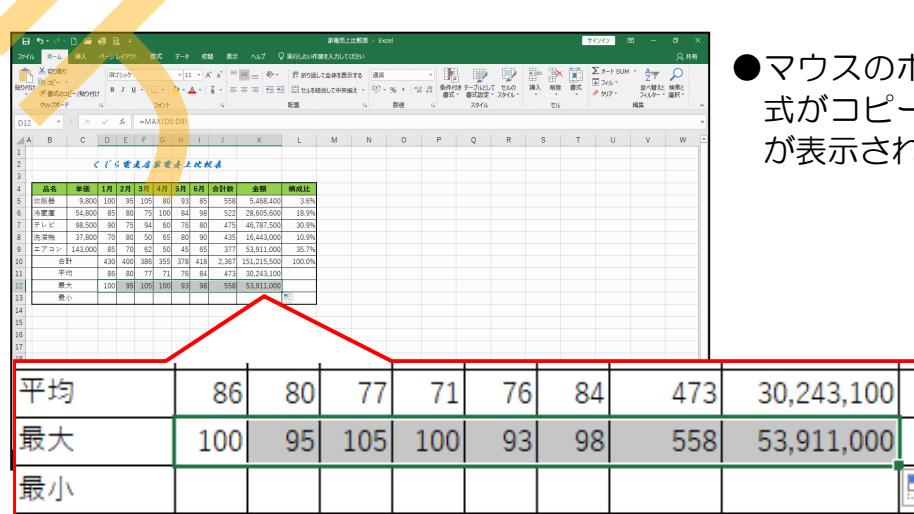
余裕があれば読んでね

- \sum オートSUM [オートSUM] ボタンをクリックする代わりに [Enter] キーを押しても構いません。

アクティブセルの右下に表示された ■ (フィルハンドル) にポイントし、K12までドラッグします。



- マウスのボタンから指を離すと、数式がコピーされてそれぞれの最大値が表示されます。



●最小値を求める

◆MIN関数を使って最小値を求める方法をマスターしましょう。

操作前

	品名	単価	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額	構成比
5	炊飯器	9,800	100	95	105	80	93	85	558	54,684,400	3.6%
6	冷蔵庫	54,800	85	80	75	100	84	98	522	28,605,600	18.9%
7	テレビ	98,500	90	75	94	60	76	80	475	46,787,500	30.9%
8	洗濯機	37,800	70	80	50	65	80	90	435	16,443,000	10.9%
9	エアコン	143,000	85	70	62	50	45	65	377	53,911,000	35.7%
10	合計		430	400	386	355	378	418	2,367	151,215,500	100.0%
11	平均		86	80	77	71	76	84	473	30,243,100	
12	最大		100	95	105	100	93	98	558	53,911,000	
13	最小										

操作後

	品名	単価	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額	構成比
5	炊飯器	9,800	100	95	105	80	93	85	558	54,684,400	3.6%
6	冷蔵庫	54,800	85	80	75	100	84	98	522	28,605,600	18.9%
7	テレビ	98,500	90	75	94	60	76	80	475	46,787,500	30.9%
8	洗濯機	37,800	70	80	50	65	80	90	435	16,443,000	10.9%
9	エアコン	143,000	85	70	62	50	45	65	377	53,911,000	35.7%
10	合計		430	400	386	355	378	418	2,367	151,215,500	100.0%
11	平均		86	80	77	71	76	84	473	30,243,100	
12	最大		100	95	105	100	93	98	558	53,911,000	
13	最小		70	70	50	50	45	65	377	5,468,400	



操作は下からです！

表に最小値が
表示されました

D13にアクティブセルを移動します。

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the 'AutoSum' dropdown menu open over cell D13. The 'Min' button in the bottom right corner of the menu is circled in red. A large orange 'X' is overlaid on the entire screenshot.

カチッ

[ホーム] タブにある [編集] グループ内の Σ オートSUM ▾ [オートSUM] ボタンの▼にポインストし、クリックします。

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the 'AutoSum' dropdown menu open over cell D13. The 'Min' button in the bottom right corner of the menu is circled in red. A large orange 'X' is overlaid on the entire screenshot.

カチッ

表示されたメニューから [最小値(I)] にポイントし、クリックします。

AutoSum

- 合計(S)
- 平均(A)
- 数値の個数(C)
- 最大値(M)
- 最小値(I)**
- その他の関数(E)...

単価	1月	2月	3月	4月
9,800	100	95	105	80
54,800	85	80	75	100
98,500	90	75	94	60
37,800	70	80	50	65
143,000	85	70	62	50
合計	430	400	386	355
平均	86	80	77	71
最大	100	95	105	100
最小	=MIN(D5:D12)			

● [最小値(I)] をクリックした時点で、引数の部分にあたるセルが点滅する点線で囲まれます。

● 点滅した点線が合計欄、平均欄、最大値欄も含めて選択されます。



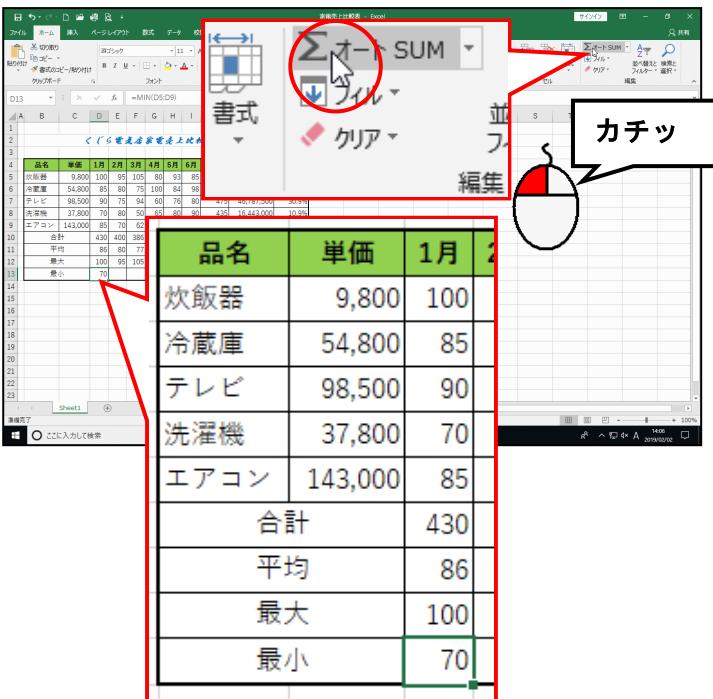
D5 にポイントし、そのまま D9 までドラッグします。

単価	1月	2月	3月	4月
9,800	100	95	105	80
54,800	85	80	75	100
98,500	90	75	94	60
37,800	70	80	50	65
143,000	85	70	62	50
合計	430	400	386	355
平均	86	80	77	71
最大	100	95	105	100
最小	=MIN(D5:D9)			

注意!

● ドラッグすると、下に表示された MIN 関数の引数が「D5:D9」に変わります。

[編集] グループ内の Σ オートSUM [オートSUM] ボタンにポイントし、そのままクリックします。



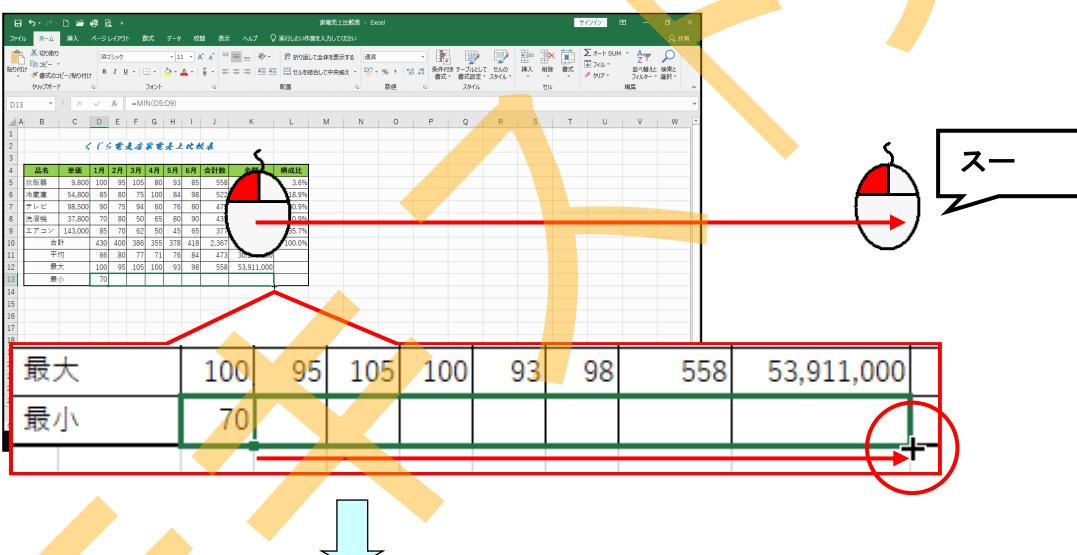
- Σ オートSUM ▾ [オートSUM] ボタンの▼をクリックしないように注意してください。

- Σ オートSUM [オートSUM] ボタンをクリックした時点で、最小値が計算されてセルに表示されます。

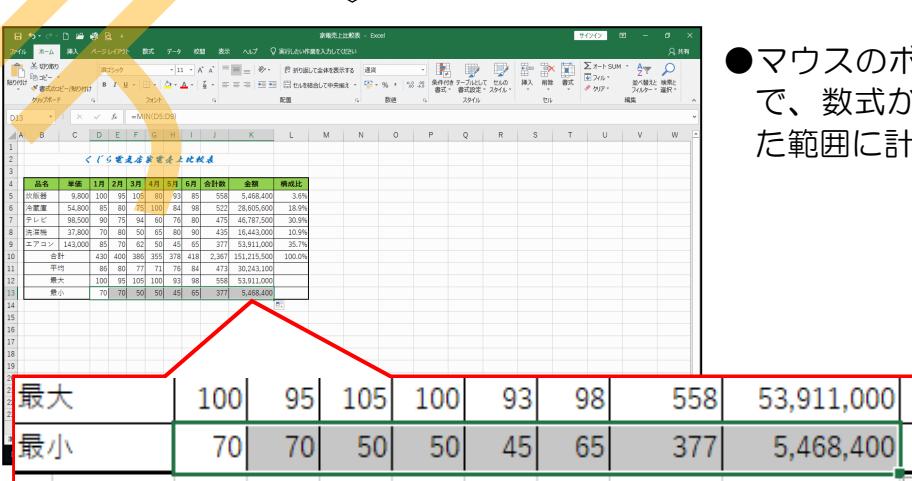
余裕があれば読んでね

- Σ オートSUM [オートSUM] ボタンをクリックする代わりに [Enter] キーを押しても構いません。

アクティブセルの右下に表示された ■ (フィルハンドル) にポイントし、K13までドラッグします。



- マウスのボタンから指を離した時点で、数式がコピーされてドラッグした範囲に計算結果が表示されます。

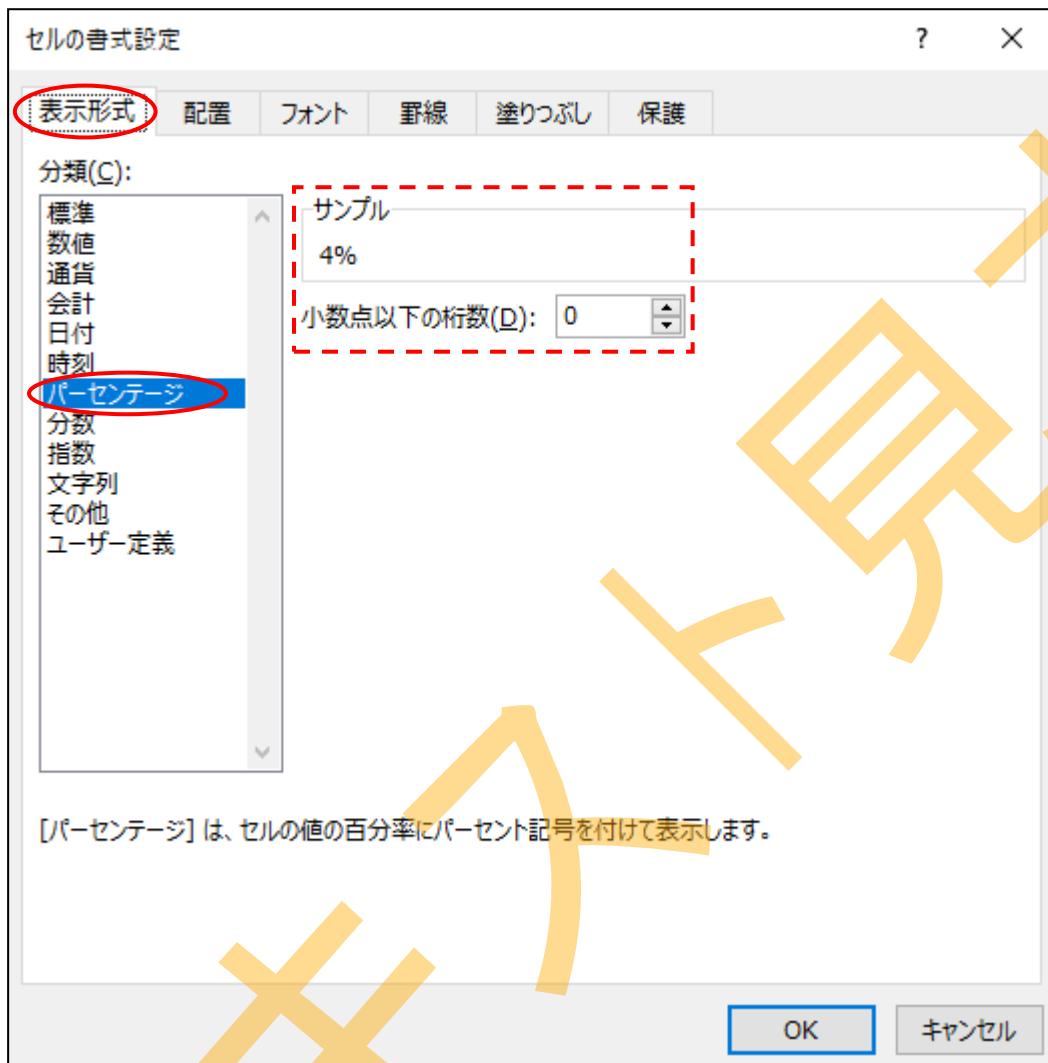


「家電売上比較表」を上書き保存してブックを閉じておきましょう。

●補足説明（その1）P62

●P46 表示形式の確認方法

L5にアクティブセルを移動し、[ホーム] タブにある [数値] グループ内の右下にある ▾ をクリックし、[セルの書式設定] ダイアログボックスの [表示形式] タブの画面を表示します。[分類(C:)] ボックスで現在設定されている表示形式の確認や変更を行うことができます。



●P52 AVERAGE 関数の補足説明

- AVERAGE 関数では、引数の範囲に空白セルがある場合、平均値を求める計算の対象外になります。
- 計算の対象に含めたい場合は、空白セルに「0」を入力します。

☆☆ここまでくれば、練習問題6で理解度を試して下さい。☆☆

3. 表の編集

表を作っていて、行が足りなくなっちゃった！！



ケンちゃん「表を作っていて、せっかく完成したと思ったのに、1つ項目を入れ忘れて、間に行を追加したいんだけど。」

ウメさん「入力忘れだけじゃなくて、後から行を追加したいこともよくあるものね！」

くじら先生「表が完成した後でも途中に「行」や「列」を増やすことが簡単な操作で可能です。」



ウメさん「それじゃあ～、列を増やすことも簡単にできるの？」

くじら先生「列も行と同じように簡単な操作で増やすことが可能ですよ。」



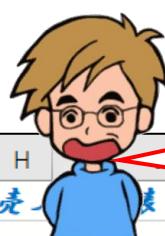
ケンちゃん「もっと早く、先生のところで勉強しておくべきだった！」

ここでは、行や列を追加・削除する方法、一度完成した表に行や列を追加したことでの位置がずれたのを調整したり、1つまたは複数のセルに名前を付けて数式の中で名前を指定する方法、シートをコピーしたり移動したりする方法などを説明します。

(1) 行の挿入と削除

作成した表の途中に行や列を挿入したり、今ある行や列を削除したりすることはよくあります。ここでは、**行の挿入や削除**を使って表を編集しましょう。

【完成例】



ここでは確認だけです！

まだ操作しないで！！

A	B	C	D	E	F	G	H	
1	くじら電気店家電売上表							
2								
3	品名	単価	1月	2月	3月	4月	5月	6月 合計数 金額 構成比
4	炊飯器	9,800	100	95	105	80	93	85 558 5,468,400 3.6%
5	冷蔵庫	54,800	85	80	75	100	84	98 522 28,605,600 18.9%
6	テレビ	98,500	90	75	94	60	76	80 475 46,787,500 30.9%
7	洗濯機	37,800	70	80	50	65	80	90 435 16,443,000 10.9%
8	エアコン	143,000	85	70	62	50	45	65 377 53,911,000 35.7%
9								
10	合計	430	400	386	355	378	418	2,367 151,215,500 100.0%
11	平均	86	80	77	71	76	84	473 30,243,100
12	最大	100	95	105	100	93	98	558 53,911,000
13	最小	70	70	50	50	45	65	377 5,468,400

合計行の上に1行追加して、1行目にある空白行を削除してみましょう。

◆行を追加したり、行を削除する方法をマスターしましょう。

操作前

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	くじら電気店 家電売上比較表										
2											
3	品名	単価	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額	構成比
4	炊飯器	9,800	100	95	105	80	93	85	558	54,684,400	3.6%
5	冷蔵庫	54,800	85	80	75	100	84	98	522	28,605,600	18.9%
6	テレビ	98,500	90	75	94	60	76	80	475	46,787,500	30.9%
7	洗濯機	37,800	70	80	50	65	80	90	435	16,443,000	10.9%
8	エアコン	143,000	85	70	62	50	45	65	377	53,911,000	35.7%
9	合計	430	400	386	355	378	418	2,367	151,215,500	100.0%	
10	平均	86	80	77	71	76	84	473	30,243,100		
11	最大	100	95	105	100	93	98	558	53,911,000		
12	最小	70	70	50	50	45	65	377	54,684,400		
13											
14											



操作は下からです！

操作後

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	くじら電気店 家電売上比較表										
2											
3	品名	単価	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額	構成比
4	炊飯器	9,800	100	95	105	80	93	85	558	54,684,400	3.6%
5	冷蔵庫	54,800	85	80	75	100	84	98	522	28,605,600	18.9%
6	テレビ	98,500	90	75	94	60	76	80	475	46,787,500	30.9%
7	洗濯機	37,800	70	80	50	65	80	90	435	16,443,000	10.9%
8	エアコン	143,000	85	70	62	50	45	65	377	53,911,000	35.7%
9	合計	430	400	386	355	378	418	2,367	151,215,500	100.0%	
10	平均	86	80	77	71	76	84	473	30,243,100		
11	最大	100	95	105	100	93	98	558	53,911,000		
12	最小	70	70	50	50	45	65	377	54,684,400		
13											
14											

USBメモリーに保存した「家電売上比較表」を開きます。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	くじら電気店 家電売上比較表										
2											
3	品名	単価	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額	構成比
4	炊飯器	9,800	100	95	105	80	93	85	558	54,684,400	3.6%
5	冷蔵庫	54,800	85	80	75	100	84	98	522	28,605,600	18.9%
6	テレビ	98,500	90	75	94	60	76	80	475	46,787,500	30.9%
7	洗濯機	37,800	70	80	50	65	80	90	435	16,443,000	10.9%
8	エアコン	143,000	85	70	62	50	45	65	377	53,911,000	35.7%
9	合計	430	400	386	355	378	418	2,367	151,215,500	100.0%	
10	平均	86	80	77	71	76	84	473	30,243,100		
11	最大	100	95	105	100	93	98	558	53,911,000		
12	最小	70	70	50	50	45	65	377	54,684,400		
13											
14											

合計行の行番号「10」にポイントし、クリックします。

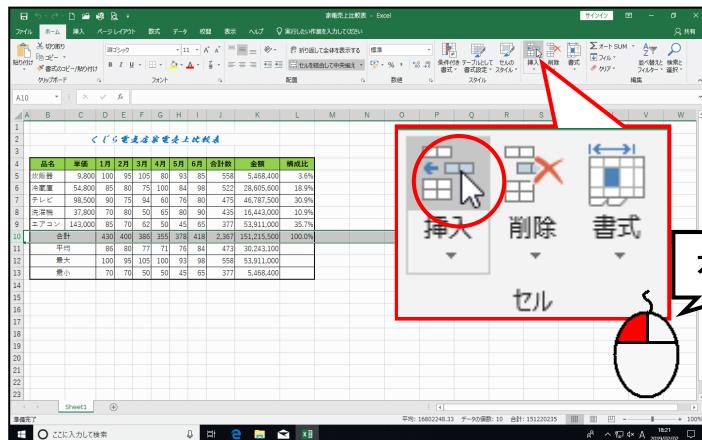
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	くじら電気店 家電売上比較表										
2											
3	品名	単価	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額	構成比
4	炊飯器	9,800	100	95	105	80	93	85	558	54,684,400	3.6%
5	冷蔵庫	54,800	85	80	75	100	84	98	522	28,605,600	18.9%
6	テレビ	98,500	90	75	94	60	76	80	475	46,787,500	30.9%
7	洗濯機	37,800	70	80	50	65	80	90	435	16,443,000	10.9%
8	エアコン	143,000	85	70	62	50	45	65	377	53,911,000	35.7%
9	合計	430	400	386	355	378	418	2,367	151,215,500	100.0%	
10	平均	86	80	77	71	76	84	473	30,243,100		
11	最大	100	95	105	100	93	98	558	53,911,000		
12	最小	70	70	50	50	45	65	377	54,684,400		
13											
14											

●行番号「10」にポイントすると、マウスポンターが → の状態になります。

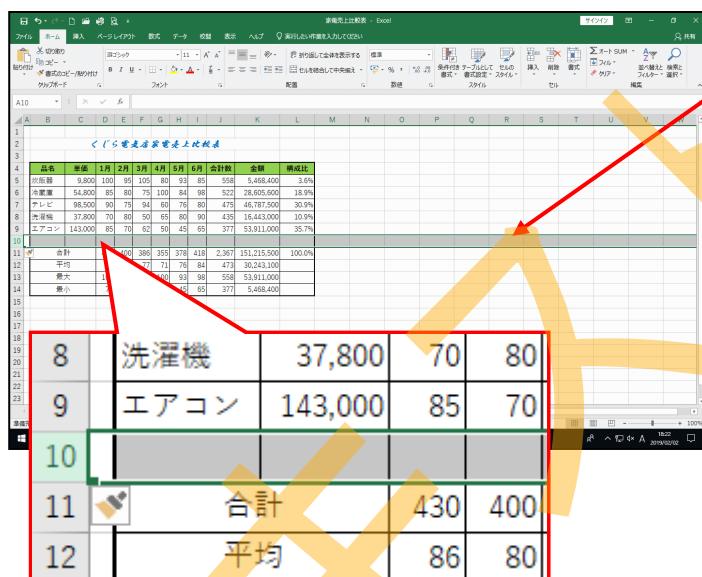
●行番号をクリックすると、行全体が選択されます。

カチッ

[ホーム] タブにある [セル] グループ内の [挿入] ボタンにポイントし、クリックします。



●間違って [挿入] ボタンの 挿入 をクリックしないように注意しましょう。

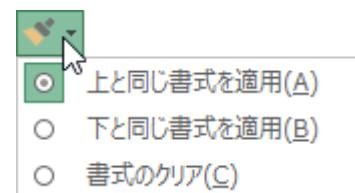


● [挿入] ボタンをクリックすると、選択した行番号の上に空白行が 1 行追加されます。



余裕があれば読んでね

● [挿入] ボタンをクリックした時に表示される [挿入オプション] ボタンをクリックすると、下のようなメニューが表示されます。上の行と同じ書式を設定するか、下の行と同じ書式を設定するか、または書式をクリアするか選択できます。



列の挿入と削除

P99

行番号「1」にポイントし、クリックします。

●行を選択する時は、行番号をクリックします。

[ホーム] タブにある [セル] グループ内の [削除] ボタンにポイントし、クリックします。

●間違って [削除] ボタンの削除 をクリックしないように注意しましょう。

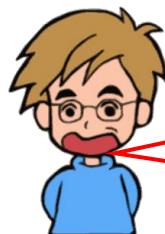
●1行目が削除されて、タイトル行が1行目にあがりました。



(2) データの追加

(1) で合計行の上に追加した行に入力例のデータを入力してみましょう。
その際に、既に入力されている関数の引数がどうなっているかを確認しましょう。

【入力例】



ここでは確認だけです！
まだ操作しないで！！

品名	単価	1月	2月	3月	4月	5月	6月
ビデオ	32,800	15	18	24	25	24	30

◆データを追加することで入力されている関数の引数がどうなるかを確認しましょう。

操作前

くじら電気店 家電売上比較表												
		品名	単価	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額	構成比
4	炊飯器	9,800	100	95	105	80	93	85	558	5,468,400	3.6%	
5	冷蔵庫	54,800	85	80	75	100	84	98	522	28,605,600	18.9%	
6	テレビ	98,500	90	75	94	60	76	80	475	46,787,500	30.9%	
7	洗濯機	37,800	70	80	50	65	80	90	435	16,443,000	10.9%	
8	エアコン	143,000	85	70	62	50	45	65	377	53,911,000	35.7%	
10	合計	430	400	386	355	378	418	2,367	151,215,500	100.0%		
11	平均	86	80	77	71	76	84	473	30,243,100			
12	最大	100	95	105	100	93	98	558	53,911,000			
13	最小	70	70	50	50	45	65	377	5,468,400			

操作後

くじら電気店 家電売上比較表												
		品名	単価	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額	構成比
4	炊飯器	9,800	100	95	105	80	93	85	558	5,468,400	3.5%	
5	冷蔵庫	54,800	85	80	75	100	84	98	522	28,605,600	18.4%	
6	テレビ	98,500	90	75	94	60	76	80	475	46,787,500	30.1%	
7	洗濯機	37,800	70	80	50	65	80	90	435	16,443,000	10.6%	
8	エアコン	143,000	85	70	62	50	45	65	377	53,911,000	34.6%	
9	ビデオ	32,800	15	18	24	25	24	30	136	4,460,800	2.9%	
10	合計	445	418	410	380	402	448	2,503	155,676,300	100.0%		
11	平均	74	70	68	63	67	75	417	25,946,050			
12	最大	100	95	105	100	93	98	558	53,911,000			
13	最小	15	18	24	25	24	30	136	4,460,800			



注意！

操作は下からです！

空白行にデータを入力
すると周りの数式も
変わりました

上の入力例を参考にして B9 と C9 に文字と数値を入力しましょう。

		品名	単価	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額	構成比
4	炊飯器	9,800	100	95	105	80	93	85	558	5,468,400	3.6%	
5	冷蔵庫	54,800	85	80	75	100	84	98	522	28,605,600	18.9%	
6	テレビ	98,500	90	75	94	60	76	80	475	46,787,500	30.9%	
7	洗濯機	37,800	70	80	50	65	80	90	435	16,443,000	10.9%	
8	エアコン	143,000	85	70	62	50	45	65	377	53,911,000	35.7%	
9	ビデオ	32,800	15	18	24	25	24	30	136	4,460,800	2.9%	
10	合計	430	400	386	355	378	418	2,367	151,215,500	100.0%		
11	平均	86	80	77	71	76	84	473	30,243,100			
12	最大	100	95	105	100	93	98	558	53,911,000			
13	最小	70	70	50	50	45	65	377	5,468,400			
14		8	エアコン	143,000	85							
15		9	ビデオ	32,800								
16		10	合計							420		

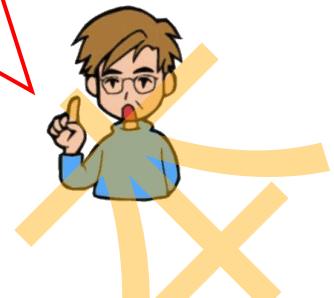
D9にデータを入力する前に、D10にアクティブセルを移動して数式を確認します。

品名	平成	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額	構成比	
次郎君	9,800	100	95	105	80	93	85	558	5,468,400	3.5%	
5	合計	54,800	85	80	75	100	84	98	522	38,605,600	18.4%
6	テレホ	98,500	90	75	94	60	78	80	475	46,787,500	30.1%
7	洗濯機	37,800	70	80	50	65	80	90	438	16,443,000	10.9%
8	エアコン	143,000	85	70	62	59	45	65	377	53,911,000	35.7%
9	ビデオ	32,800	15	18	24	25	24	30	136	4,400,800	2.9%
10	合計	400	386	355	378	418	2,367	151,215,500	100.0%		
11	平均	6	77	71	76	84	473	30,243,100			
12	最大	100	100	100	100	98	98	558	53,911,000		
13	最小	15	18	24	25	24	30	377	4,400,800		
14											
15											
16											

●左に示した関数の意味は、「D4からD8までの連続するセルを集計します」ということになります。

※この時点では数式の中に9行目の数値は含まれておりません。

カチッ



D9からI9までを範囲選択して、前のページの入力例を参考に数値を入力しましょう。

品名	平成	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額	構成比	
次郎君	9,800	100	95	105	80	93	85	558	5,468,400	3.5%	
5	合計	54,800	85	80	75	100	84	98	522	38,605,600	18.4%
6	テレホ	98,500	90	75	94	60	78	80	475	46,787,500	30.1%
7	洗濯機	37,800	70	80	50	65	80	90	438	16,443,000	10.9%
8	エアコン	143,000	85	70	62	59	45	65	377	53,911,000	34.6%
9	ビデオ	32,800	15	18	24	25	24	30	136	4,400,800	2.9%
10	合計	445	418	410	402	448	2,503	155,676,300	100.0%		
11	平均	70	75	75	75	75	473	25,946,050			
12	最大	100	95	100	100	98	98	558	53,911,000		
13	最小	15	18	24	25	24	30	377	4,400,800		
14											
15											
16											

●D9からI9に入力したデータが確定されると、縦と横の数式が自動修正され、9行目を含んだ状態で、集計、平均、最大値、最小値が再計算されます。

●この時点でD10に入力した数式が、「=SUM(D4:D9)」に変わっています。これはエクセルが集計範囲を自動的に修正する機能を持っているからです。この機能のことを「数式の自動適用機能」といいます。

J9にアクティブセルを移動します。

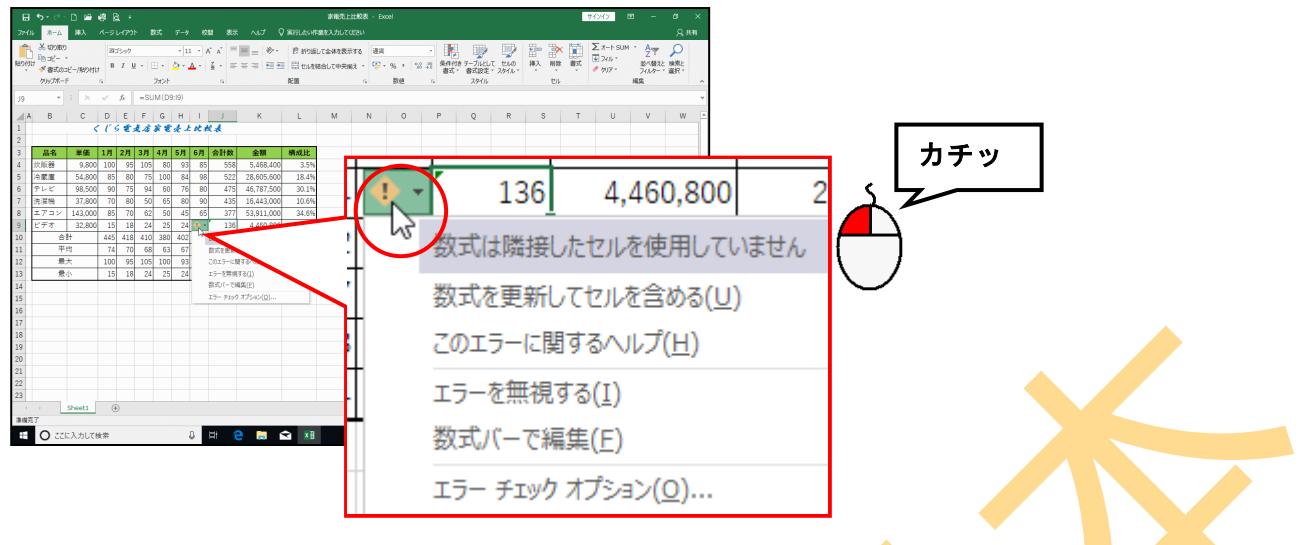
品名	平成	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額	構成比	
次郎君	9,800	100	95	105	80	93	85	558	5,468,400	3.5%	
5	合計	54,800	85	80	75	100	84	98	522	38,605,600	18.4%
6	テレホ	98,500	90	75	94	60	78	80	475	46,787,500	30.1%
7	洗濯機	37,800	70	80	50	65	80	90	438	16,443,000	10.9%
8	エアコン	143,000	85	70	62	59	45	65	377	53,911,000	34.6%
9	ビデオ	32,800	15	18	24	25	24	30	136	4,400,800	2.9%
10	合計	445	418	410	402	448	2,503	155,676,300	100.0%		
11	平均	74	75	75	75	75	473	25,946,050			
12	最大	100	95	100	100	98	98	558	53,911,000		
13	最小	15	18	24	25	24	30	377	4,400,800		
14											
15											
16											

●表示されたエラースマートタグを消すために、J9をアクティブにします。

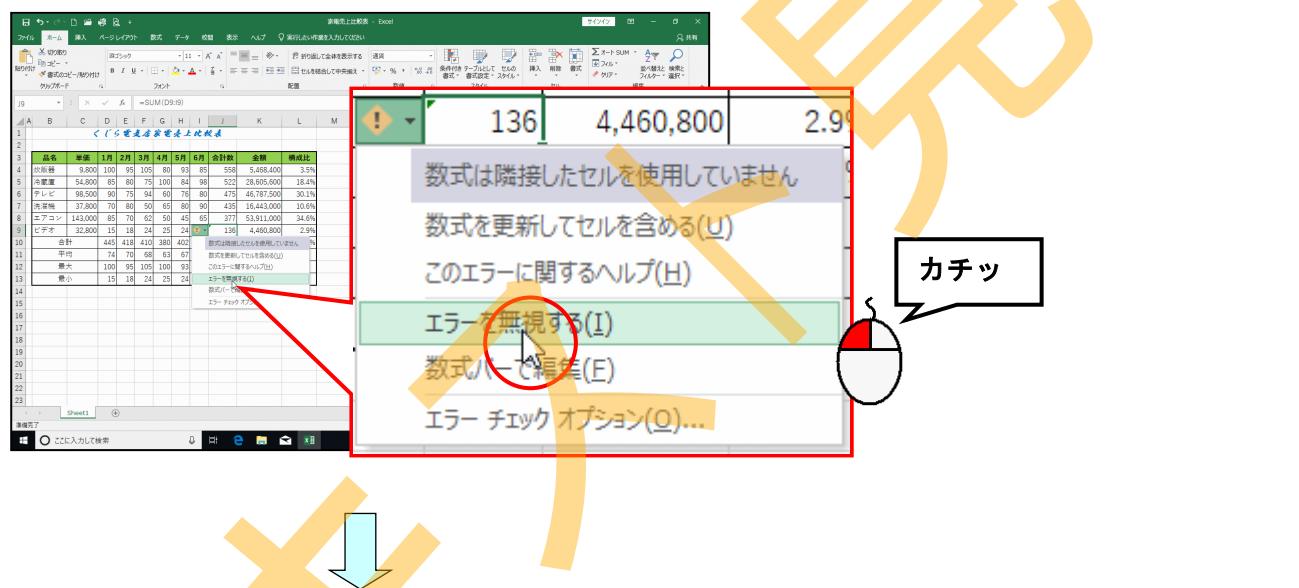
カチッ



エラースマートタグにポイントし、クリックします。



表示されたメニューから [エラーを無視する(I)] にポイントし、クリックします。



- [エラーを無視する(I)] をクリックすると、セルの左上に表示された緑の三角が消えます。

	品名	単価	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額	構成比
1											
2											
3											
4	ビデオ	3,800	100	95	105	80	93	85	558	5,458,400	3.5%
5	合計数	54,800	85	80	75	100	84	98	522	28,605,600	18.4%
6	テレビ	98,500	90	75	94	60	76	80	475	46,787,500	30.1%
7	洗濯機	37,800	70	80	50	65	80	90	435	16,443,000	10.6%
8	エアコン	143,000	85	70	62	50	45	65	377	53,911,000	34.6%
9	ビデオ	32,800	15	18	24	25	24	18	136	4,460,800	2.9%
10	合計数	445	418	410	280	324	318	240	1,360	153,876,200	100.0%
11	平均	74	70	68	63	67	75	70	74	11,969,050	-
12	最大	100	95	105	100	93	100	98	100	25,911,000	-
13	最小	15	18	24	25	24	18	20	136	3,280,000	-
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											

J11 にアクティブセルを移動します。

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額	構成比	
合計	9,800	100	95	105	80	93	85	5,498,400	3.5%	
小林	54,800	85	80	75	100	84	98	522	28,605,600	18.4%
アレキサン	98,500	90	75	94	60	76	80	475	46,787,500	30.1%
西澤	37,800	70	80	50	65	80	90	435	16,443,000	10.6%
エフコ	143,000	85	70	62	50	45	65	377	53,911,000	34.6%
ビデオ	32,800	15	18	24	25	24	30	136	4,460,800	2.9%
合計	445	418	410	380	402	448	2,503		100.0%	
平均	74	70	68	63	67	75	473			
最大	100	95	105	100	93	98	558			
最小	15	18	24	25	24	24	2	6,460,800		

カチッ

エラースマートタグにポイントし、クリックします。

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額	構成比	
合計	9,800	100	95	105	80	93	85	5,498,400	3.5%	
小林	54,800	85	80	75	100	84	98	522	28,605,600	18.4%
アレキサン	98,500	90	75	94	60	76	80	475	46,787,500	30.1%
西澤	37,800	70	80	50	65	80	90	435	16,443,000	10.6%
エフコ	143,000	85	70	62	50	45	65	377	53,911,000	34.6%
ビデオ	32,800	15	18	24	25	24	30	136	4,460,800	2.9%
合計	445	418	410	380	402	448	2,503		100.0%	
平均	74	70	68	63	67	75	473			
最大	100	95	105	100	93	98	558			
最小	15	18	24	25	24	24	2	6,460,800		

カチッ

表示されたメニューから [数式を左からコピーする (L)] にポイントし、クリックします。

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額	構成比	
合計	9,800	100	95	105	80	93	85	5,498,400	3.5%	
小林	54,800	85	80	75	100	84	98	522	28,605,600	18.4%
アレキサン	98,500	90	75	94	60	76	80	475	46,787,500	30.1%
西澤	37,800	70	80	50	65	80	90	435	16,443,000	10.6%
エフコ	143,000	85	70	62	50	45	65	377	53,911,000	34.6%
ビデオ	32,800	15	18	24	25	24	30	136	4,460,800	2.9%
合計	445	418	410	380	402	448	2,503		100.0%	
平均	74	70	68	63	67	75	473			
最大	100	95	105	100	93	98	558			
最小	15	18	24	25	24	24	2	6,460,800		

カチッ



新規売上比較表										
品名	年	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額	構成比
汎用機	9,800	100	95	105	80	93	85	558	5,468,400	3.5%
汎用機	54,800	85	80	75	100	84	98	523	26,050,600	18.4%
汎用機	98,500	90	75	94	80	80	95	479	46,787,500	30.1%
汎用機	37,800	70	80	50	65	89	90	438	16,443,000	10.6%
エアコン	143,000	85	70	62	50	45	65	377	53,911,000	34.6%
ビデオ	32,800	15	18	24	25	24	30	138	4,460,800	2.9%
合計	445	418	410	380	402	448	417	2,503	155,676,300	100.0%
平均	74	70	68	63	67	75	417	25,946,050		
最大	100	95	105	100	93	98	558	53,911,000		
最小	15	18	24	25	24	30	136	4,460,800		

●左隣のセルに入力された正しい数式をコピーして使うと、表示されている数値が変わります。

同様にして、J12、J13についても、[数式を左からコピーする(L)]を選択してエラースマートタグを消しましょう。

新規売上比較表										
品名	年	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額	構成比
汎用機	9,800	100	95	105	80	93	85	558	5,468,400	3.5%
汎用機	54,800	85	80	75	100	84	98	523	26,050,600	18.4%
汎用機	98,500	90	75	94	80	80	95	479	46,787,500	30.1%
汎用機	37,800	70	80	50	65	89	90	438	16,443,000	10.6%
エアコン	143,000	85	70	62	50	45	65	377	53,911,000	34.6%
ビデオ	32,800	15	18	24	25	24	30	138	4,460,800	2.9%
合計	445	418	410	380	402	448	417	2,503	155,676,300	100.0%
平均	74	70	68	63	67	75	417	25,946,050		
最大	100	95	105	100	93	98	558	53,911,000		
最小	15	18	24	25	24	30	136	4,460,800		

●J12、J13と同時に選択してエラーを解除することはできません。



余裕があれば読んでね

●数式の自動適用機能は、新規に追加する行の前に5行データが入力され、少なくとも3行に書式や数式が入力されている必要があります。

書式の自動設定について

P100

(3) 名前定義の設定と数式の入力

① 名前定義

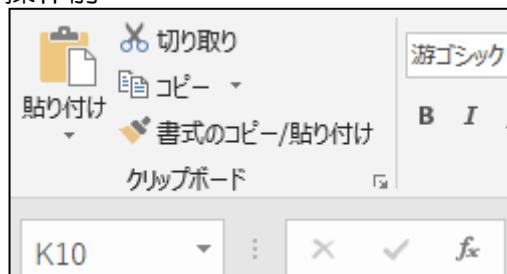
名前定義とは、1つのセルまたは複数セル（範囲選択したセル）に対し、名前を付けることをいい、日本語のわかり易い名前で数式を表すことができるようになります。

数式をコピーすると選択された範囲の絶対参照が、既定値として参照範囲に入力されます。

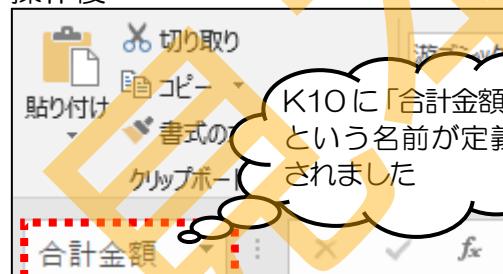
ここでは、P42 ② 絶対参照を使った数式の入力で入力した数式に名前定義を使って日本語による数式に変更してみましょう。

◆特定のセルに対して名前を定義する方法をマスターしましょう。

操作前



操作後



操作は下からです！

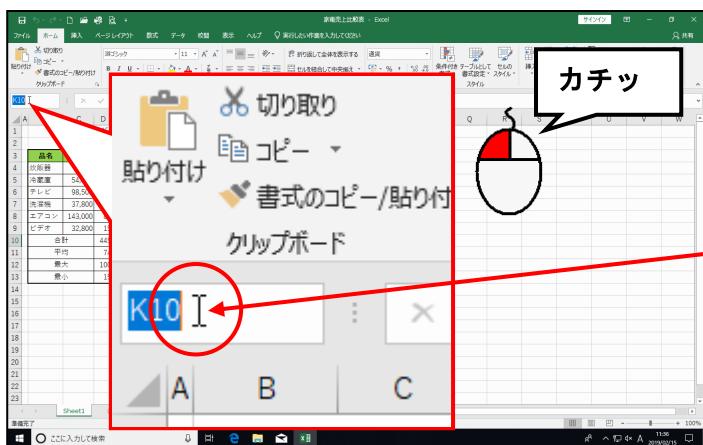
K10にアクティブセルを移動します。

会社名	年齢	15	18	24	25	24	30	136	合計金額	構成比
小売業	3,800	100	95	101	90	98	95	3,495,400	3.9%	
外食業	54,800	85	88	75	103	84	98	522	28,625,600	38.4%
アパレル	98,500	90	75	94	60	76	80	475	46,787,500	30.1%
大手銀行	37,800	70	80	50	65	80	90	438	16,443,000	10.6%
エフコイン	143,000	65	70	62	50	45	65	377	53,911,000	34.9%
ピザネ	32,800	18	24	25	24	30	198	4,406,000	2.9%	
平均	445	74	70	68	60	480	2,325	152	15,630,000	100.0%
最大	100	95	108	100	92	98	98	558	25,946,050	
最小	15	18	24	25	24	30	136	155	4,460,800	2.9%



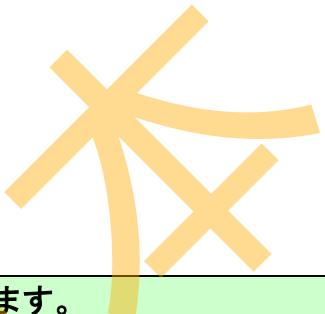
合計	32,800	15	18	24	25	24	30	136	4,460,800	2.9%
平均	445	74	70	68	60	480	2,325	152	155	100.0%
最大	100	95	108	100	92	98	98	558	25,946,050	

[名前] ボックスの白い四角 (K10 と表示されたところ) にポイントし、クリックします。

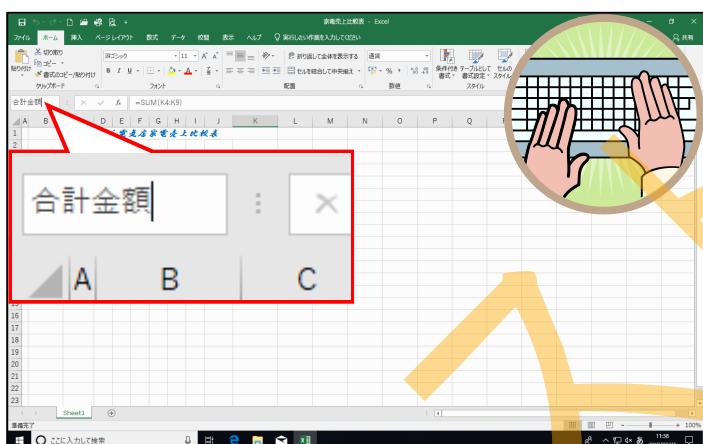


- [名前] ボックスには、アクティブセルの位置を示す「K10」が表示されています。

- ポイントすると、マウスポインターが「」の形になります。

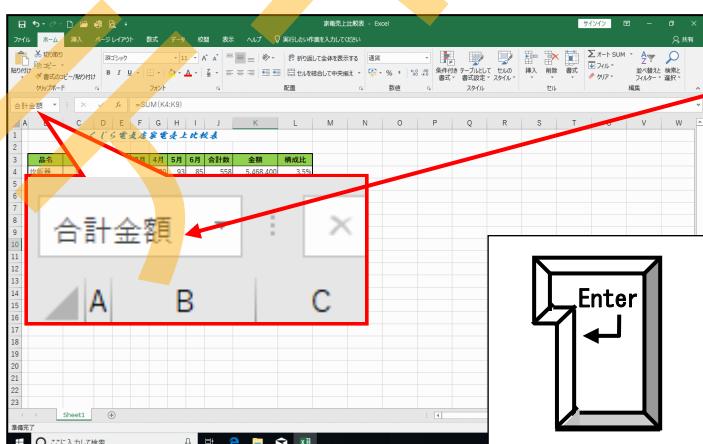


K10 の文字が反転された状態で、「合計金額」という文字を入力します。



- 「合計金額」の文字の後ろにカーソルが表示されている間は、入力したデータは確定していません。

[Enter] キーを押して入力したデータを確定します。



- [Enter] キーを押すと、データが確定して、カーソルが消えます。

- この状態になるとセル K10 に「合計金額」という名前が定義された（付いた）状態です。



名前定義の補足説明

P101

② 名前定義を使った数式の入力

①で定義した「合計金額」という名前を使った数式で、構成比を算出する数式に変更してみましょう。

◆名前定義で作成した名前を使って計算する方法をマスターしましょう。

操作前

	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												

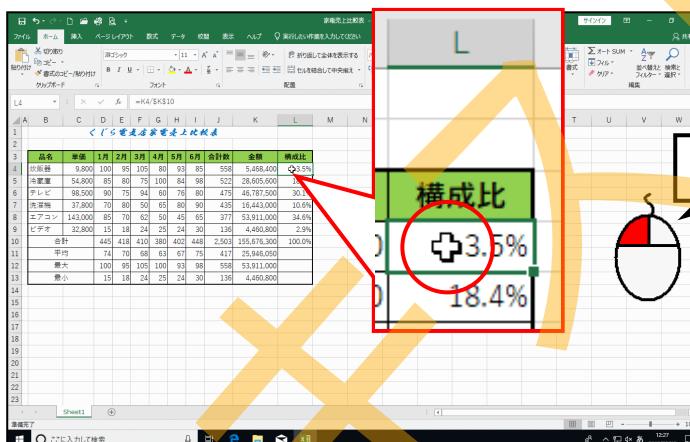
操作後

	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												

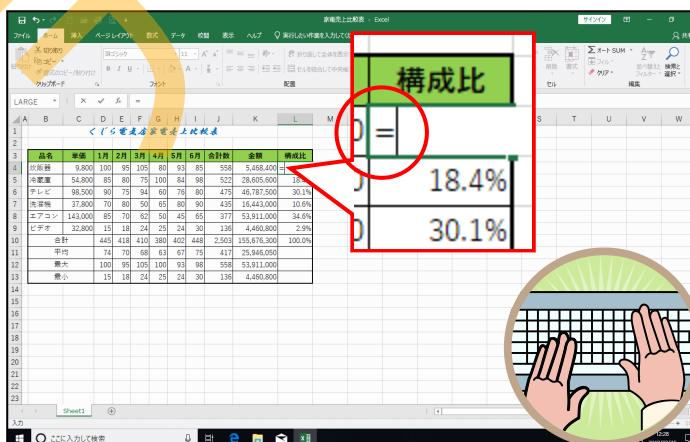


操作は下からです！

L4にアクティブセルを移動します。



= を入力します。



●データを消さなくても上書きされるので、そのまま入力します。



●日本語入力をオフの状態にして入力しましょう。

●数式を入力するためには、必ず「=」から入力します。

K4にポイントし、クリックします。

	金額	構成比
8	5,468,400	=K4
2	28,605,600	18.4%
5	46,787,500	30.1%
5	16,443,000	10.6%
7	53,911,000	34.6%
6	4,460,800	2.9%
3	155,676,300	100.0%

● K4をクリックすると、点滅する点線でK4が囲まれ、「=」の後ろに「K4」が表示されます。

カチッ

「/」を入力します。

	金額	構成比
5	5,468,400	=K4/
2	28,605,600	18.4%
5	46,787,500	30.1%
5	16,443,000	10.6%
7	53,911,000	34.6%
6	4,460,800	2.9%
3	155,676,300	100.0%

● 「/」を入力した時点で、「K4」の入力が確定し、点滅する点線が消えます。

K10にポイントし、クリックします。

	金額	構成比
5	5,468,400	=K4/合計金額
2	28,605,600	18.4%
5	46,787,500	30.1%
5	16,443,000	10.6%
7	53,911,000	34.6%
6	4,460,800	2.9%
3	155,676,300	100.0%

● K10をクリックすると、点滅する点線でK10が囲まれます。また下のように、数式には名前定義で定義した「合計金額」が表示されます。

構成比
.00 =K4/合計金額
.00 10.4%

余裕があれば読んでね

● セルを選択するときにクリックではなく、数式に直接定義した名前を入力することでも指定できます。

[Enter] キーを押してデータの入力を確定します。

品名	単価	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額	構成比
汎用機	9,800	100	95	105	80	93	85	558	5,468,400	3.5%
石鹼液	54,800	85	88	75	100	84	98	522	28,605,600	18.4%
ナビゲーション	25,000	100	95	105	80	93	85	270	2,475,000	1.5%
セメント	37,800	70	80	50	65	89	90	435	16,443,000	10.6%
エアコン	143,000	85	70	62	50	45	65	377	53,911,000	34.6%
ピザオーブン	32,800	15	18	24	25	24	30	198	4,460,800	2.9%
合計									155,676,300	100.0%

● 数式の入力を確定すると、計算結果が数式を入力したセルに表示されます。

オートフィル機能を使って、L4 の数式を L10 までコピーします。

品名	単価	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額	構成比
汎用機	9,800	100	95	105	80	93	85	558	5,468,400	3.5%
石鹼液	54,800	85	88	75	100	84	98	522	28,605,600	18.4%
ナビゲーション	25,000	100	95	105	80	93	85	270	2,475,000	1.5%
セメント	37,800	70	80	50	65	89	90	435	16,443,000	10.6%
エアコン	143,000	85	70	62	50	45	65	377	53,911,000	34.6%
ピザオーブン	32,800	15	18	24	25	24	30	198	4,460,800	2.9%
合計									155,676,300	100.0%

● マウスのボタンから指を離した時点で、数式がコピーされて、それぞれの計算結果が表示されます。

● 「名前定義」を使用してコピーを行うと「F4」キーを押さなくても絶対参照となるため、エラーは生じません。

コピーしたセルの数式の分母がすべて「合計金額」になっていることを確認しましょう。

名前の定義を覚えていると
いろいろな関数を扱う上で便利です

(4) 表題の位置を調整

右に構成比の列を追加したことで、表題の位置が左に寄りました。ここでは表題の位置を調整してみましょう。表題の位置を調整するには再選択後に結合しなおして調整します。

◆セルを再結合する方法をマスターしましょう。

操作前

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	くじら電気店営業売上比較表										
2											
3	品名	単価	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額	構成比
4	炊飯器	9,800	100	95	105	80	93	85	558	5,468,400	3.5%
5	冷蔵庫	54,800	85	80	75	100	84	98	522	28,605,600	18.4%
6	テレビ	98,500	90	75	94	60	76	80	475	46,787,500	30.1%
7	洗濯機	37,800	70	80	50	65	80	90	435	16,443,000	10.6%
8	エアコン	143,000	85	70	62	50	45	65	377	53,911,000	34.6%
9	ビデオ	32,800	15	18	24	25	24	30	136	4,460,800	2.9%
10	合計	445	418	410	380	402	448	2,503	155,676,300	100.0%	
11	平均	74	70	68	63	67	75	417	25,946,050		
12	最大	100	95	105	100	93	98	558	53,911,000		
13	最小	15	18	24	25	24	30	136	4,460,800		
14											

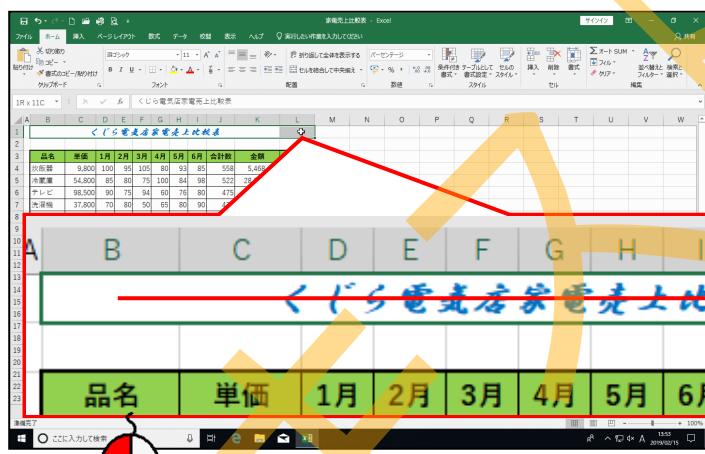
操作後

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	くじら電気店営業売上比較表										
2											
3	品名	単価	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額	構成比
4	炊飯器	9,800	100	95	105	80	93	85	558	5,468,400	3.5%
5	冷蔵庫	54,800	85	80	75	100	84	98	522	28,605,600	18.4%
6	テレビ	98,500	90	75	94	60	76	80	475	46,787,500	30.1%
7	洗濯機	37,800	70	80	50	65	80	90	435	16,443,000	10.6%
8	エアコン	143,000	85	70	62	50	45	65	377	53,911,000	34.6%
9	ビデオ	32,800	15	18	24	25	24	30	136	4,460,800	2.9%
10	合計	445	418	410	380	402	448	2,503	155,676,300	100.0%	
11	平均	74	70	68	63	67	75	417	25,946,050		
12	最大	100	95	105	100	93	98	558	53,911,000		
13	最小	15	18	24	25	24	30	136	4,460,800		
14											

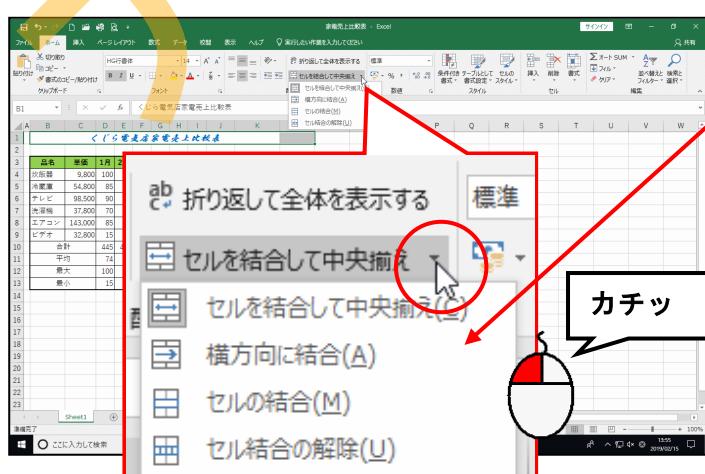


操作は下からです！

B1 から L1 までを範囲選択します。

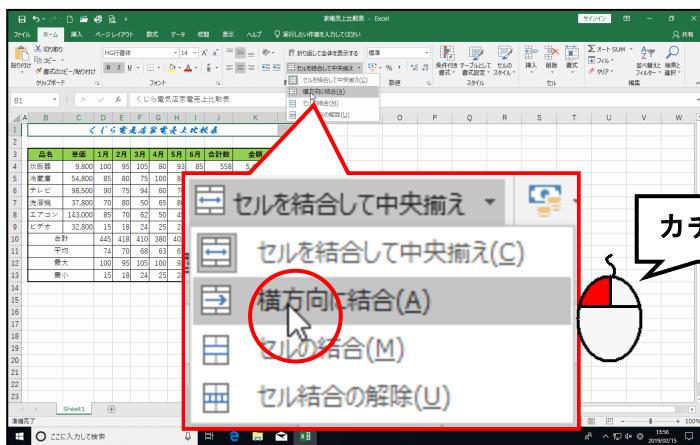


[ホーム] タブにある [配置] グループ内の [セルを結合して中央揃え] ボタンの▼にポイントし、クリックします。



● [セルを結合して中央揃え] ボタンの▼をクリックすると左のように結合方法の一覧が表示されます。
▼をクリックせずに、[セルを結合して中央揃え] ボタンをクリックすると、セルの結合が解除になってしましますので、再度 B1 : K1 を選択してセルを結合してからやり直しましょう。

➡ [横方向に結合(A)] にポイントし、クリックします。



- ➡ [横方向に結合(A)] をクリックすると、左のように選択されたセルが横方向に結合されます。

くじら電気店家電売上比較表											
品名	単価	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額	構成比	
1 次郎	9,800	100	95	105	80	93	85	400	3,920	18.4%	
2 おじや	54,800	85	80	75	84	98	522	400	2,436	30.1%	
3 テレセ	98,500	90	75	94	60	76	80	475	2,385	30.6%	
4 先達電	37,800	70	80	50	65	80	90	495	2,385	30.6%	
5 エフコソ	143,000	85	70	62	59	64	70	397	2,385	30.6%	
6 ビデオ	32,800	15	18	24	25	24	20	130	1,064	2.5%	
7 合計	445	418	410	380	402	448	417	2,503	2,385	30.6%	
8 平均	74	70	68	63	67	75	417				
9 最大	109	95	105	100	93	98	558				
10 節小	15	18	24	25	24	30	136				

- ➡ [横方向に結合(A)] は選択したセルを 1 列ずつ 1 つに結合する機能なので、複数行を結合しているものには使えません。その場合は結合しているセルの結合をいったん解除して、選択しなおして再結合しましょう。

B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
くじら電気店家電売上比較表										
品名	単価	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額	構成比

(5) 印刷範囲の設定と印刷

編集中の表の印刷設定は、列や行の追加や削除をする前に設定したものです。

ここでは、今の印刷の状態を印刷プレビューで確認しながら、完成例のように表がA4用紙の横1枚に収まるように調整しましょう。

【完成例】

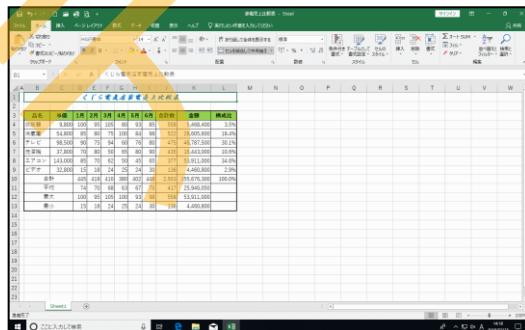
くじら電気店 家電売上比較表

品名	単価	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額	構成比
炊飯器	9,800	100	95	105	80	93	85	558	5,468,400	3.5%
冷蔵庫	54,800	85	80	75	100	84	98	522	28,605,600	18.4%
テレビ	98,500	90	75	94	60	76	80	475	46,787,500	30.1%
洗濯機	37,800	70	80	50	65	80	90	435	16,443,000	10.6%
エアコン	143,000	85	70	62	50	45	65	377	53,911,000	34.6%
ビデオ	32,800	15	18	24	25	24	30	136	4,460,800	2.9%
合計	445	418	410	380	402	448	2,503	155,676,300	100.0%	
平均	74	70	68	63	67	75	417	25,946,050		
最大	100	95	105	100	93	98	558	53,911,000		
最小	15	18	24	25	24	30	136	4,460,800		

印刷プレビューを表示して今の印刷設定の状態を確認します。

◆印刷範囲を再度設定し、A4用紙に収まるように調整する方法をマスターしましょう。

操作前



操作後

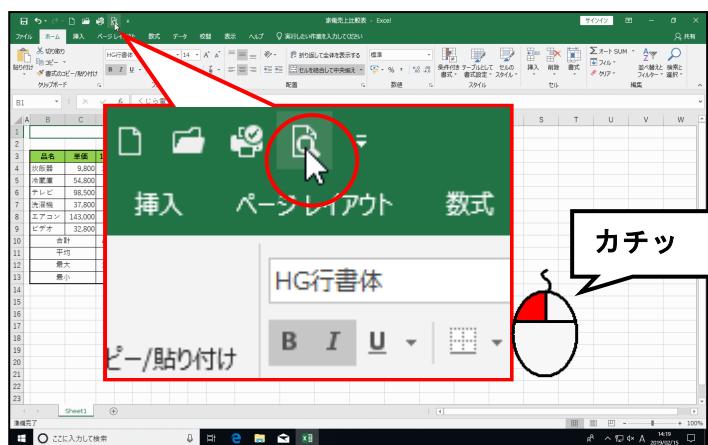


注意!

操作は次ページからです！

印刷プレビューが
表示されました

クイックアクセスツールバーにある [印刷プレビューと印刷] ボタンにポイントし、クリックします。



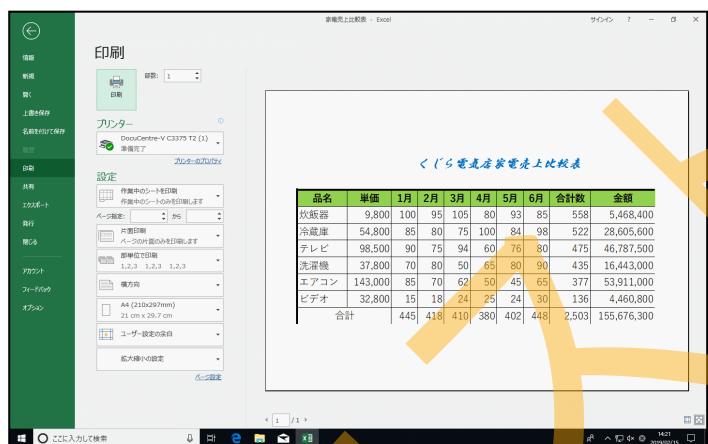
- クイックアクセスツールバーに、[印刷プレビューと印刷] ボタンが表示されていない方は、P262 を参照してください。



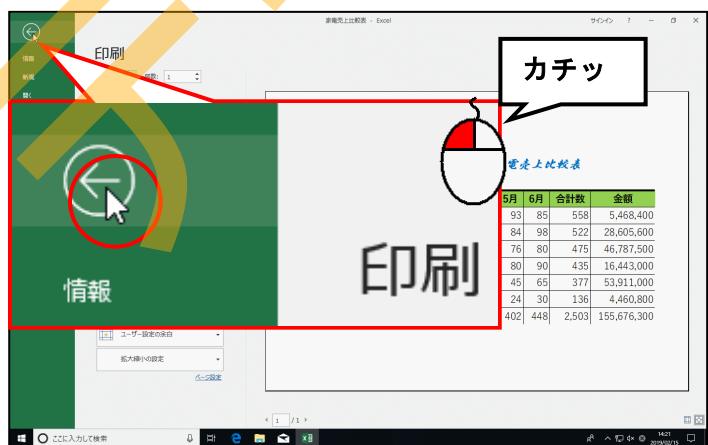
- [印刷プレビューと印刷] ボタンについては、エクセル I で説明しています。

注意!

- 後で追加した構成比、平均、最大、最小の欄がプレビュー画面に表示されていないことを確認します。



← にポイントし、クリックします。



カチッ

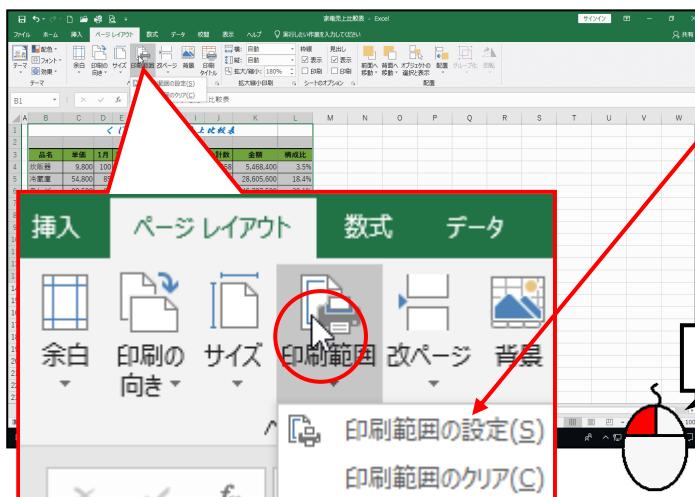
電通上比較表

5月	6月	合計数	金額
93	85	558	5,468,400
84	98	522	28,605,600
76	80	475	46,787,500
80	90	435	16,443,000
45	65	377	53,911,000
24	30	136	4,460,800
402	448	2,503	155,676,300

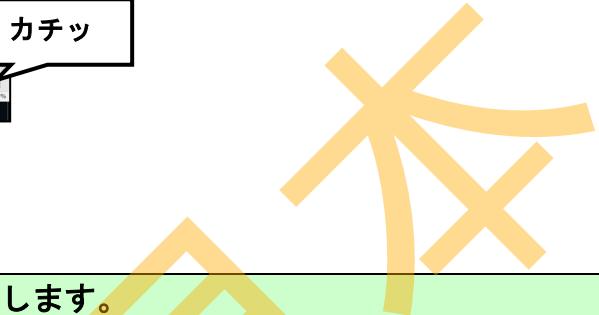


家電売上比較表											
品名	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額	構成比		
次世代機	9,800	100	95	105	89	93	85	558	5,468,400	3.5%	
冷蔵庫	54,800	85	80	75	100	84	98	522	28,605,600	18.4%	
テレビ	98,500	90	75	94	60	80	475	4,678,750	30.1%		
洗濯機	37,800	70	80	50	65	89	90	435	16,443,000	10.6%	
エアコン	143,000	85	70	62	50	45	65	377	53,911,000	34.6%	
ビデオ	32,800	15	18	24	25	24	30	136	4,460,800	2.9%	
合計	445	418	410	386	402	448	2,503	155,676,300	100.0%		
平均	70	70	68	63	67	75	417	25,946,050			
最大	100	95	105	100	93	98	558	53,911,000			
最小	15	18	24	25	24	30	136	4,460,800			

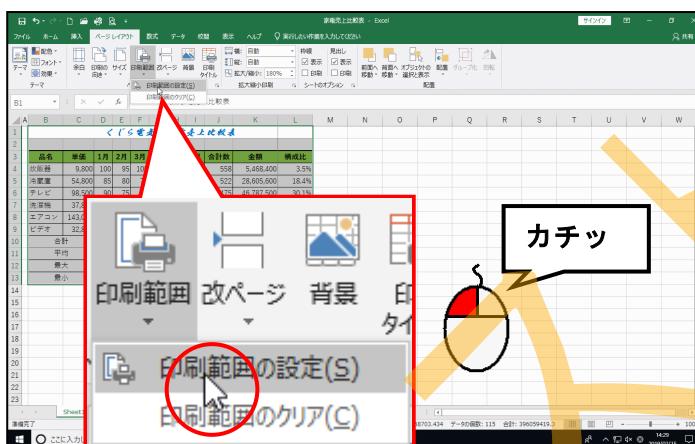
[ページ設定] グループ内の [印刷範囲] ボタンにポイントし、クリックします。



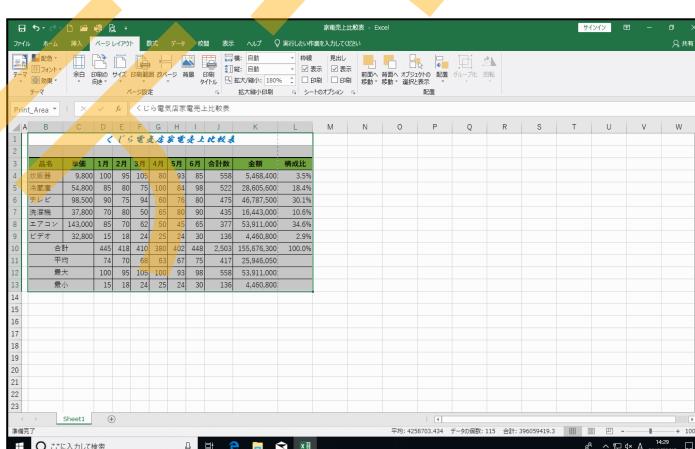
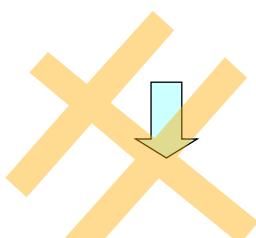
● [印刷範囲] ボタンをクリックすると、下に一覧が表示されます。



[印刷範囲の設定(S)] にポイントし、クリックします。



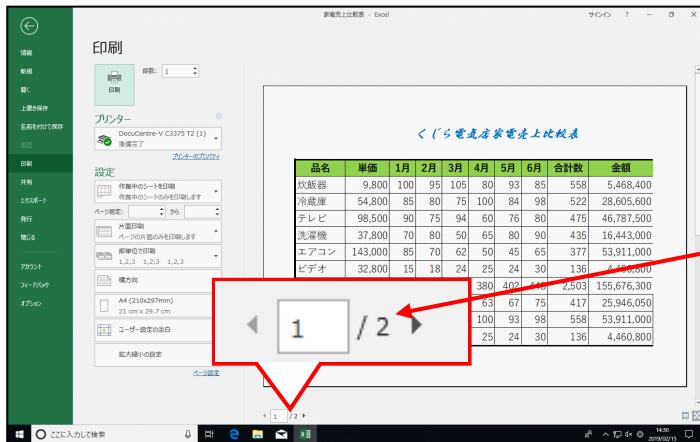
● [印刷範囲の設定(S)] をクリックすると、選択した範囲が印刷範囲に設定されます。



● 印刷範囲が設定されると、印刷範囲に設定されたところに薄いグレーの点線が表示されます。

● K 列と L 列の間には、薄いグレーの点線が表示されますが、これは 1 ページに表が収まらない状態を表しています。次で調整していきますので気にしないでお進みください。

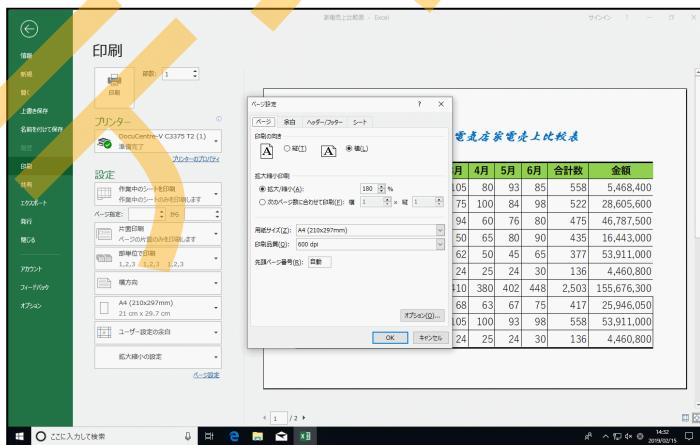
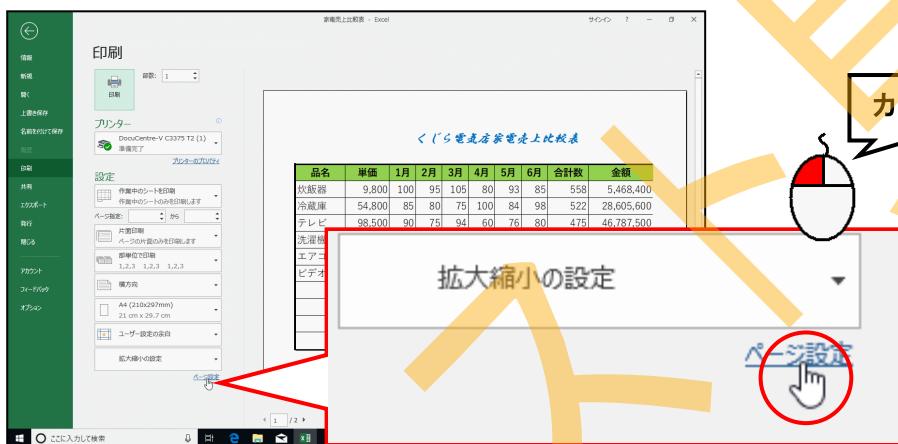
印刷プレビュー画面を表示します。



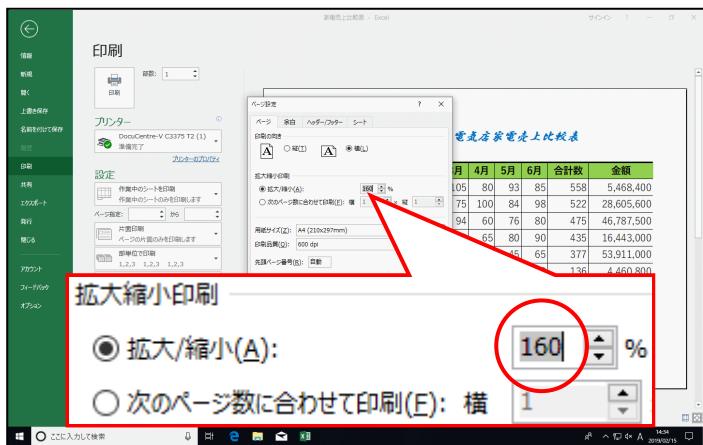
● 印刷プレビュー画面に切り替える方法を忘れた方は、P80 を参照してください。

● 現在のままだと 2 ページにまたがっています。

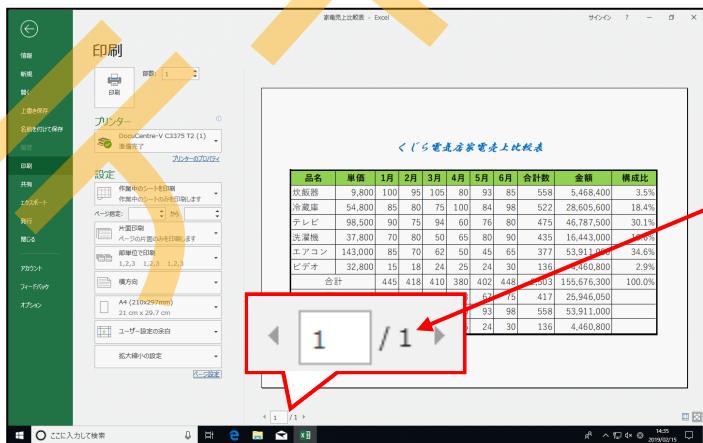
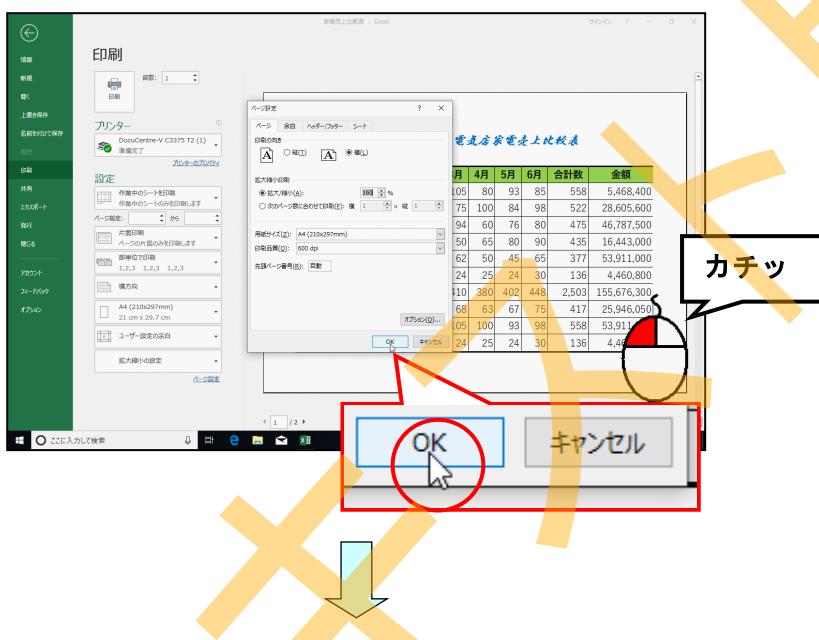
[ページ設定] にポイントし、クリックします。



[ページ] タブの [拡大縮小印刷] の倍率を「160%」に変更します。



[ページ設定] ダイアログボックスの右下にある [OK] ボタンにポイントし、クリックします。



● 「160%」で1ページに収まらない方は、再度倍率を調整してください。

● 1ページに収まったことが確認できます。

次の操作のために、← をクリックしておきましょう。

(6) シートの操作

通常、1つのブックには基本的に1つのシート（Sheet1）が存在します。「Sheet1」などの名前のままでは、シートにどのような内容の表があるのか開いてみないとわかりません。これらの名前を、一目で見てわかるような名前に変更しておくと便利です。シート名に使用できる文字数は、**スペースを含めて31文字以内（全角、半角ともに）**です。

また、シートの数を増やしたり、不要なシートを削除したり、1枚のシートを完成させてそのシートをコピーしたりすると、使いやすくなります。

ここでは、1つのブックに含まれるシートを整理して使うための操作方法について説明します。

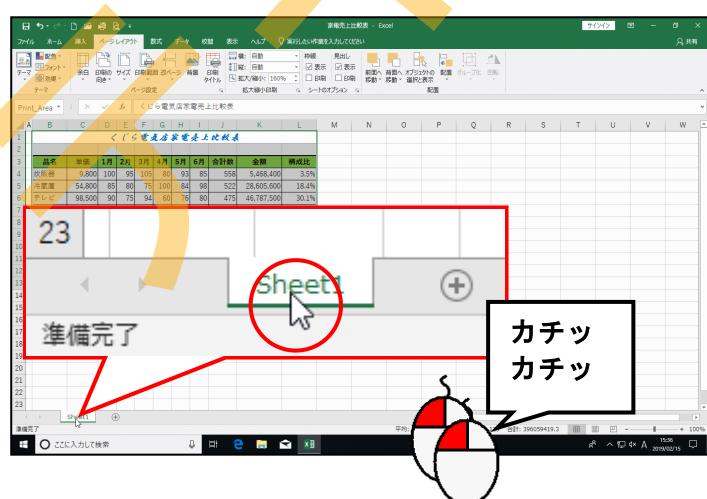
① シート名の変更

現在開いている「家電売上比較表」の「Sheet1」のシート名を「売上比較表」に変更してみましょう。

◆シート名を変更する方法をマスターしましょう。



シート見出し「Sheet1」にポイントし、ダブルクリックします。

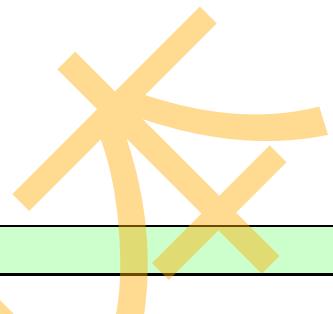


- 「Sheet1」のシート見出しにポイントすると、マウスポインターが の状態になります。



「Sheet1」のシート見出しの上でダブルクリックすると、左のようにシート見出しがグレーの反転表示になります。

● 「Sheet1」のシート見出しの上でダブルクリックすると、左のようにシート見出しがグレーの反転表示になります。

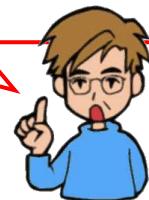


「売上比較表」という文字を入力します。

● グレーに反転表示された状態で文字を入力すると、グレーに反転表示された文字が消えて、入力した文字が代わりに表示されます。

● 左のようにカーソルが表示されている間はシート名の変更処理が確定していません。

● グレーに反転表示されていれば、文字を入力した時点で消えますから [Delete] キーを押す必要はありません。



[Enter] キーを押します。

● [Enter] キーを押した時点で、カーソルが消えてシート名の変更処理が完了します。

余裕があれば読んでね

● シート名には、コロン (:)、円記号 (¥)、スラッシュ (/)、疑問符 (?)、アスタリスク (*) は使うことができません。(全角文字／半角文字を問わずエラーとなります)

シート名変更の補足説明

P102

② シートの挿入と削除

現在開いているブック「家電売上比較表」には、「売上比較表」という1枚のシートがあります。ここでは、シートの挿入方法と削除方法について説明します。

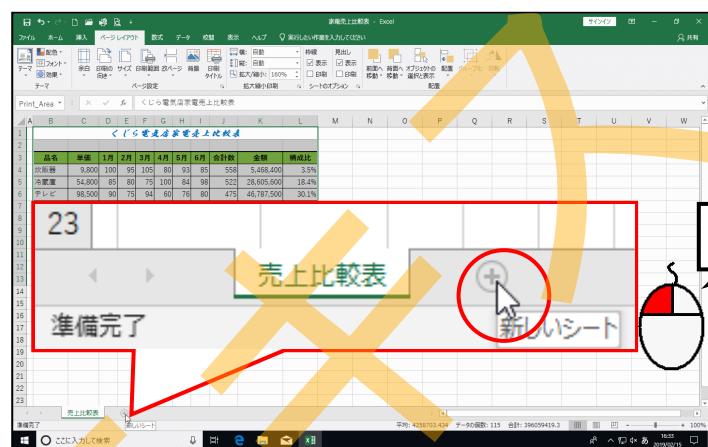
●シートの挿入

シート「売上比較表」というシートの右に新しいシートを挿入してみましょう。

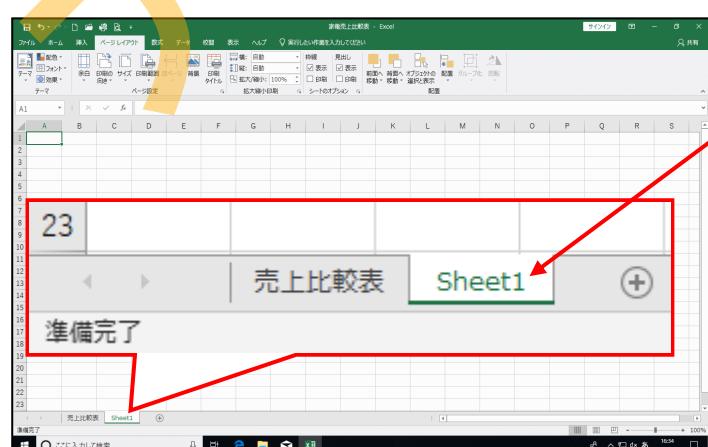
◆新しいシートを挿入する方法をマスターしましょう。



画面左下の [新しいシート] ボタンにポイントし、クリックします。



- ワークシートの挿入は、エクセルⅠで説明しています。



-  [新しいシート] ボタンをクリックすると左のように新しく「Sheet1」が追加されます

- 操作によっては、新しく追加されたシートの名前が「Sheet1」になるとは限らず「Sheet2」などになる場合があります。操作に支障はないので気にせず進みましょう。

●シートの削除

先ほど挿入したシート「Sheet1」を削除してみましょう。

◆シートを削除する方法をマスターしましょう。

操作前

22			
23			

売上比較表 Sheet1

準備完了

操作後

22			
23			

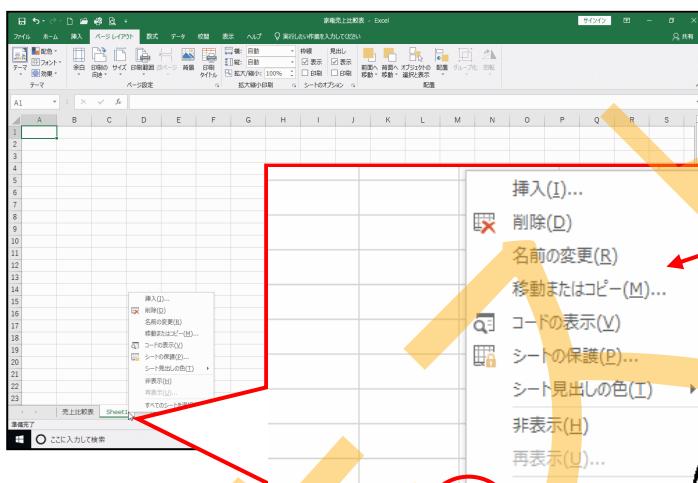
売上比較表

準備完了



操作は下からです！

シート見出し「Sheet1」にポイントし、右クリックします。



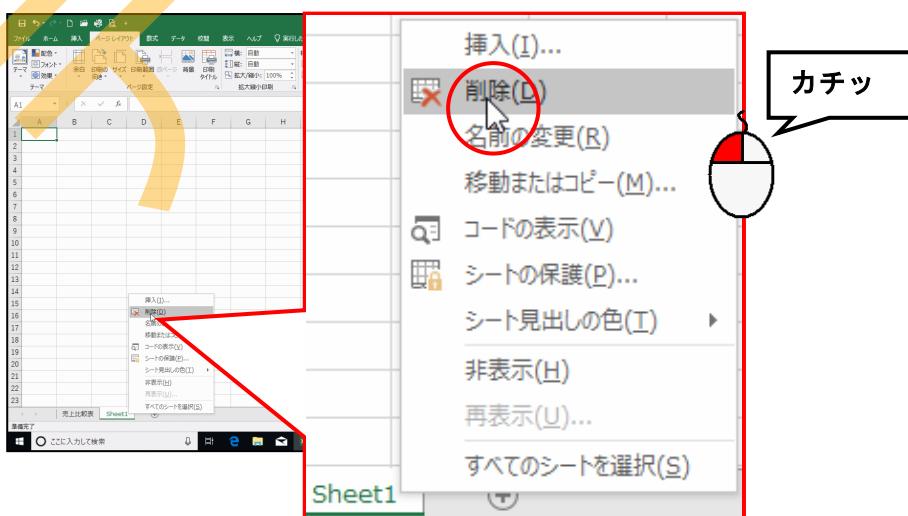
●シート見出し「Sheet1」にポイントすると、マウスポインターが の状態になります。

●シート見出し上で右クリックすると、左のような一覧が表示されます。

カチッ

右

表示されるショートカットメニューから【削除(D)】にポイントし、クリックします。





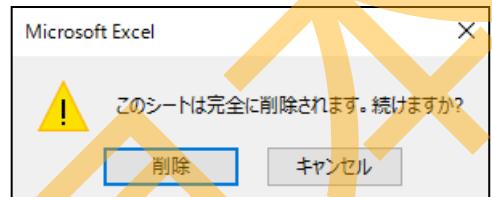
売上比較表

月別	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計	金額	構成比	
次回予算	9,800	100	95	105	80	94	85	5,688,400	3.3%	
今期実績	54,800	85	89	75	100	84	98	522	28,695,600	18.4%
前年実績	98,800	90	75	94	60	78	80	475	46,787,500	30.1%

●シート「Sheet1」が削除されてシート見出しが消えました。

余裕があれば読んでね

- 下のようなメッセージが表示された場合は、シートにデータが存在する可能性があるので、充分確認をし、削除してよければ **【削除】** ボタンをクリックします。



ワークシート削除の補足説明

→ P102

次の操作のために、もう一度シートを追加しておきましょう。

③ シート見出しに色を付ける

シート見出しには色を付けることができます。シート見出しに色を付けることで視覚的に分類しやすくなります。

「売上比較表」のシート見出しの色を「薄い緑」に設定してみましょう。

◆シート見出しの色を変更する方法をマスターしましょう。

操作前



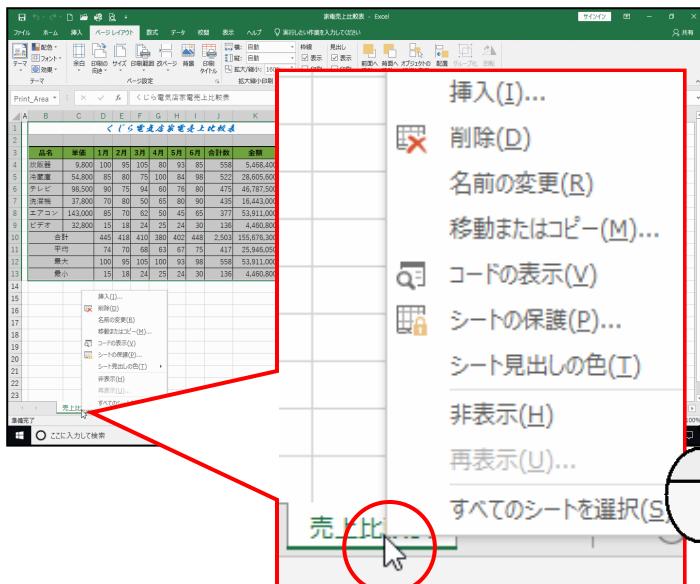
操作後



操作は次ページからです！

「売上比較表」のシート見出しの色が変わりました

シート「売上比較表」にポイントし、右クリックします。

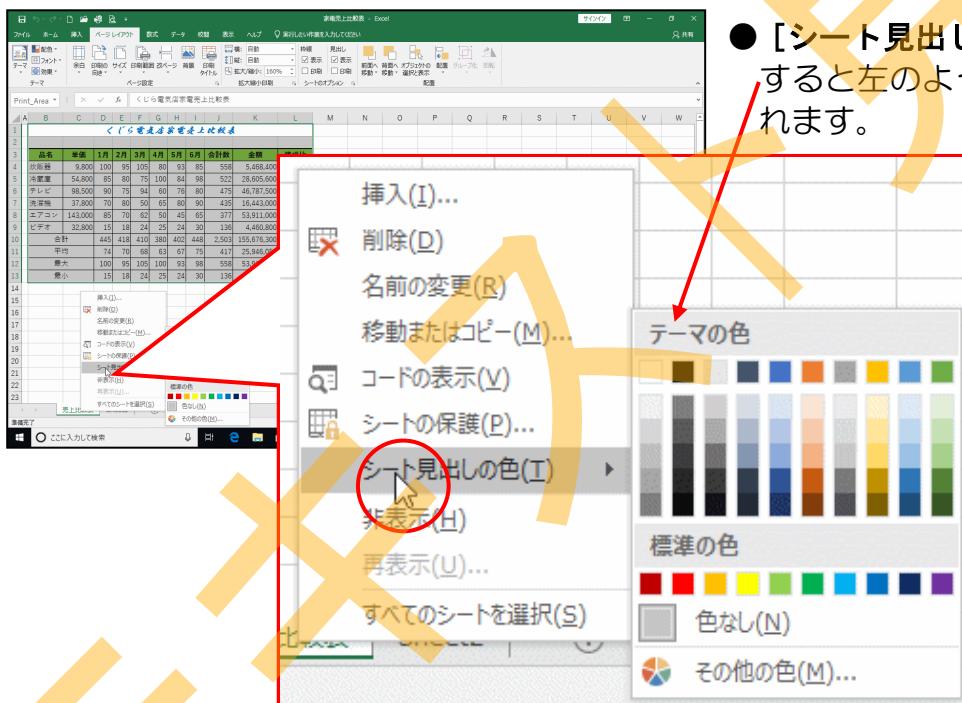


カチッ

右



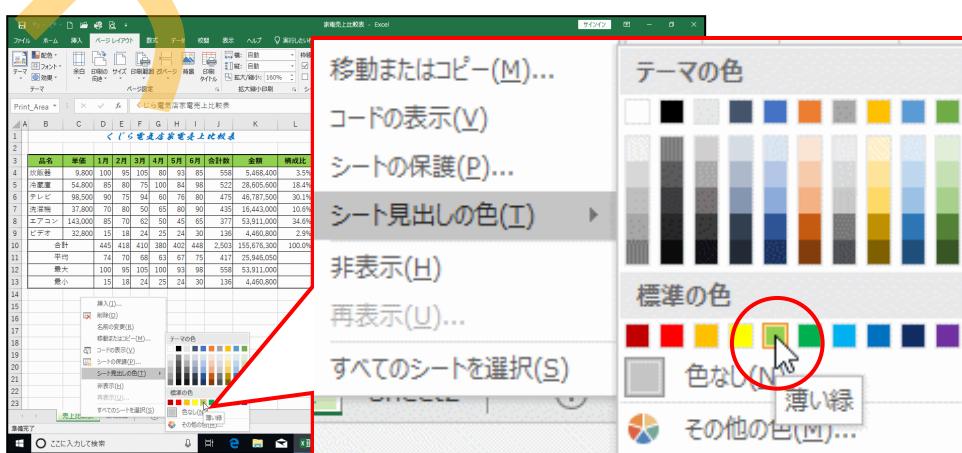
表示されるメニューから [シート見出しの色(T)] にポイントします。



● [シート見出しの色(T)] にポイントすると左のように色の一覧が表示されます。

比

色の一覧から「薄い緑」にポイントし、クリックします。



カチッ



準備完了

品名	期間	1月	2月	3月	4月	5月	6月	計	合計	率	
炊飯器		9,800	95	105	86	93	95	558	54,884,400	3.3%	
炊飯器		54,000	85	65	84	80	82	640	28,695,600	18.4%	
テレビ		58,800	95	75	24	60	80	475	46,787,500	30.1%	
洗濯機		37,800	70	80	50	65	80	90	435	16,443,000	10.6%

売上比較表

Sheet2

- シートが選択されているので、シート見出しの色は薄く表示されています。



「Sheet2」にポイントし、クリックします。

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet titled '売上比較表' (Sales Comparison Table) on 'Sheet2'. The chart displays sales data from January 1st to January 23rd. A red arrow points from the cell containing '23' in row 18 to the chart area. Another red arrow points from the cell containing '準備完了' (Prepared) in row 16 to the chart area. A red circle highlights the 'Sheet2' tab at the bottom of the window. A yellow callout box with the text 'カチ' (Kachi) is positioned near the chart area.

- シートを「Sheet2」に切り替えると、「売上比較表」の見出しの色が「薄い緑」に変わったことが確認できます。

④ シートの移動

シートの移動（並びを変更）をする方法について説明します。

●シートの移動方法

シート「売上比較表」を「Sheet2」の右に移動してみましょう。

シートを移動する方法をマスターしましょう。

操作前

22			
23			



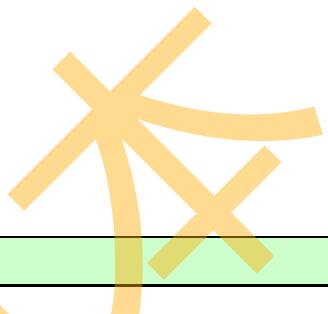
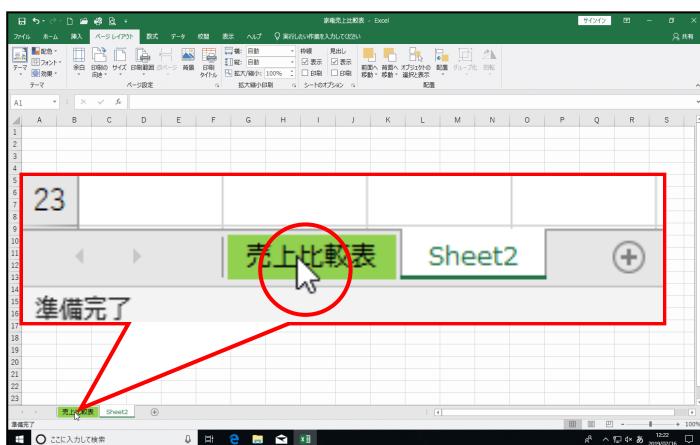
The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet. The top row contains two cells with the values '22' and '23'. Below this is a header row with three cells, the first two of which are empty. The third cell contains the text '壳上比較表' (Comparison Table for Above Shell) in green, which is highlighted with a red dashed box. To the right of this cell is a green button with a white plus sign. At the bottom left, there is a note '準備完了' (Prepared). The ribbon at the top has tabs for 'Sheet1', 'Sheet2', and 'Sheet3', with 'Sheet2' being the active tab.



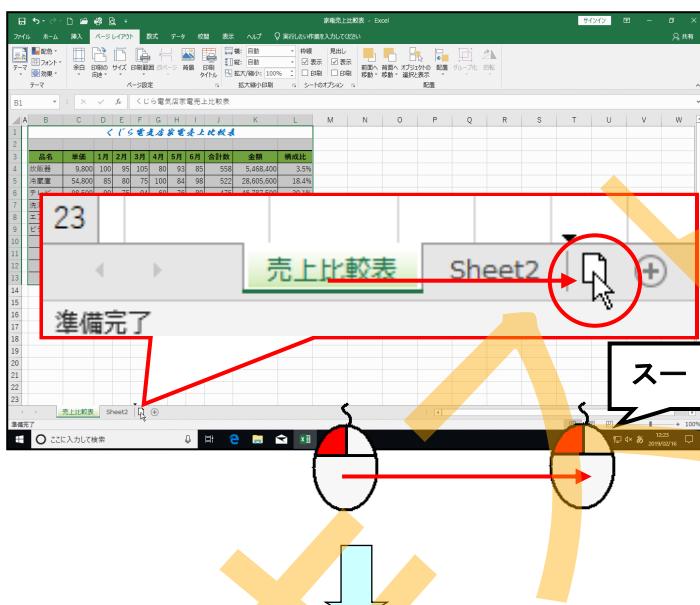
操作は次ページからです！

「売上比較表」
のシートが移動
しました

シート見出し「売上比較表」にポイントします。

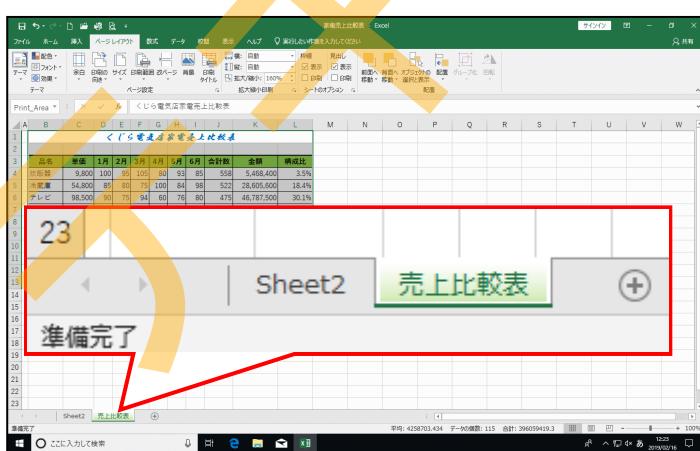


そのまま「Sheet2」の右までドラッグします。



● ドラッグ中のマウスポインターは の状態になっています。

● 左のようにシート見出しの上に表示されている▼は、「マウスから指を離すと、ここに移動しますよ。」ということを示しています。



● マウスのボタンから指を離した時点で、▼が表示された場所にシートが移動します。

⑤ シートのコピー

家計簿やカレンダーのように、内容が同じシートを何枚も作成することは大変な作業です。このような場合は、1枚のシートを完成させた後にシートをコピーすることで、簡単に同じ内容のシートを複数枚作成することができます。ここでは、シートをコピーする方法について説明します。

●シートのコピー方法

シート「売上比較表」を「Sheet2」の左にコピーしてみましょう。

◆シートをコピーする方法をマスターしましょう。

操作前



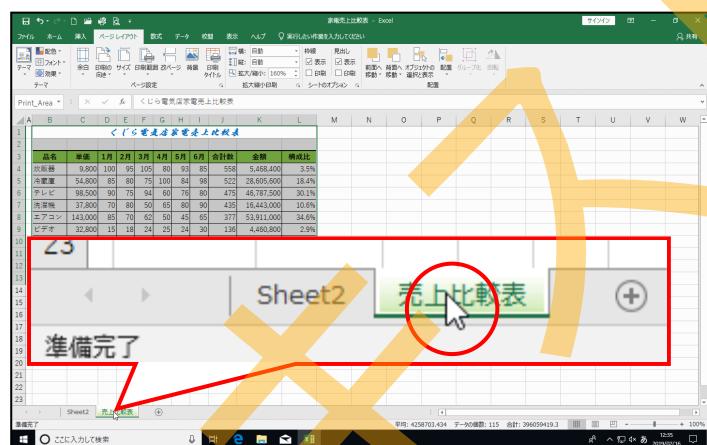
操作は下からです！

操作後

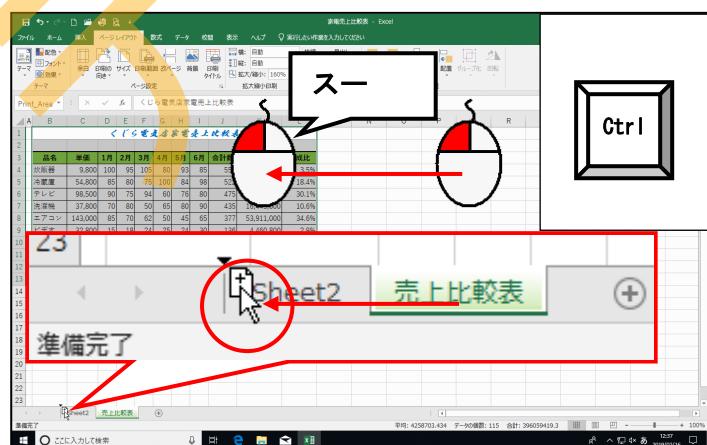


「売上比較表」の
シートがコピー
されました

シート見出し「売上比較表」にポイントします。



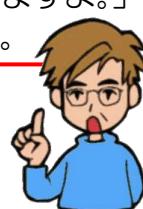
[Ctrl] キーを押した状態で「Sheet2」の左までドラッグします。



- ドラッグ中のマウスポインターは の状態になっています。
- 左のようにシート見出しの上に表示されている▼は、「マウスから指を離すと、ここにコピーしますよ。」ということを示しています。



- マウスのボタンを先に離さないと、移動になってしまいます。





● コピー操作によって、新しく作成されたシートは、自動的に「**売上比較表 (2)**」という名前になります。

● 今回は左側へコピーしましたが、同様に右側へもコピーすることができます。

注意!

● コピー操作を繰り返すと「(2)」という数字は自動的に増えていきます。

シートのコピーと移動の補足説明

P103

次の操作のために、シート見出し「**売上比較表 (2)**」と「**Sheet2**」を削除し、[ホーム] タブをクリックしておきましょう。

● シートの削除方法を忘れた方は、P88 シートの削除を参照してください。



(7) 表示形式

表示形式とは、データを表示するときの形式のことをいいます。例えば、セルに入力されているデータが、「1000」の場合は、カンマ(,)を付けて「1,000」と表示したり、前に(¥)を付けて「¥1,000」と表示したりすることができます。

また、入力されたデータが、「2019/2/15」の場合は、月日だけで「2月15日」と表示したり、和暦で「平成31年2月15日」と表示したりすることができます。

① 通貨スタイル

シート「売上比較表」の金額欄に「通貨スタイル」を設定してみましょう。

◆通貨表示形式への変更方法をマスターしましょう。

操作前

G	H	I	J	K	L
直店家電売上比較表					
4月	5月	6月	合計数	金額	構成比
80	93	85	558	5,468,400	3.5%
100	84	98	522	28,605,600	18.4%
60	76	80	475	46,787,500	30.1%
65	80	90	435	16,443,000	10.6%
50	45	65	377	53,911,000	34.6%
25	24	30	136	4,460,800	2.9%
380	402	448	2,503	155,676,300	100.0%
63	67	75	417	25,946,050	
100	93	98	558	53,911,000	
25	24	30	136	4,460,800	

操作後

G	H	I	J	K	L
直店家電売上比較表					
4月	5月	6月	合計数	金額	構成比
80	93	85	558	¥5,468,400	3.5%
100	84	98	522	¥28,605,600	18.4%
60	76	80	475	¥46,787,500	30.1%
65	80	90	435	¥16,443,000	10.6%
50	45	65	377	¥53,911,000	34.6%
25	24	30	136	¥4,460,800	2.9%
380	402	448	2,503	¥155,676,300	100.0%
63	67	75	417	¥25,946,050	
100	93	98	558	¥53,911,000	
25	24	30	136	¥4,460,800	

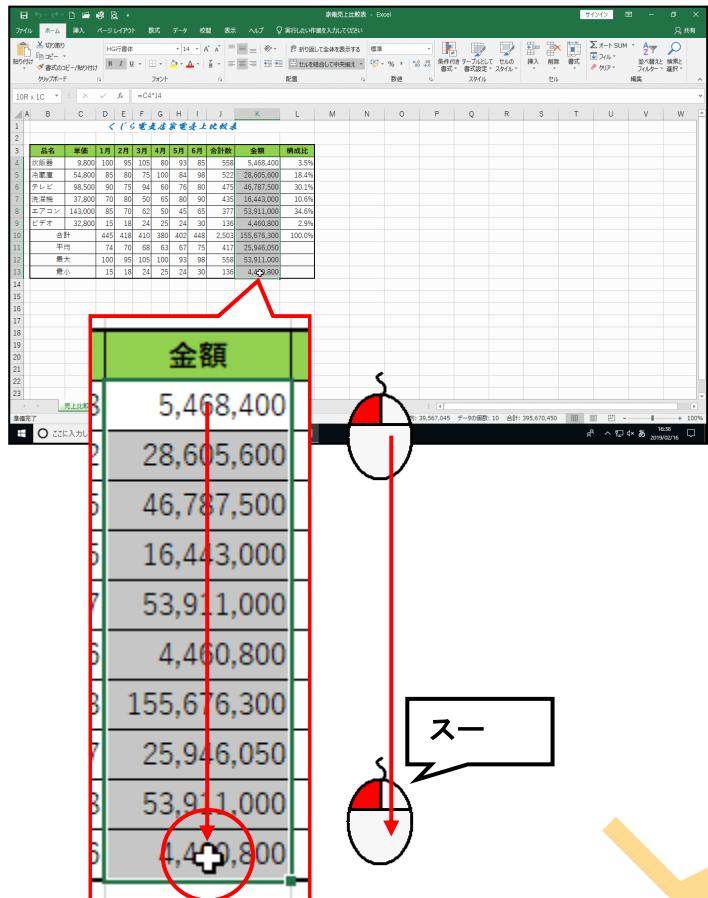


操作は下からです！

「金額欄」の数値が
「通貨表示形式」に
変わりました

シート「売上比較表」が表示されていることを確認します。

K4 から K13 までを選択します。



[ホーム] タブにある [数値] グループ内の [通貨表示形式] ボタンにポイントし、クリックします。

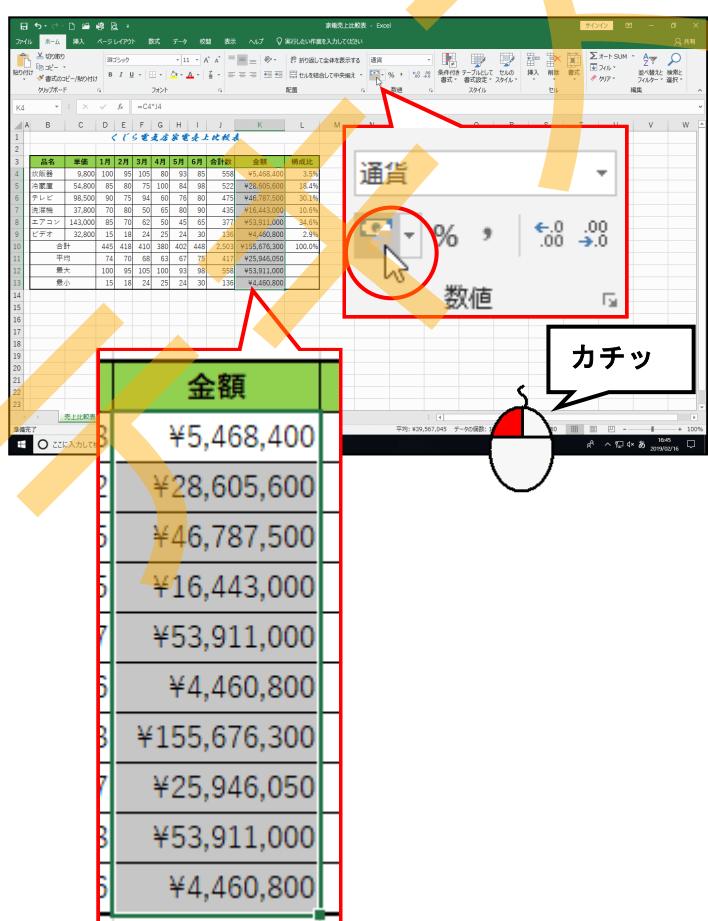
- [通貨表示形式] ボタンをクリックすると、左のように 3 行ずつのカンマ区切り (,) の状態に「¥」マークが数字の先頭に表示されます。

- [通貨表示形式] ボタンの右の▼をクリックしないように注意しましょう。

余裕があれば読んでね

- 「通貨表示形式」とは、数値データを次のような形式で表示することをいいます。

¥1,000,000



② 日付の形式を変更する

K15 に日付を入力して表示形式を変更してみましょう。

◆日付の表示形式の変更方法をマスターしましょう。

操作前

4月	5月	6月	合計数	金額	構成比
80	93	85	558	¥5,468,400	3.5%
100	84	98	522	¥28,605,600	18.4%
60	76	80	475	¥46,787,500	30.1%
65	80	90	435	¥16,443,000	10.6%
50	45	65	377	¥53,911,000	34.6%
25	24	30	136	¥4,460,800	2.9%
380	402	448	2,503	¥155,676,300	100.0%
63	67	75	417	¥25,946,050	
100	93	98	558	¥53,911,000	
25	24	30	136	¥4,460,800	

操作後

4月	5月	6月	合計数	金額	構成比
80	93	85	558	¥5,468,400	3.5%
100	84	98	522	¥28,605,600	18.4%
60	76	80	475	¥46,787,500	30.1%
65	80	90	435	¥16,443,000	10.6%
50	45	65	377	¥53,911,000	34.6%
25	24	30	136	¥4,460,800	2.9%
380	402	448	2,503	¥155,676,300	100.0%
63	67	75	417	¥25,946,050	
100	93	98	558	¥53,911,000	
25	24	30	136	¥4,460,800	



操作は下からです！

2019/7/5 作成

「日付」の表示
形式が変更され
ました

K15 から L15 を範囲選択し、K15 に「7/5」、L15 に「作成」を入力します。

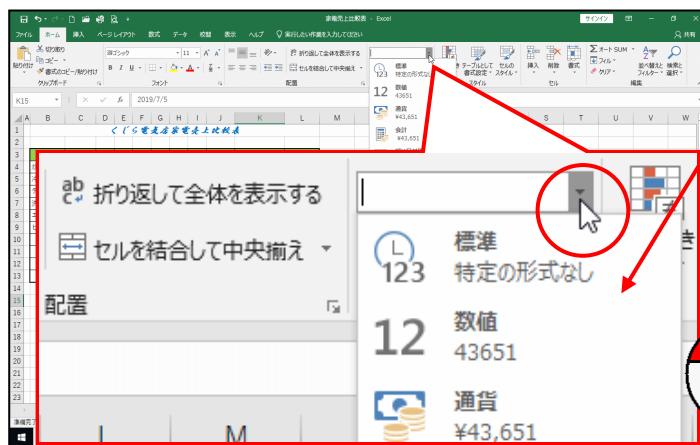
品名	単価	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額	構成比
次新機	9,800	100	95	105	80	93	85	558	¥5,468,400	3.5%
合算機	54,800	85	80	75	100	84	98	522	¥28,605,600	18.4%
テレビ	98,500	90	75	94	60	76	80	475	¥46,787,500	30.1%
洗濯機	37,800	70	80	50	65	80	90	435	¥16,443,000	10.6%
エアコン	143,000	65	70	62	55	45	65	377	¥53,911,000	34.6%
ビデオ	32,800	15	18	24	25	24	30	136	¥4,460,800	2.9%
合計	445	418	410	380	402	448	2,503	2,503	¥155,676,300	100.0%
平均	74	70	68	63	67	75	417	417	¥25,946,050	
最大	100	95	105	100	93	98	98	558	¥53,911,000	
最小	15	18	24	25	24	30	136	136	¥4,460,800	

● 「7/5」を入力して確定するだけで、自動的に「7月5日」が表示されます。

K15 を選択します。

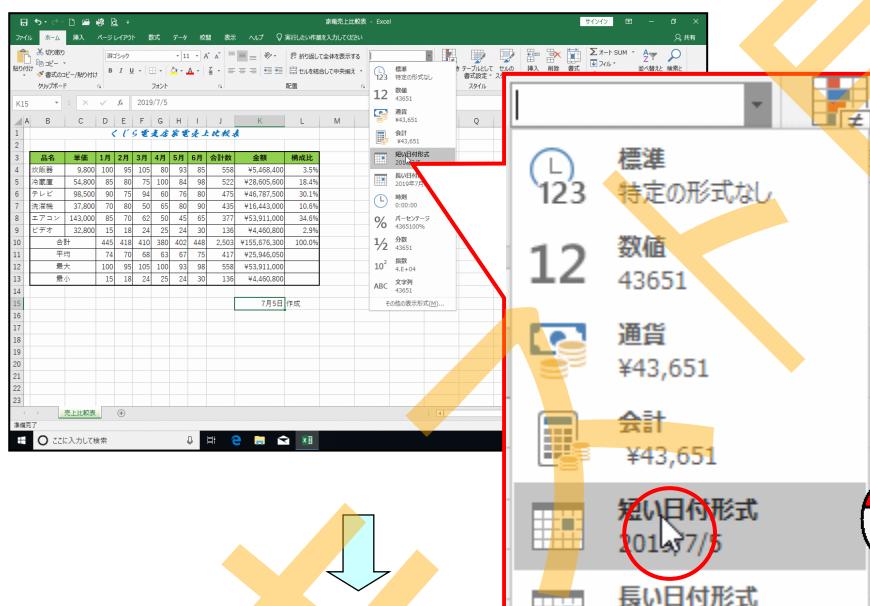
品名	単価	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額	構成比
次新機	9,800	100	95	105	80	93	85	558	¥5,468,400	3.5%
合算機	54,800	85	80	75	100	84	98	522	¥28,605,600	18.4%
テレビ	98,500	90	75	94	60	76	80	475	¥46,787,500	30.1%
洗濯機	37,800	70	80	50	65	80	90	435	¥16,443,000	10.6%
エアコン	143,000	65	70	62	55	45	65	377	¥53,911,000	34.6%
ビデオ	32,800	15	18	24	25	24	30	136	¥4,460,800	2.9%
合計	445	418	410	380	402	448	2,503	2,503	¥155,676,300	100.0%
平均	74	70	68	63	67	75	417	417	¥25,946,050	
最大	100	95	105	100	93	98	98	558	¥53,911,000	
最小	15	18	24	25	24	30	136	136	¥4,460,800	

[ホーム] タブにある [数値] グループ内の [数値の書式] ボックスの▼にポイントし、クリックします。

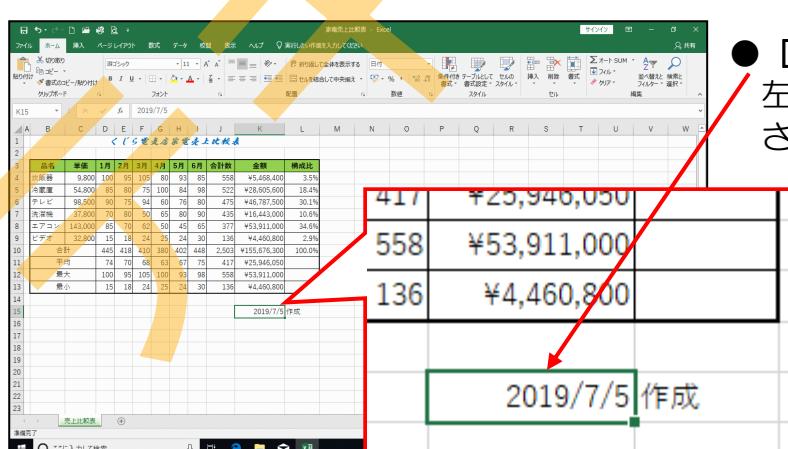


● [数値の書式] ボックスの▼をクリックすると、左のように表示形式の一覧が表示されます。

表示された一覧から [短い日付形式] にポイントし、クリックします。



● [短い日付形式] をクリックすると、左のように選択した表示形式で入力された日付が表示されます。



日付の表示形式の補足説明 P104

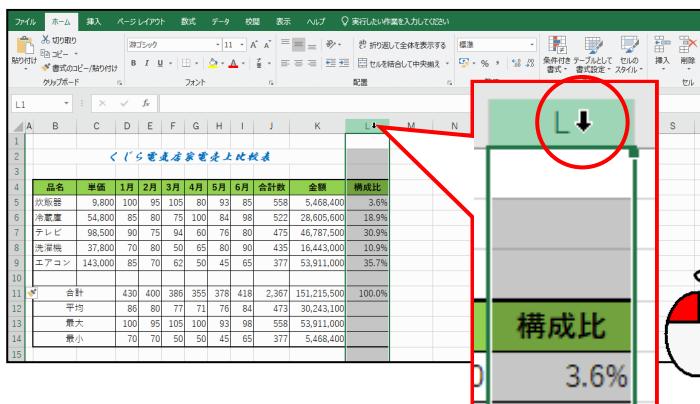
次の操作のために「家電売上比較表」を上書き保存して、ブックを閉じておきましょう。

●補足説明（その2）P99～P104

●P65 列の挿入と削除

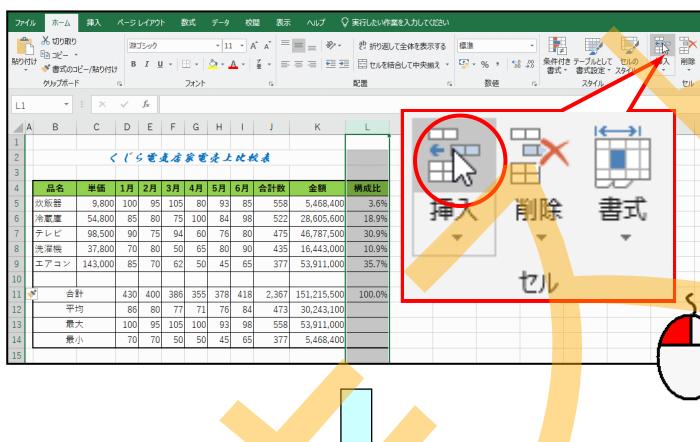
■列の挿入

列番号「L」にポイントし、そのままクリックします。

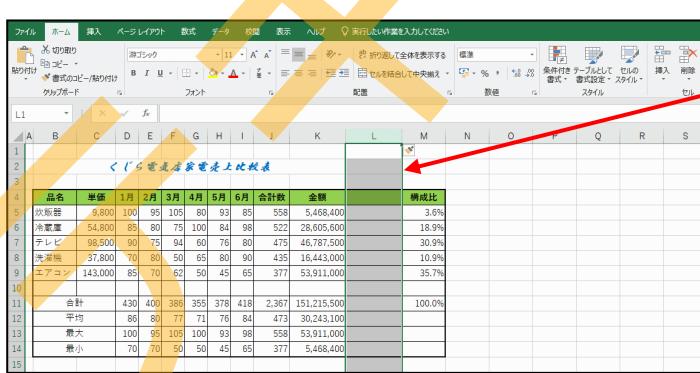


●列番号「L」にポイントすると、マウスポインターが ↓ の状態になります。

[ホーム] タブにある [セル] グループ内の [挿入] ボタンにポイントし、クリックします。



●間違って [挿入] ボタンの 挿入 をクリックしないように注意しましょう。



● [挿入] ボタンをクリックすると、選択した列番号の左に空白列が 1 列追加されます。

■列の削除

挿入と同じ方法で列の削除を行うことができます。

■ [挿入] ボタンの代わりに [削除] ボタンを使用します。

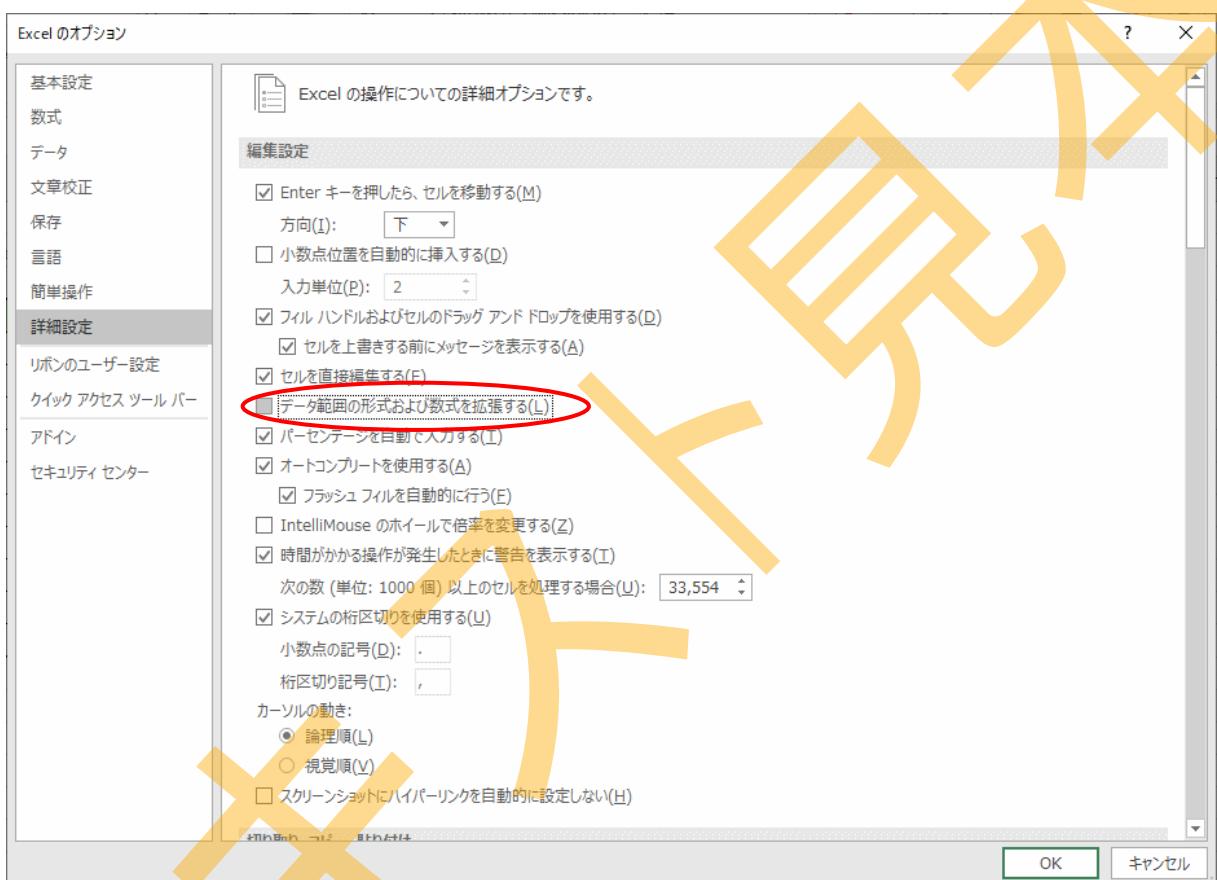
●P71 書式の自動設定について

■書式の自動設定

表の中に行を挿入すると、新しい行は上側の行と同じ書式になります。
また、列を挿入すると、新しい列は、左側の列と同じ書式になります。

■書式と数式が自動的に適用されないようにするには

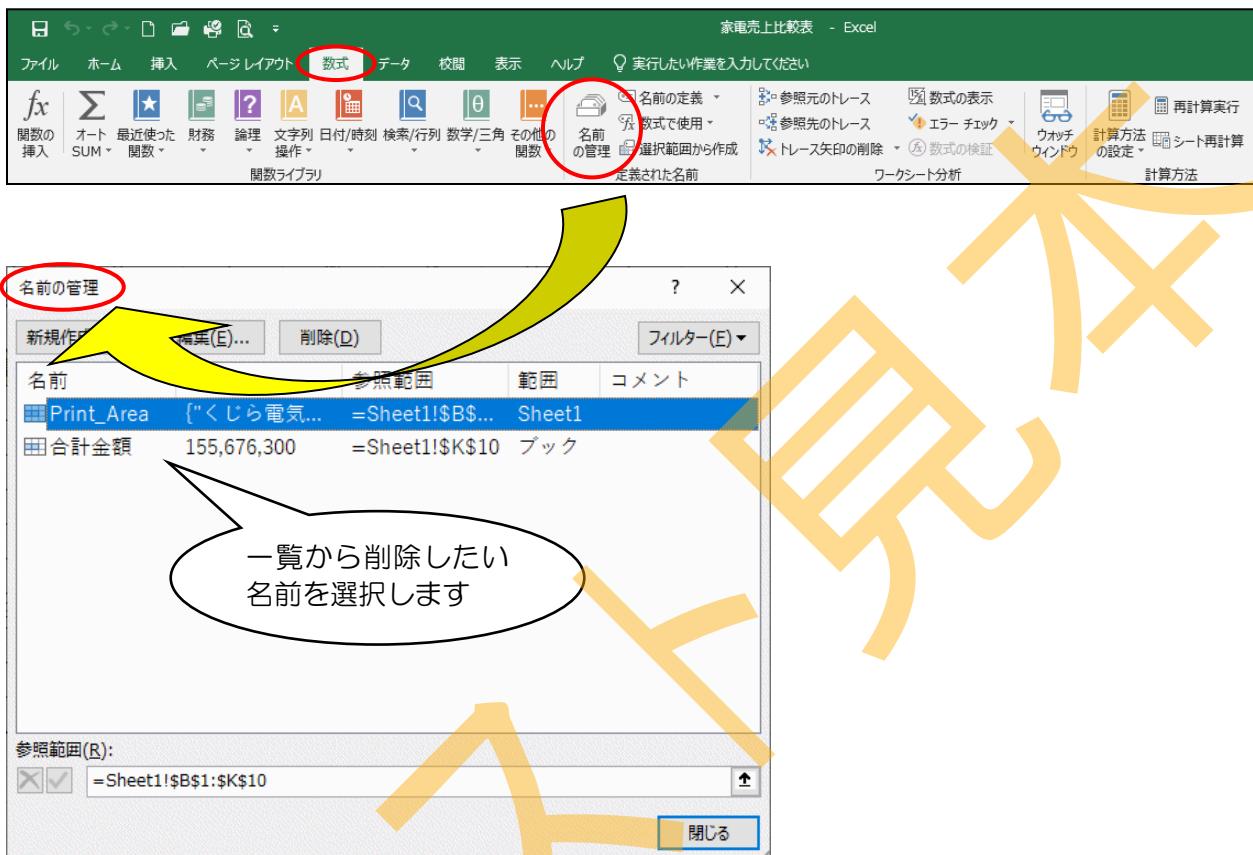
リストの書式と数式の自動適用機能は、必要に応じてオン／オフを切り替えることができます。この機能をオフにするには [ファイル] タブー [オプション] ボタンをクリックして、表示される [Excel のオプション] ダイアログボックスの [詳細設定] 内にある [データ範囲の形式および数式を拡張する (L)] チェックボックスをオフにします。



●P73 名前定義の補足説明

■定義した名前の削除方法

定義した名前を削除するには、【数式】タブにある【定義された名前】グループ内の【名前の管理】ボタンをクリックすると、下のように【名前の管理】ダイアログボックスが表示されるので、その中の名前の一覧から削除したい名前をクリックして、【削除(D)】ボタンをクリックします。



■定義した名前の確認方法

名前が正しく定義されているかを確認するためには、アクティブセルを定義したセル以外の場所に移動して、【名前】ボックスの右にある▼をクリックし、表示された一覧から「合計金額」をクリックします。アクティブセルが名前を定義したセルに移動することで確認できます。

任意のセル（ここでは B1）を選択します。

B1	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	
1	くじら電気店家電売上比較表										
3	品名	単価	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額	構成比
4	炊飯器	9,800	100	95	105	80	93	85	558	5,468,400	3.5%
5	冷蔵庫	54,800	85	80	75	100	84	98	522	28,605,600	18.4%
6	テレビ	98,500	90	75	94	60	76	80	475	46,787,500	30.1%
7	洗濯機	37,800	70	80	50	65	80	90	435	16,443,000	10.6%
8	エアコン	143,000	85	70	62	50	45	65	377	53,911,000	34.6%
9	ビデオ	32,800	15	18	24	25	24	30	136	4,460,800	2.9%
10	合計	445	418	410	380	402	448	2,503	155,676,300	100.0%	
11	平均	74	70	68	63	67	75	417	25,946,050		
12	最大	100	95	105	100	93	98	558	53,911,000		
13	最小	15	18	24	25	24	30	136	4,460,800		
14											

→ 次ページに続く

[名前] ボックスの右の▼をクリックします。(クリックすると▼の表示は消えます)

	B1	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
	Print_Area	くじら電気店家電売上比較表									
	合計金額	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額	構成比	
4	炊飯器	9,800	100	95	105	80	93	85	558	5,468,400	3.5%
5	冷蔵庫	54,800	85	80	75	100	84	98	522	28,605,600	18.4%
6	テレビ	98,500	90	75	94	60	76	80	475	46,787,500	30.1%
7	洗濯機	37,800	70	80	50	65	80	90	435	16,443,000	10.6%
8	エアコン	143,000	85	70	62	50	45	65	377	53,911,000	34.6%
9	ビデオ	32,800	15	18	24	25	24	30	136	4,460,800	2.9%
10	合計		445	418	410	380	402	448	2,503	155,676,300	100.0%
11	平均		74	70	68	63	67	75	417	25,946,050	
12	最大		100	95	105	100	93	98	558	53,911,000	
13	最小		15	18	24	25	24	30	136	4,460,800	
14											

「合計金額」をクリックします。

	B1	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
	Print_Area	くじら電気店家電売上比較表									
	合計金額	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額	構成比	
4	炊飯器	9,800	100	95	105	80	93	85	558	5,468,400	3.5%
5	冷蔵庫	54,800	85	80	75	100	84	98	522	28,605,600	18.4%
6	テレビ	98,500	90	75	94	60	76	80	475	46,787,500	30.1%
7	洗濯機	37,800	70	80	50	65	80	90	435	16,443,000	10.6%
8	エアコン	143,000	85	70	62	50	45	65	377	53,911,000	34.6%
9	ビデオ	32,800	15	18	24	25	24	30	136	4,460,800	2.9%
10	合計		445	418	410	380	402	448	2,503	155,676,300	100.0%
11	平均		74	70	68	63	67	75	417	25,946,050	
12	最大		100	95	105	100	93	98	558	53,911,000	
13	最小		15	18	24	25	24	30	136	4,460,800	
14											

アクティブセルが「合計金額」の名前が定義されているセルに移動します。

	合計金額	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
	=SUM(K4:K9)	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
		くじら電気店家電売上比較表									
3	品名	単価	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額	構成比
4	炊飯器	9,800	100	95	105	80	93	85	558	5,468,400	3.5%
5	冷蔵庫	54,800	85	80	75	100	84	98	522	28,605,600	18.4%
6	テレビ	98,500	90	75	94	60	76	80	475	46,787,500	30.1%
7	洗濯機	37,800	70	80	50	65	80	90	435	16,443,000	10.6%
8	エアコン	143,000	85	70	62	50	45	65	377	53,911,000	34.6%
9	ビデオ	32,800	15	18	24	25	24	30	136	4,460,800	2.9%
10	合計		445	418	410	380	402	448	2,503	155,676,300	100.0%
11	平均		74	70	68	63	67	75	417	25,946,050	
12	最大		100	95	105	100	93	98	558	53,911,000	
13	最小		15	18	24	25	24	30	136	4,460,800	
14											

●P86 シート名変更の補足説明

■シート名の変更方法

シート名を変更するには、変更したいシート見出しを右クリックして、表示されるメニューから【名前の変更(R)】をクリックすると、ダブルクリックした場合と同じ状態になります。

●P89 ワークシート削除の補足説明

■複数のワークシートの削除

複数のワークシートを削除するには、削除したいワークシートの数だけシート見出しを選択して、削除の操作を行います。

■複数のシートの選択方法

連続する複数のシートを選択するには、選択する先頭のシート見出しをクリックし、
[Shift] キーを押しながら選択する末尾のシート見出しをクリックします。
離れた複数のシートを選択するには、[Ctrl] キーを押しながら2つ目以降のシート見出
しをクリックします。

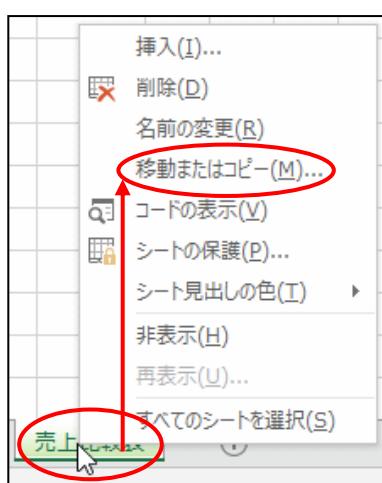
■シート見出しのスクロール

シート数が多い、またはシート名が長いなどの理由で、シート見出しがすべて表示され
ていない場合は、画面左下にある [見出しへスクロール] ボタンでシート見出
しをスクロールします。

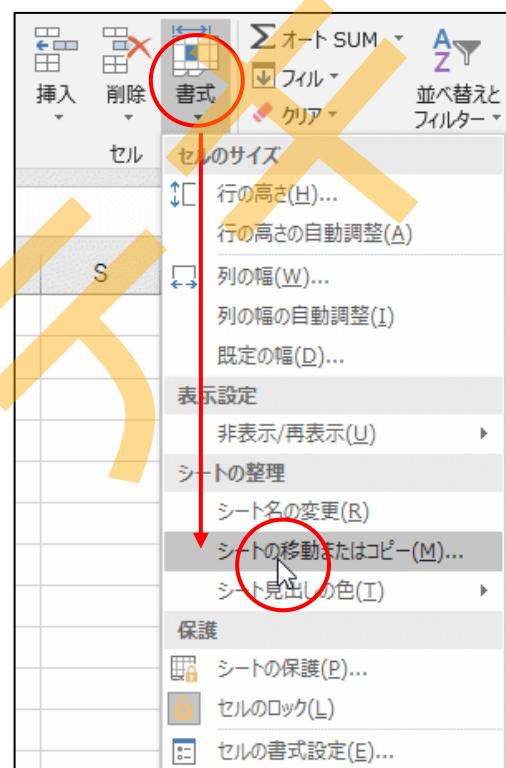
●P94 シートのコピーと移動の補足説明

シートの移動とコピーは、次の操作でも行うことができます。

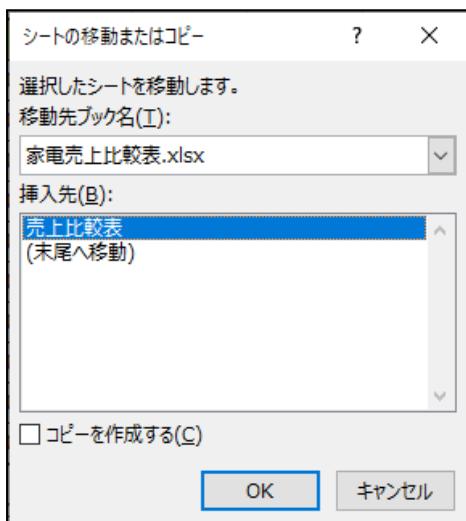
■シート見出しを右クリック



■【ホーム】タブの【セル】グループ内の【書式】ボタンを使う



上記の操作で【シートの移動またはコピー(M)...】をクリックすると、下のような【シートの移動またはコピー】ダイアログボックスが表示されます。



● コピーする場合

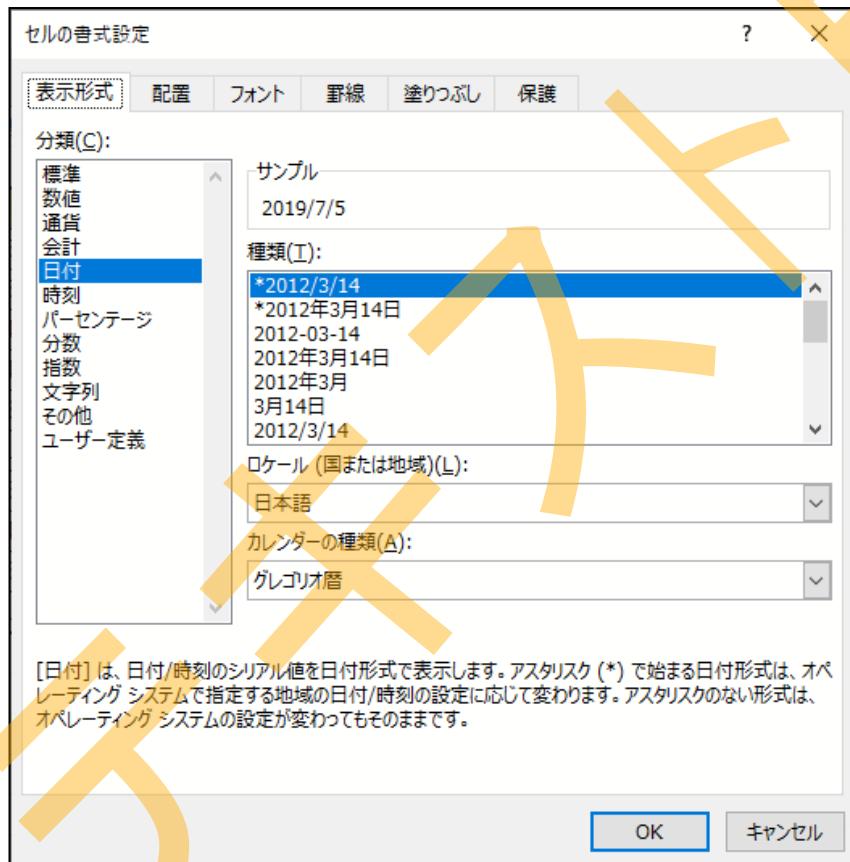
ダイアログボックス下に表示された【コピーを作成する(C)】チェックボックスをオンにし、コピーの挿入先を【挿入先(B):】ボックスから選択します。

● 移動する場合

ダイアログボックス下に表示された【コピーを作成する(C)】チェックボックスをオフにし、移動先を【挿入先(B):】ボックスから選択します。

● P98 日付の表示形式の補足説明

日付の表示形式には、下図のように、さまざまな種類があります。



【日付】は、日付/時刻のシリアル値を日付形式で表示します。アスタリスク (*) で始まる日付形式は、オペレーティングシステムで指定する地域の日付/時刻の設定に応じて変わります。アスタリスクのない形式は、オペレーティングシステムの設定が変わってもそのままです。

☆☆ここまでくれば、練習問題1で理解度を試して下さい。☆☆

やっぱりエクセル使うならグラフを作成しないとね！

ウメさん「やっとグラフが作成できるのね！エクセルでグラフが作成できるって聞いたから、早く作ってみたかったの！」



ケンちゃん「僕も早くグラフができるようになって、いろんなことに挑戦していきたいなあ。」

くじら先生「みなさんお待ちかねのようですので、グラフを作成することにしましょう。今回は、今まで作成してきた「家電売上比較表」のデータを使ってグラフを作成することにしますね。」

ケンちゃん「先生、基本的な事からしっかり教えてくださいね！」



ウメさん「私は、カラフルな色を使った、きれいなグラフがいいわ。」

くじら先生「おふたりとも、やる気満々ですね。
その気持ちで頑張って作成してください。」



ここではグラフを作成し、見栄えのよいグラフに仕上げる方法について説明します。

グラフには、いろいろな種類があります。グラフを作成する場合に、パソコンに指示してあげないといけない情報として、どういうグラフを作成するのか、どのデータを使うのか、どこにグラフを作成するのかという3つがあります。



(1) グラフについて

エクセルでは、データを使って簡単にグラフを作成することができます。グラフとデータの間にはリンク（関連づけ）が設定され、データを変更するとグラフも自動的に変更されます。自分で作成したグラフの種類を登録することもできます。

① グラフの種類

データに適したグラフは、データをわかりやすく表現するだけでなく、データ全体の傾向を分析するために役立ちます。エクセルに用意されているグラフの中から代表的なグラフを紹介します。

グラフの種類	アイコン	説明
縦（横）棒		縦棒、横棒グラフは、項目の比較に使用されます。縦棒グラフでは、データの推移なども表現できます。横棒グラフでは、項目間の比較が強調されます。
折れ線（面）		折れ線グラフと面グラフは、データの時間的な変化や、各項目の全体的な傾向を表す場合に使用されます。
円		円グラフには、平面、立体のグラフがあり、平面のグラフには補助円付きや補助縦棒付きもあります。

② グラフの配置先

■ワークシート

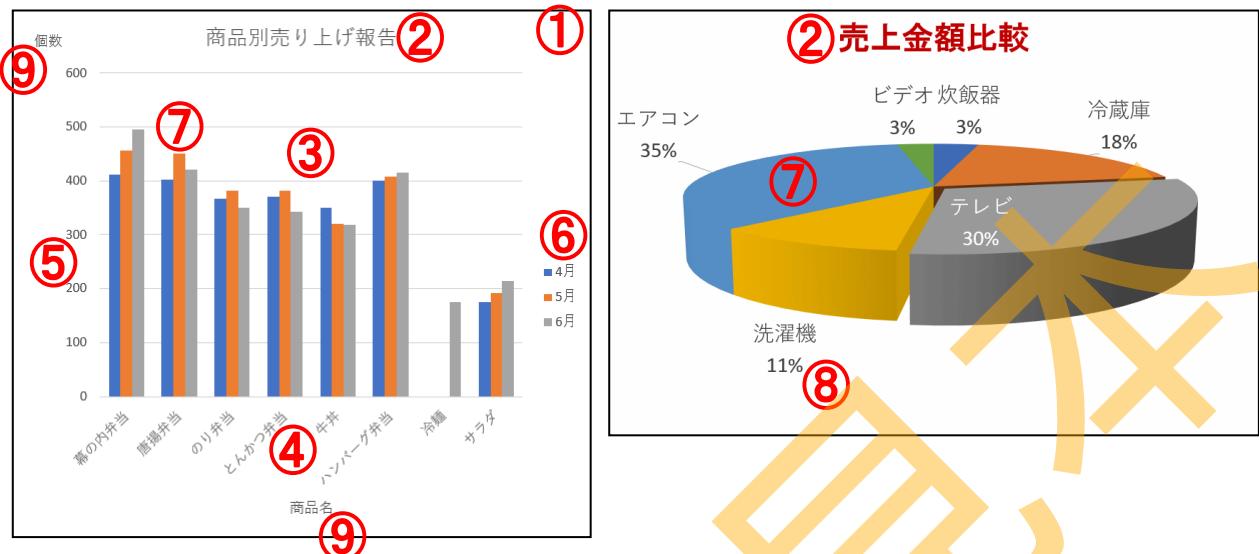
グラフは、データのあるワークシート内に「オブジェクト」として当初配置されます。

■グラフシート

ワークシートに作成後、グラフの移動ボタンを使うと、「新しいシート」にグラフだけを配置することができます。

③ グラフの構成要素

グラフにはいろいろな構成要素があります。グラフに配置されている構成要素にはそれに名前がついています。グラフの中の構成要素にポイントすると、各要素の名前が表示され、クリックすると要素を選択することができます。

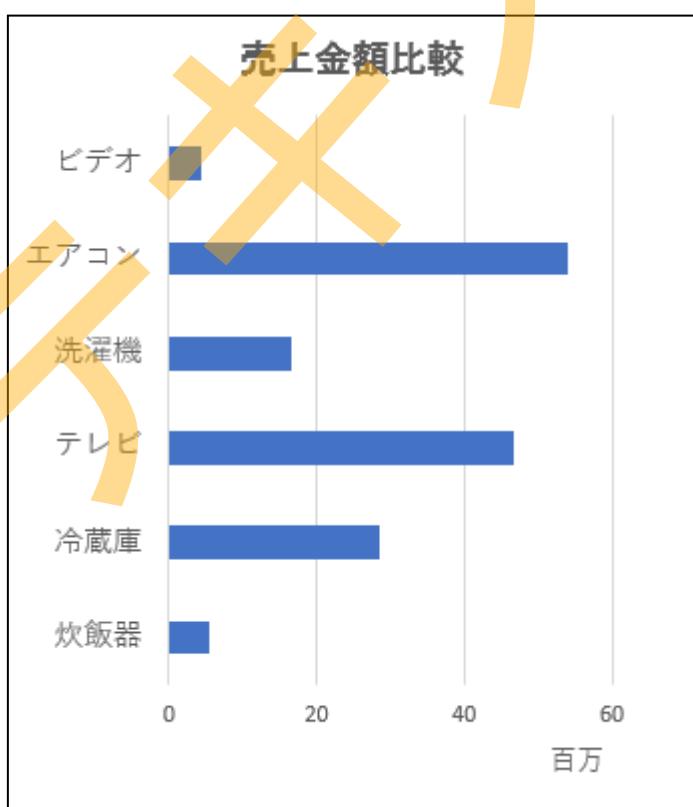
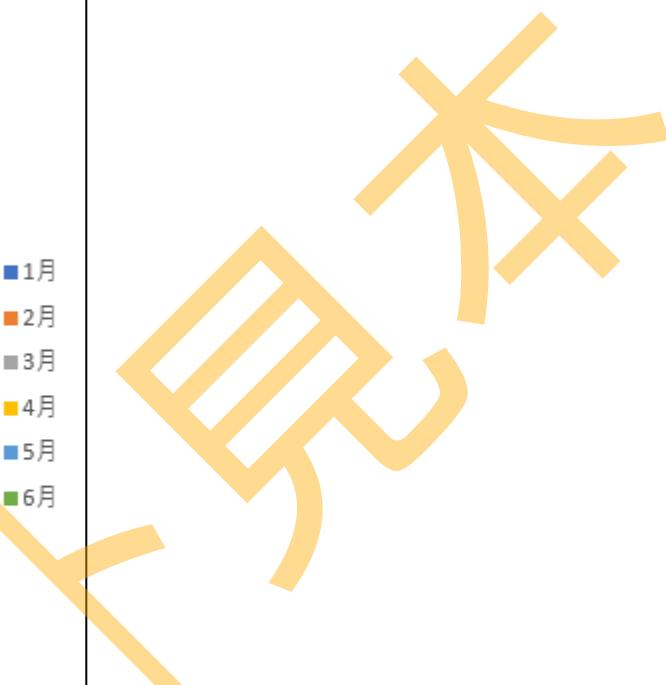
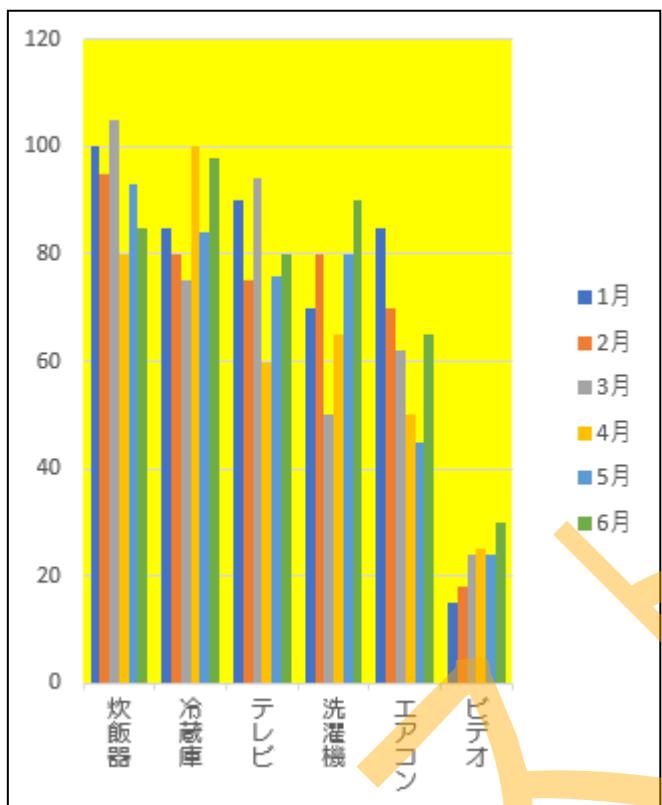


(2) グラフの作成と移動・変更

グラフは、完成したイメージを確認しながら簡単に作成することができます。

今回は、前回までに作成した表（家電売上比較表）を利用して、家電の売上が一目でわかるように縦棒グラフと横棒グラフを作成してみましょう。

■ 【完成例】



① 縦棒グラフの作成

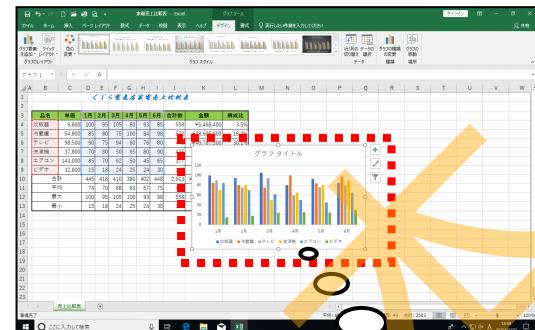
表から必要なデータを選択し、グラフをワークシート上に作成します。

◆縦棒グラフを作成する方法をマスターしましょう。

操作前

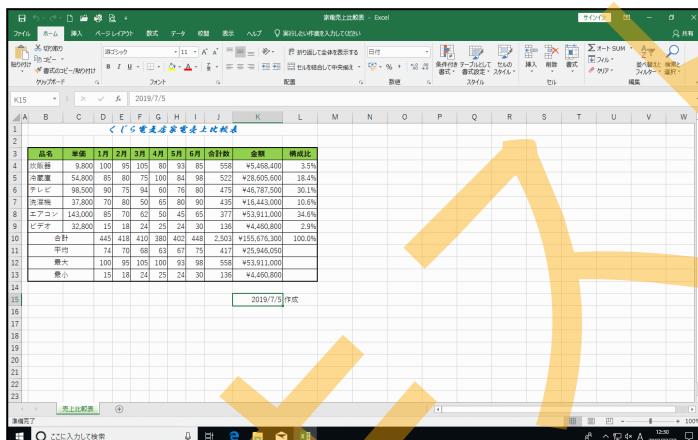
品名	単価	販売台数						合計	構成比
		1月	2月	3月	4月	5月	6月		
炊飯器	9,800	100	95	105	80	93	85	558	35.5%
冷蔵庫	54,800	85	80	75	100	84	98	522	28.6%
テレビ	98,500	90	75	94	60	78	80	475	46.7%
洗濯機	37,800	70	60	50	60	50	458	458	10.6%
エアコン	143,000	85	70	62	50	50	45	377	53.9%
ビデオ	32,800	15	18	24	25	24	30	136	4.4%
平均	44,618	418	380	402	448	2,503	155,076,300	100.0%	
最大	100	95	105	100	93	98	558	155,076,300	
最小	15	18	24	25	24	30	136	4,460,800	

操作後

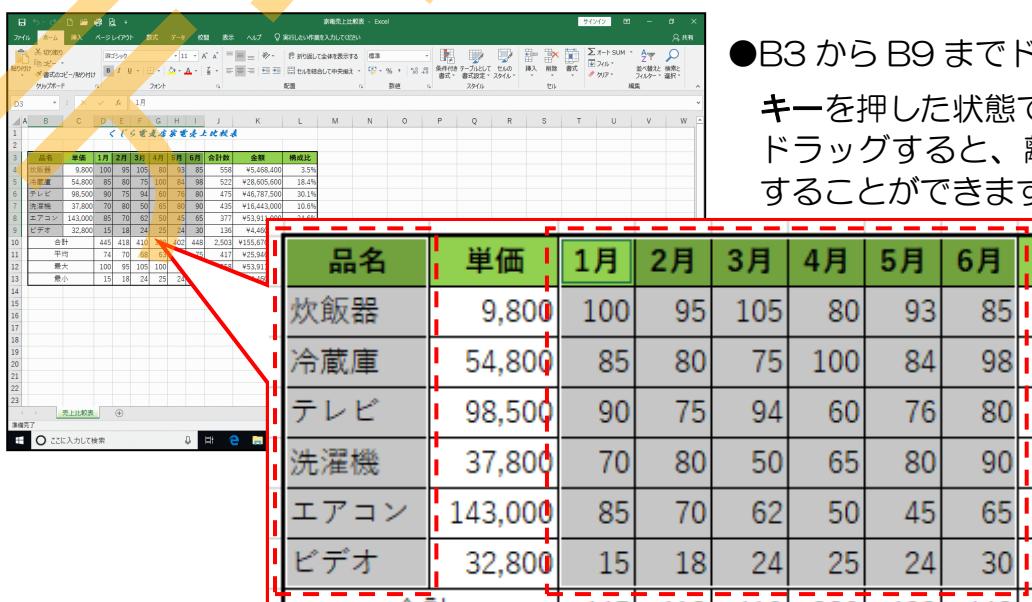


操作は下からです！

USBメモリーに保存しているブック「家電売上比較表」を開きます。

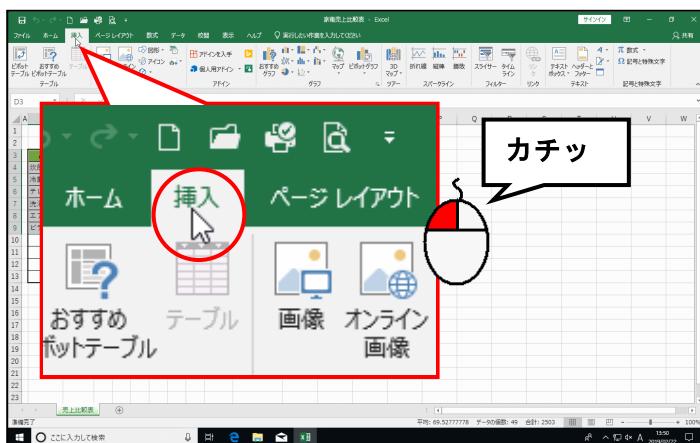


B3 から B9、D3 から I9 を範囲選択します。



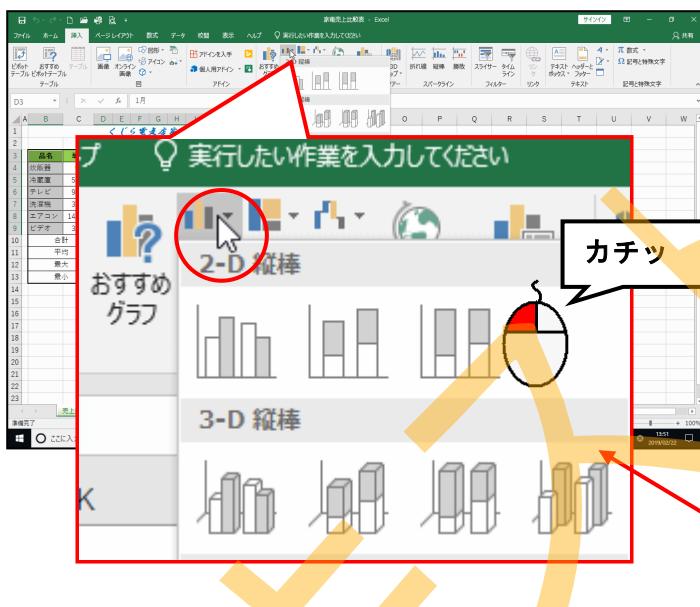
●B3 から B9 までドラッグし、[Ctrl] キーを押した状態で D3 から I9 をドラッグすると、離れたセルを選択することができます。

[挿入] タブにポイントし、クリックします。

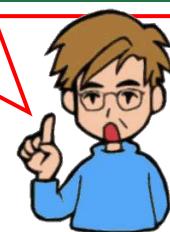


● グラフは [挿入] タブの [グラフ] グループから作成します。

[グラフ] グループ内の [縦棒/横棒グラフの挿入] ボタンにポイントし、クリックします。

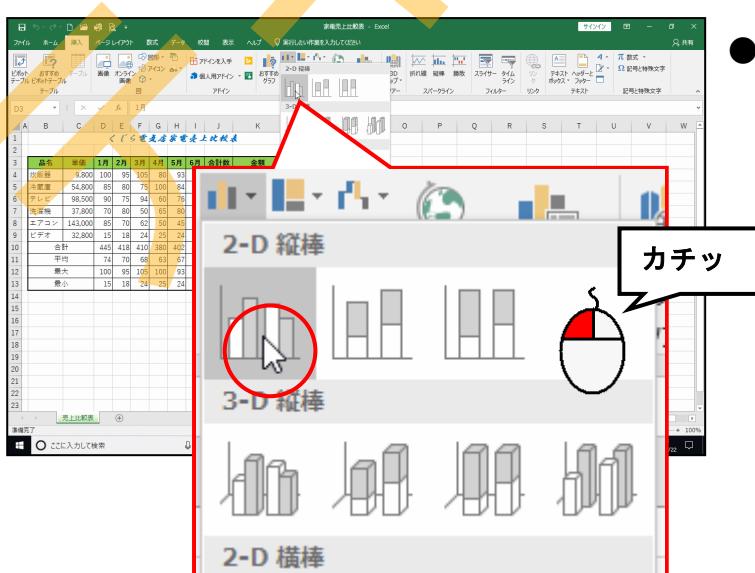


● リボンが表示されていない方は、
P264 リボンの表示オプションの変更
を参照してください。
(下記のような状態の方)

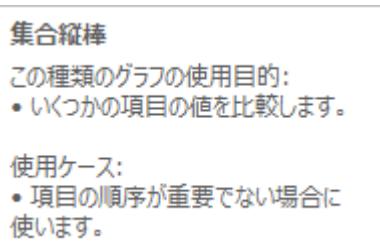


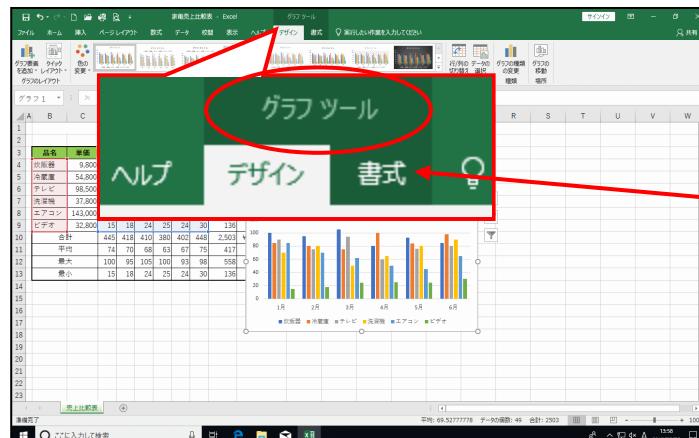
● [縦棒/横棒グラフの挿入] ボタン
をクリックすると、左のように縦棒
グラフの一覧が表示されます。

「2-D 縦棒」の中の「集合縦棒」にポイントし、クリックします。



● 「2-D 縦棒」の中の「集合縦棒」にポ
イントすると、下の図のようなグラ
フの名称や説明がポップヒントと
して表示されます。





● 「集合縦棒」をクリックすると、左のようにグラフが表示されます。

● グラフが挿入されると、コンテキストツールのグラフツールの【デザイン】タブ、【書式】タブが追加されます。

おすすめグラフ

P166

グラフの挿入についての補足説明

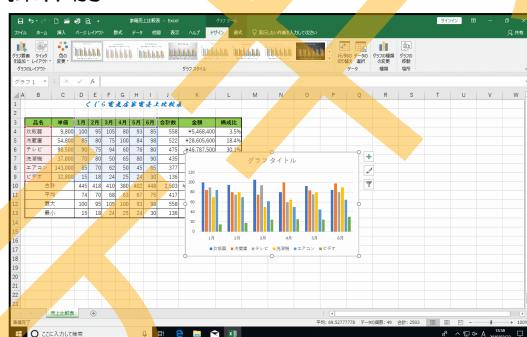
P166

② グラフの移動

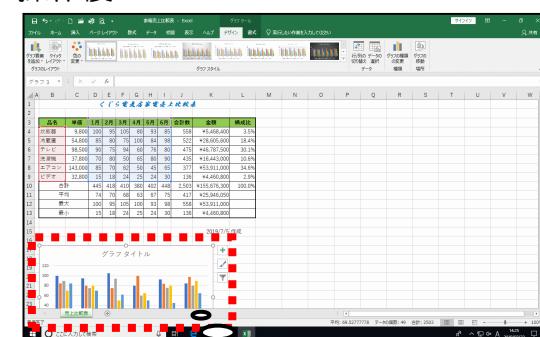
① で作成したグラフが表に重なって表示されています。作成されたグラフを表の下に移動してみましょう。

◆ グラフを移動する方法をマスターしましょう。

操作前



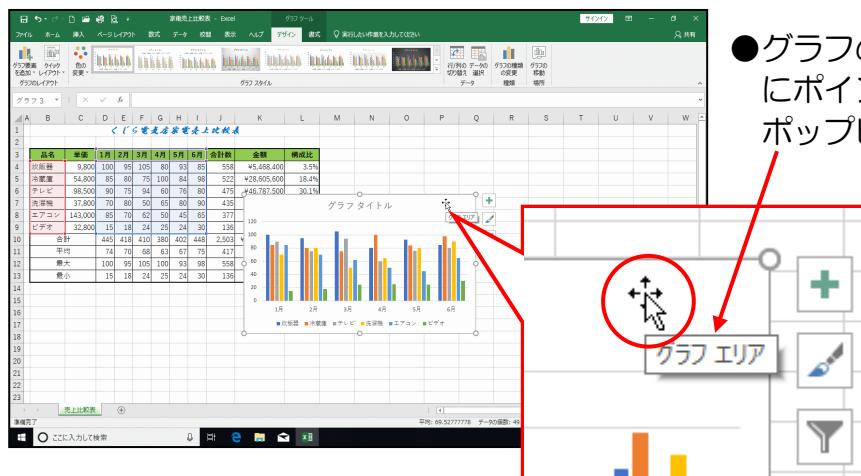
操作後



注意!

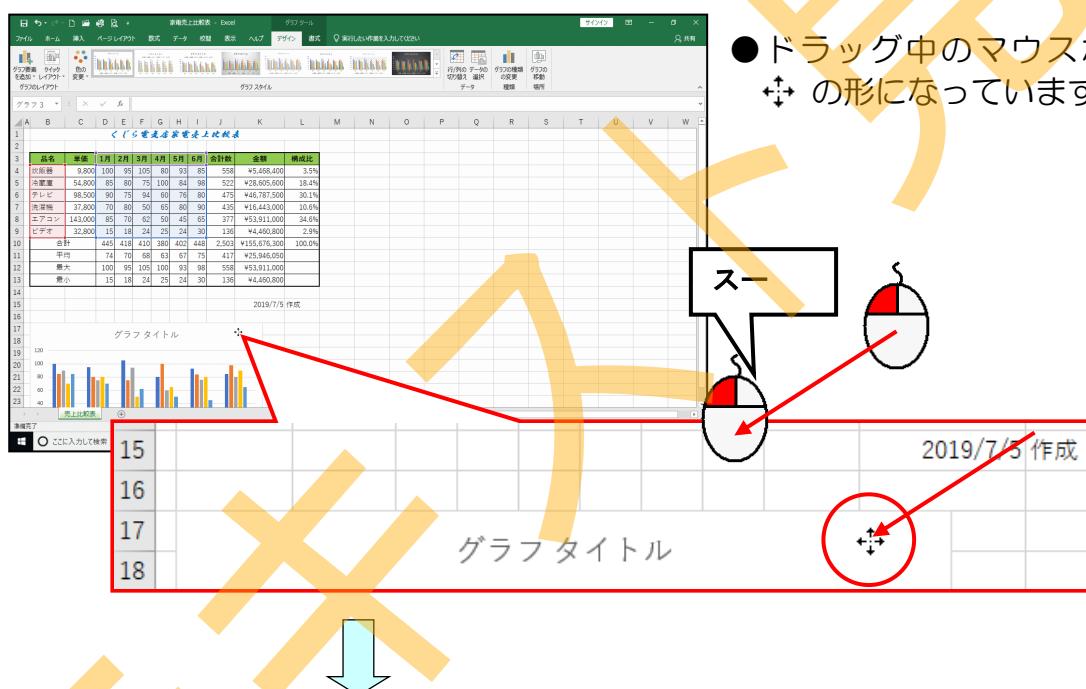
操作は次ページからです！

表示されたグラフの「グラフェリア」にポイントします。

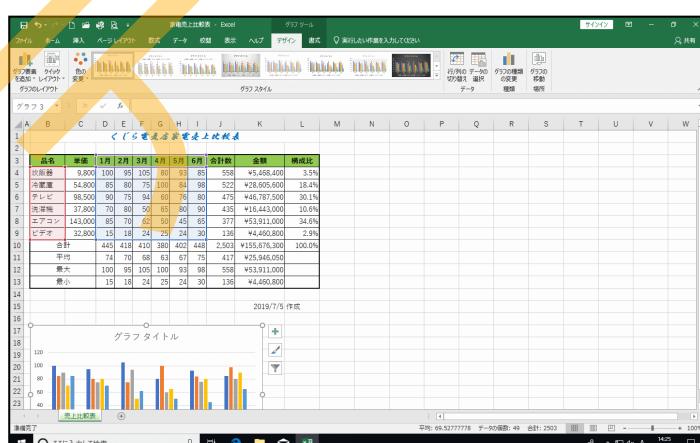


● グラフの構成要素であるグラフェリアにポイントすると、「グラフェリア」がポップヒントとして表示されます。

マウスの左ボタンを押したままの状態で、グラフの左上隅が、セルB17と重なるようにドラッグします。



● ドラッグ中のマウスピントーは ←→ の形になっています。



● マウスのボタンから指を離した時点で、グラフが移動します。

余裕があれば読んでね

● [Alt] キーを押した状態でドラッグすると、セルの枠線に合わせて配置することができます。

③ グラフ要素の選択と解除

グラフサイズの変更、各要素の書式の変更などを行うには、グラフエリアやグラフの各要素を選択した状態で行う必要があります。ここでは、グラフの選択と選択解除、およびグラフの各要素の選択と選択解除などを説明します。

■ グラフエリアの選択解除

前述のグラフの移動の操作で、現在グラフエリアが選択されている状態になっています。ここでは、選択されているグラフエリアの選択をいったん解除してみましょう。

◆ グラフの選択を解除する方法をマスターしましょう。

操作前



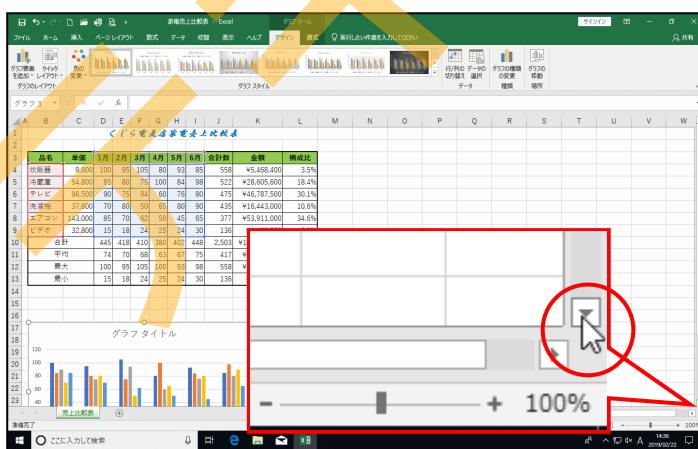
操作後



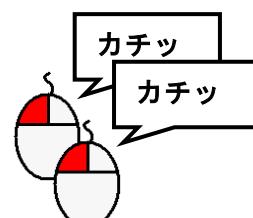
操作は下からです！

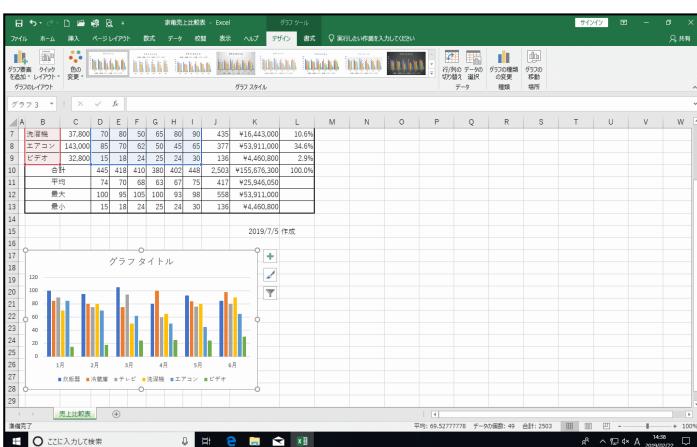
グラフエリアの
選択が解除され
ました

画面右下にある にポイントし、グラフ全体が表示されるまでクリックします。

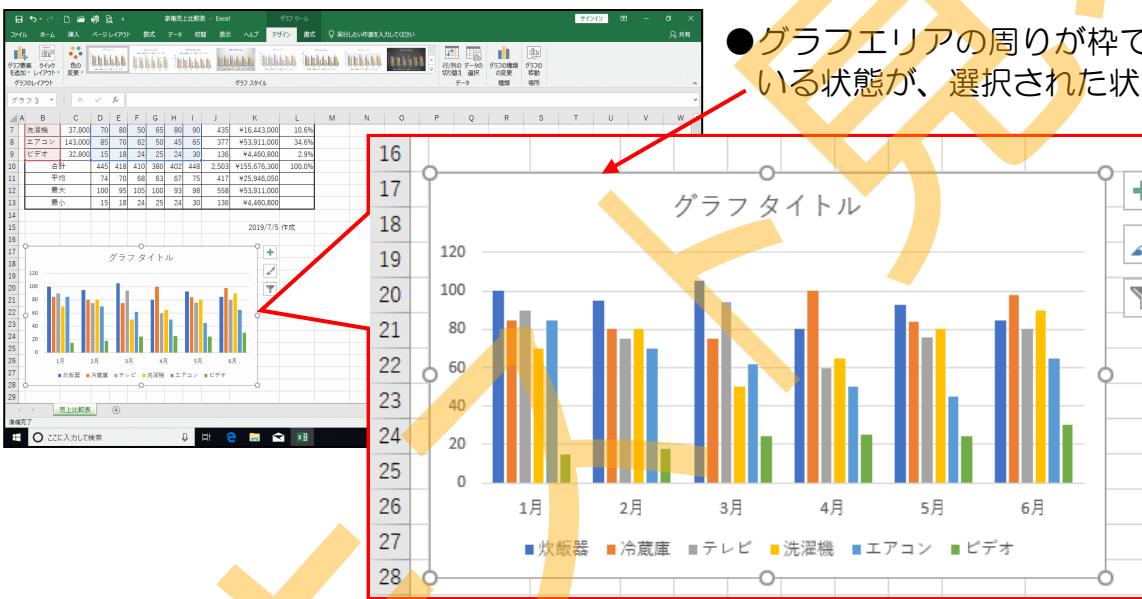


- この操作は、グラフ全体が画面上に表示されていないので、表示させるための操作になります。

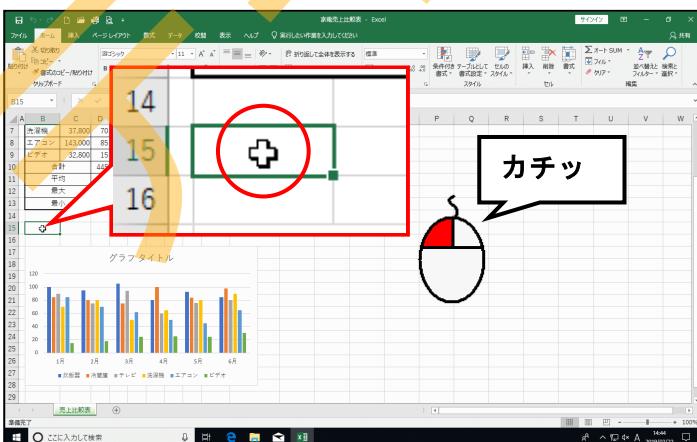




「グラフエリア」が選択されていることを確認します。



「グラフエリア」以外にポイントし、クリックします。



● グラフエリア以外にポイントすると、マウスポインターが の形になります。

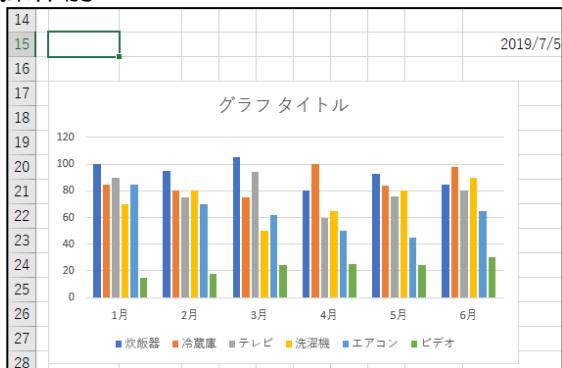
● クリックすると、グラフエリアの枠と (サイズ変更ハンドル) が消えて、クリックしたセルにアクティブセルが移動します。

■グラフェリアの選択

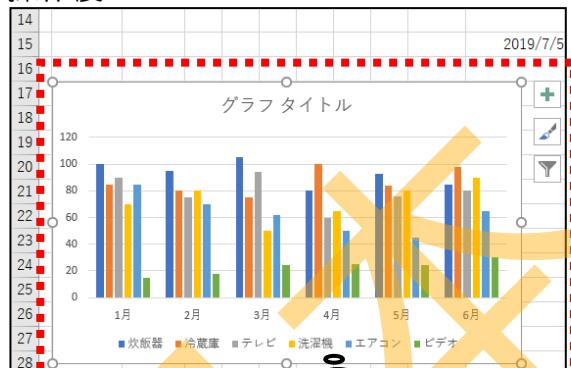
解除したグラフェリアを再度選択してみましょう。

◆グラフェリアの選択方法をマスターしましょう。

操作前

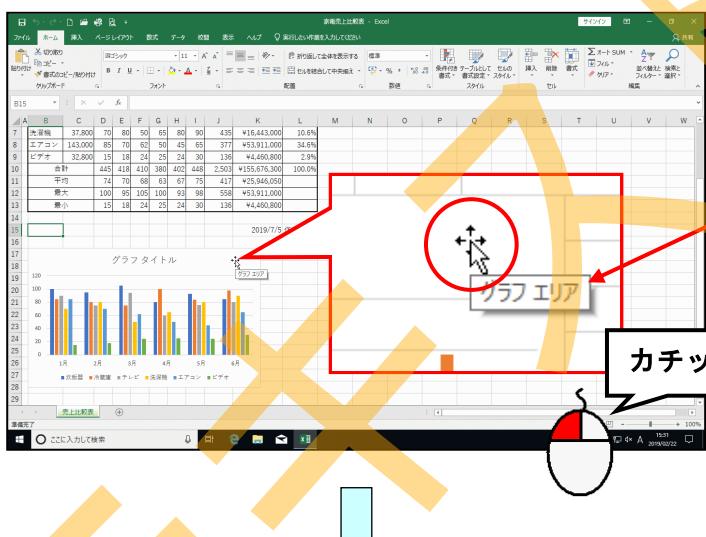


操作後



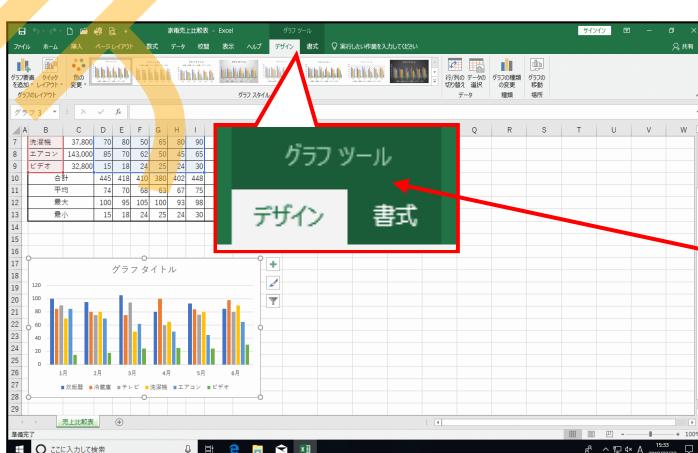
操作は下からです！

「グラフェリア」にポイントし、クリックします。



●グラフェリアにポイントすると、マウスポインターは の形になります。

●グラフの構成要素であるグラフェリアにポイントすると、「グラフェリア」がポップヒントとして表示されます。



●クリックして選択すると、グラフェリアの枠と (サイズ変更ハンドル)が表示されます。

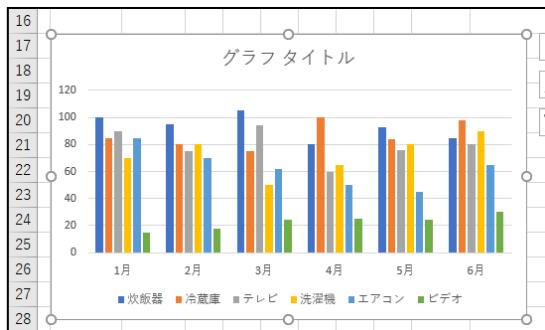
●グラフが選択されると、グラフツールが表示されます。

■グラフの構成要素の選択

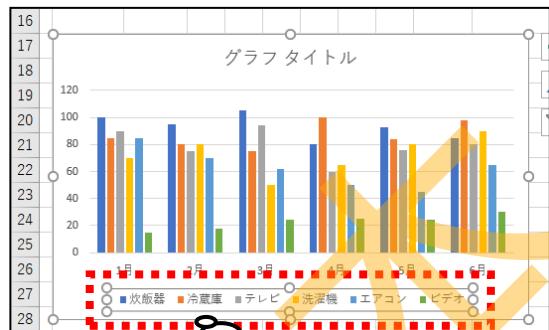
ここでは、グラフの構成要素の1つである「凡例」を選択してみましょう。

◆グラフの構成要素の選択方法をマスターしましょう。

操作前

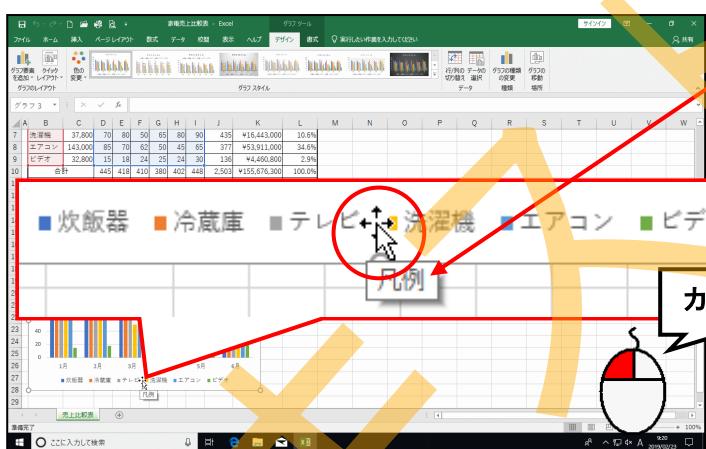


操作後

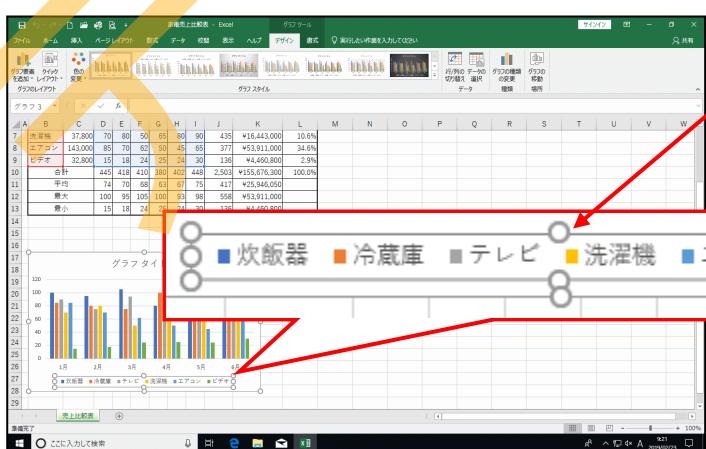


操作は下からです！

[凡例]にポイントし、クリックします。



グラフの構成要素である凡例にポイントすると、「凡例」がポップヒントとして表示されます。



● 「凡例」をクリックすると、凡例が四角の枠で囲まれ、周りに○(サイズ変更ハンドル)が表示されて選択された状態になります。

グラフの構成要素についての補足説明

P167

次の操作のために、選択を解除しておきましょう。

④ グラフのサイズ変更

移動したグラフの右に、後ほど作成する横棒グラフを配置するスペースを確保するためには、グラフのサイズを少し小さくしてみましょう。

◆グラフのサイズを変更する方法をマスターしましょう。

操作前

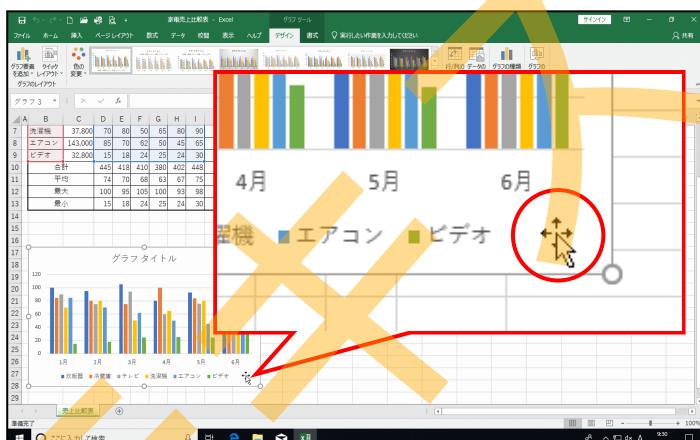


操作後



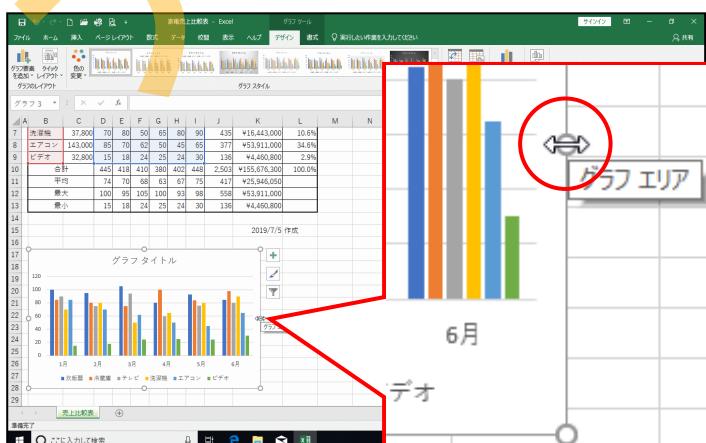
操作は下からです！

「グラフエリア」にポイントし、クリックします。



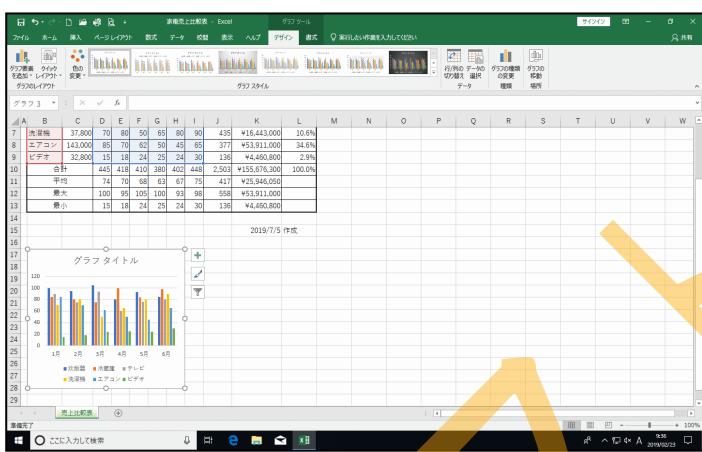
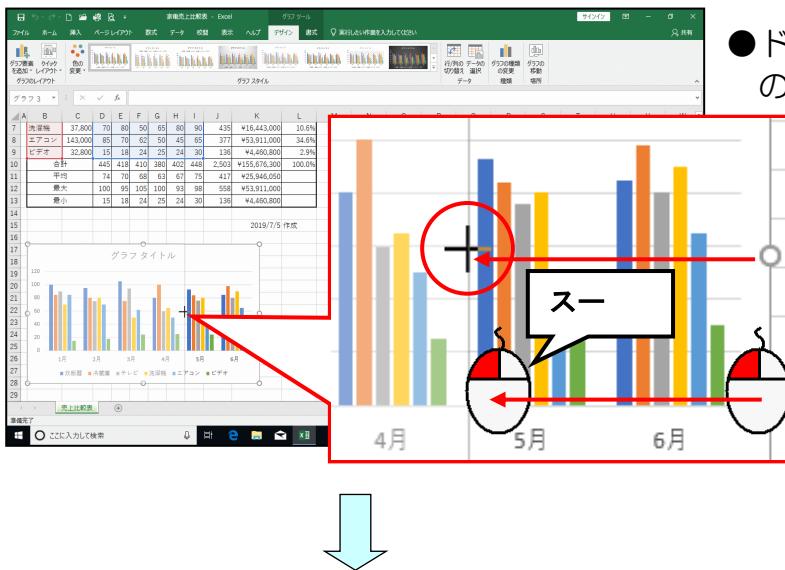
- 「グラフエリア」を選択すると、グラフエリアが四角の枠で囲まれ、周りに ○ (サイズ変更ハンドル) が表示されます。

「グラフエリア」の右に表示された ○ (サイズ変更ハンドル) にポイントします。



- ○ (サイズ変更ハンドル) にポイントすると、マウスポインターは ⇤⤧ の形になります。

H列の右側を目安に、左に向かってドラッグします。



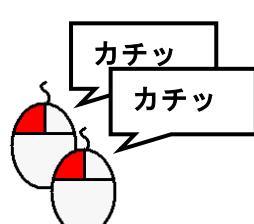
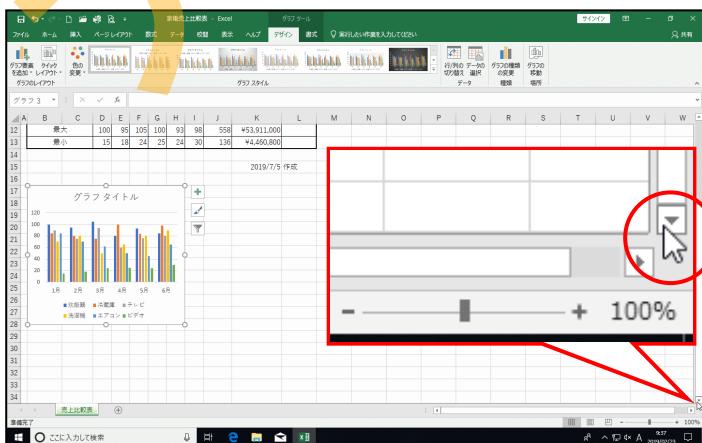
余裕があれば読んでね

● 左記はグラフェリアの幅だけを狭くしたので、そのまま左方向にドラッグしましたが、全体を大きくしたり小さくしたりする場合は、角にあるサイズ変更ハンドルにポイントし、**[Shift]** キーを押しながらドラッグすると、縦と横の比率を保ったままサイズを変更することができます。

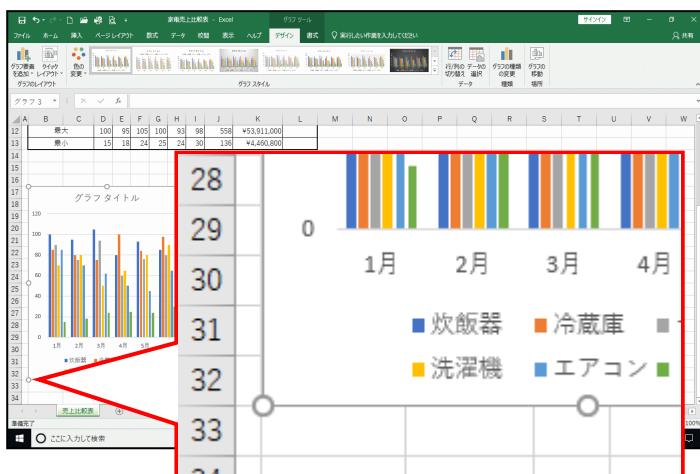
● セルの高さや幅に合わせて変更したい場合は**[Alt]** キーを押しながらサイズ変更ハンドルにポイントし、ドラッグします。

● 前の操作の確認と、次への準備・・・

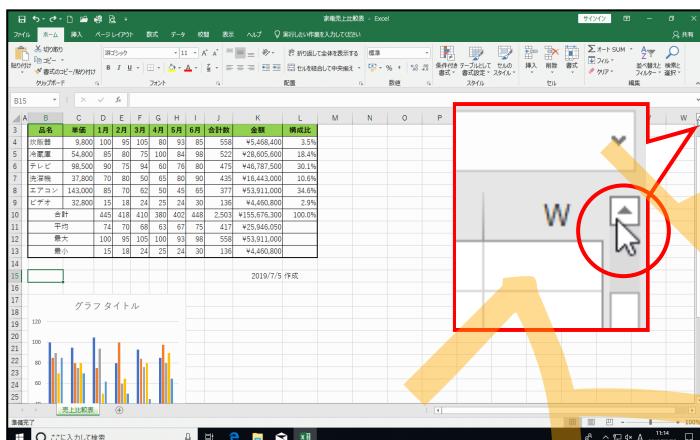
34行目が表示されるまで、画面右下の ▾ をクリックしましょう。



同様に、グラフエリアの縦方向も 32 行目の下まで引き伸ばしましょう。



次の操作のために、グラフの選択を解除し、画面右上にある をクリックし、表が表示されるようにしておきましょう。



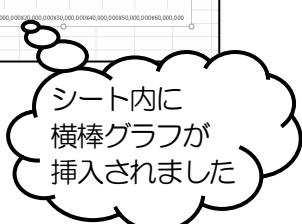
⑤ 横棒グラフの作成

縦棒グラフが完成したところで、今度はグラフの右側に各商品の売上金額を示す横棒グラフを作成してみましょう。

・横棒グラフを作成する方法をマスターしましょう。



操作後



操作は次ページからです！

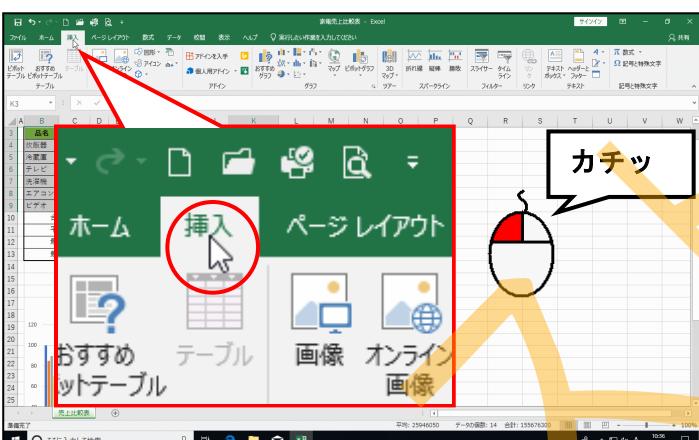
B3 から B9、および K3 から K9 を選択します。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
品名	単価	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額	
炊飯器	9,800	100	95	105	80	93	85	555	¥5,468,400	
冷蔵庫	54,800	65	80	75	100	84	98	522	¥28,605,600	
テレビ	98,500	90	75	94	60	76	80	475	¥46,787,500	
洗濯機	37,800	70	80	50	65	80	90	435	¥16,443,000	
エアコン	143,000	85	70	62	50	45	65	371	¥53,911,000	
ビデオ	32,800	15	18	24	25	24	30	136	¥4,460,800	
合計	445	418	410	389	402	448	2,503	1,556,673,300		
平均	74	70	68	63	67	75	417	25,946,000		
最大	100	95	105	100	98	98	136	558	¥53,911,000	
最小	15	18	24	25	24	30	136	4,460,800		

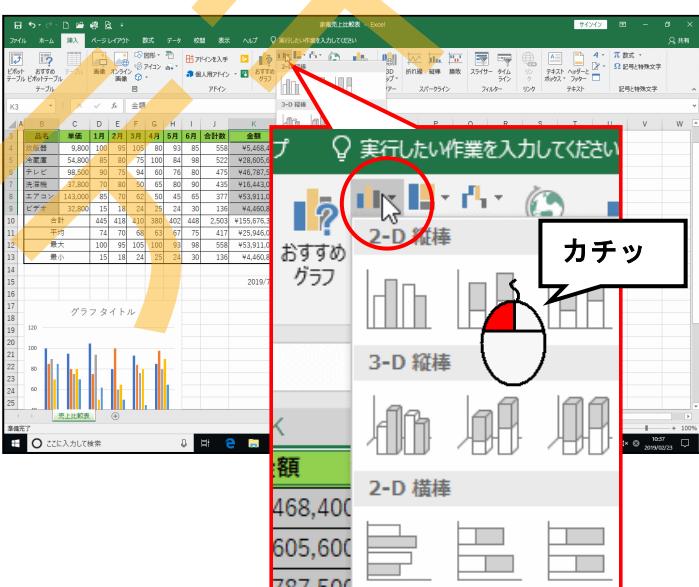
● 「品名」と「金額」をグラフデータとして使用するため選択します。

● 離れたセルの選択方法を忘れた方は、P109 を参照してください。

[挿入] タブにポイントし、クリックします。



[グラフ] グループ内の [縦棒/横棒グラフの挿入] ボタンにポイントし、クリックします。



● [縦棒/横棒グラフの挿入] ボタンをクリックすると左のように横棒グラフの一覧が表示されます。

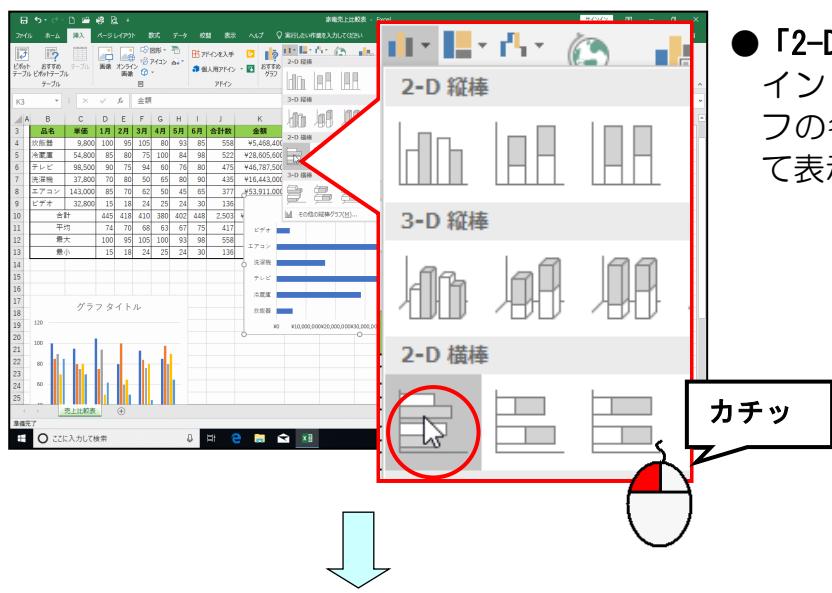
● リボンが表示されていない方は、P264 リボンの表示オプションの変更を参照してください。

(下記のような状態の方)

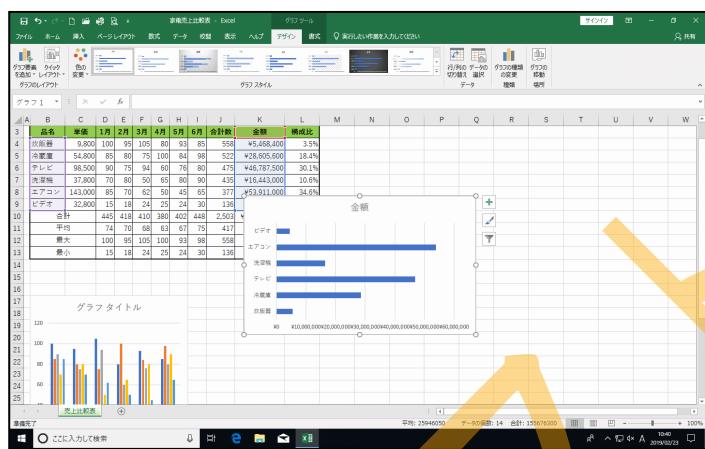
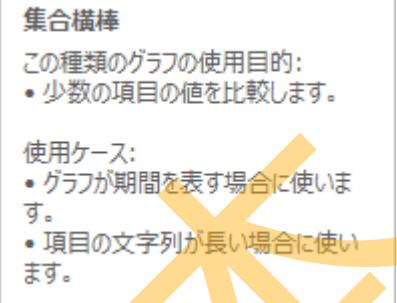
ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 時間 表示 ヘルプ



「2-D 横棒」の中の「集合横棒」にポイントし、クリックします。



● 「2-D 横棒」の中の「集合横棒」にポイントすると、下の図のようなグラフの名称や説明がポップヒントとして表示されます。



● 「集合横棒」をクリックすると、左のように横棒グラフが表示されます。

⑥ グラフタイトルを変更する

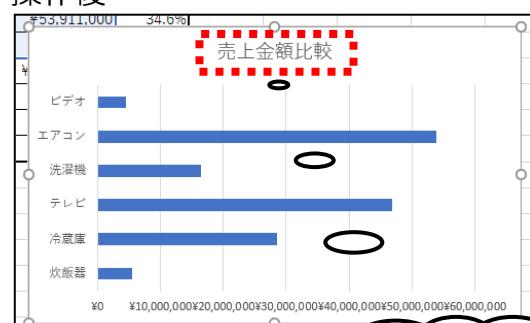
⑤で作成した横棒グラフのグラフタイトルを変更しましょう。

◆ グラフタイトルを変更する方法をマスターしましょう。

操作前



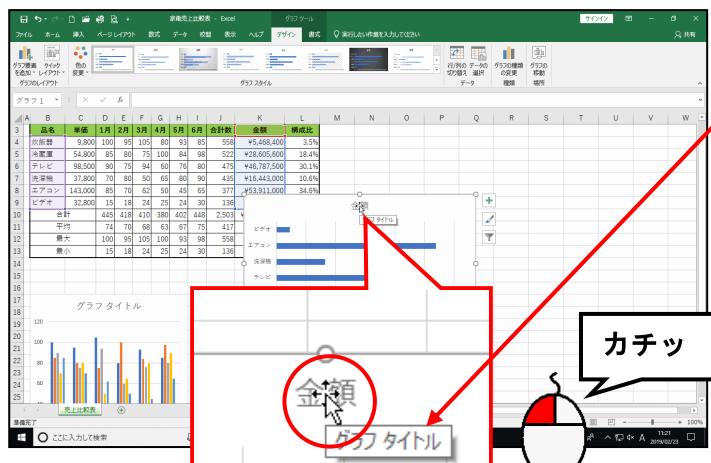
操作後



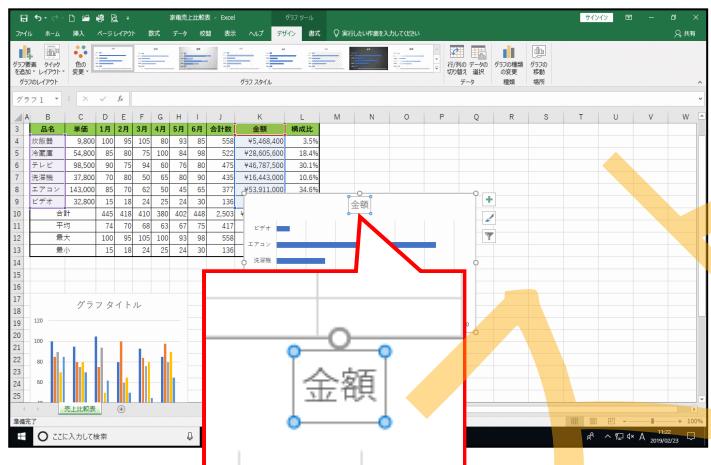
グラフタイトルが
変更されました

操作は次ページからです！

「グラフタイトル」の「金額」にポイントし、クリックします。



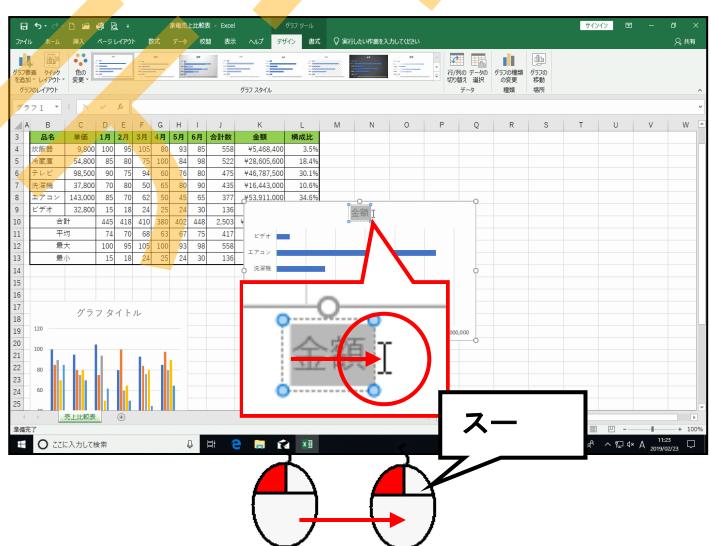
● グラフの構成要素であるグラフタイトルにポイントすると、「グラフタイトル」がポップヒントとして表示されます。



● グラフタイトル（ここでは金額）をクリックすると、グラフタイトルが四角の枠で囲まれ、周りに (サイズ変更ハンドル) が表示されて選択された状態になります。

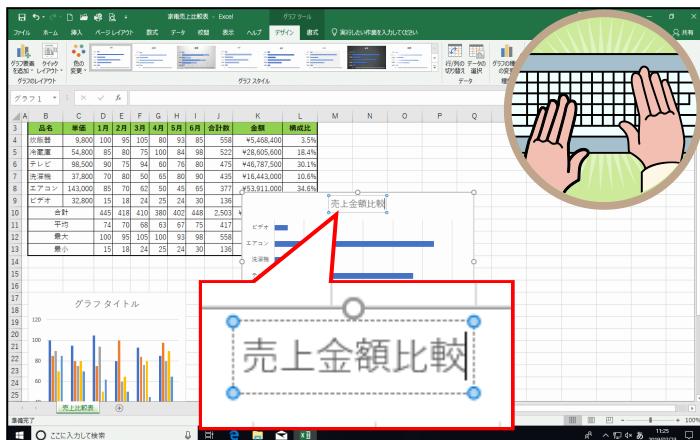


「金額」の文字列をマウスポインターが [] の状態でドラッグして範囲選択します。



● 先に「金額」を範囲選択しておくと、新しいグラフタイトルを入力したときに文字列を削除する必要がありません。

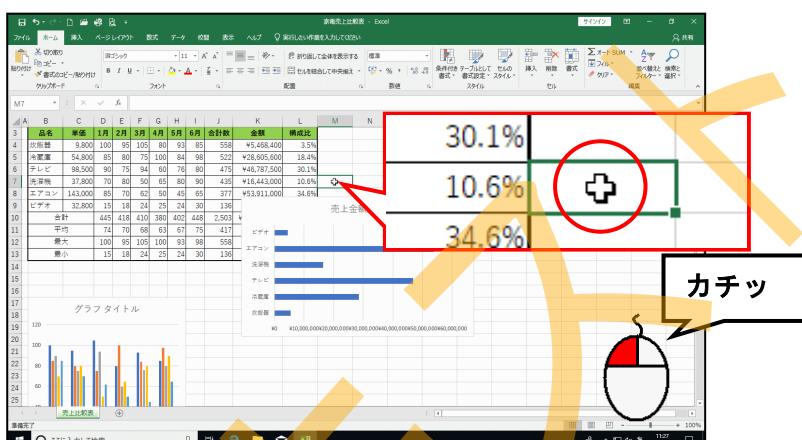
「売上金額比較」という文字を入力します。



×

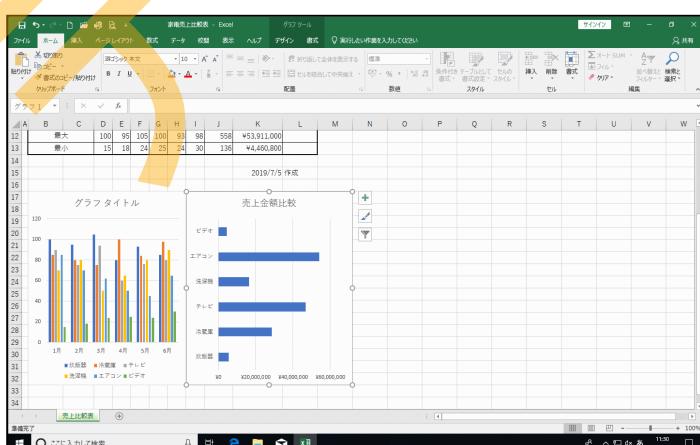
● 前の操作の確認と、次への準備・・・

「グラフェリア」以外をクリックし、選択を解除します。



カチッ

横棒グラフを、表の下の縦棒グラフの右側に移動し、横棒グラフの右側が M 列、下側が 32 行目に収まるようにサイズを調整しましょう。



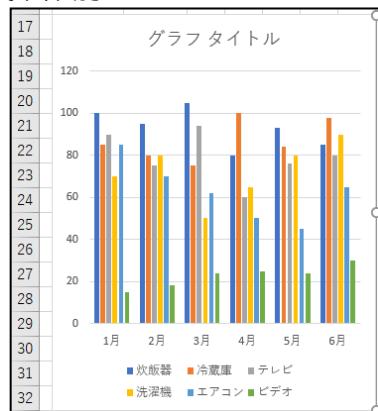
● グラフのサイズ変更方法を忘れた方 は、P117 ④ グラフのサイズ変更を 参照してください。

⑦ グラフ要素の削除

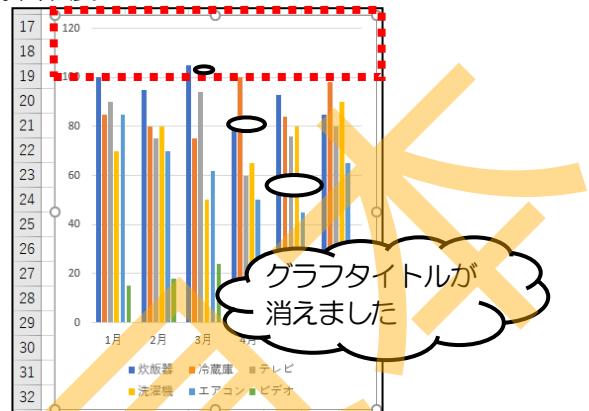
グラフはさまざまな構成要素から作られていますが、グラフタイトルも、その構成要素の一つです。ここでは、縦棒グラフのグラフタイトルを削除します。

◆グラフタイトル（構成要素）を削除する方法をマスターしましょう。

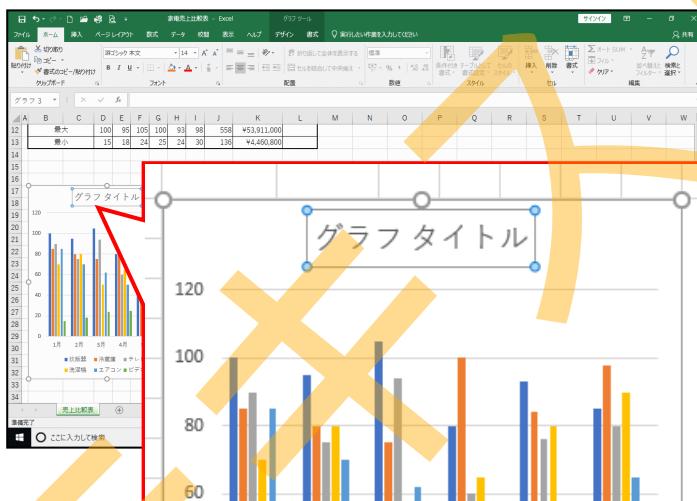
操作前



操作後



縦棒グラフのグラフタイトルを選択します。

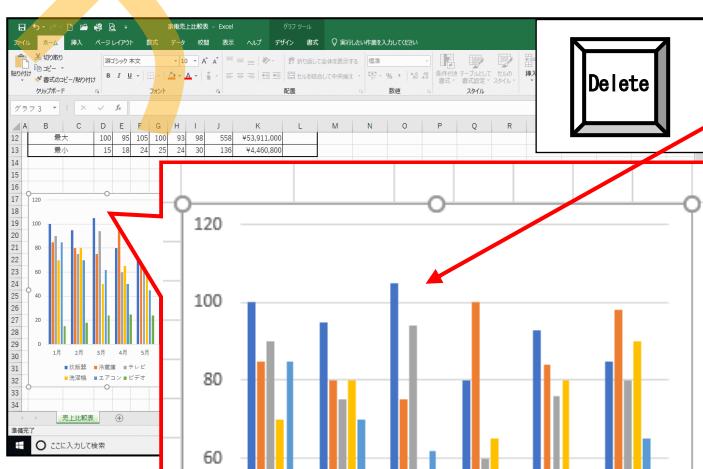


● グラフタイトルの選択の仕方を忘れた方は、P122 を参照してください。

● グラフタイトルにポイントすると、下図のようにポップヒントが表示されます。



[Delete] キーを押します。



● [Delete] キーを押すと、「グラフ タイトル」という文字が消え、その文字の分だけグラフが上がってきました。

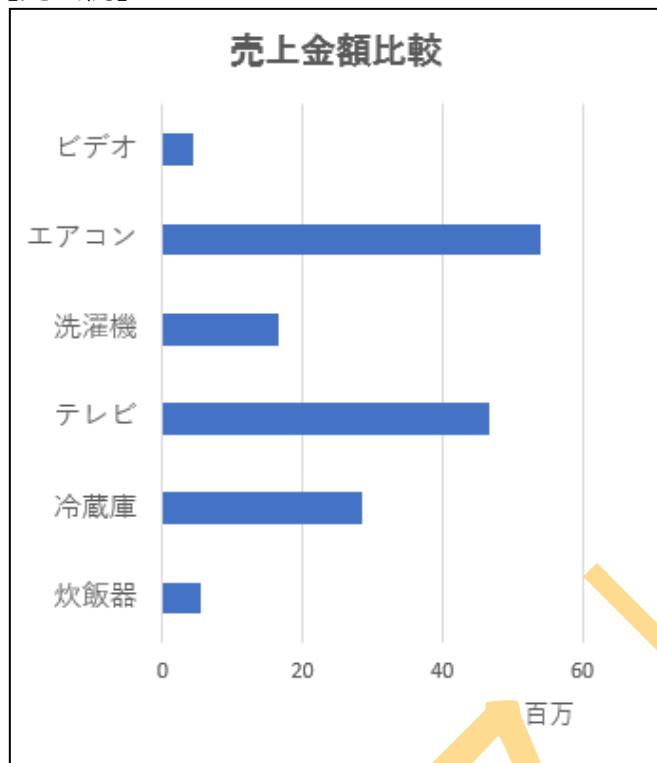
● グラフの構成要素を削除したい場合は、削除したい要素を選択し、[Delete] キーを押します。



(3) 横棒グラフの編集

P107 ③ グラフの構成要素でも説明しましたが、グラフの構成要素には、それぞれ名前が付いており、構成要素をクリックすることで選択できます。今回は横棒グラフを使って、構成要素に対していろいろな書式を設定して、より表現力豊かなグラフに仕上げてみましょう。

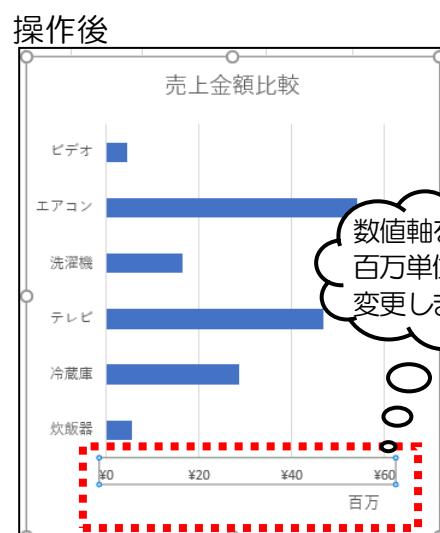
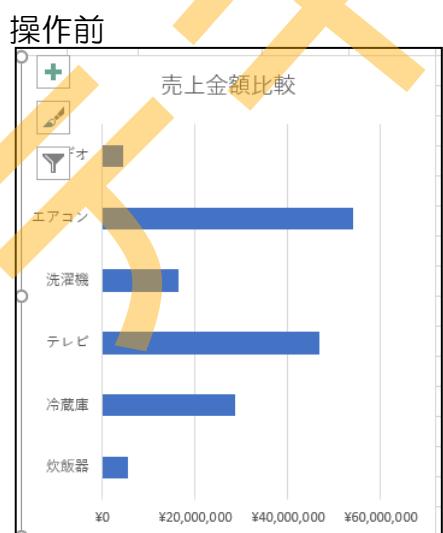
【完成例】



① 数値軸の単位を変更する

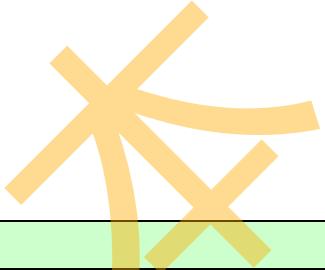
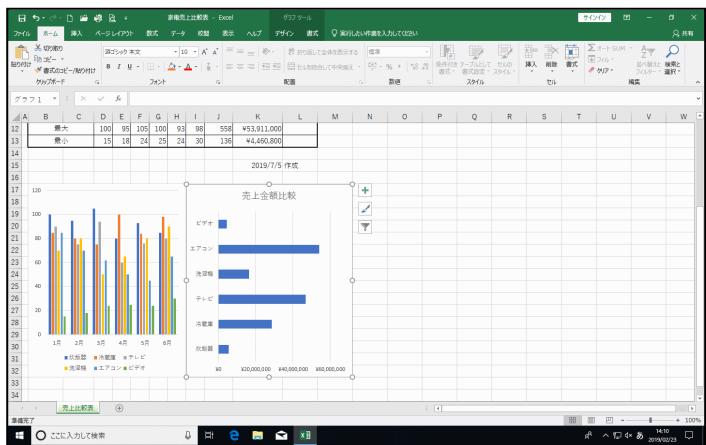
数値軸の単位を「百万」に変更してみましょう。

◆数値軸の単位を変更する方法をマスターしましょう。

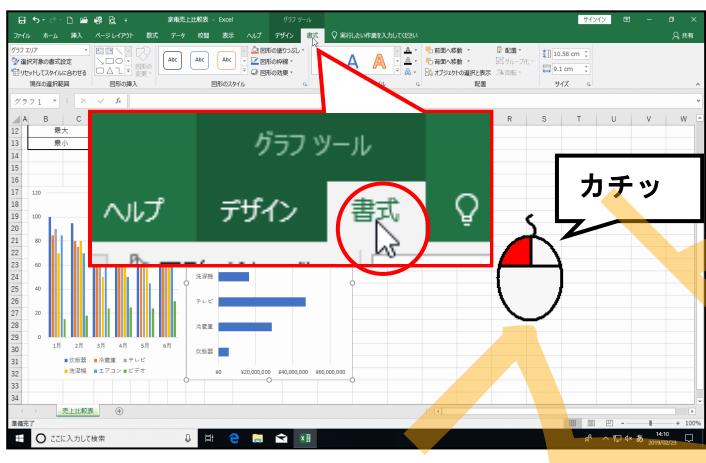


操作は次ページからです！

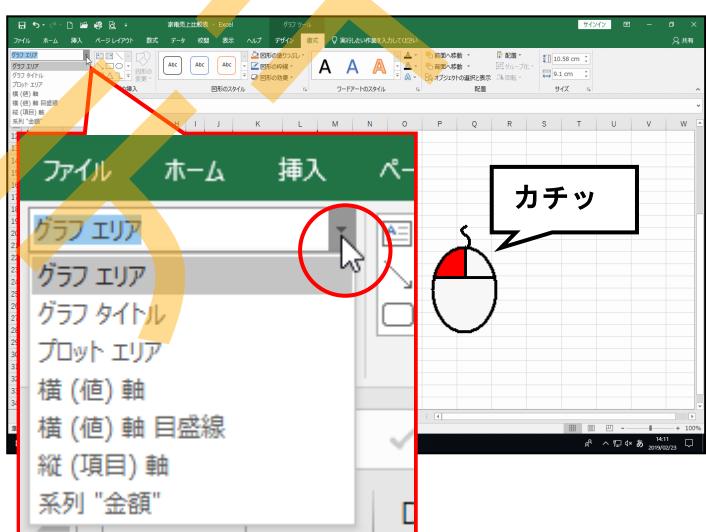
横棒グラフを選択します。



グラフツール「書式」タブにポイントし、クリックします。



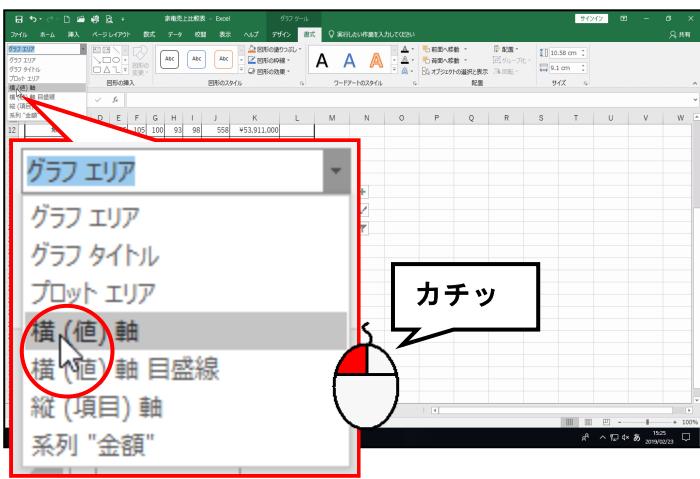
[現在の選択範囲] グループにある [グラフ要素] ボックスの▼にポイントし、クリックします。



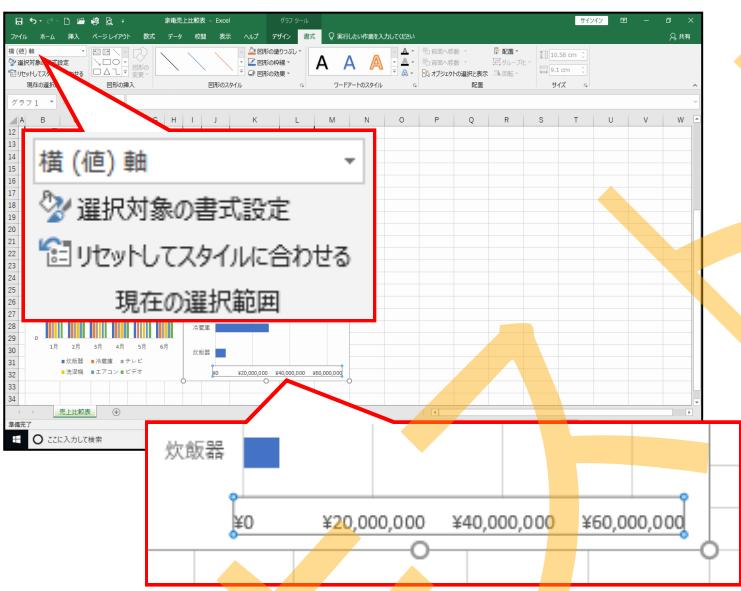
●グラフの構成要素の書式を設定したい場合は、[グラフ要素] ボックスで要素を選択し、すぐ下にある
[選択対象の書式設定] ボタンをクリックして設定していきます。



表示される一覧から、「横（値）軸」にポイントし、クリックします。

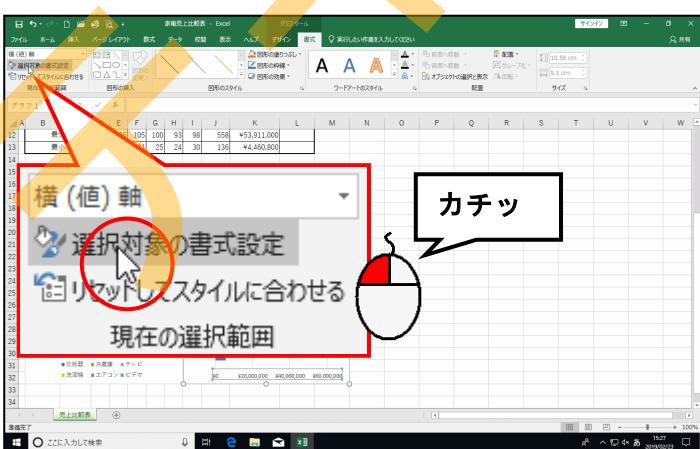


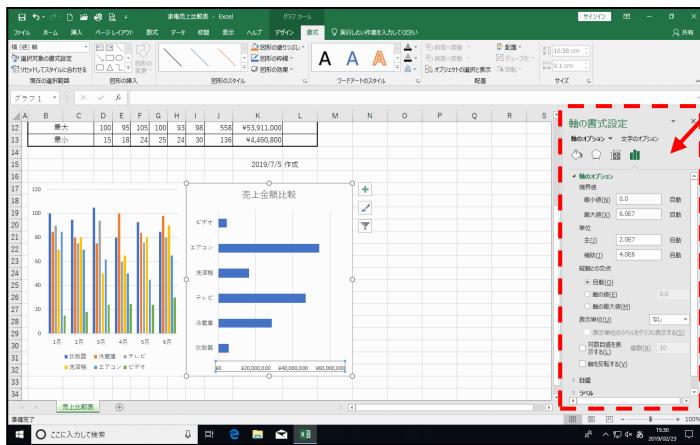
●数値軸に対して設定するので、「横（値）軸」を選択します。



本
日
本

【選択対象の書式設定】ボタンにポイントし、クリックします。



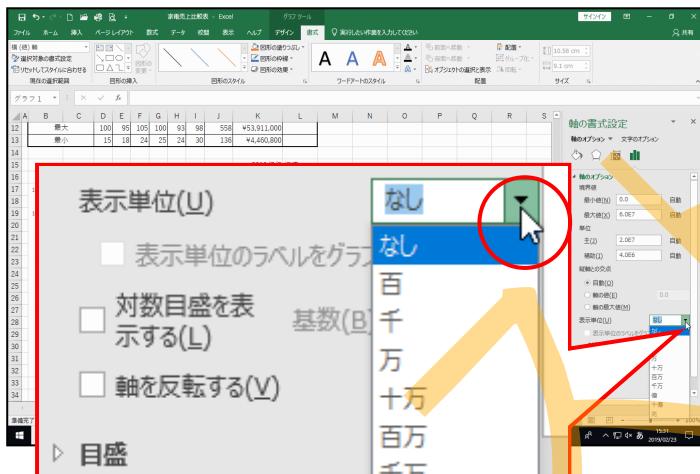


● 「横（値）軸」を選択し、
選択対象の書式設定ボタンをクリックすると、左のように【軸の書式設定】ウィンドウが画面右に表示されます。

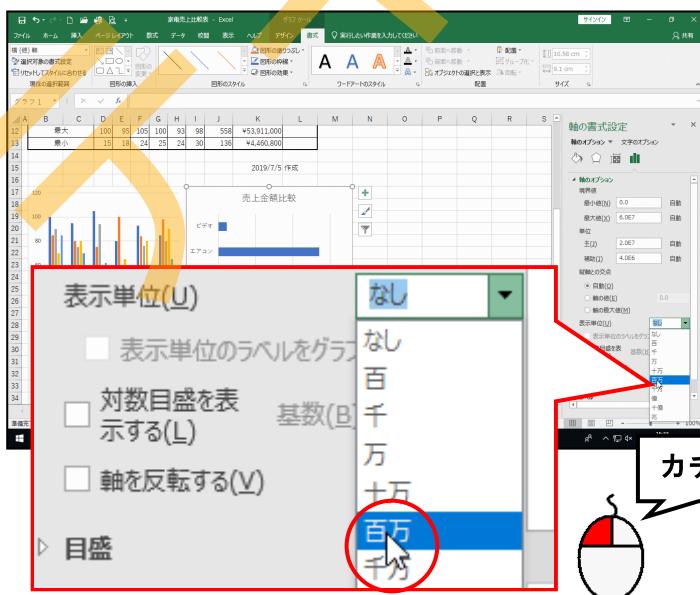
余裕があれば読んでね

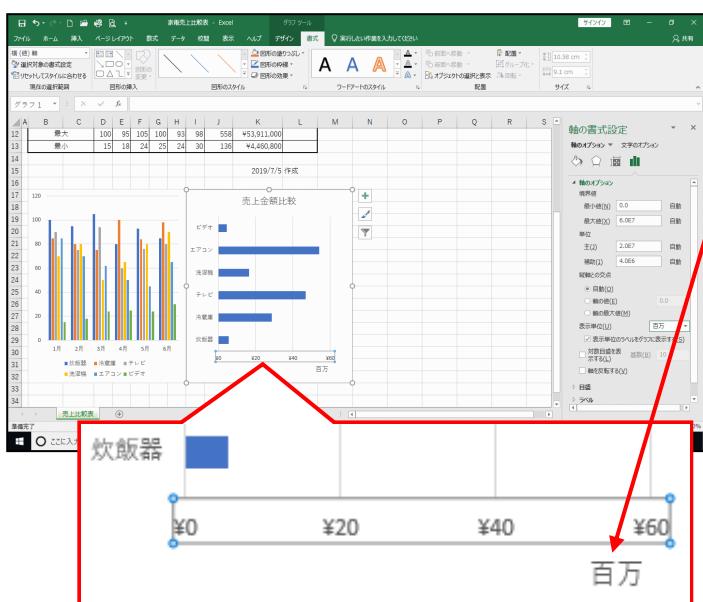
● グラフ内のグラフ要素（この場合は「横（値）軸」）をダブルクリックしても、【軸の書式設定】ウィンドウを表示することができます。

[表示単位(U)] の▼にポイントし、クリックします。



表示された一覧から、「百万」にポイントし、クリックします。





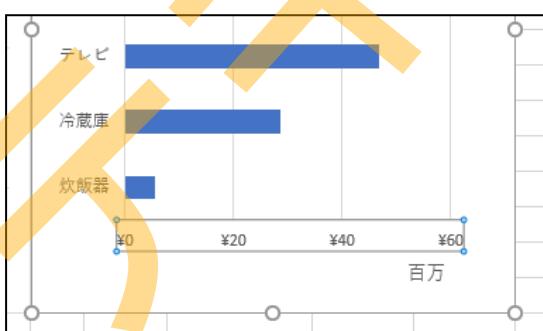
● [表示単位(U)] の「百万」をクリックすると、左のように数値軸の単位が「百万」に変わりました。

② 数値軸の表示形式を変更する

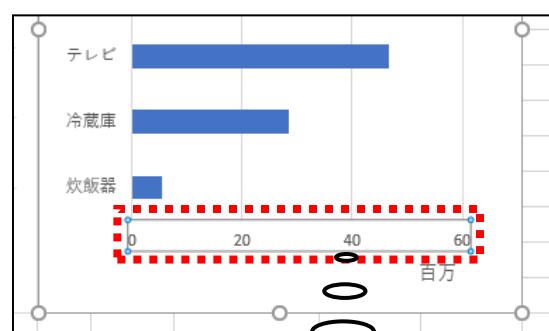
現在の横棒グラフの数値軸の数値に、¥マークがついています。これは、このグラフの元となっている表自体に、¥マークの表示形式が設定されているからです。表とグラフはこのようにリンクしています。ここでは、横棒グラフの数値軸の¥マークを表示しない操作を行いましょう。

◆数値軸の表示形式を変更する方法をマスターしましょう。

操作前



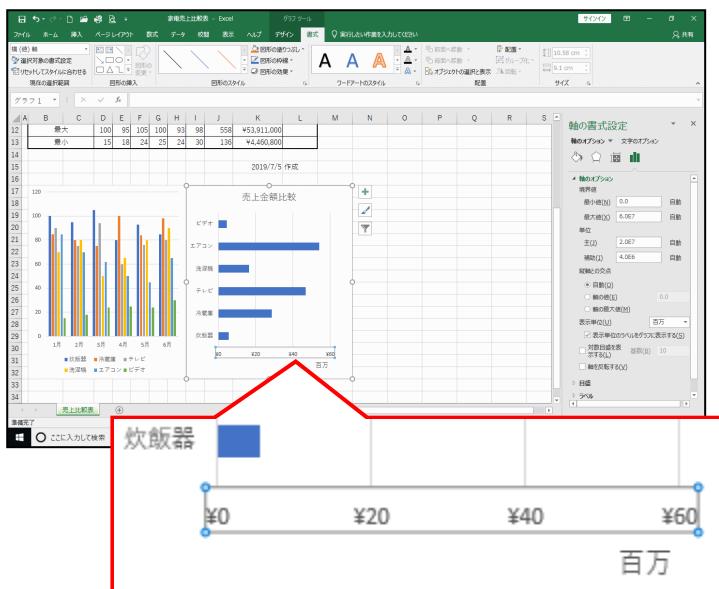
操作後



注意!

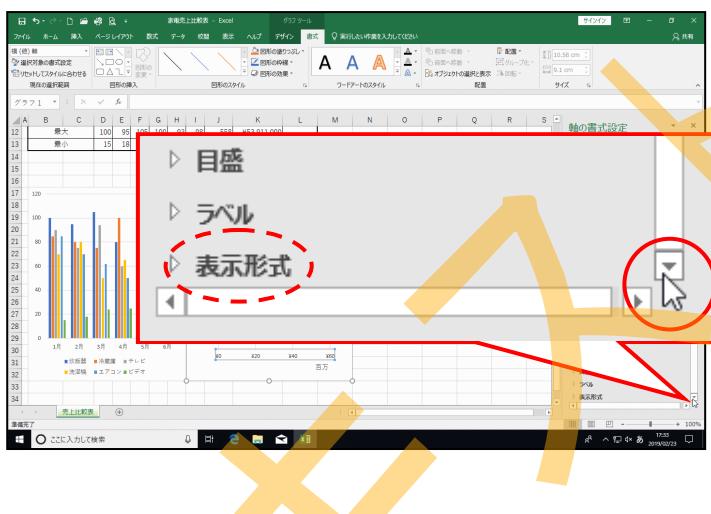
操作は次ページからです！

「横（値）軸」が選択されていることを確認します。

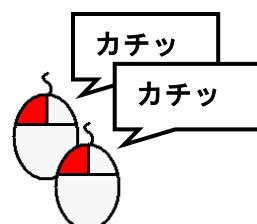


- 「横（値）軸」が選択されていない方は、選択しておきましょう。

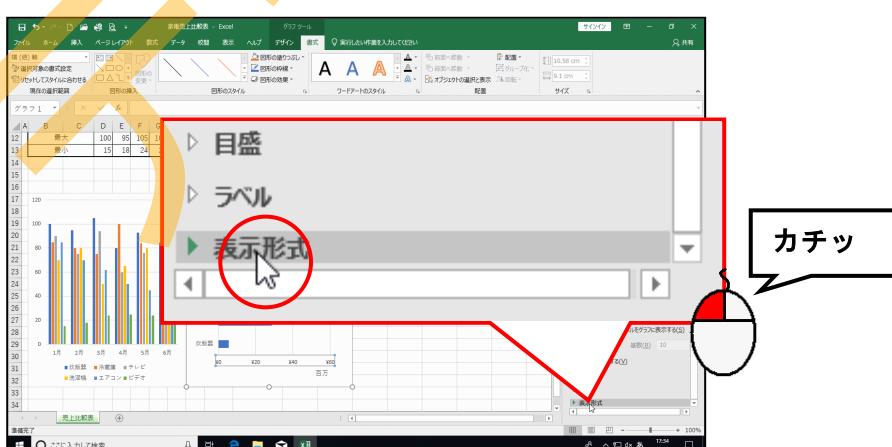
「表示形式」が表示されるまで、画面右下の ▾ をクリックしましょう。

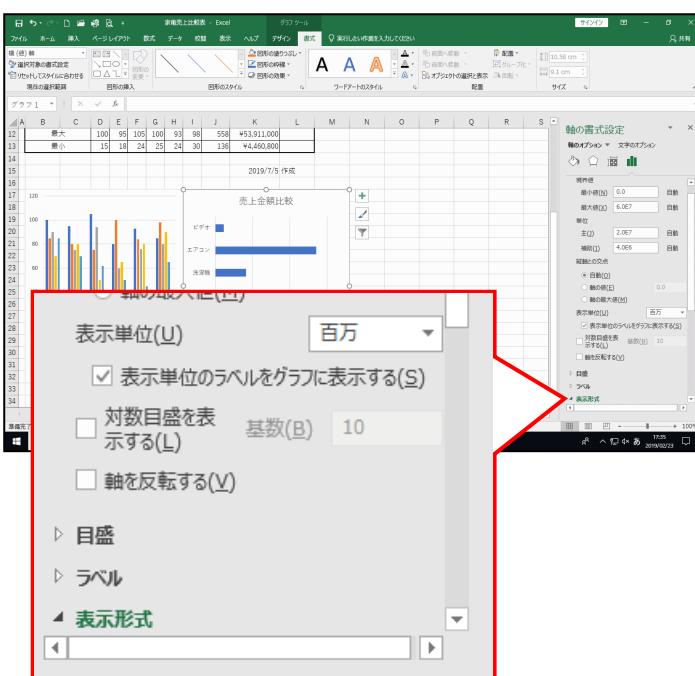


- 「表示形式」がすでに表示されている場合は、次へお進みください。
- 「表示形式」は、[軸の書式設定] ウィンドウの一番下にあります。



「表示形式」にポイントし、クリックします。

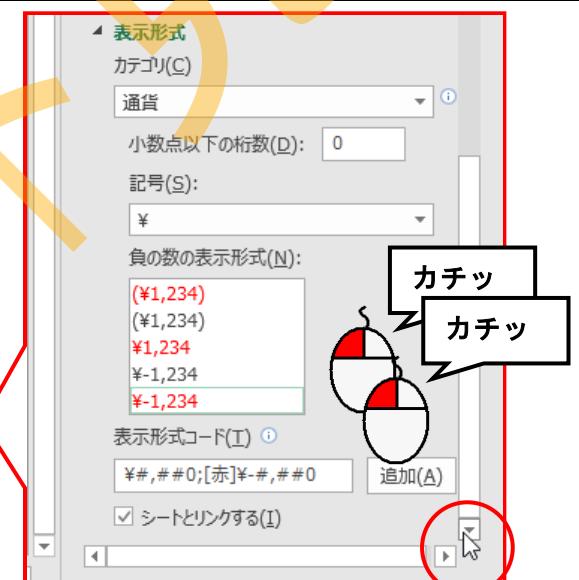
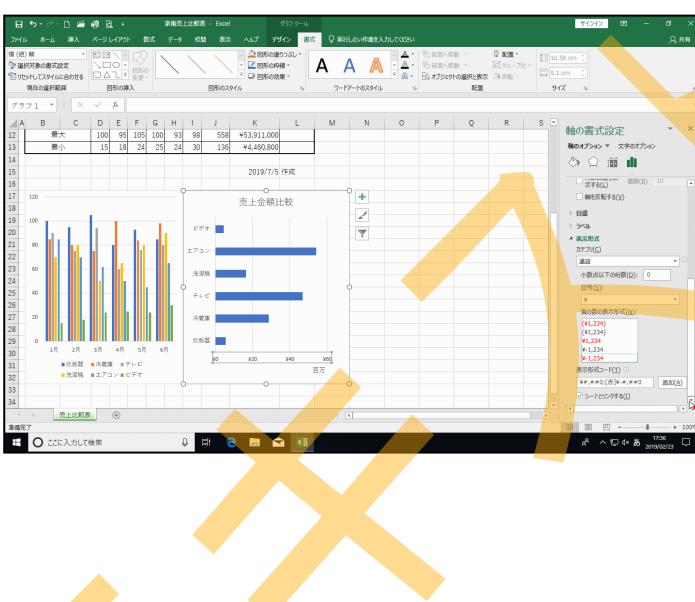




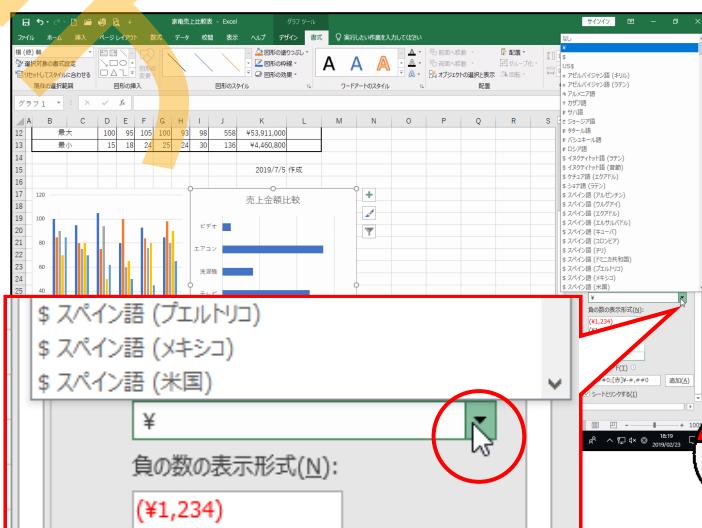
● 「表示形式」の項目が折りたたまれていた状態から、展開された状態に変わりました。画面上わかりにくいですが、スクロールバーが上に移動したので、展開したことになります。



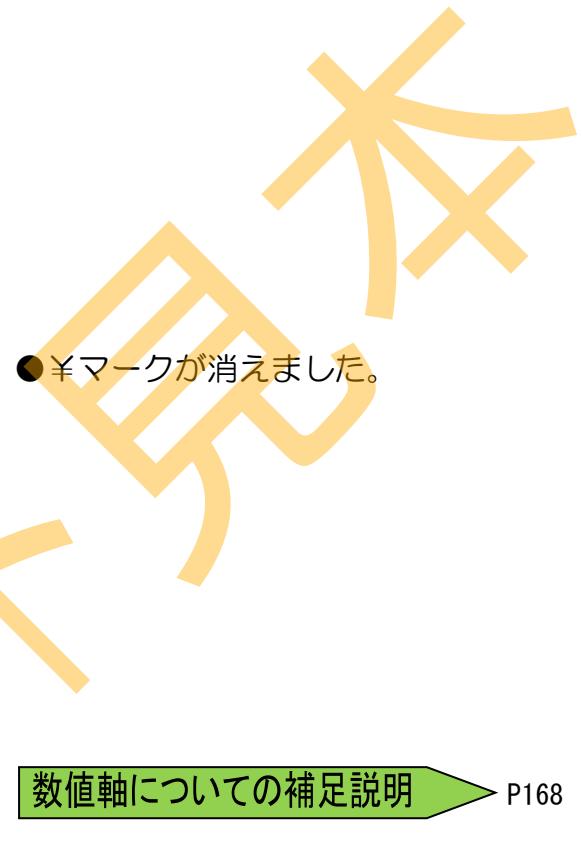
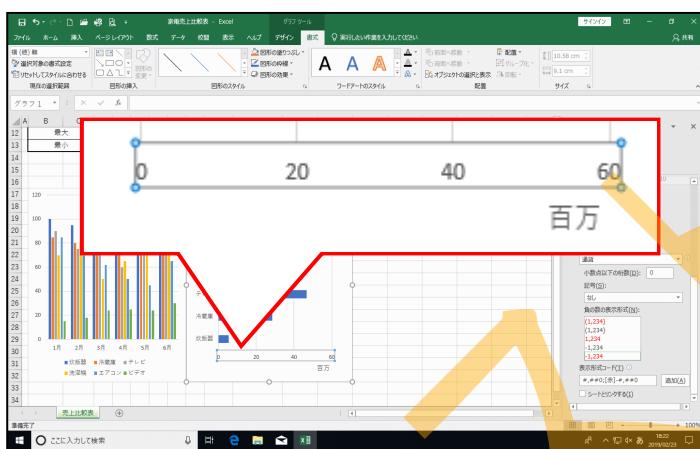
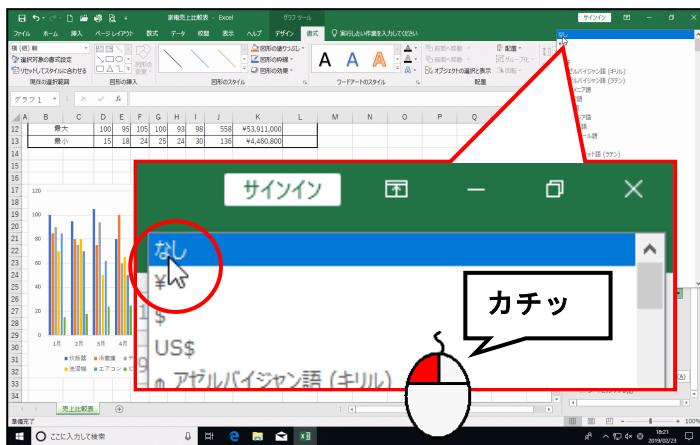
スクロールバーが下まで降りてくるまで ▾ をクリックします。



[記号(S):] ボックスの▼にポイントし、クリックします。

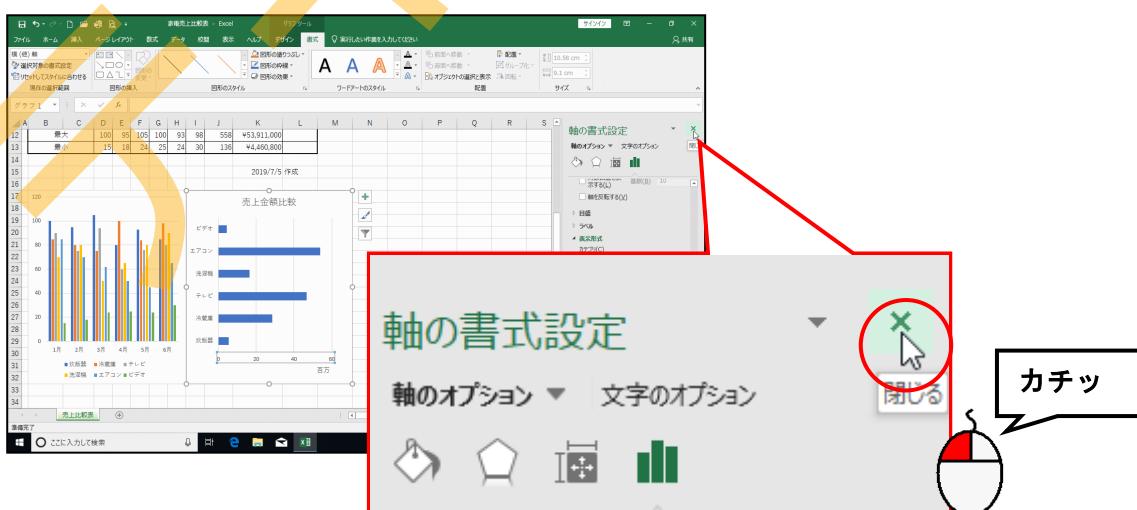


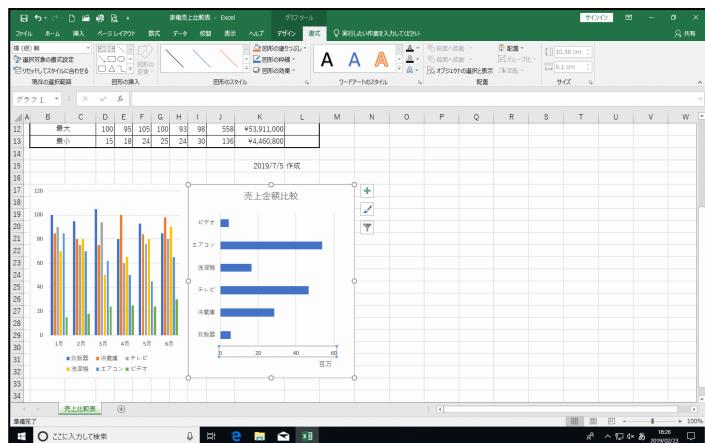
[なし]にポイントし、クリックします。



数値軸についての補足説明 P168

[軸の書式設定] ウィンドウの [閉じる] ボタンにポイントし、クリックします。





● [軸の書式設定] ウィンドウが閉じました。



③ グラフ要素のフォントサイズを変更する

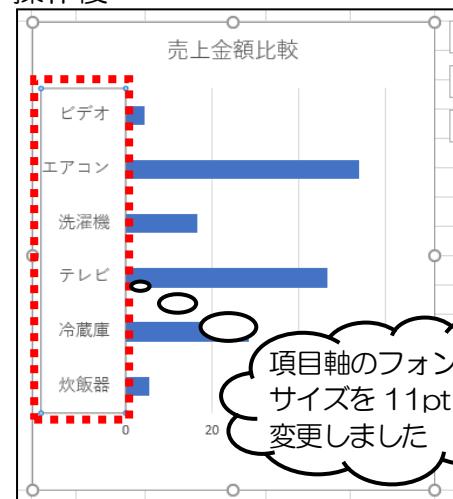
ここでは、グラフ要素の1つである、項目軸のフォントサイズを少しだけ大きくしてみましょう。

◆項目軸のフォントサイズを変更する方法をマスターしましょう。

操作前



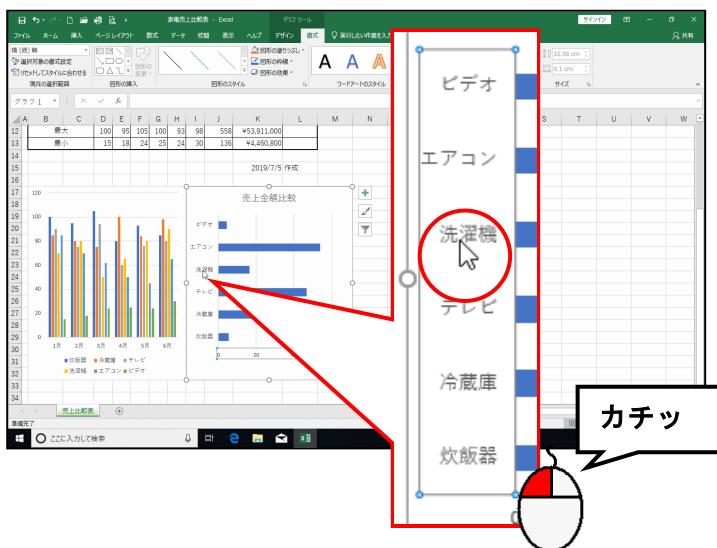
操作後



注意!

操作は次ページからです！

項目軸にポイントし、クリックします。

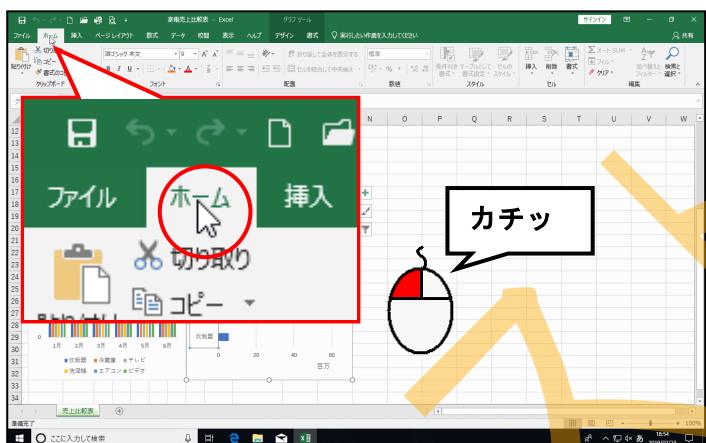


- 「項目軸」というグラフ要素が選択されました。

- 「項目軸」にポイントすると、下図のように「縦(項目)軸」とポップヒントが表示されます。

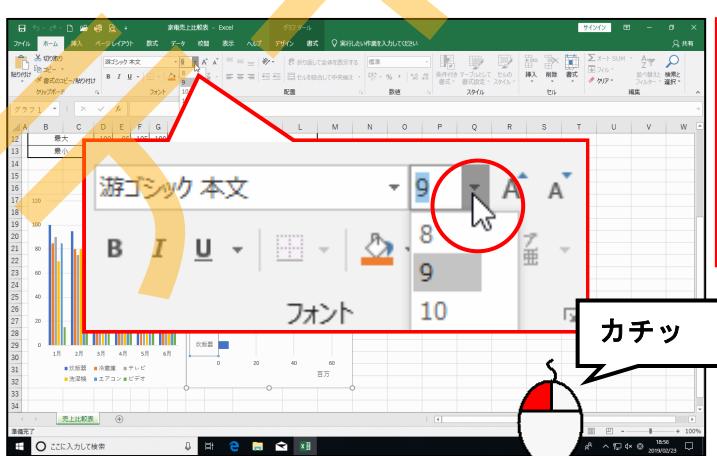


[ホーム] タブにポイントし、クリックします。



- 項目のフォントサイズの変更は [ホーム] タブ内の [フォント] グループから行います。

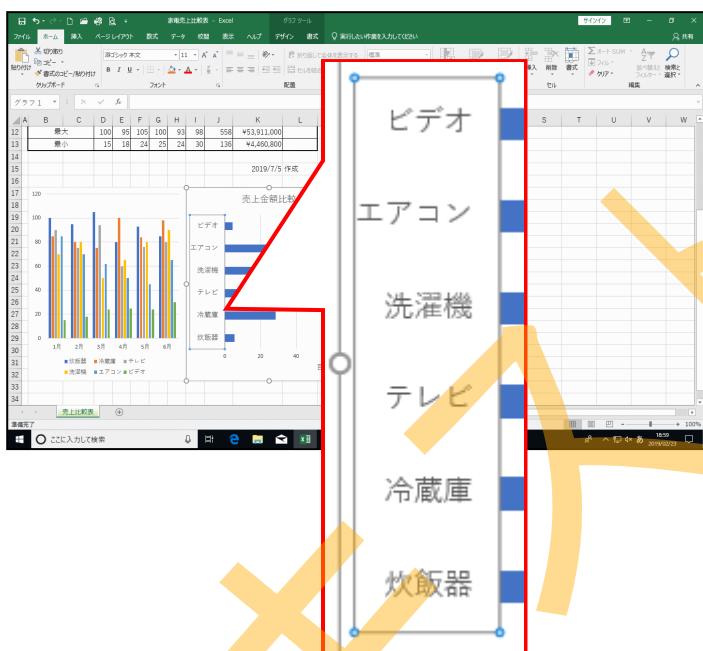
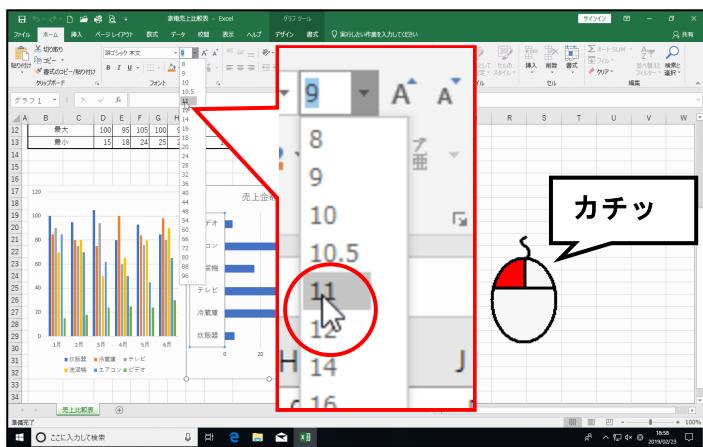
[フォント] グループ内の [フォント サイズ] ボックスの▼にポイントし、クリックします。



- リボンが表示されていない方は、P264 リボンの表示オプションの変更を参照してください。
(下記のような状態の方)



表示されたフォントサイズの一覧から「11」にポイントし、クリックします。



●クリックしなければ、フォントサイズは確定されません。

●さまざまなグラフの構成要素のフォントサイズを変更する場合の共通の操作になります。

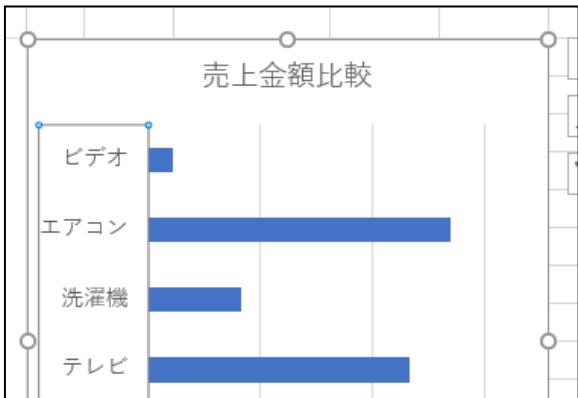


④ グラフ要素のフォントを変更する

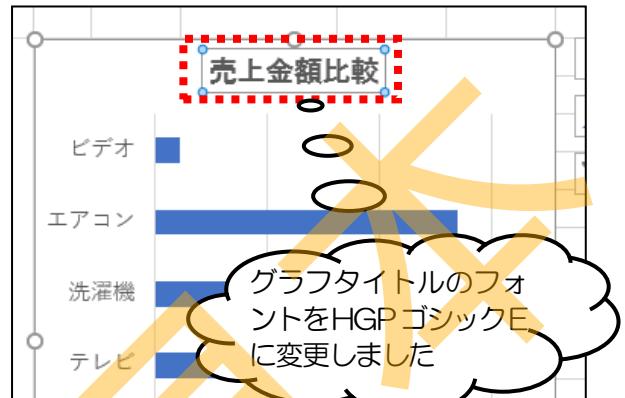
ここでは、グラフ要素の1つである、グラフタイトルのフォントをHGPゴシックEに変更してみましょう。

◆グラフタイトルのフォントを変更する方法をマスターしましょう。

操作前

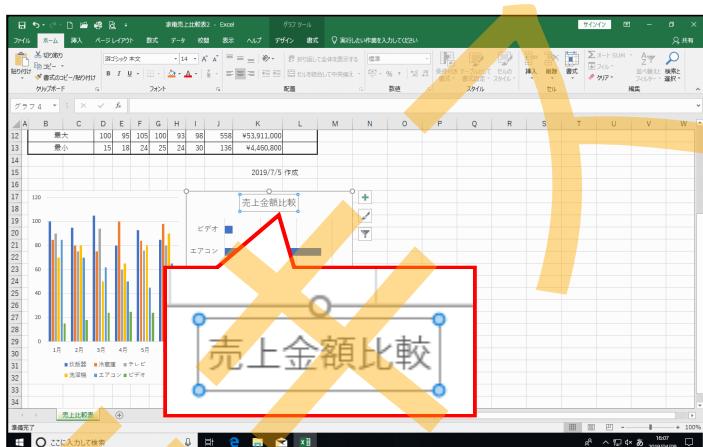


操作後



操作は下からです！

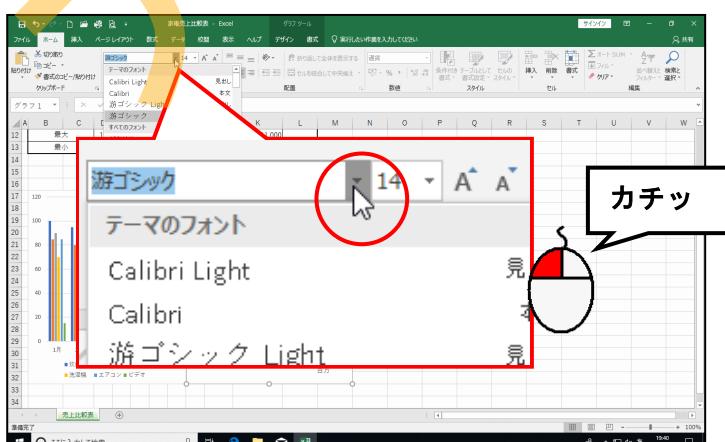
「グラフタイトル」を選択します。



●グラフの構成要素であるグラフタイトルにポイントすると、下図のように「グラフタイトル」とポップヒントが表示されます。

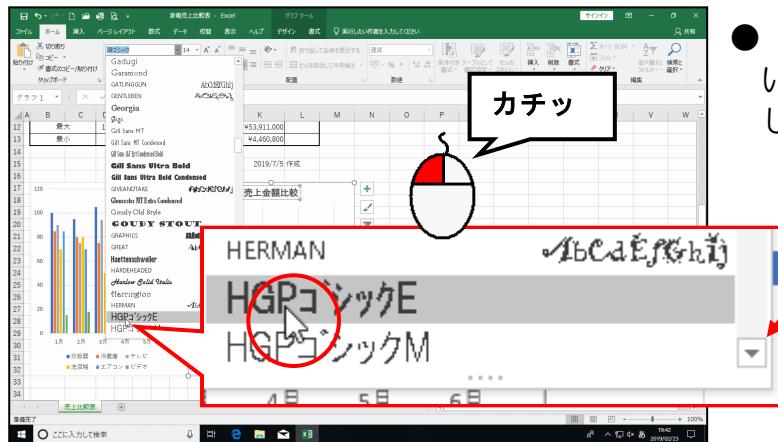


[フォント] ボックス右の▼にポイントし、クリックします。

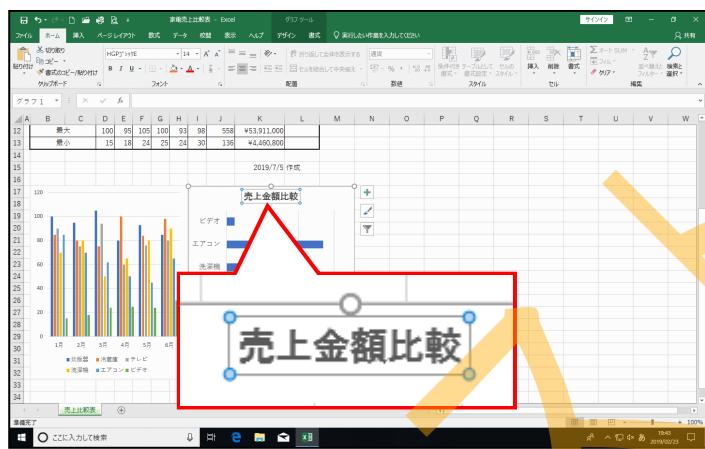


●項目のフォントの変更は、[ホーム]タブ内の【フォント】グループから行います。

表示される一覧から、「HGP ゴシック E」にポイントし、クリックします。



● 「HGP ゴシック E」が表示されていない場合は、 をクリックして探ししましょう。



● グラフタイトルのフォントが変更されました。

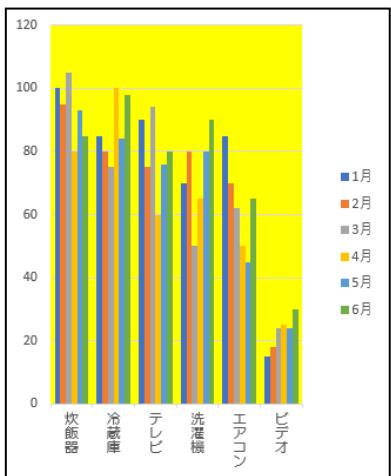
● さまざまなグラフの構成要素のフォントを変更する場合の共通の操作になります。



(4) 縦棒グラフの編集

今回は、縦棒グラフを使って、構成要素に対していろいろな書式を設定して、より表現力豊かなグラフに仕上げてみましょう。

【完成例】



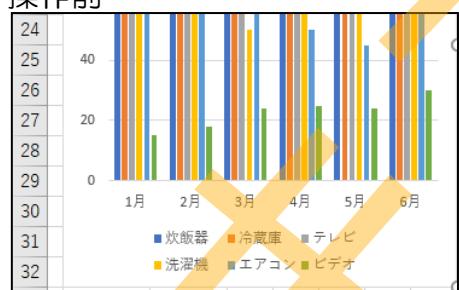
① データ範囲の行と列の入れ替え

作成した縦棒グラフの行と列のデータ範囲を入れ替えてみましょう。

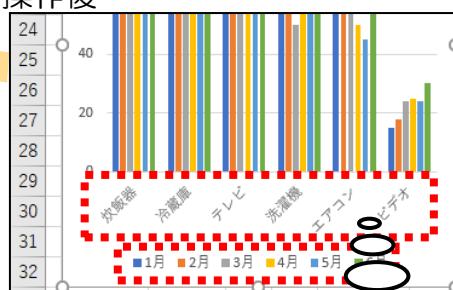
データ範囲を入れ替えることによって月ごとに比較をするか、商品ごとに比較をするかを使い分けて表わすことができます。

◆データ範囲の行と列を入れ替える方法をマスターしましょう。

操作前



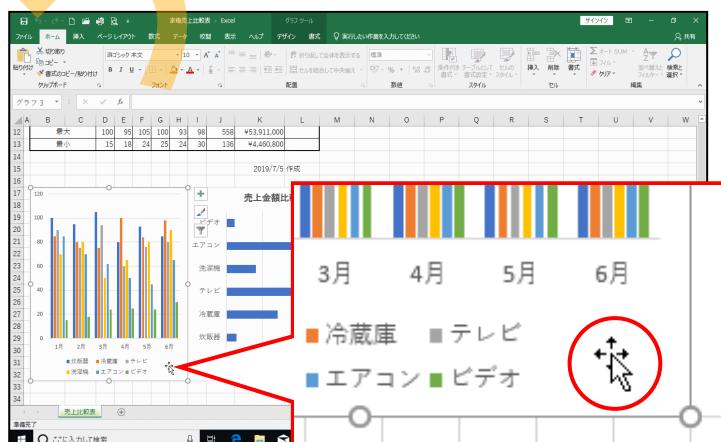
操作後



操作は下からです！

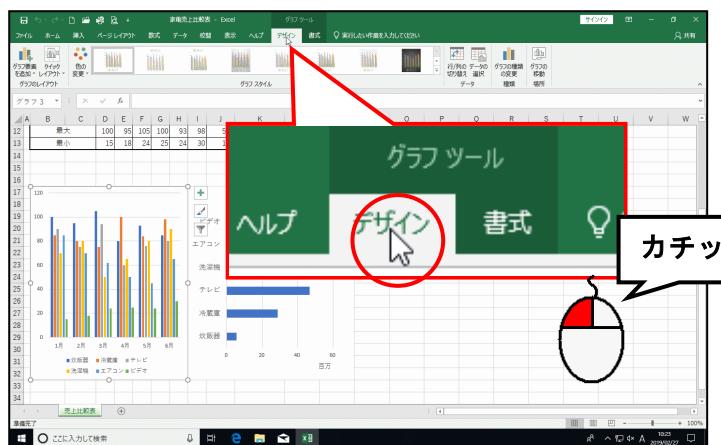
商品ごとの売り上げ
を比較するグラフに
変更されました

縦棒グラフの「グラフェリア」にポイントし、クリックします。



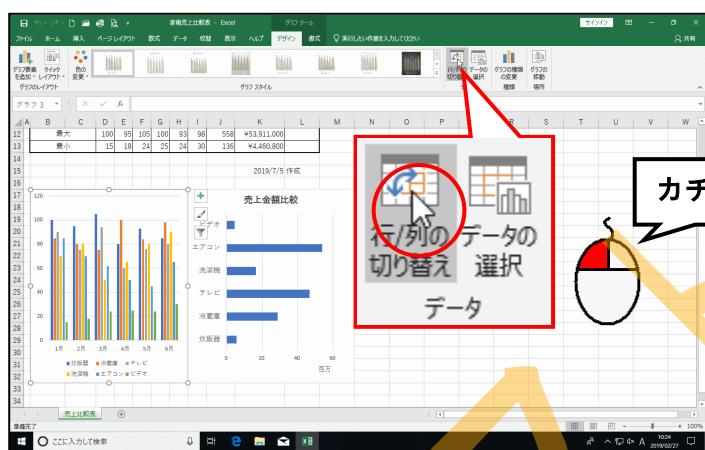
カチッ

グラフツール [デザイン] タブにポイントし、クリックします。



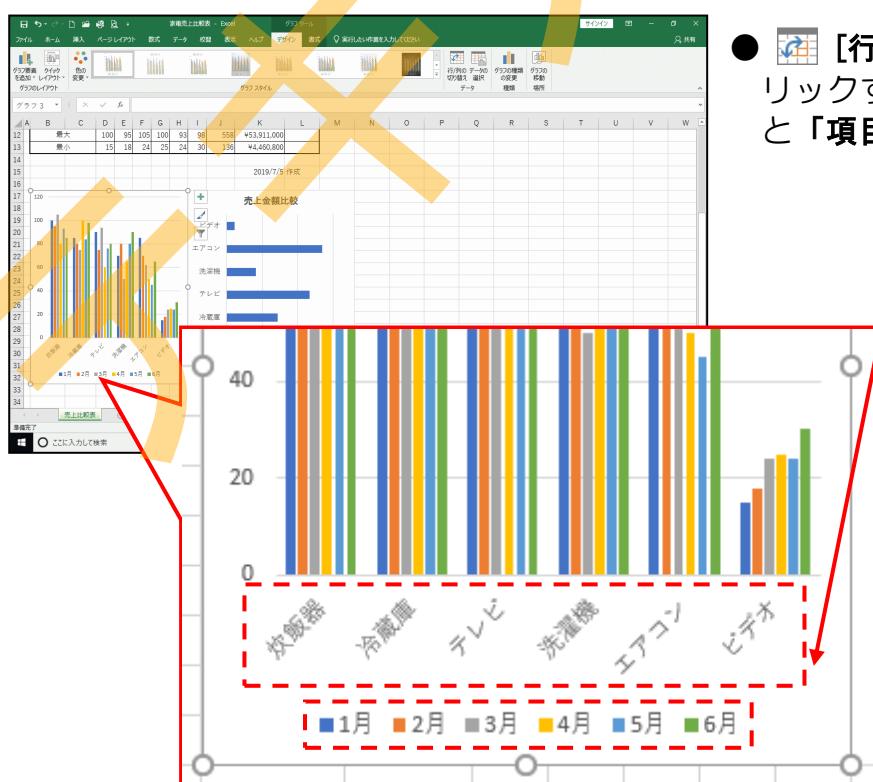
● グラフのデータ範囲の行と列の入れ替えはグラフツール [デザイン] タブ内の [データ] グループから変更します。

[データ] グループ内の [行/列の切り替え] ボタンにポイントし、クリックします。



カチッ

● [行/列の切り替え] ボタンをクリックすると、左のように「凡例」と「項目軸」が入れ替わります。

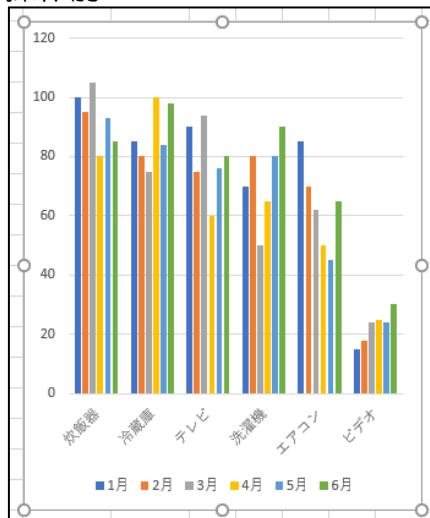


② グラフの背景色の変更

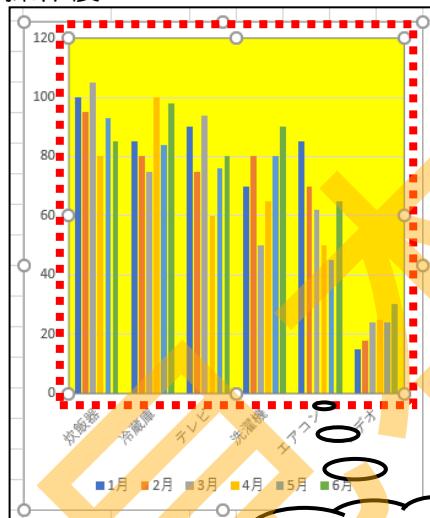
縦棒グラフで示した部分の背景（プロットエリア）の色を黄色に変更してみましょう。

◆グラフの背景色の変更方法をマスターしましょう。

操作前

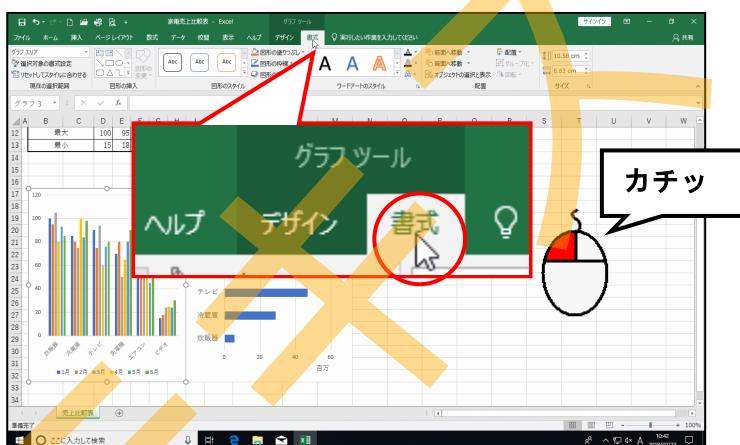


操作後

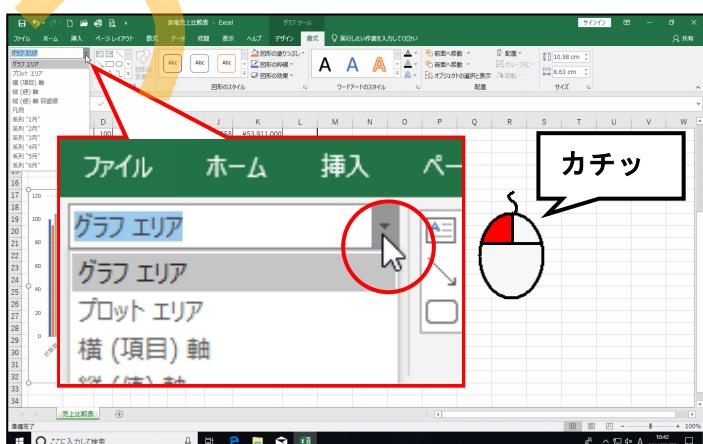


操作は下からです！

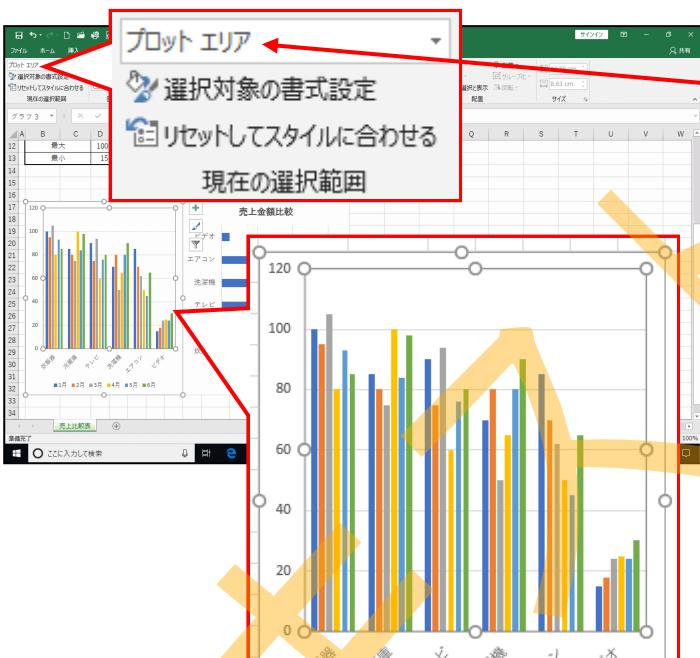
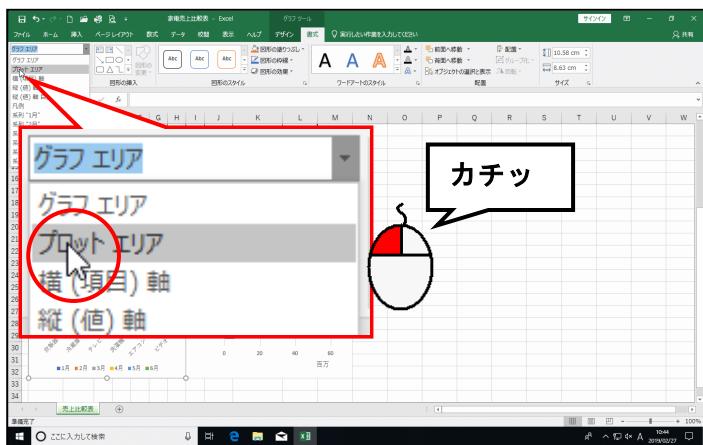
グラフツール [書式] タブにポイントし、クリックします。



[グラフ要素] ボックスの▼にポイントし、クリックします。



表示される一覧から、「プロットエリア」にポイントし、クリックします。

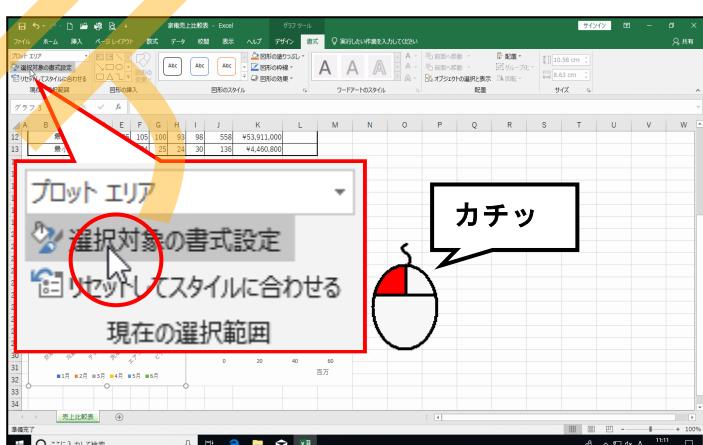


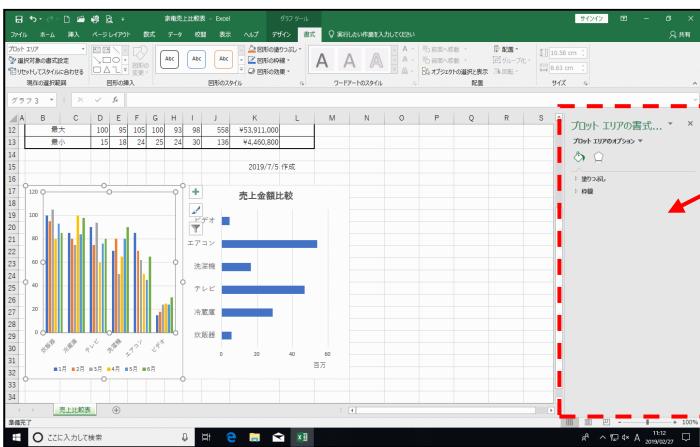
●最初から、プロットエリアを選択した状態であれば、この部分は【プロットエリア】になっています。

●グラフ要素を変更したい場合、最初からグラフ内の要素をクリックして選択するか、【グラフ要素】ボックスで選択するかのどちらかになります。



選択対象の書式設定 【選択対象の書式設定】ボタンにポイントし、クリックします。



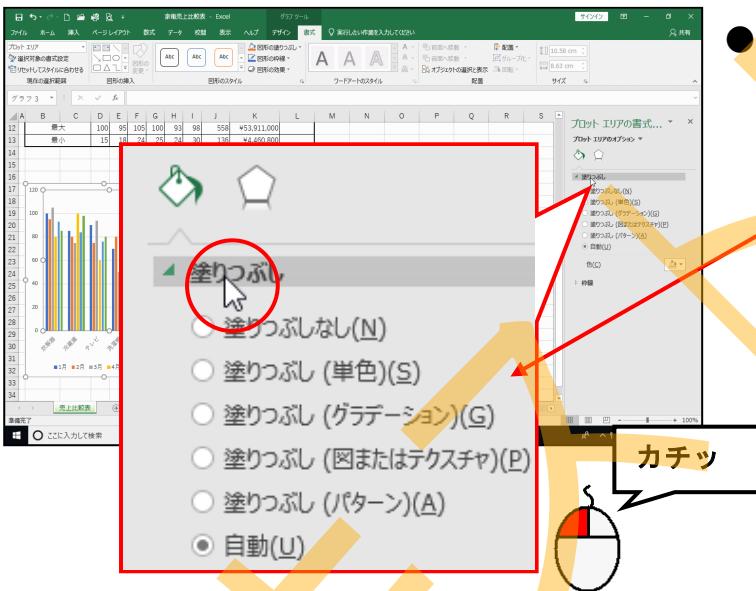


- プロットエリアを選択し、
選択対象の書式設定 [選択対象の書式設定] ボタンをクリックすると、左のように [プロットエリアの書式設定] ウィンドウが画面右に表示されます。

余裕があれば読んでね

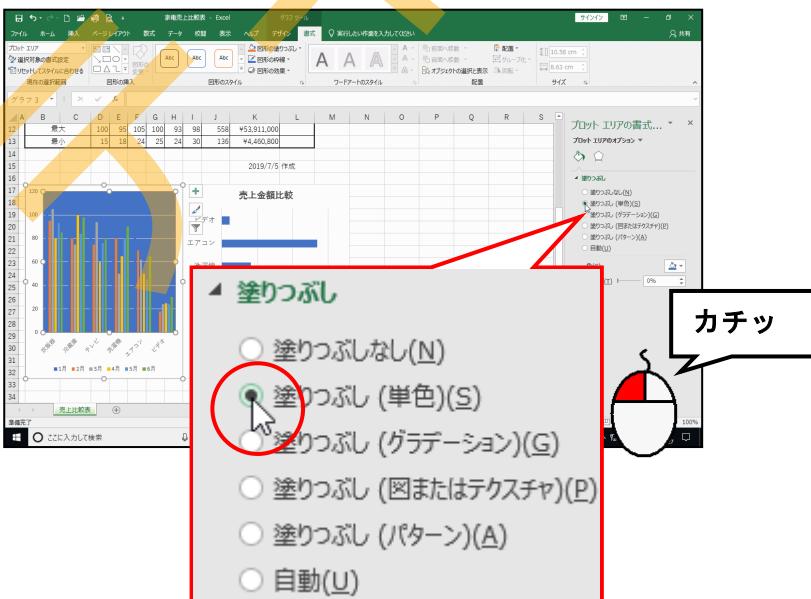
- グラフ要素（この場合は「プロットエリア」）をダブルクリックしても、[プロットエリアの書式設定] ウィンドウを表示することができます。

[プロットエリアの書式設定] ウィンドウの「塗りつぶし」にポイントし、クリックします。

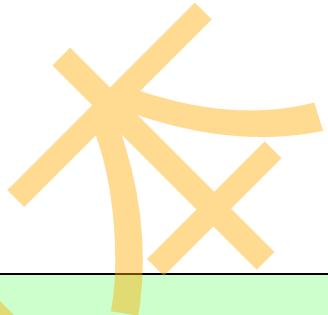
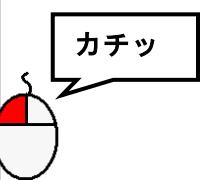
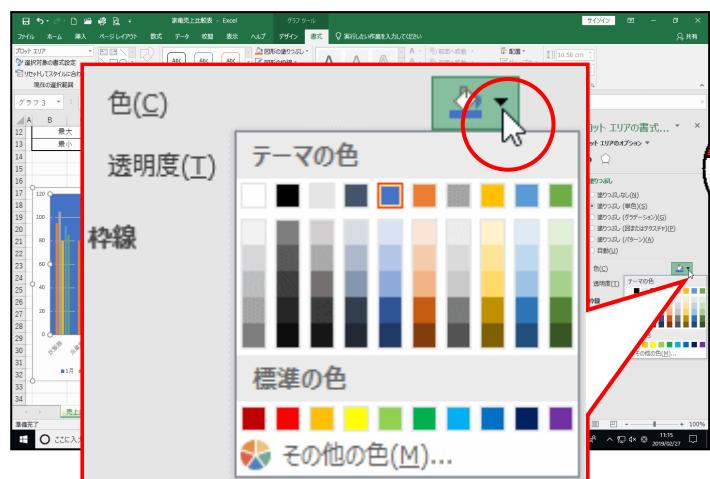


- 「塗りつぶし」の項目が折りたたまれていた状態から、展開された状態に変わり、左のように一覧が表示されました。

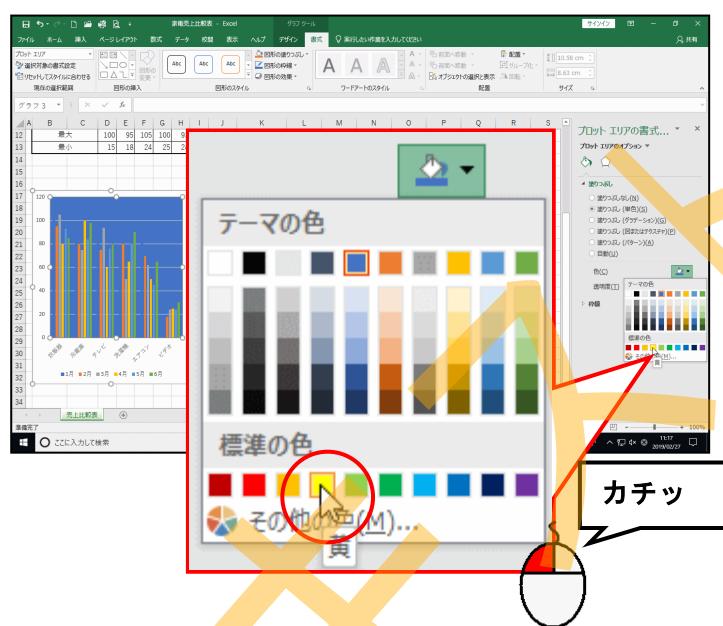
[塗りつぶし(単色)(S)] にポイントし、クリックします。



[塗りつぶしの色] ボタンにポイントし、クリックします。

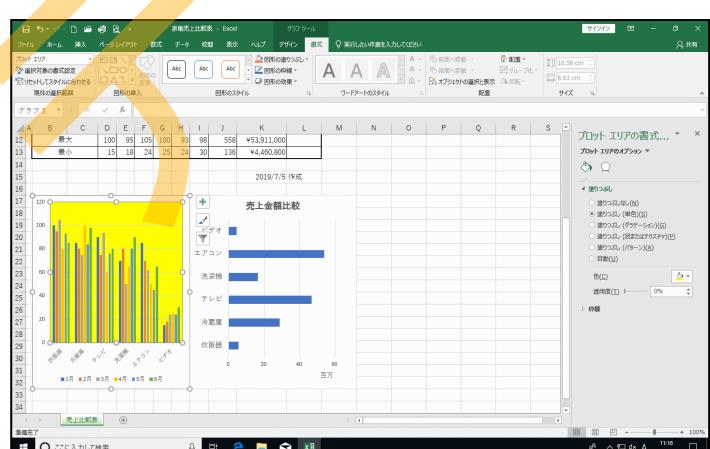


表示された色の一覧から「黄」にポイントし、クリックします。



グラフの背景色の補足説明

P169



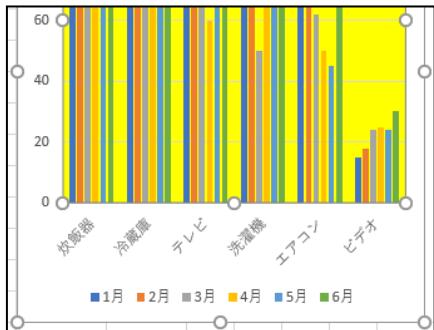
●プロットエリアの色が、黄色に変わりました。

③ 項目軸の文字方向の変更

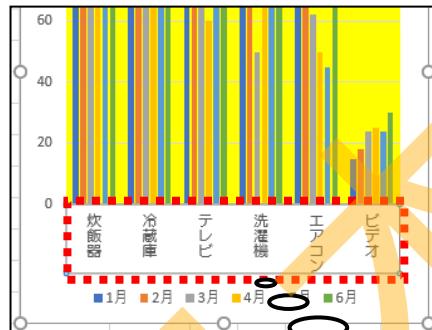
今の状態では項目軸の項目名が、斜め向きに表示されていて見にくいので、項目名を縦書きにして見やすく表示しましょう。

◆項目軸の文字方向の変更方法をマスターしましょう。

操作前



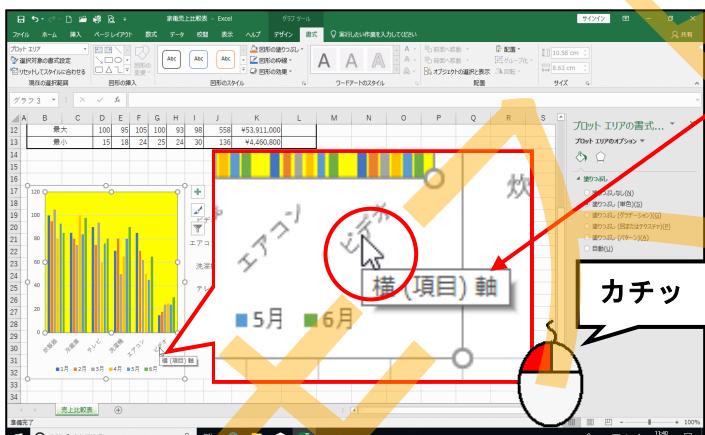
操作後



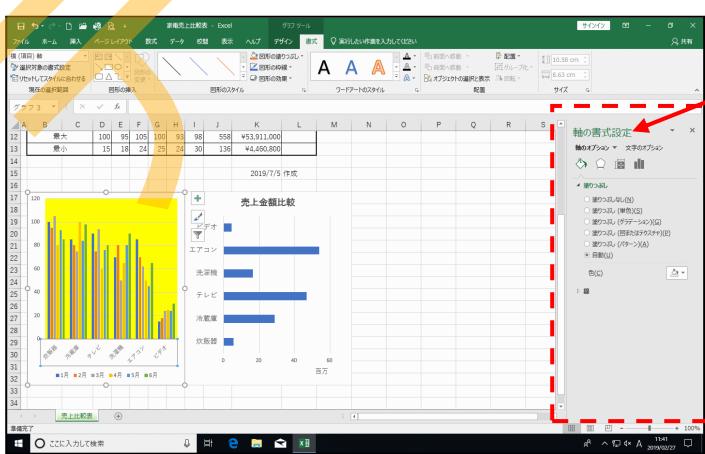
注意!

操作は下からです！

「項目軸」にポイントし、クリックします。

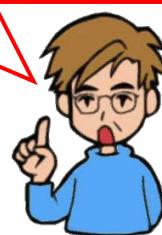


●項目軸にポイントすると、左のように「横（項目）軸」とポップヒントが表示されます。

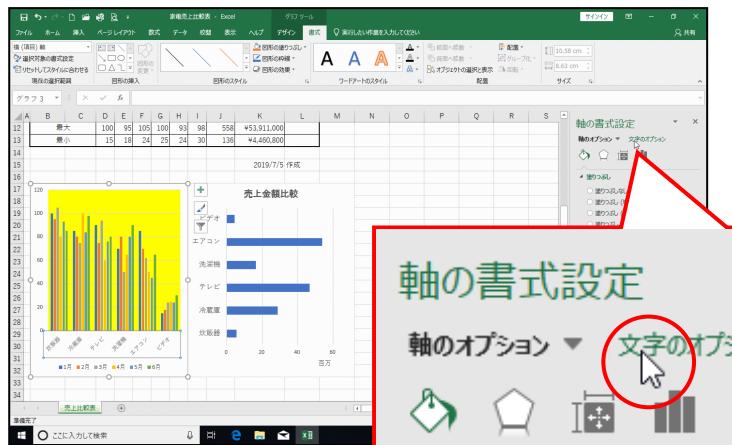


●項目軸をクリックすると、[プロットエリアの書式設定] ウィンドウが、[軸の書式設定] ウィンドウにかわります。

●すでに [OOの書式設定] ウィンドウが表示されている場合は、グラフ要素をクリックするだけで、ウィンドウの内容が変わります。



「文字のオプション」にポイントし、クリックします。

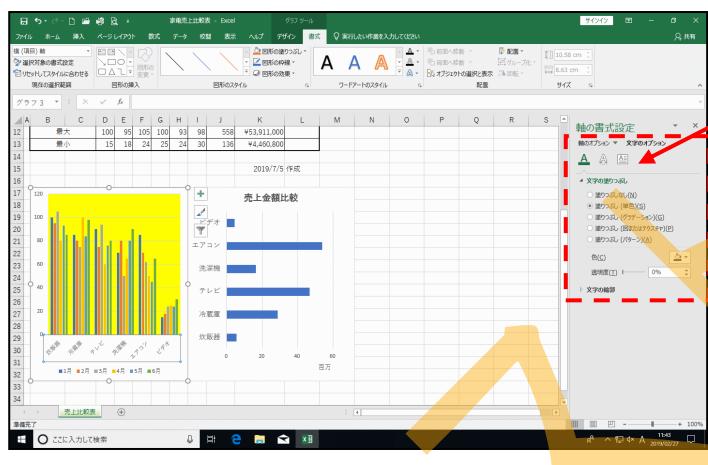


軸の書式設定

軸のオプション ▾ 文字のオプション

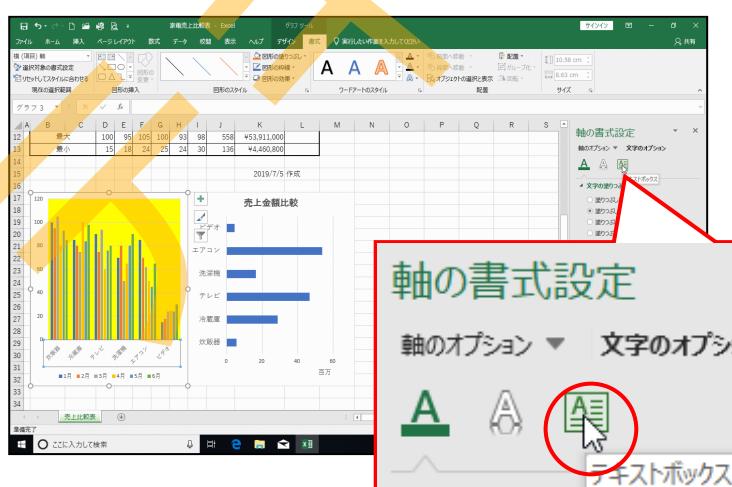


カチッ



● 「文字のオプション」をクリックすると、ウィンドウの内容が変わります。

「テキストボックス」にポイントし、クリックします。

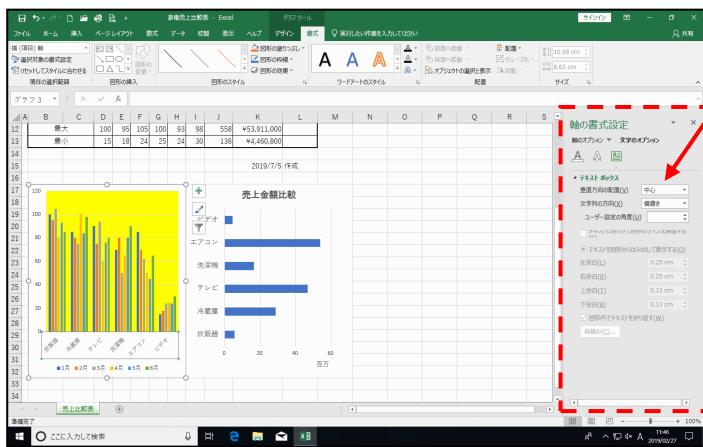


軸の書式設定

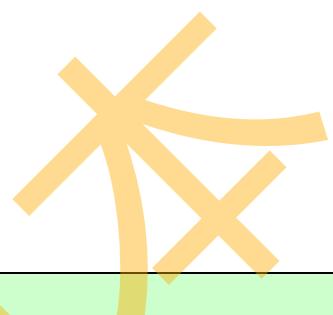
軸のオプション ▾ 文字のオプション



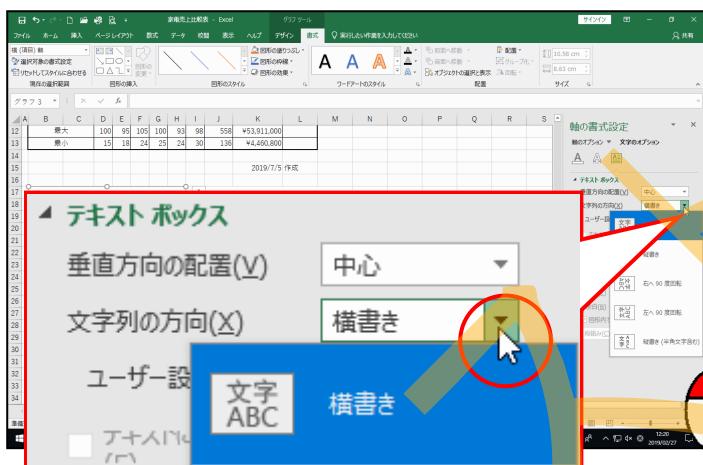
カチッ



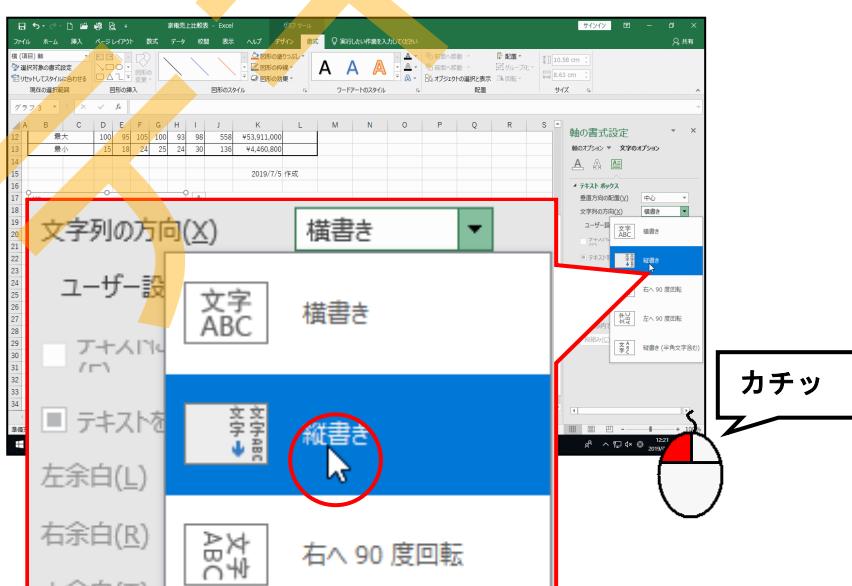
● 「テキストボックス」をクリックすると、ウィンドウの内容が変わります。

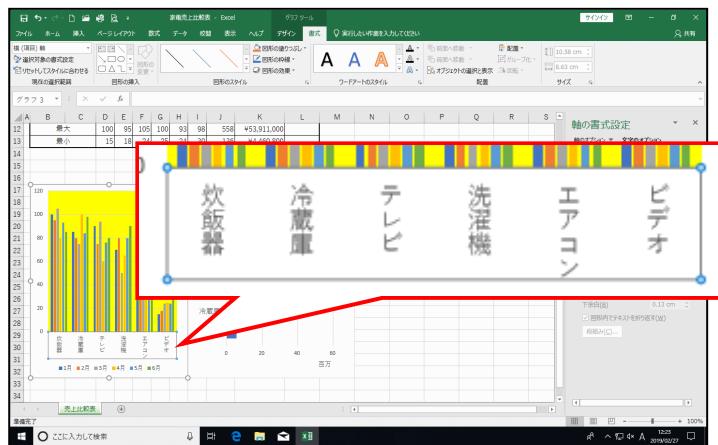


[文字列の方向(X)] ボックスにポイントし、クリックします。



表示される一覧から、「縦書き」にポイントし、クリックします。

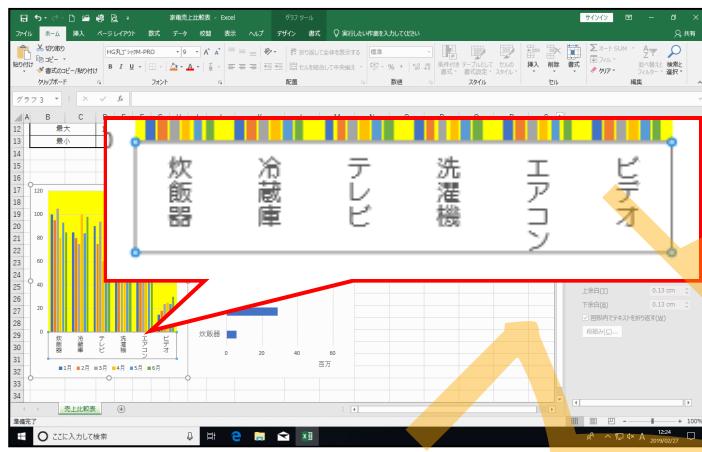




●項目軸の文字が、縦向きに変更しました。

項目軸の文字方向の補足説明 P169

項目軸のフォントを「HG 丸ゴシック M-PRO」に変更しておきましょう。



●フォントの変更方法を忘れた方は、P136 ④ グラフ要素のフォントを変更するを参照してください。

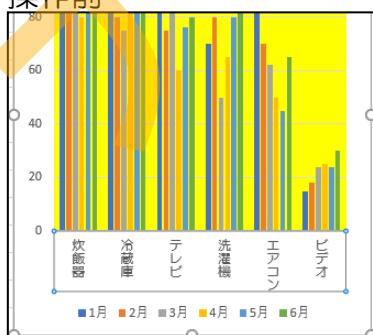
数値軸についての補足説明 P168

④ グラフ要素のレイアウトの変更

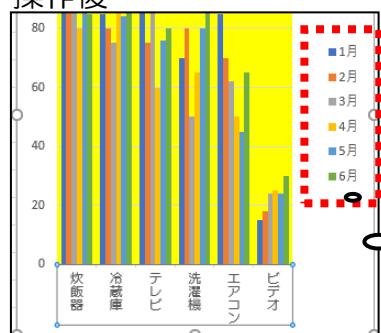
グラフ要素は、【クイックレイアウト】で、レイアウトを自分の思うように変更することができます。現在、凡例がグラフの真下にあります。これをグラフの右側に配置してみましょう。

◆凡例のレイアウトを変更する方法をマスターしましょう。

操作前



操作後

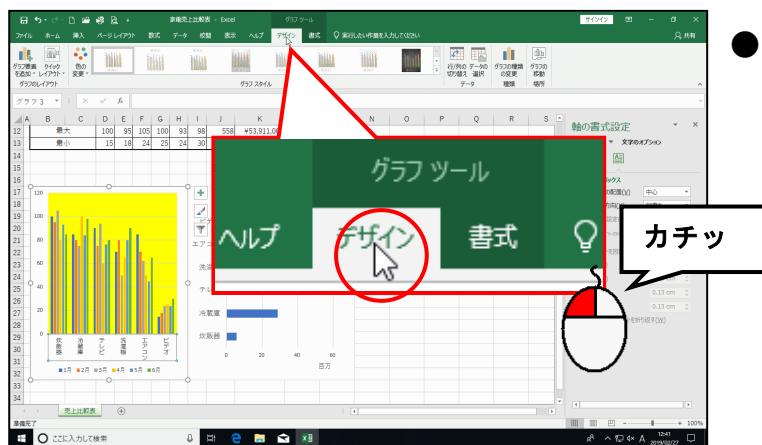


注意!

操作は次ページからです！

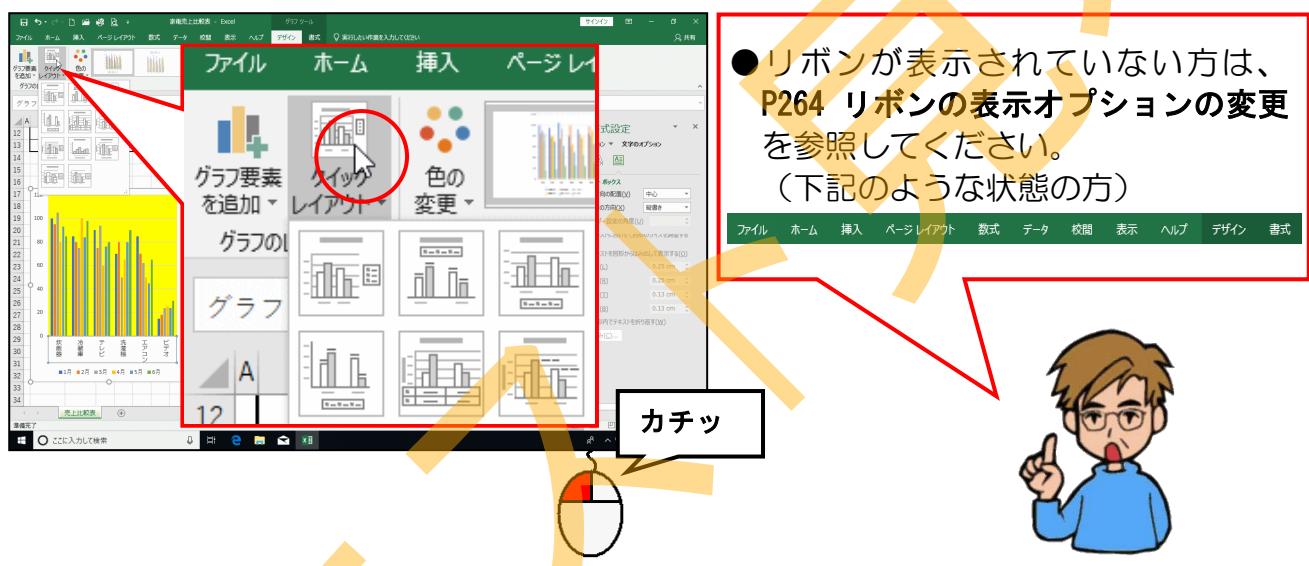
凡例が右側に
移動しました

グラフツール [デザイン] タブにポイントし、クリックします。



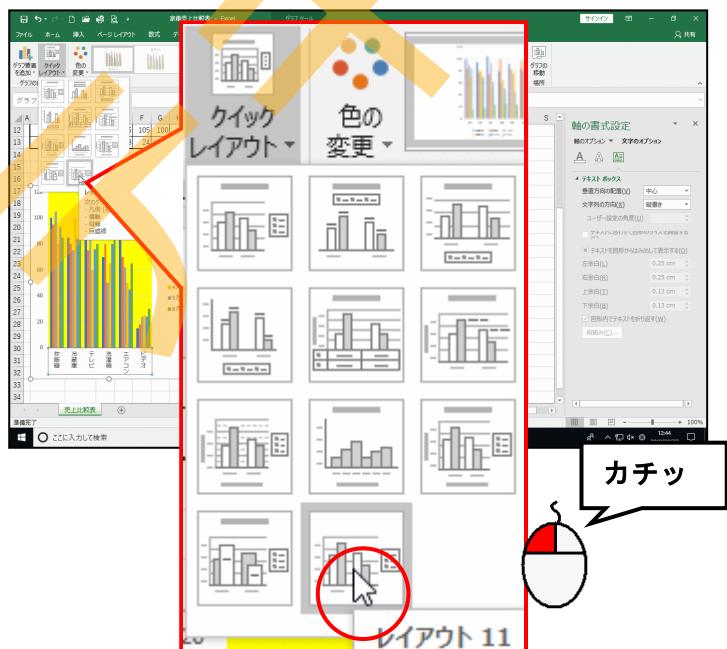
●グラフツール [デザイン] タブをクリックすると、リボンの内容が変ります。

[グラフのレイアウト] グループの [クイックレイアウト] ボタンにポイントし、クリックします。

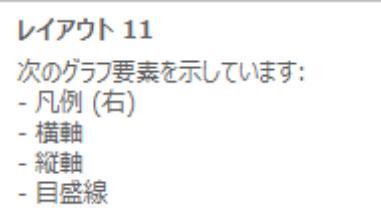


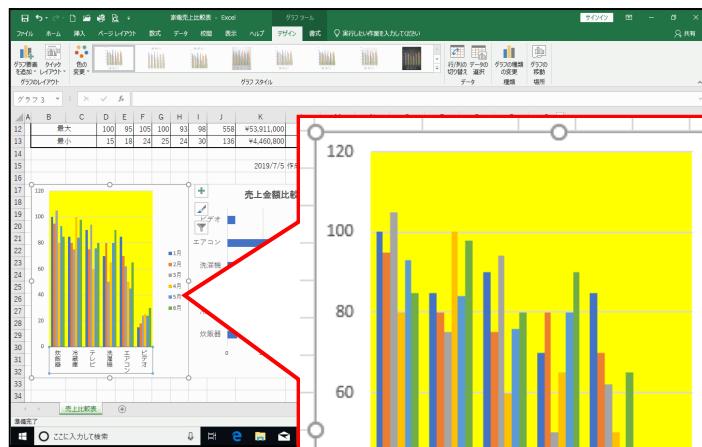
●リボンが表示されていない方は、
P264 リボンの表示オプションの変更
を参照してください。
(下記のような状態の方)

表示される一覧から「レイアウト 11」にポイントし、クリックします。



●「レイアウト 11」にポイントすると、
下の図のようなレイアウトの名称や
説明がポップヒントとして表示され
ます。





●凡例がグラフの右側に移動しました。

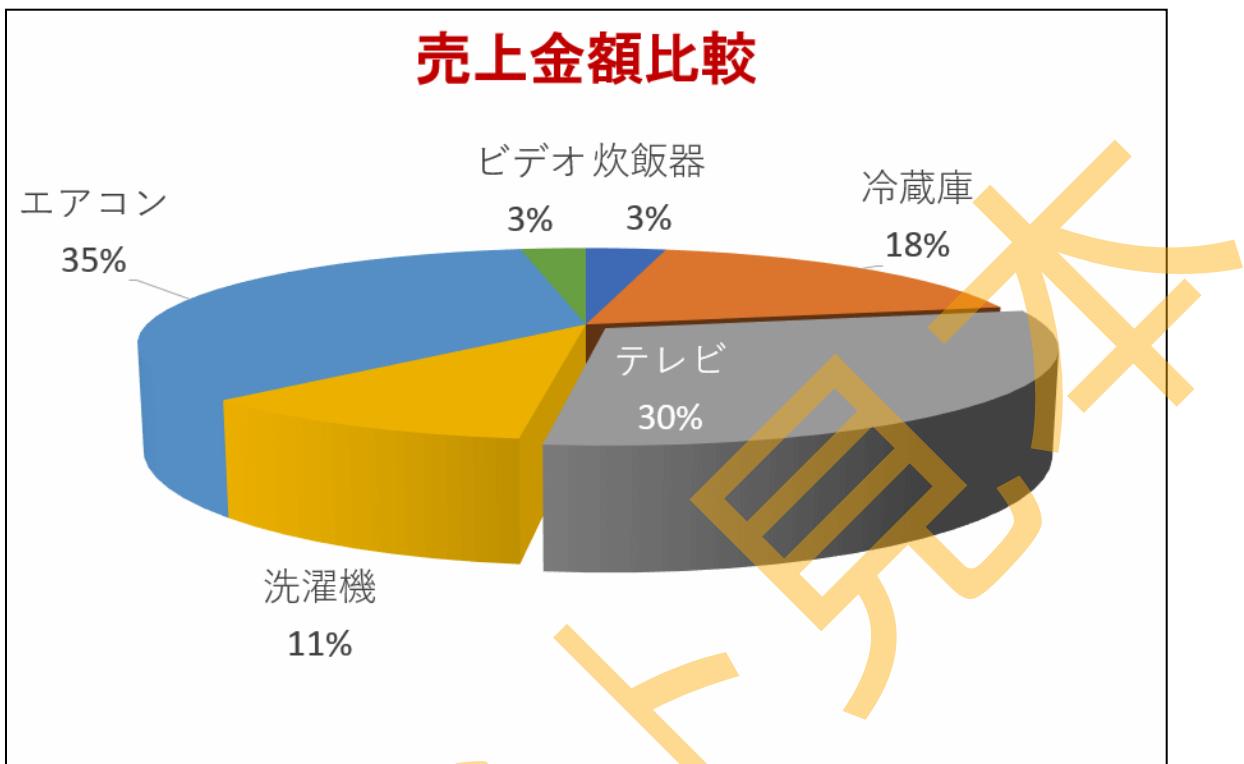
次の操作のために、[軸の書式設定] ウィンドウを閉じておきましょう。



(5) 円グラフの編集

今回は、横棒グラフを円グラフに変更し、編集していきます。

【完成例】

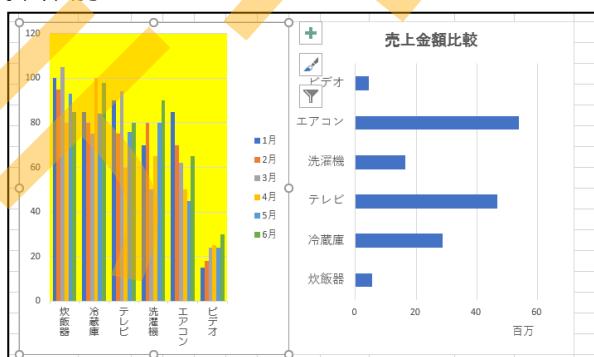


① グラフの種類の変更

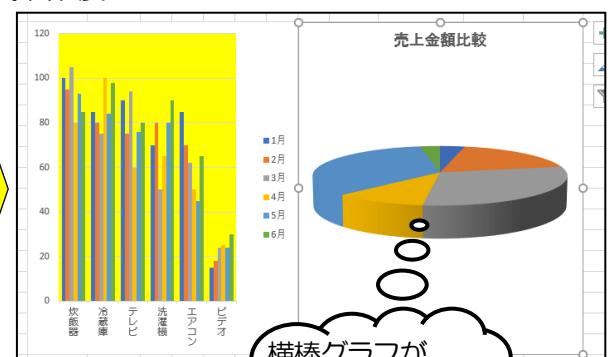
横棒グラフを円グラフに変更してみましょう。

◆作成済みのグラフの種類を変更する方法をマスターしましょう。

操作前

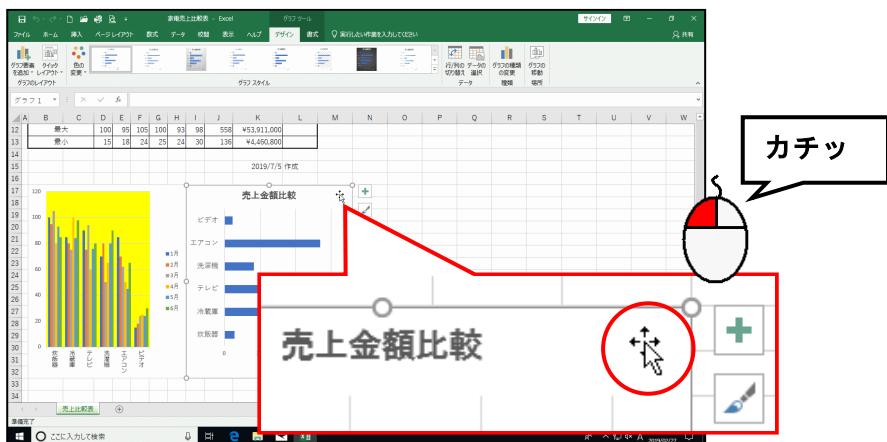


操作後

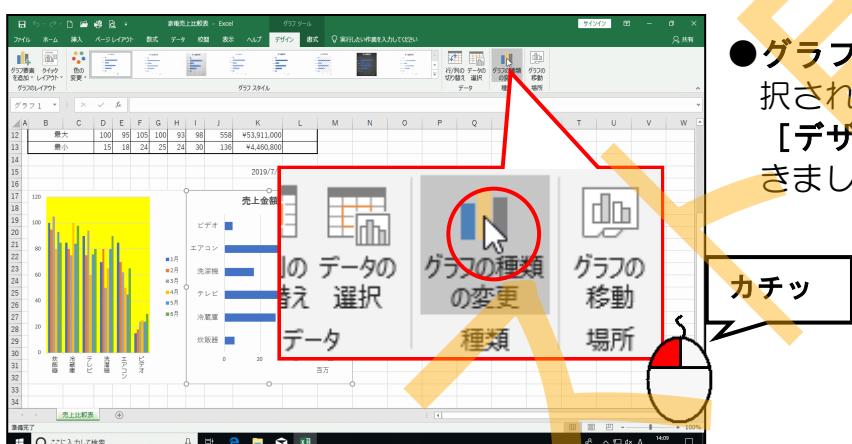


操作は次ページからです！

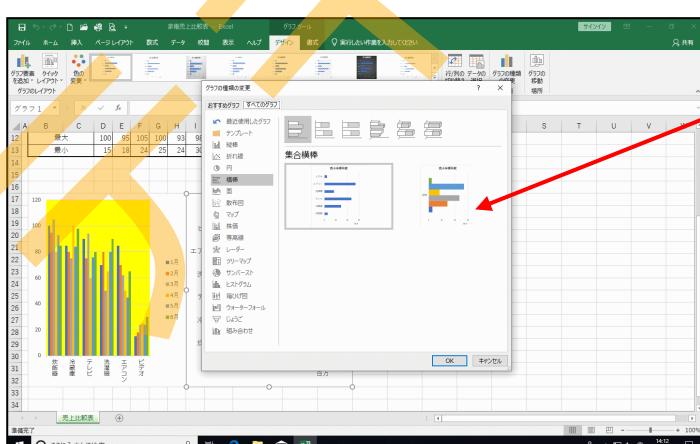
横棒グラフにポイントし、クリックします。



グラフツール [デザイン] タブが選択されていることを確認し、[種類] グループの [グラフの種類の変更] ボタンにポイントし、クリックします。

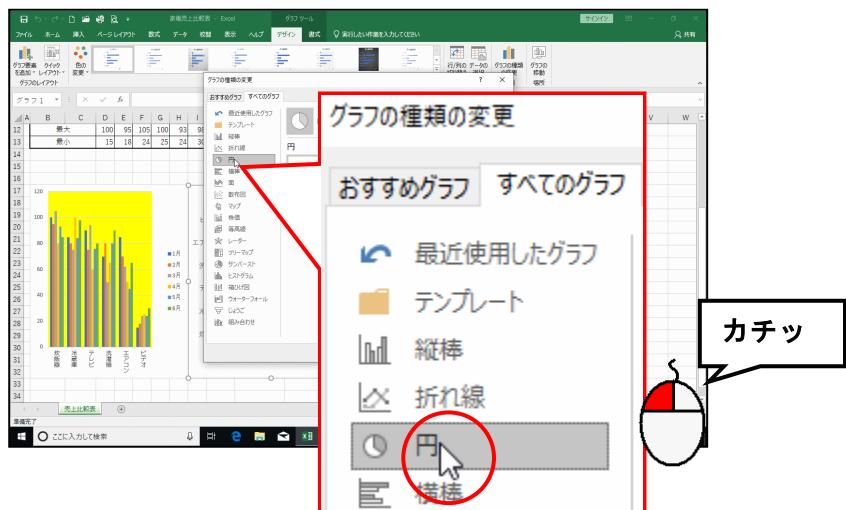


● グラフツール [デザイン] タブが選択されていない方は、グラフツール [デザイン] タブをクリックしておきましょう。

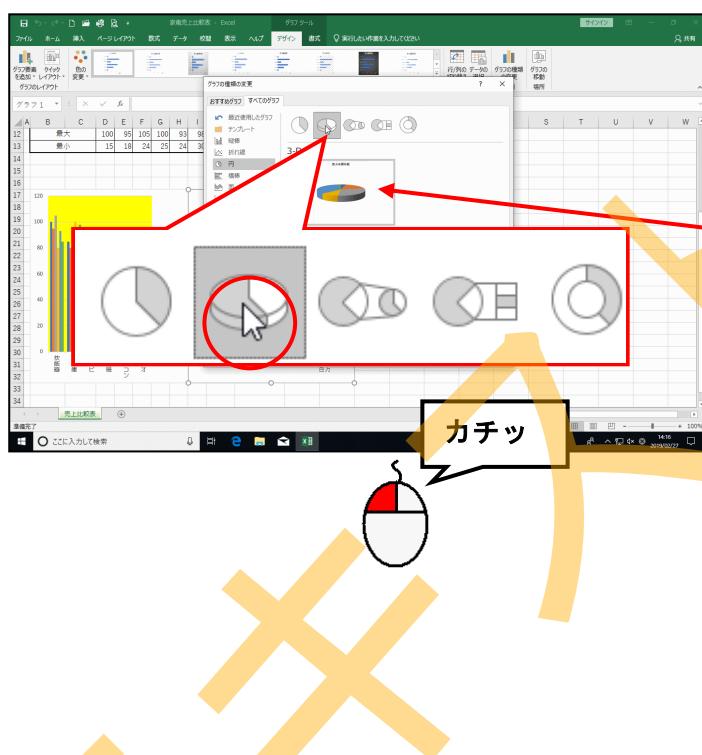


● [グラフの種類の変更] ボタンをクリックすると、左のように [グラフの種類の変更] ダイアログボックスが表示されます。

左側の一覧から「円」にポイントし、クリックします。

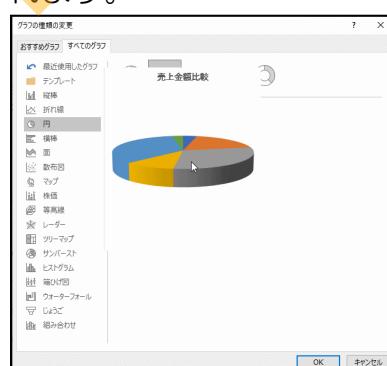


「3-D 円」にポイントし、クリックします。

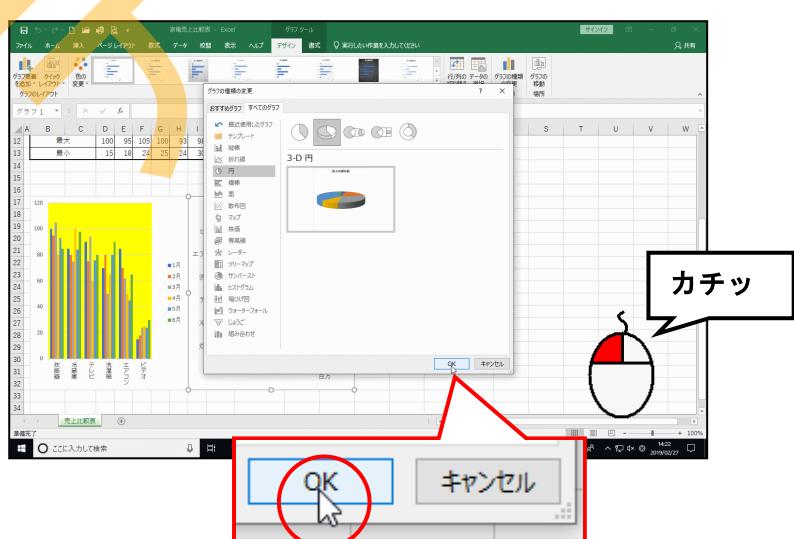


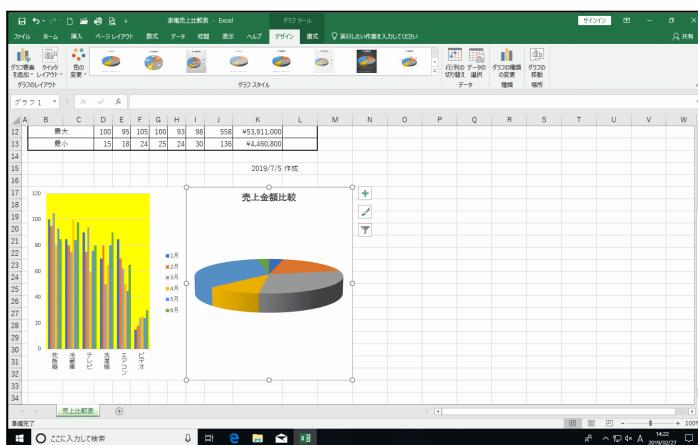
● 「3-D 円」にポイントすると、[3-D 円] と
ポップヒントが表示されます。

● [グラフの種類の変更] ダイアログ
ボックス内に表示された「売上金額
比較」のグラフにポイントすると、
下図のようにグラフが大きく表示さ
れます。



[OK] ボタンにポイントし、クリックします。





● [OK] ボタンをクリックすると、左のように選択したグラフに変更されます。

2軸のグラフについて P170

グラフに図形を追加する P175

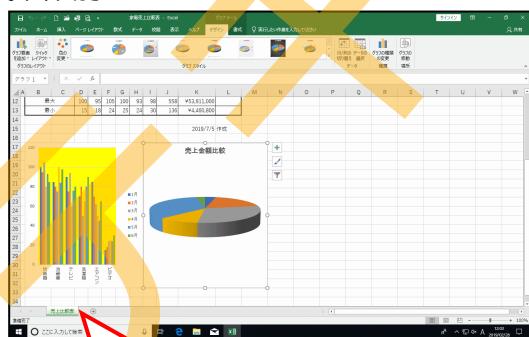
② グラフを別のシートに移動

ここではすでに作成されている円グラフを新しいワークシートに移動して、さらにグラフのレイアウトを変更してグラフを完成させましょう。

円グラフを新しいワークシートに移動しましょう。

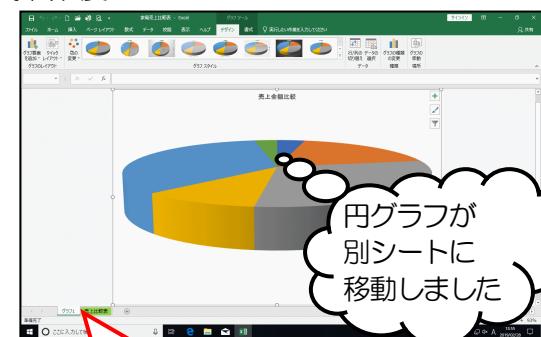
◆グラフを別のワークシートに移動する方法をマスターしましょう。

操作前



売上比較表

操作後

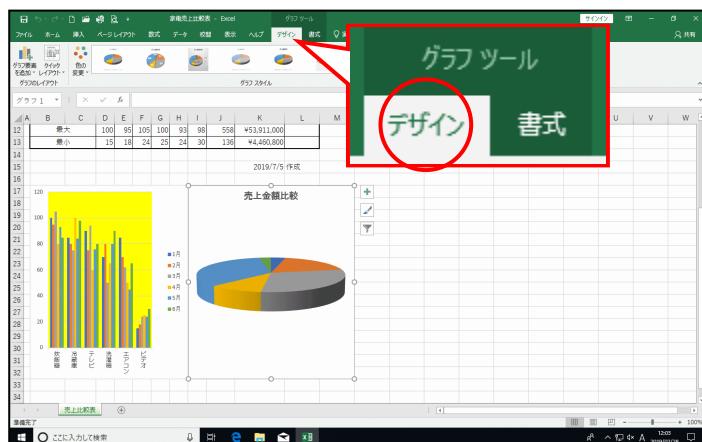


グラフ1 売上比較表

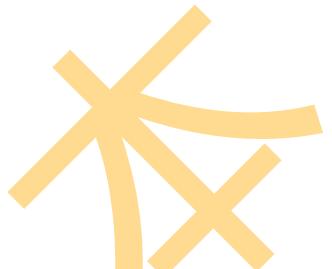


操作は次ページからです！

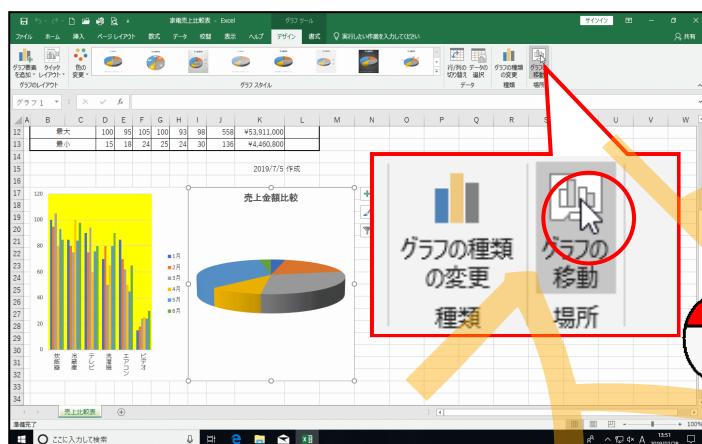
円グラフが選択されていることと、グラフツール [デザイン] タブが表示されていることを確認します。



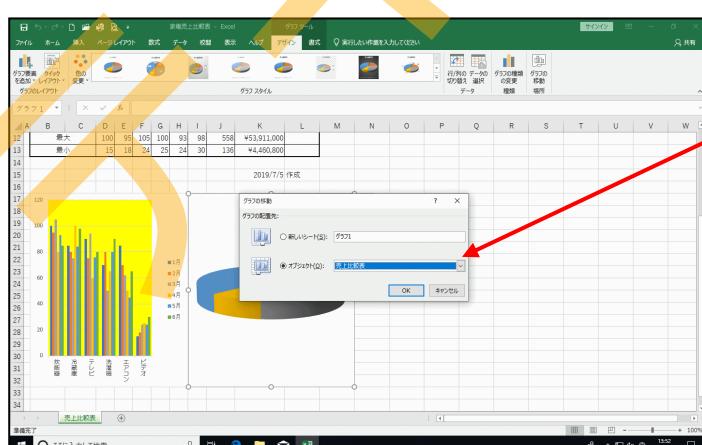
● 円グラフが選択されていない方、
グラフツール [デザイン] タブが選
択されていない方は、それ respective 選
択しておきましょう。



[場所] グループ内の [グラフの移動] ボタンにポイントし、クリックします。

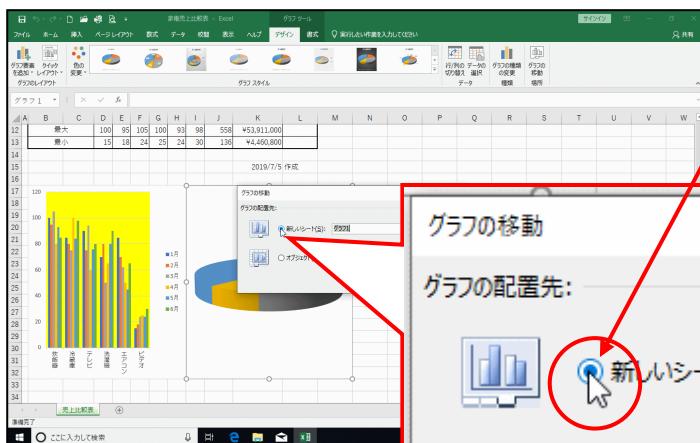


カチッ



● [グラフの移動] ボタンをクリック
すると、左のように [グラフの移動]
ダイアログボックスが表示されます。

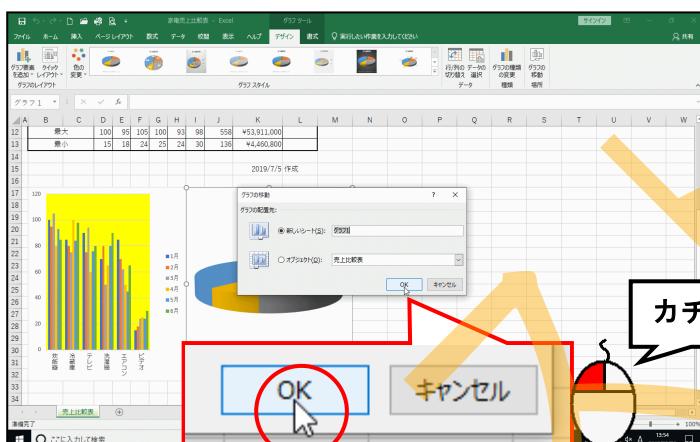
[新しいシート(S):] のチェックボックスにポイントし、クリックします。



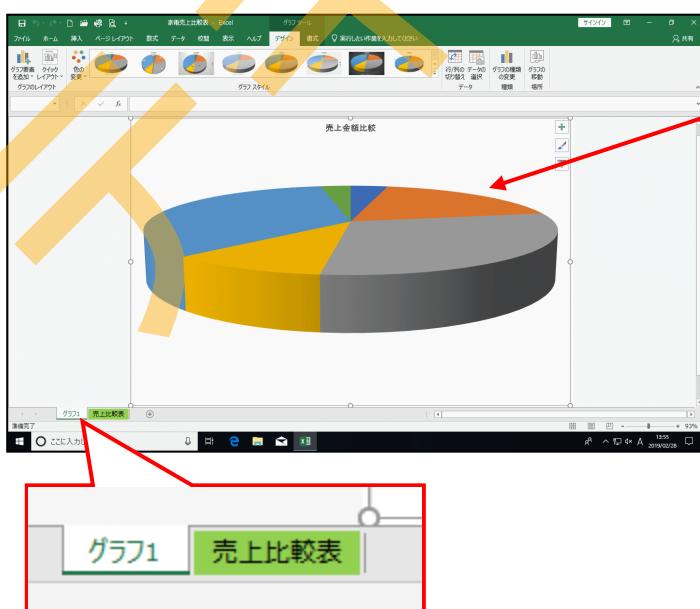
● チェックボックスをクリックすると、左のようにチェックボックスがオノの状態になります。

カチッ

[OK] ボタンにポイントし、クリックします。

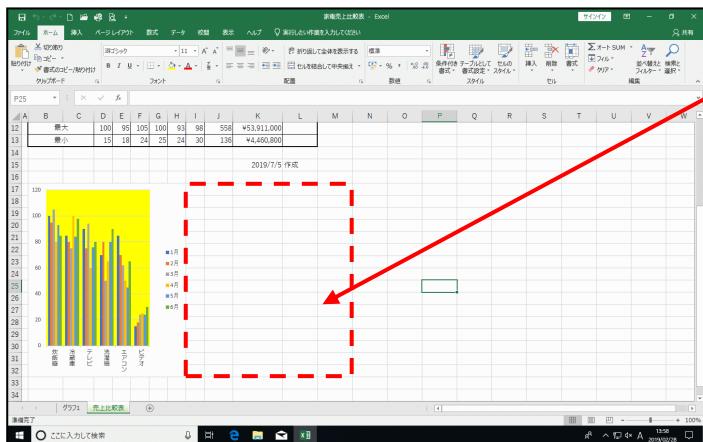


カチッ



● [OK] ボタンをクリックすると、左のように新しいシート「グラフ1」が追加され、シートいっぱいに円グラフが表示されます。

シート「売上比較表」に戻って、グラフが移動していることを確認しましょう。



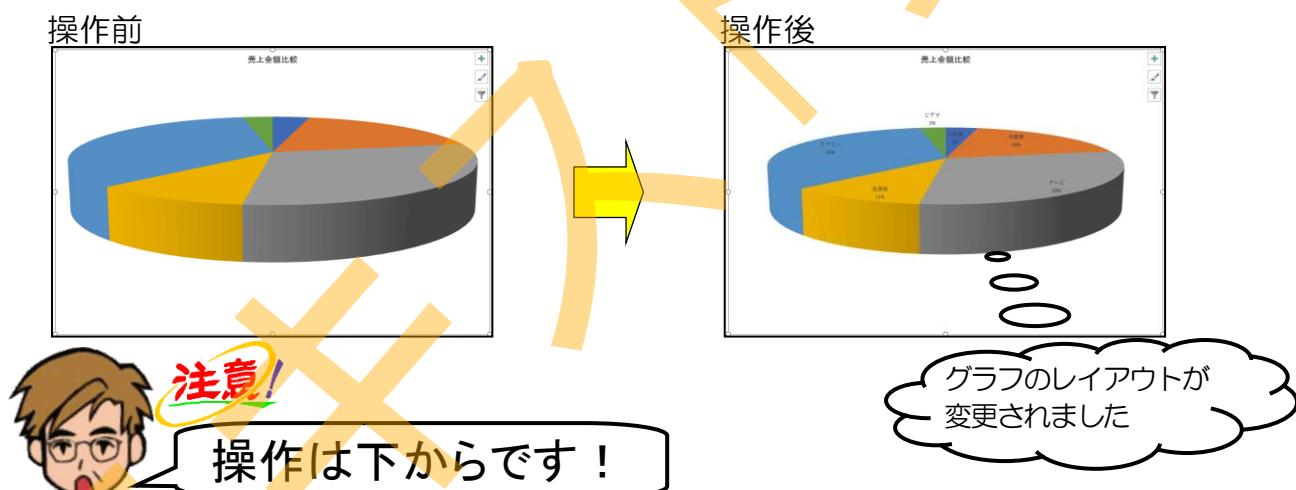
●円グラフが、「売上比較表」シートからグラフシートに移動しました。

次の操作のために、「グラフ1」シートに戻しておきましょう。

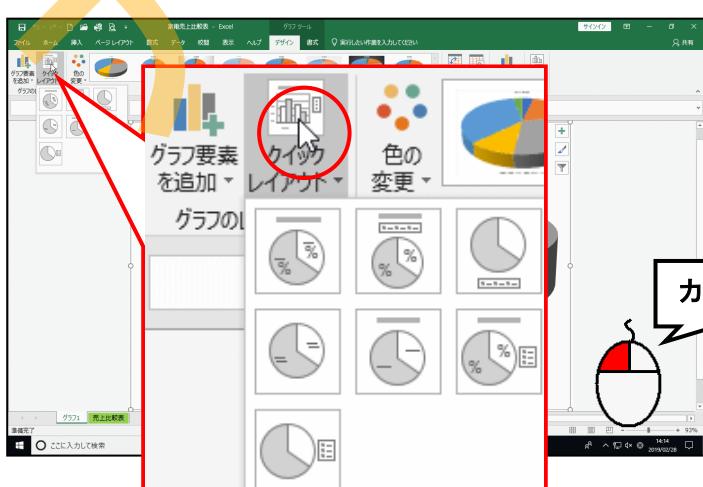
③ 円グラフのレイアウトを変更する

円グラフを項目名と%の数値が表示されるレイアウトに変更してみましょう。

◆円グラフのレイアウトを変更する方法をマスターしましょう。

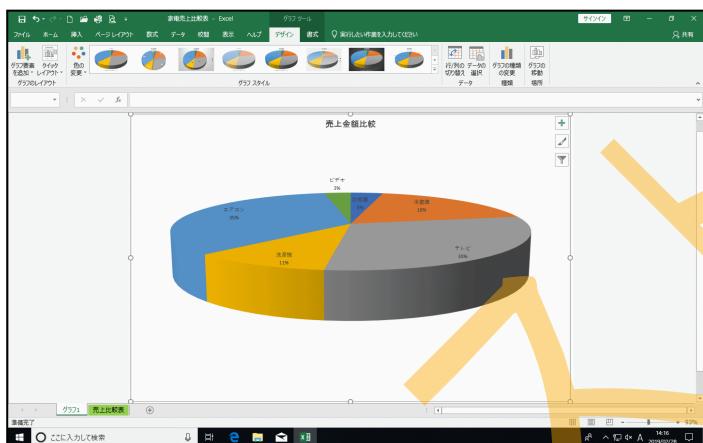
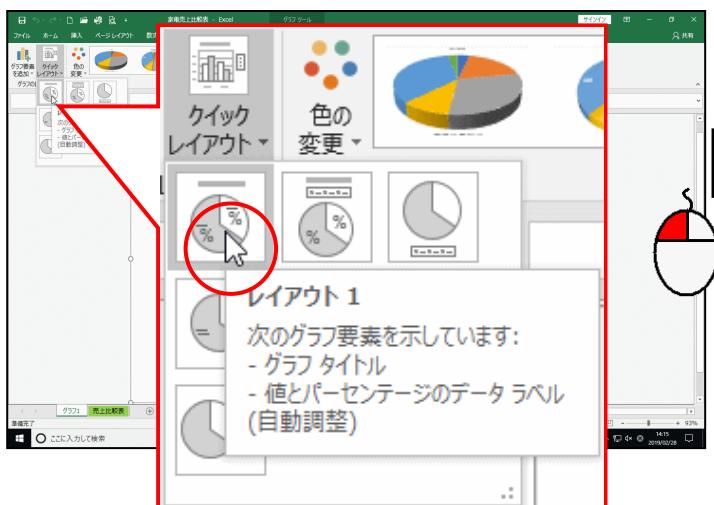


グラフツール [デザイン] タブが表示されていることを確認し、[クイックレイアウト] ボタンにポイントし、クリックします。



●グラフツール [デザイン] タブが表示されていない方は、グラフツール [デザイン] タブをクリックして表示させておきましょう。

表示される一覧から、「レイアウト 1」にポイントし、クリックします。

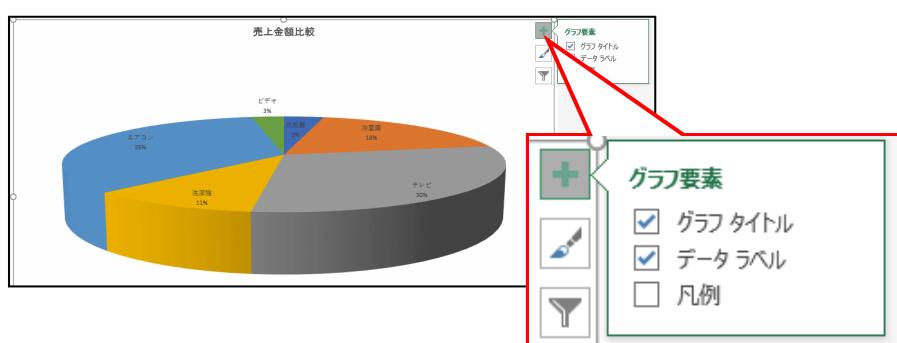


●円グラフのレイアウトが変更され、グラフのラベルが表示されました。

ご参考までに

グラフ要素の追加

- グラフ要素を追加する場合、グラフを選択した際に表示される右上の をクリックすると、グラフ要素の一覧が表示されるので、必要な要素をクリックすると、グラフ要素が追加されます。



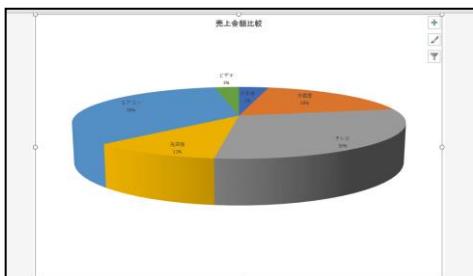
④ 円グラフのデータラベルの編集

③で項目と%が表示されましたが、今まではフォントが小さくて見にくい状態です。ここでは、円グラフのデータラベルのフォントサイズを変更していきます。

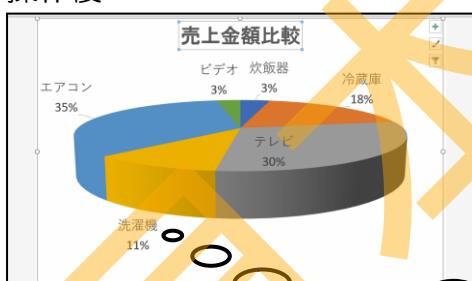
■円グラフのデータラベルのフォントサイズの変更

◆円グラフのデータラベルのフォントサイズの変更方法をマスターしましょう。

操作前



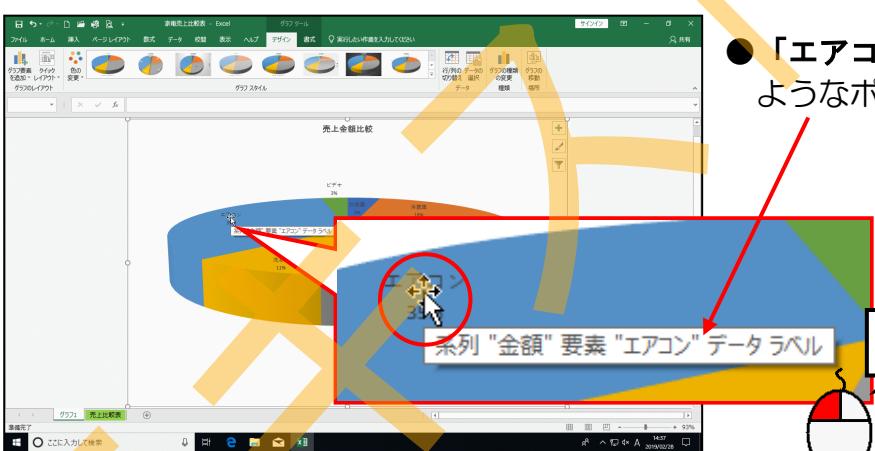
操作後



操作は下からです！

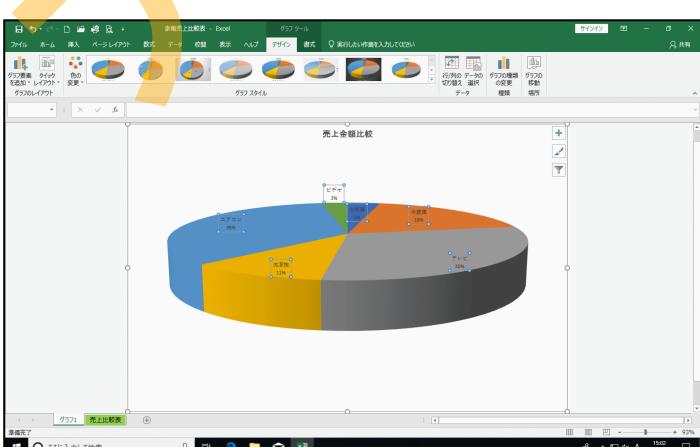
「エアコン」のデータラベルにポイントし、クリックします。

●「エアコン」にポイントすると、左のようなポップヒントが表示されます。

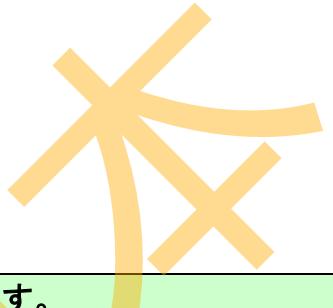
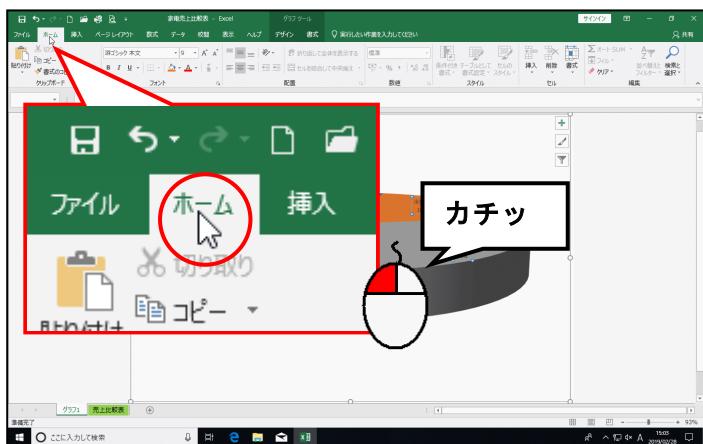


カチッ

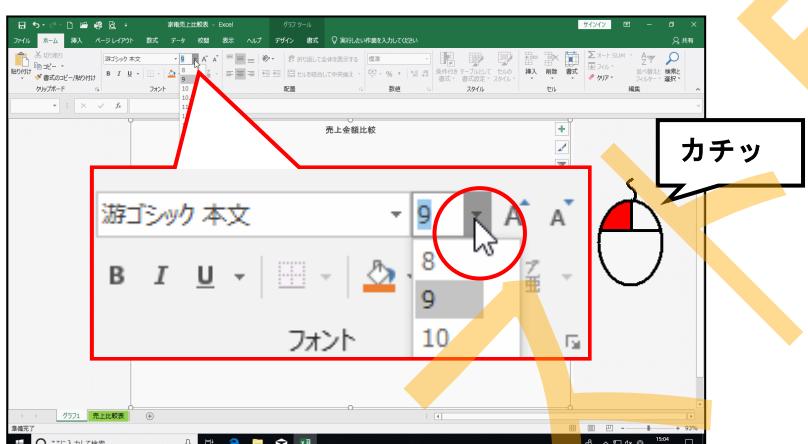
●いずれか一つのデータラベルを選択しただけで、すべてのデータラベルが選択されます。



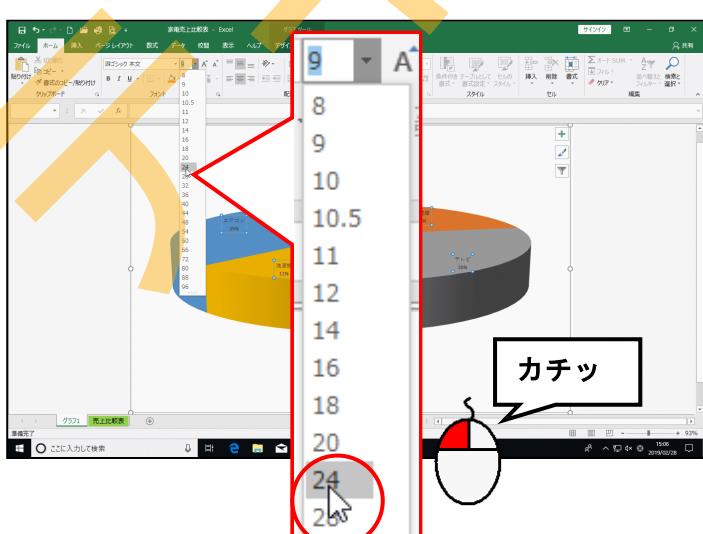
[ホーム] タブにポイントし、クリックします。

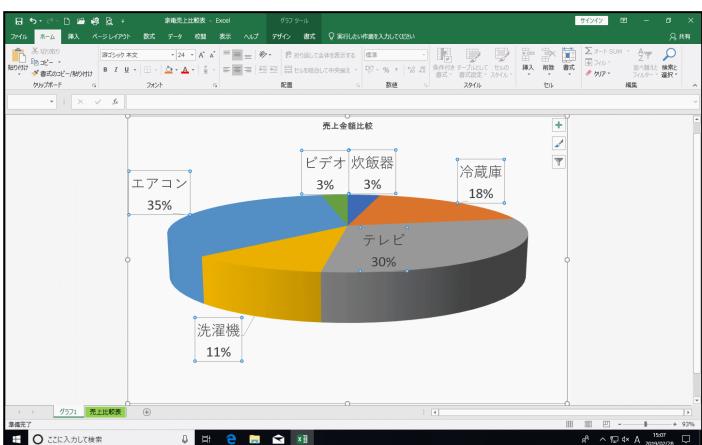


[フォントサイズ] ボックスの▼にポイントし、クリックします。



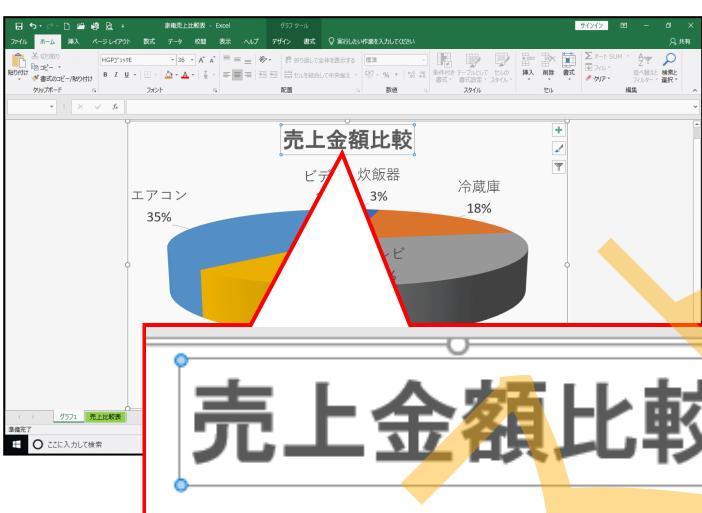
表示される一覧から、「24」にポイントし、クリックします。





●すべてのデータラベルのフォントサイズが変更されました。

同様にして、グラフタイトルのフォントサイズを「36」に変更しましょう。



●グラフのそれぞれの構成要素のフォントサイズを変更する時は、構成要素を選択することを忘れないようにしましょう。

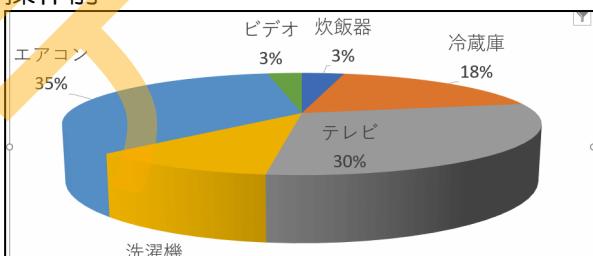


■円グラフのデータラベルのフォントの色の変更

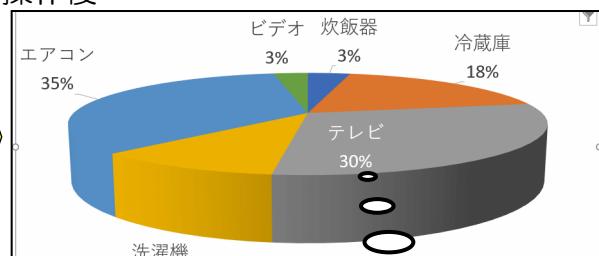
今の状態では、「テレビ」のデータラベルの文字の色が、グラフと同じグレーなので見にくい状態です。ここでは「テレビ」のフォントの色を「白、背景1」に変更しましょう。

◆円グラフのデータラベルのフォントの色の変更方法をマスターしましょう。

操作前



操作後

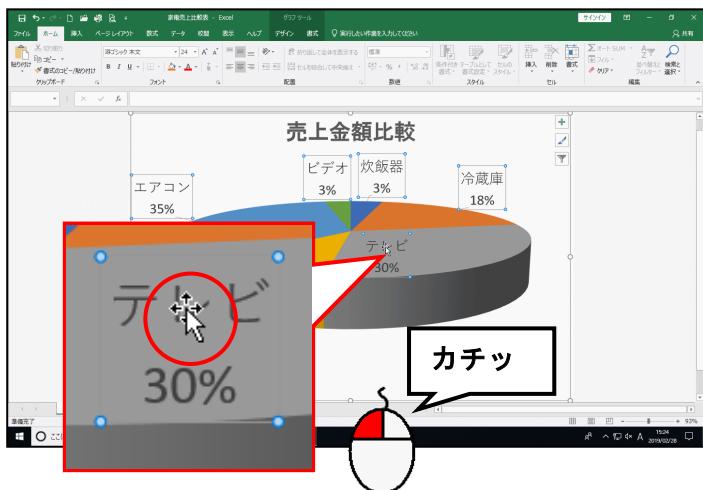


注意!

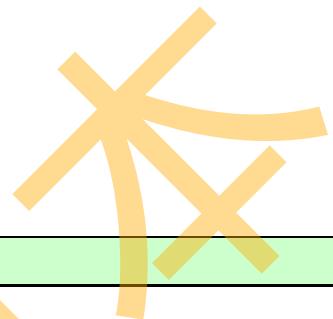
操作は次ページからです！

フォントの色が
変更されました

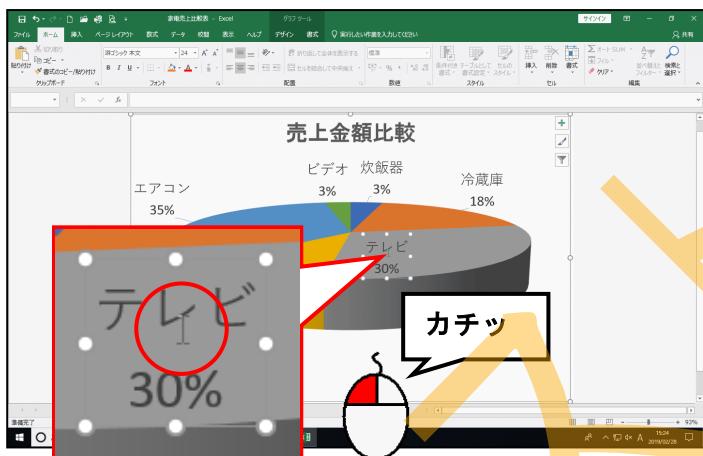
「テレビ」のデータラベルにポイントし、クリックします。



- すべてのデータラベルが選択されました。



再度、「テレビ」のデータラベルにポイントし、クリックします。

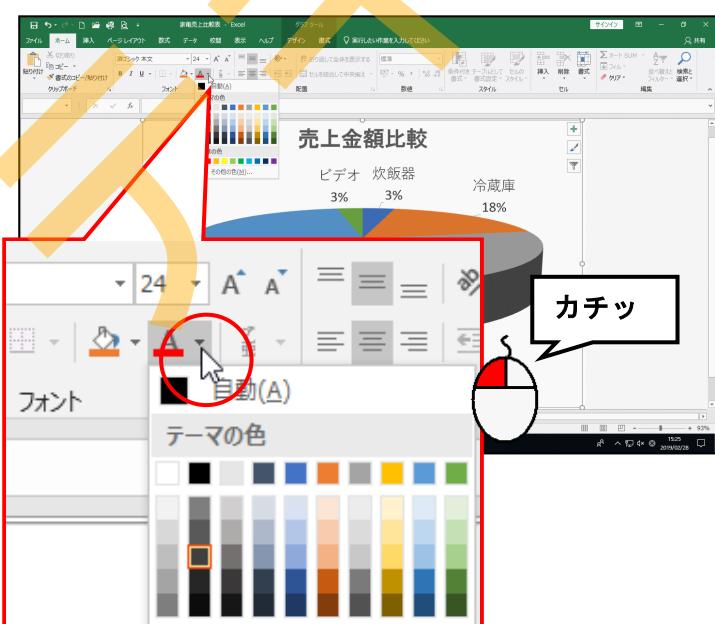


- 1つのデータラベルのみ選択したい場合は、選択したいデータラベルを2回クリックします。

- 1回目　すべてのデータラベルの選択状態
2回目　1つのみの選択状態

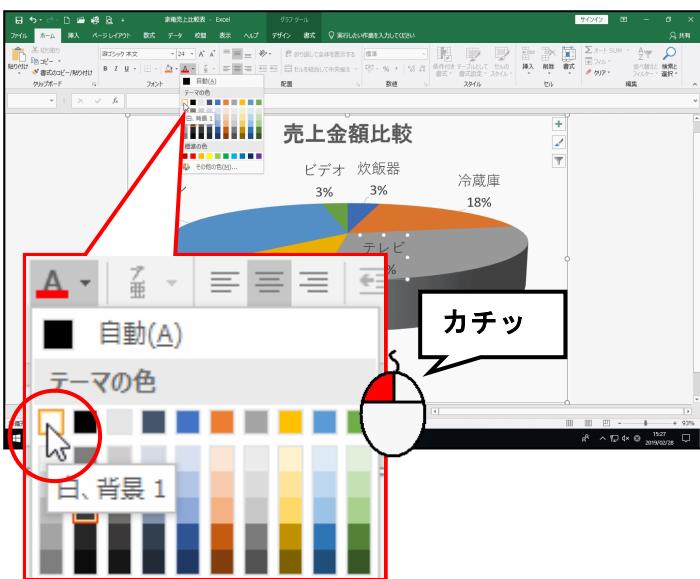


[ホーム]タブが表示されていることを確認し、**A**▼[フォントの色]ボタンの▼にポイントし、クリックします。



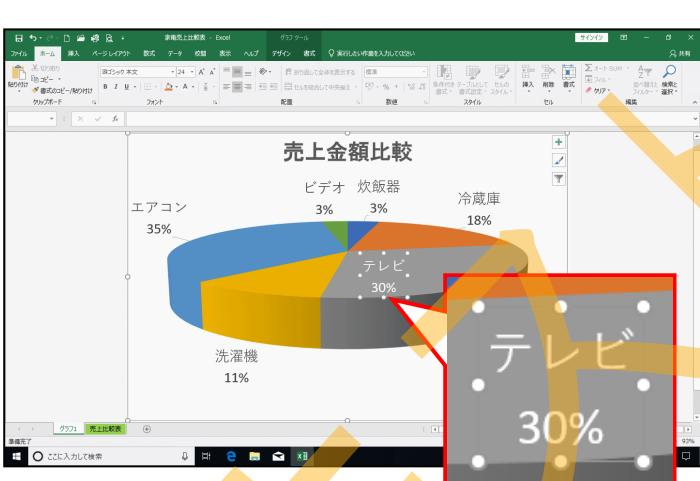
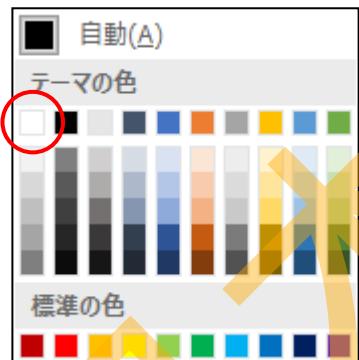
- [ホーム]タブが選択されていない方は、選択しておきましょう。

表示された一覧から、「白、背景1」にポイントし、クリックします。



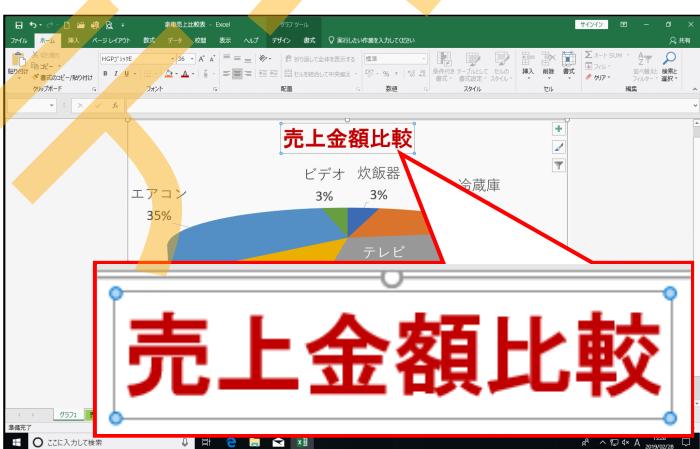
注意!

- お使いのパソコンによって、色の名称が違う場合があります。
下の図を参考に選びましょう。



- ラベルの文字が「白、背景1」に変更されて、見やすくなりました。

同様にして、「グラフタイトル」のフォントの色を「濃い赤」に変更しましょう。



- グラフのそれぞれの構成要素のフォントの色を変更する時は、構成要素を選択することを忘れないようにしましょう。

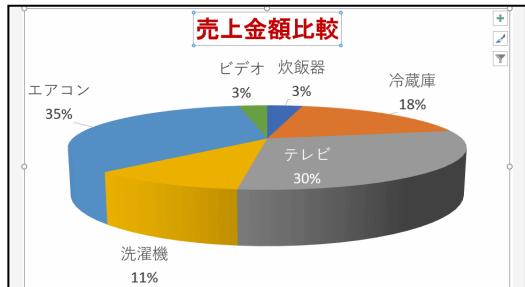


⑤ 円グラフの系列をグラフから切り離す

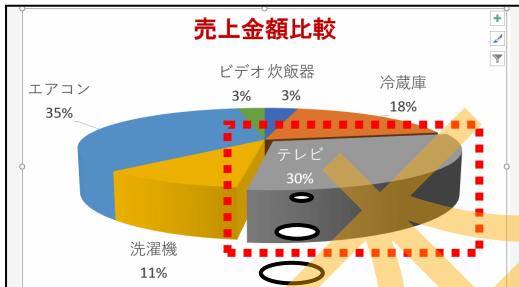
円グラフの「テレビ」の系列を円グラフから切り離して表示しましょう。

◆系列をグラフから切り離す方法をマスターしましょう。

操作前



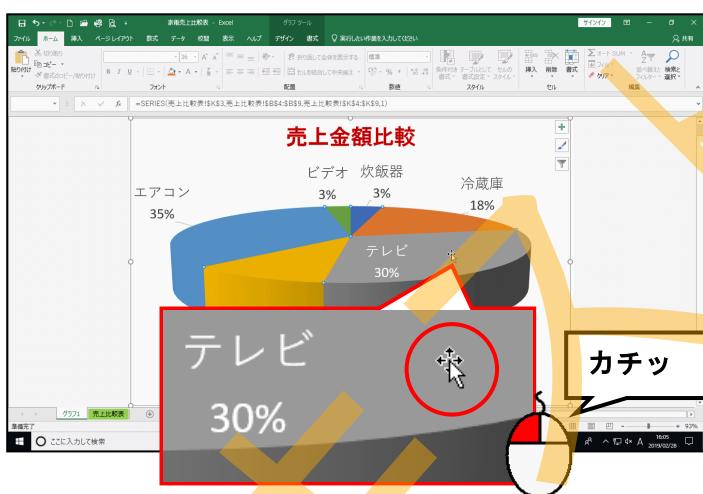
操作後



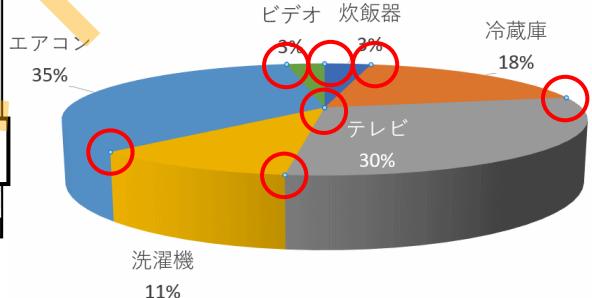
注意!

操作は下からです！

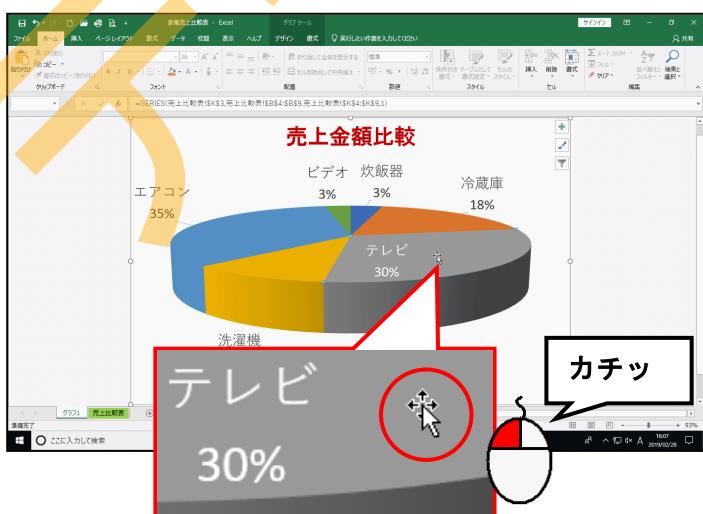
グラフ内の「テレビ」の系列内にポイントし、クリックします。



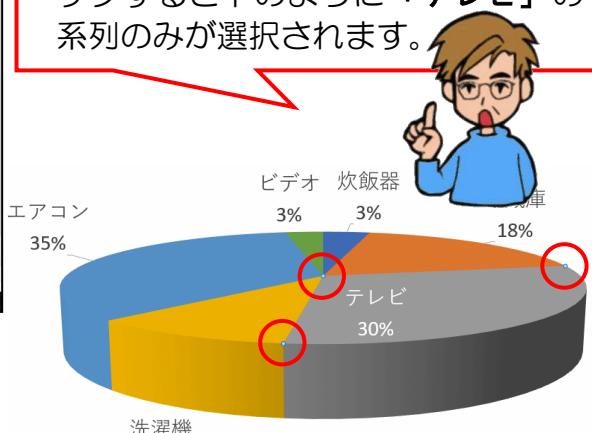
● 「テレビ」の系列内をクリックすると下のようにグラフ内の系列全体が選択され、すべての系列の境界線に ● (サイズ変更ハンドル) が表示されます。



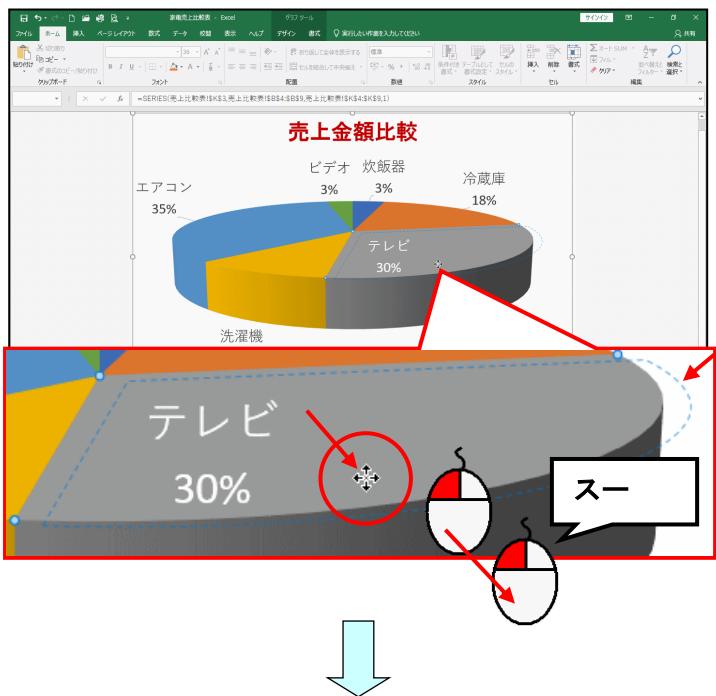
再度「テレビ」の系列内にポイントし、クリックします。



● すべての系列が選択されている状態で、再度「テレビ」の系列内をクリックすると下のように「テレビ」の系列のみが選択されます。

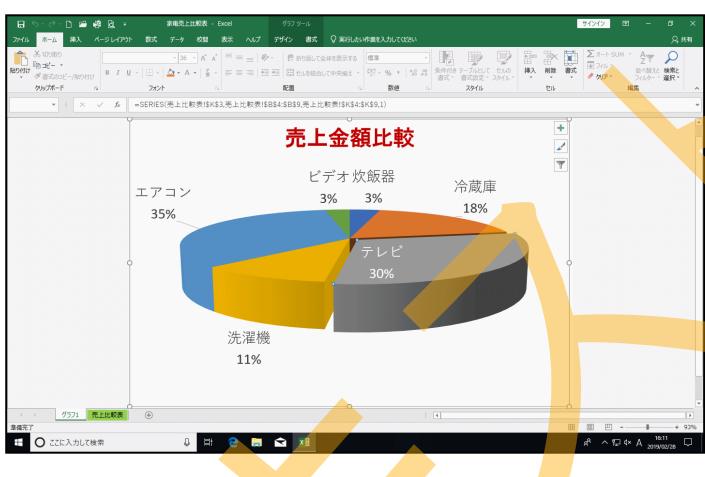


「テレビ」の系列にポイントしたまま、少しだけ右下にドラッグします。



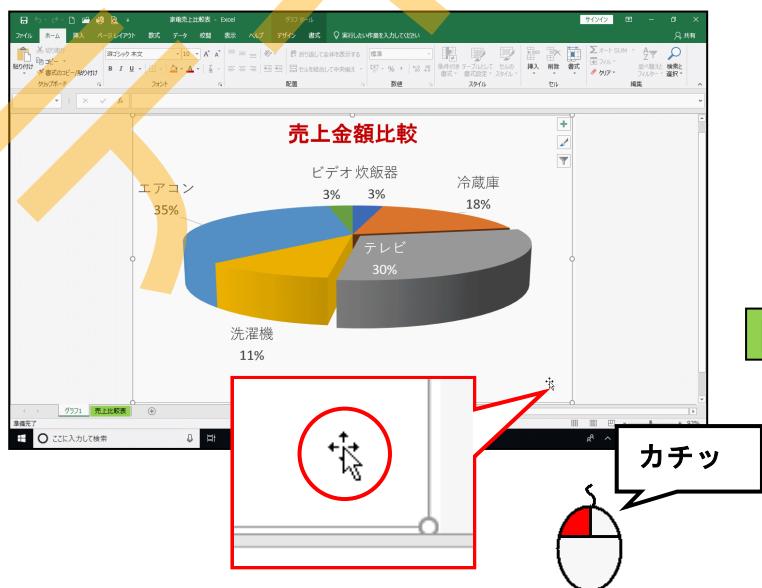
注意!

- 「テレビ」のみが選択されている状態でなければ正しく系列を切り離すことができません。
- 「テレビ」の系列を右下に向かってドラッグすると、左のように移動後の系列の場所が、薄い青の点線で表示されます。
- 「テレビ」のデータラベルが消えた場合は、内側に少しドラッグして戻しておきましょう。



- マウスの左ボタンを離すと、左のように系列の移動が確定します。

「グラフエリア」をクリックして、系列の選択を解除しておきましょう。

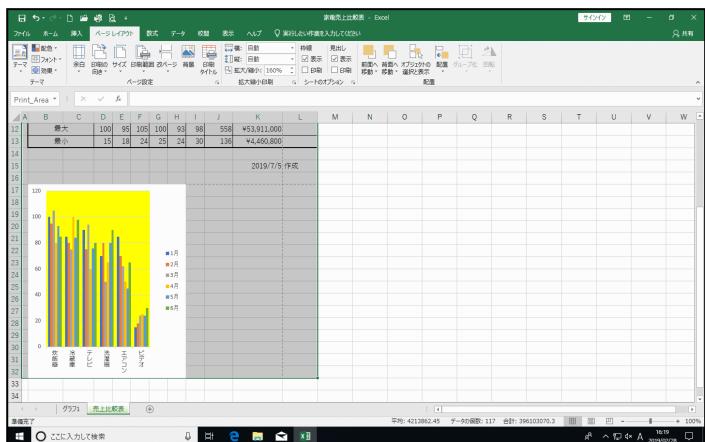


円グラフに関する補足説明

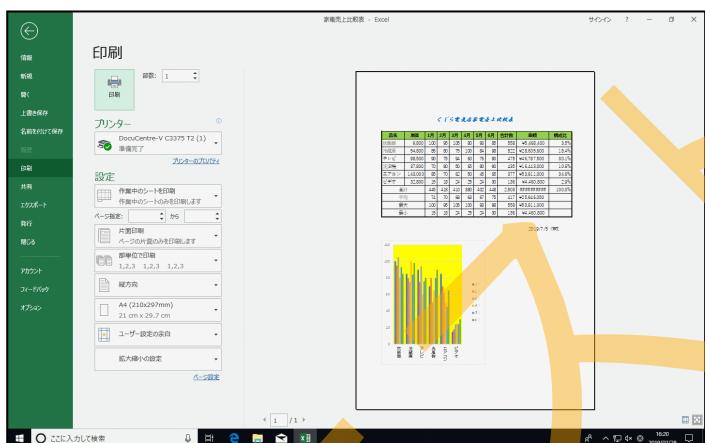
P181

● 仕上げとして、表とグラフを印刷しましょう。

シート「売上比較表」に切り替え、A1 から L32 までを印刷範囲として設定します。



1 ページに収まるように設定しましょう。

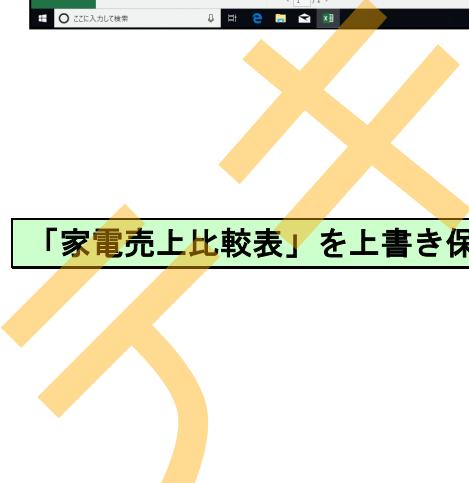


● 左の図は印刷の向きを「縦」、拡大縮小印刷を「105%」に設定しています。

グラフの印刷の補足説明

P182

「家電売上比較表」を上書き保存してエクセルを閉じましょう。

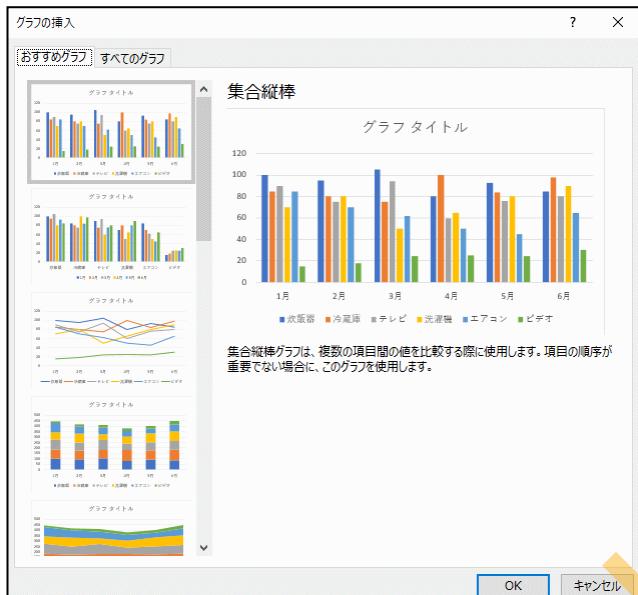


●補足説明（その3）P166～P182

●P111 おすすめグラフ

「おすすめグラフ」とは、データに適切なグラフをExcelが選択してくれる便利な機能です。

グラフの元となるデータを選択し、[挿入]タブ-[グラフ]グループにある  [おすすめグラフ] ボタンをクリック。[グラフの挿入] ダイアログボックスが表示されるので、[おすすめグラフ] タブの一覧から、任意のグラフを選択します。

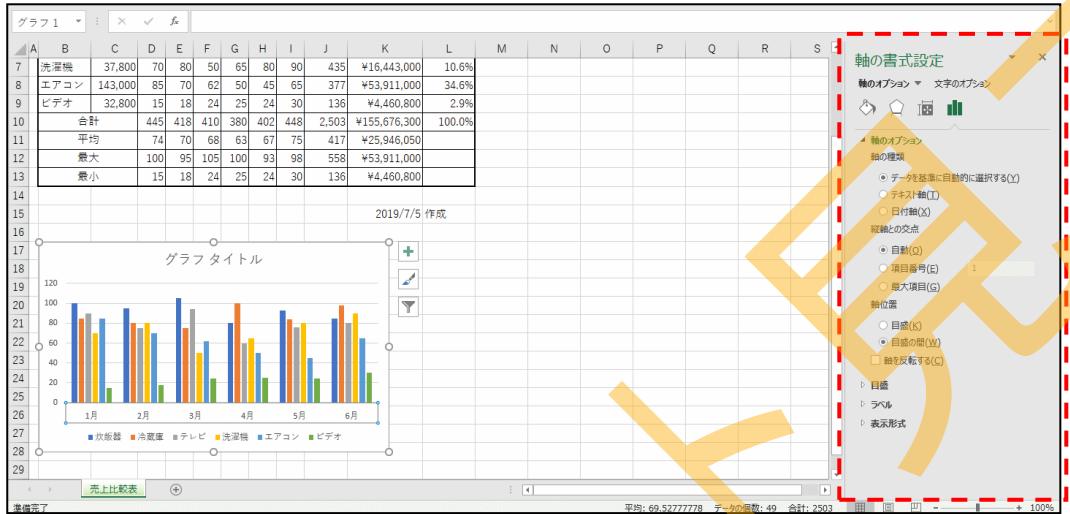
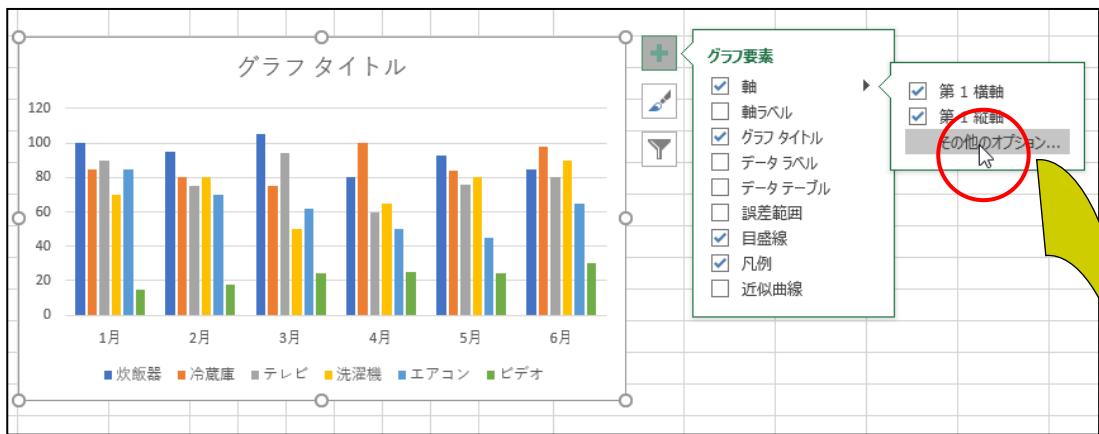


●P111 グラフの挿入についての補足説明

作成したグラフを選択すると、グラフの右側に下図のようなものが表示されます。上のリボンなどからボタンを探さなくともその場で編集することができます。

-  グラフ要素………… タイトル、凡例、グリッド線、データラベル、軸ラベルなどのグラフ要素を追加、削除、または変更します。
 -  グラフスタイル………… グラフのスタイルと配色を設定します。
 -  グラフ フィルター………… グラフにどのデータ要素と名前を表示するかを編集します。
-  グラフ要素をクリックし、任意の要素を選択して右側にある ▶ をクリック。右側に表示される一覧にある「他のオプション」をクリックすると、選択した要素に関するウインドウが、画面右側に表示されます。

→ 次ページに続く



●P116 グラフの構成要素についての補足説明

■構成要素の選択解除

構成要素の選択を解除するには、選択した構成要素以外をクリックします。

■グラフの削除

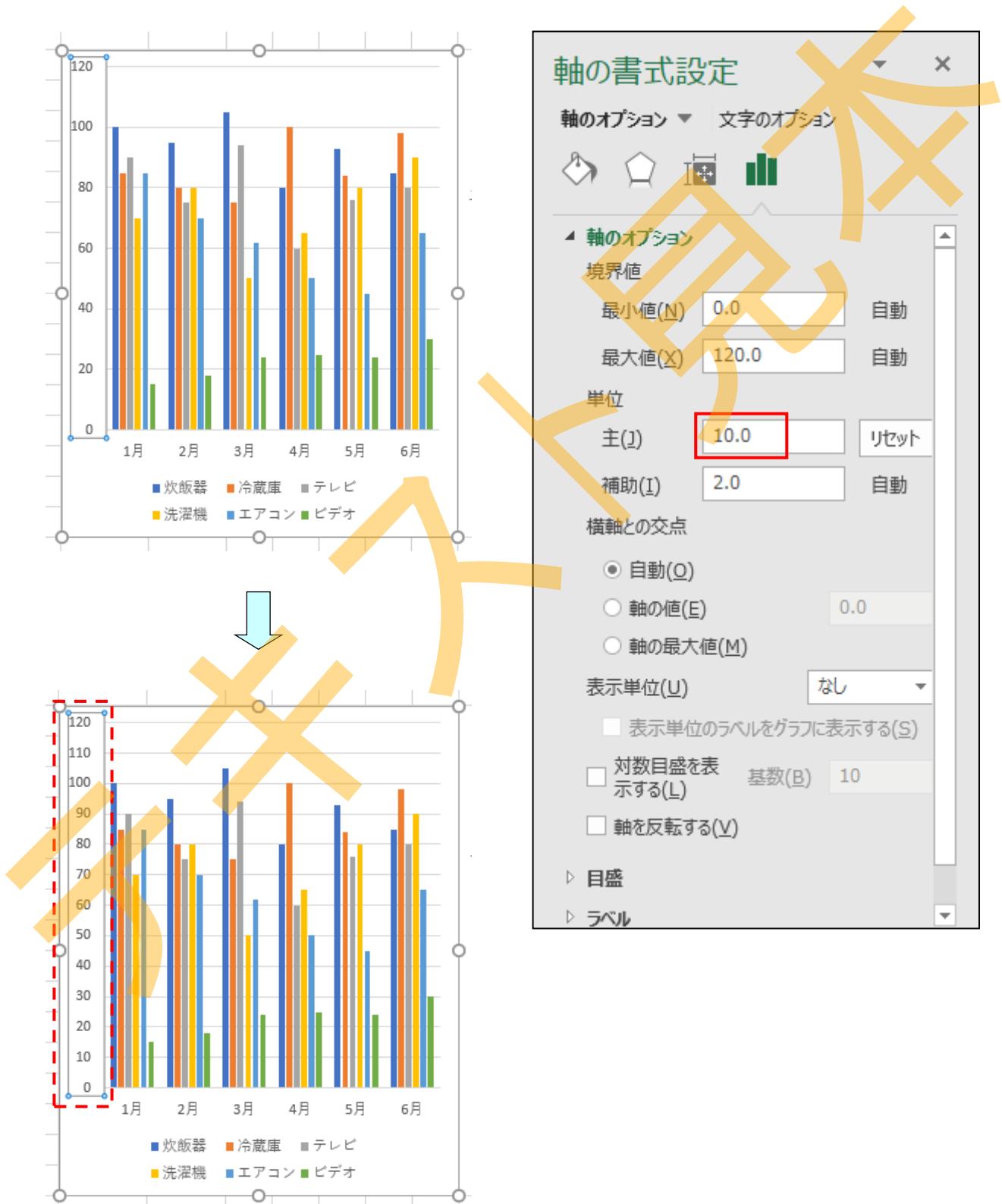
削除したいグラフのグラフェリアを選択してから [Delete] キーを押します。

●P132、P147 数値軸についての補足説明

■目盛間隔の設定

目盛間隔を変えたいときは数値軸を選択し、グラフツール【書式】タブー【現在の選択範囲】グループで、選択対象に【縦(値)軸】が選択されていることを確認し、

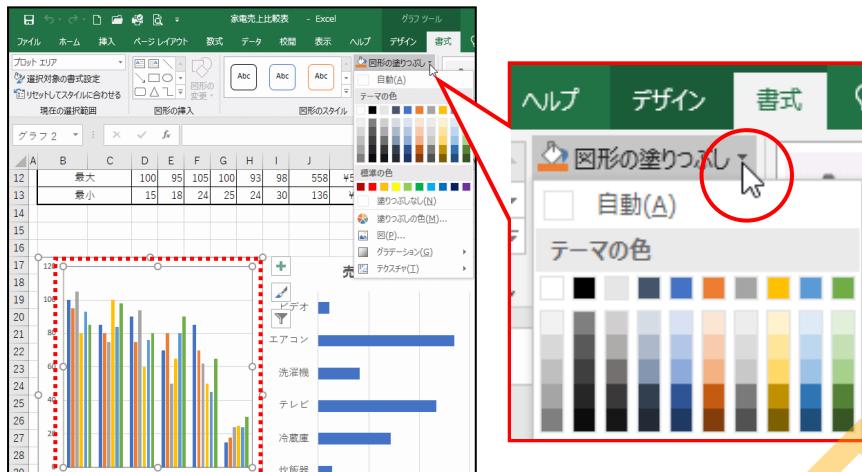
◆選択対象の書式設定【選択対象の書式設定】ボタンをクリック。表示される【軸の書式設定】ウィンドウから、「軸のオプション」の「単位」の「主(J)」で設定したい間隔の数値を入力します。



●P143 グラフの背景色の補足説明

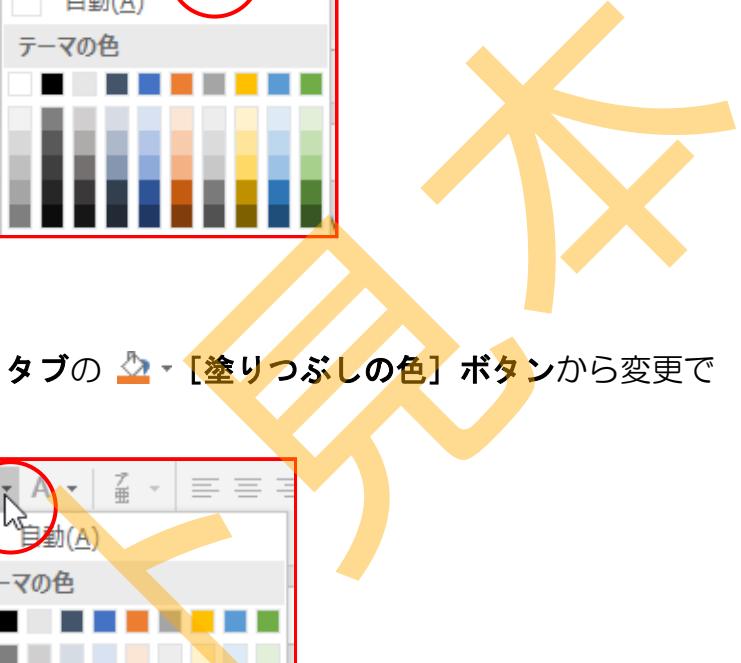
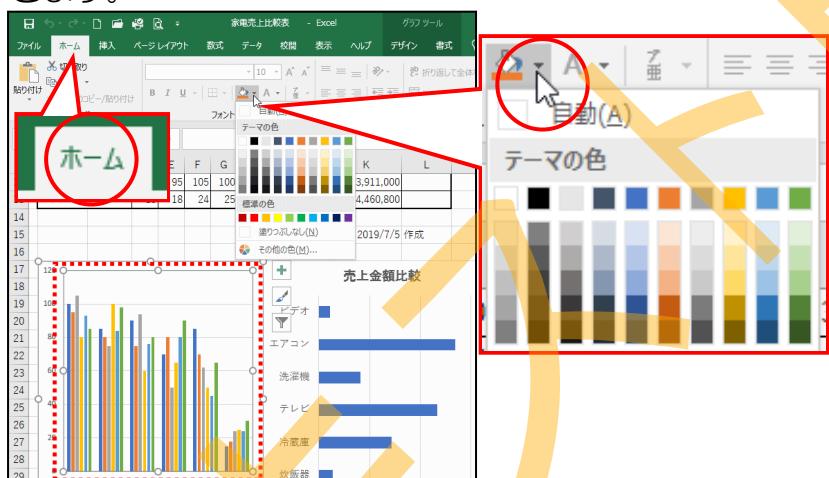
■グラフツール [書式] タブから設定する方法

プロットエリアを選択し、グラフツール [書式] タブの [图形の塗りつぶし] ボタンから変更できます。



■ [ホーム] タブから設定する方法

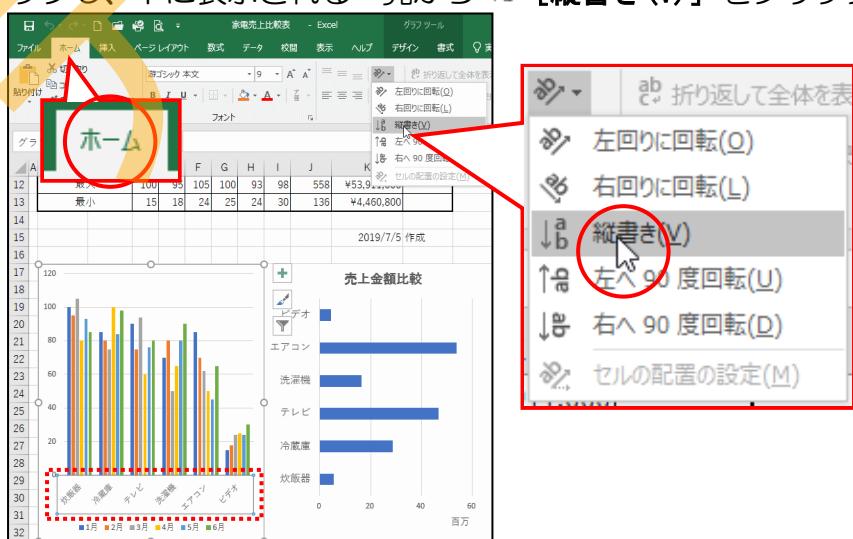
プロットエリアを選択し、[ホーム] タブの [塗りつぶしの色] ボタンから変更できます。



●P147 項目軸の文字方向の補足説明

■その他の文字方向の変更方法

項目軸を選択し、[ホーム] タブ内の、[配置] グループにある [方向] ボタンをクリックし、下に表示される一覧から [縦書き(V)] をクリックします。

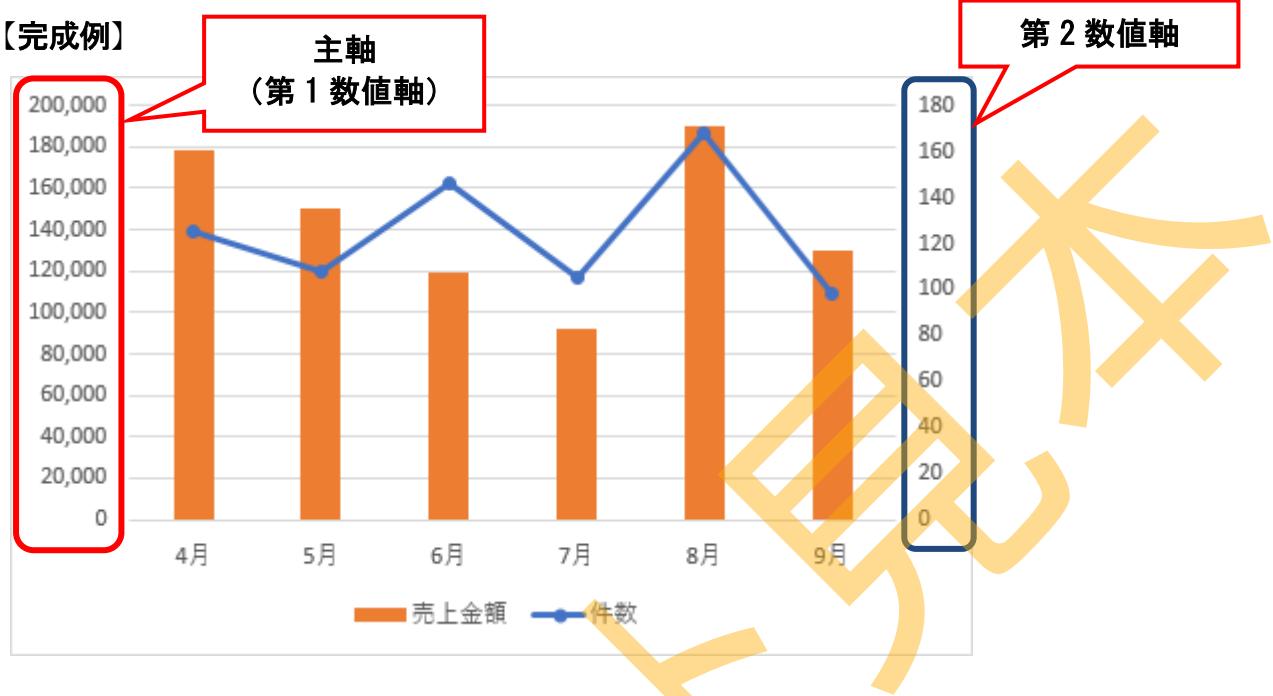


●P153 2軸のグラフについて

2軸のグラフとは、下の【完成例】のように数値軸が左右にあるグラフのことです。ほとんどの場合、視覚的に見やすいようにグラフの種類も2種類使います。

下の【完成例】でいうと、棒グラフの数値軸が左、折れ線グラフの数値軸が右になっています。

【完成例】



新しいブックに、セル番地に注意して下図のような表を作成しましょう。

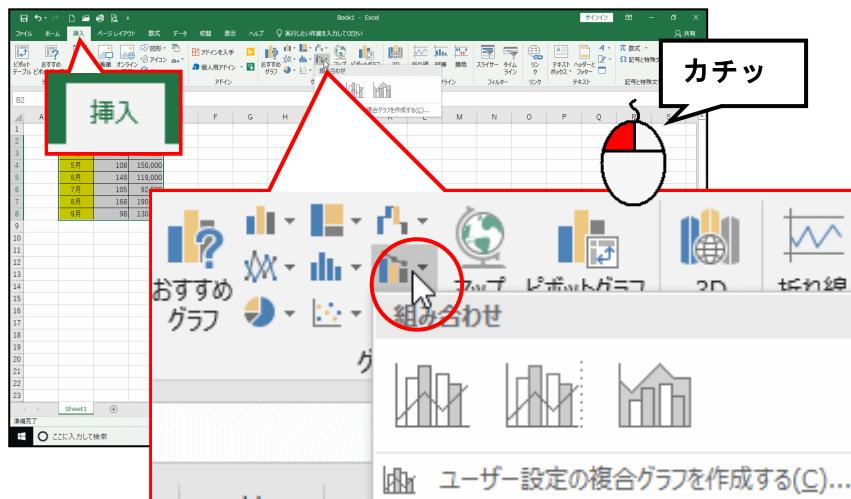
	A	B	C	D	E
1					
2			件数	売上金額	
3	4月		125	178,000	
4	5月		108	150,000	
5	6月		146	119,000	
6	7月		105	92,500	
7	8月		168	190,000	
8	9月		98	130,000	
9					

B2:D8 を範囲選択します。

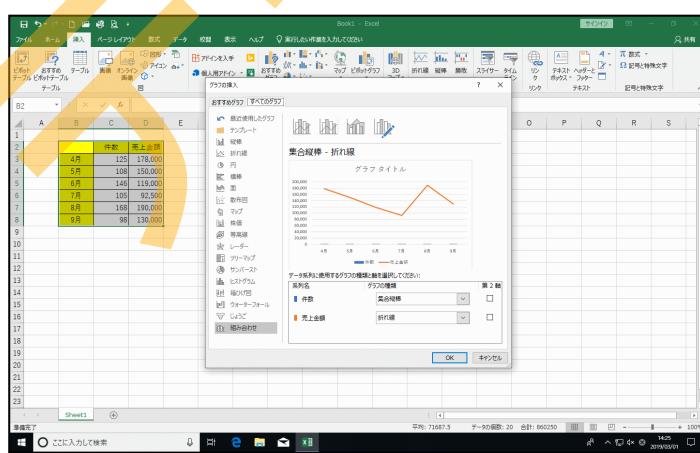
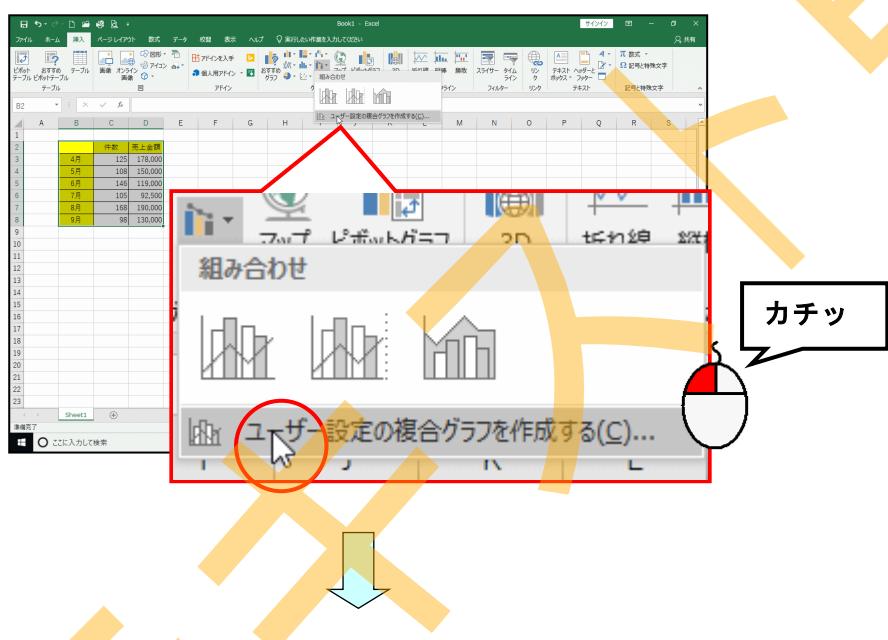
	A	B	C	D	E
1					
2			件数	売上金額	
3	4月		125	178,000	
4	5月		108	150,000	
5	6月		146	119,000	
6	7月		105	92,500	
7	8月		168	190,000	
8	9月		98	130,000	
9					

→ 次ページに続く

[挿入] タブを選択し、[グラフ] グループの [複合グラフの挿入] ボタンにポイントし、クリックします。



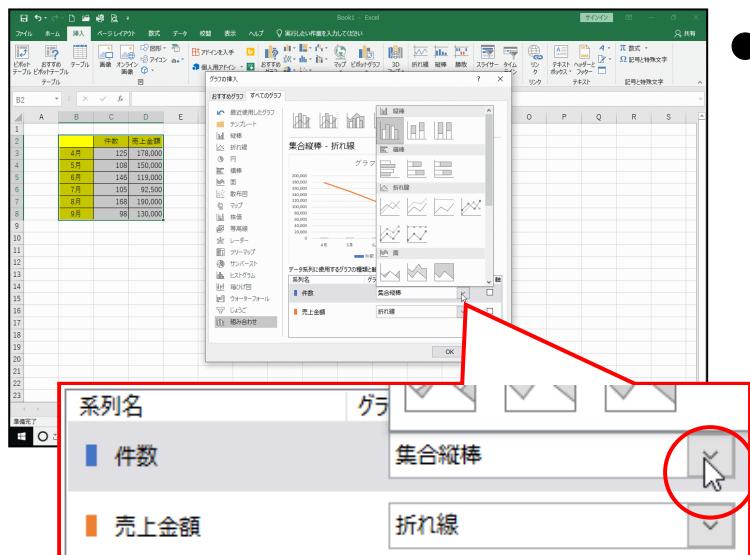
表示された一覧より、[ユーザー設定の複合グラフを作成する(C)...] にポイントし、クリックします。



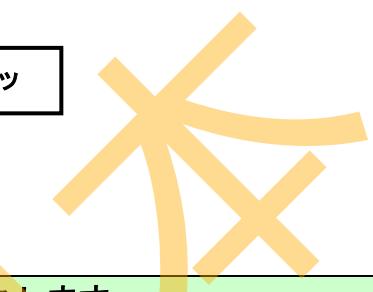
● [ユーザー設定の複合グラフを作成する(C)...] をクリックすると、[グラフの挿入] ダイアログボックスが開きます。

↗ 次ページに続く

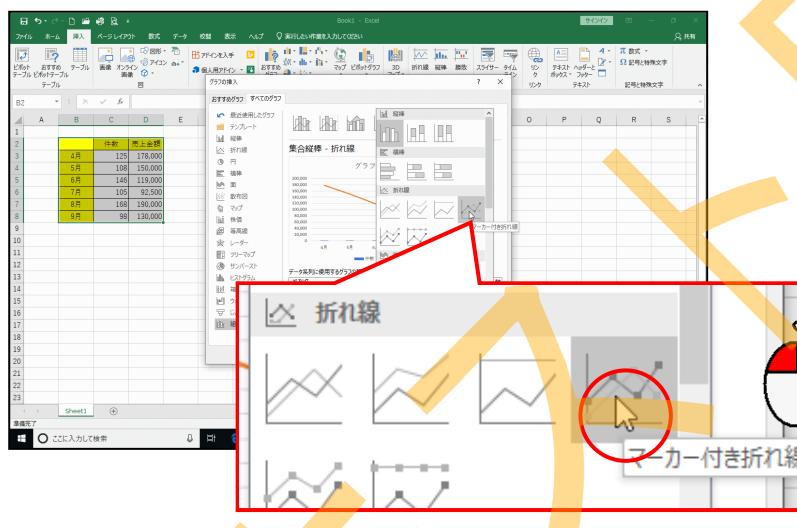
系列名「件数」の【グラフの種類】ボックスの右にある にポイントし、クリックします。



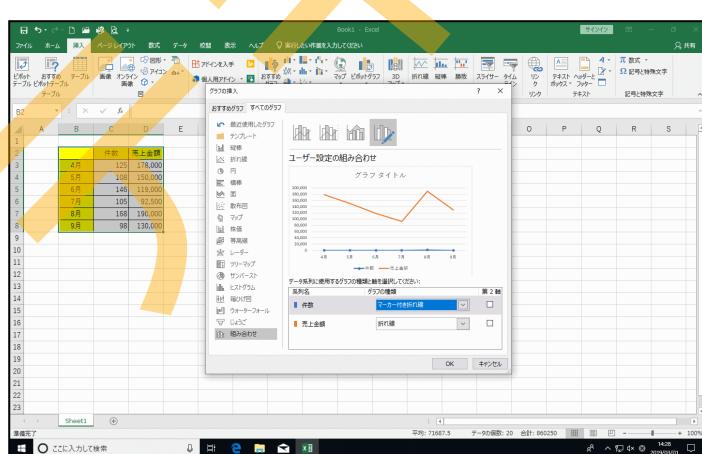
● をクリックすると、上にグラフの種類が表示されます。



上に表示された「マーカー付き折れ線」にポイントし、クリックします。



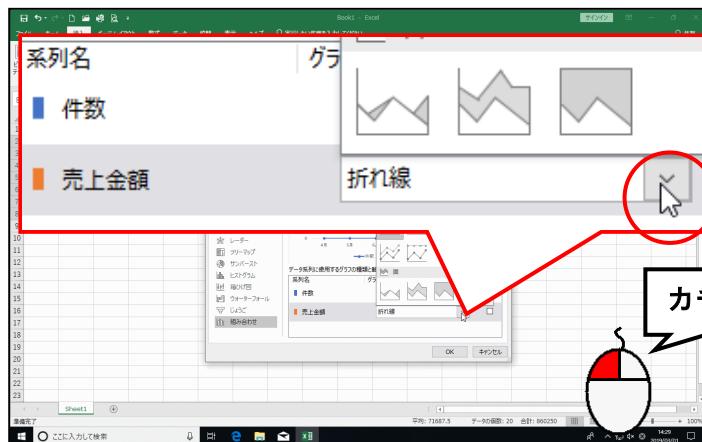
カチッ



●「件数」が「マーカー付き折れ線グラフ」に変更されました。

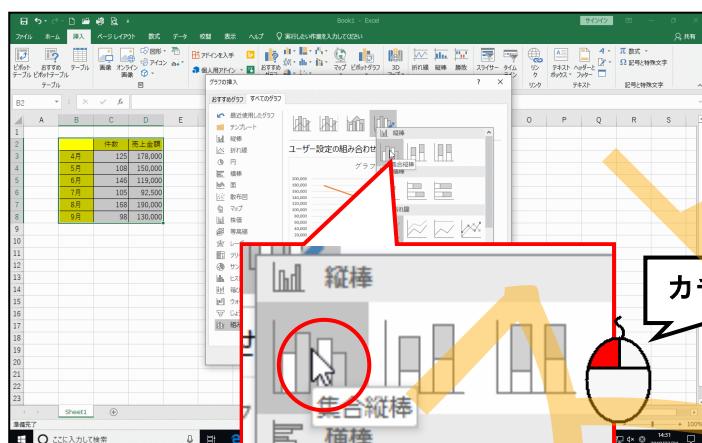
→ 次ページに続く

系列名「売上金額」の【グラフの種類】ボックスの右にある にポイントし、クリックします。

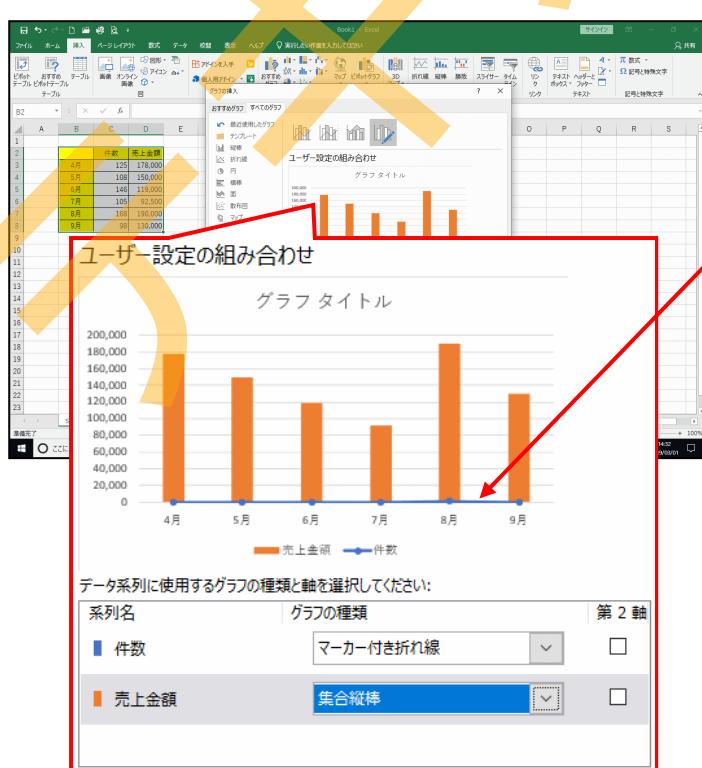


● をクリックすると、上にグラフの種類が表示されます。

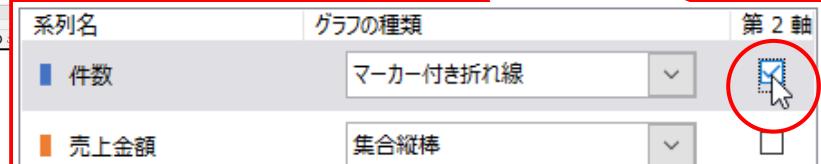
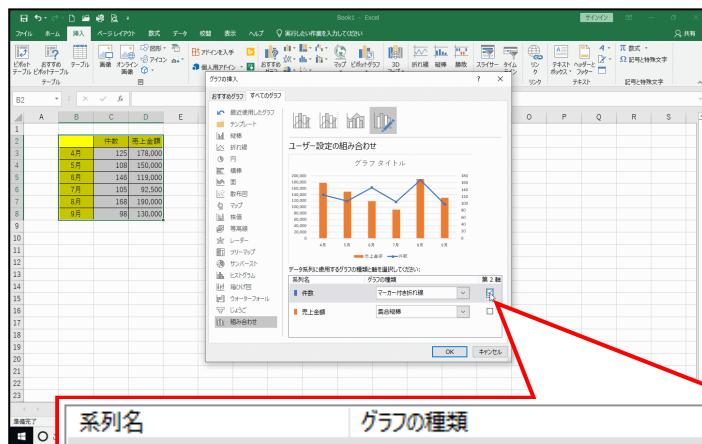
上に表示された「集合縦棒」にポイントし、クリックします。



カチッ



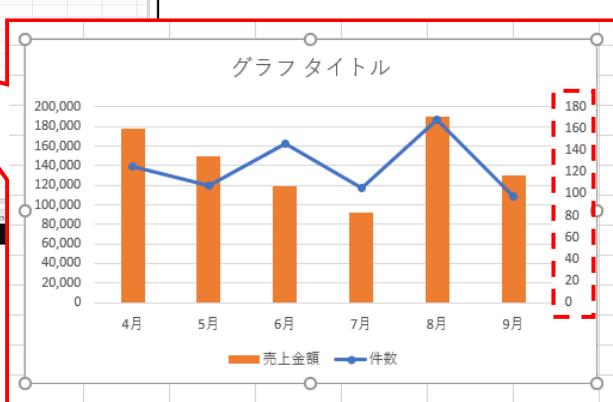
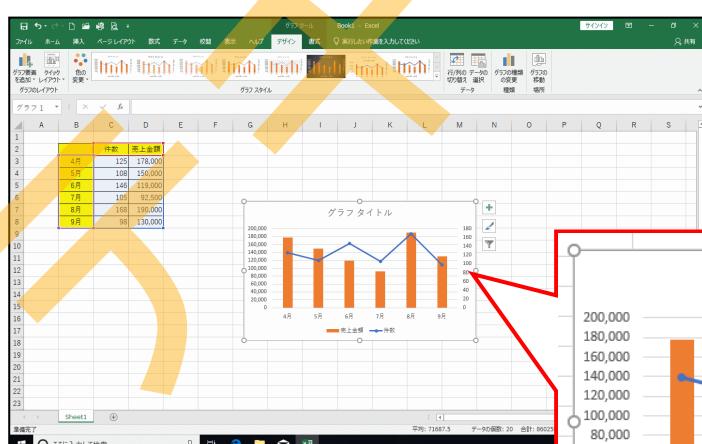
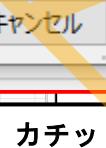
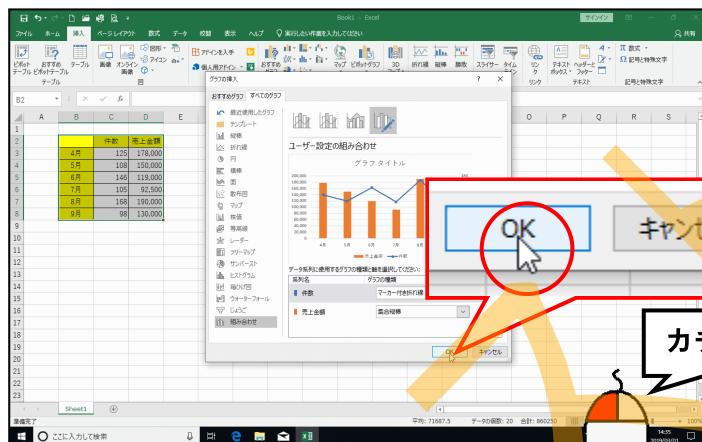
系列名「件数」の[第2軸]の□にポイントし、クリックします。



●「件数」の第2軸の□をクリックすると、「件数」の数値軸が右側に表示されます。

●右側に表示された数値軸が系列「件数」に対しての数値軸になります。

[OK] ボタンにポイントし、クリックします。



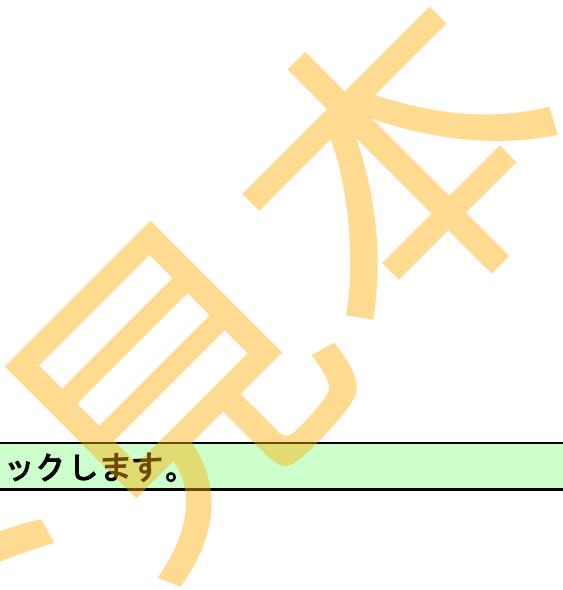
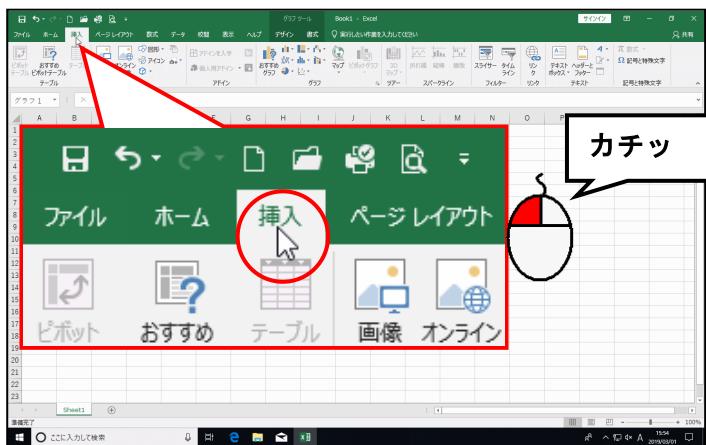
グラフタイトルを削除し、次ページからもこの表とグラフを使用しますので、このまま次ページに進みましょう。

●P153 グラフに図形を追加する

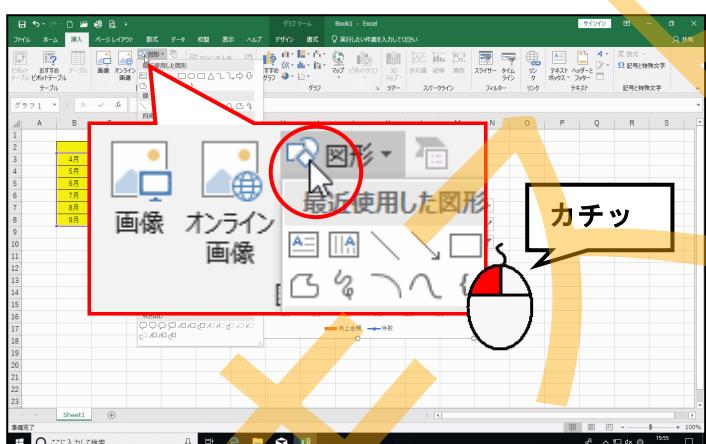
グラフの中で強調したい部分に吹き出しなどを追加してメッセージを入力することもできます。前ページまでで作成した2軸のグラフに図形を追加してみましょう。

■図形を描く

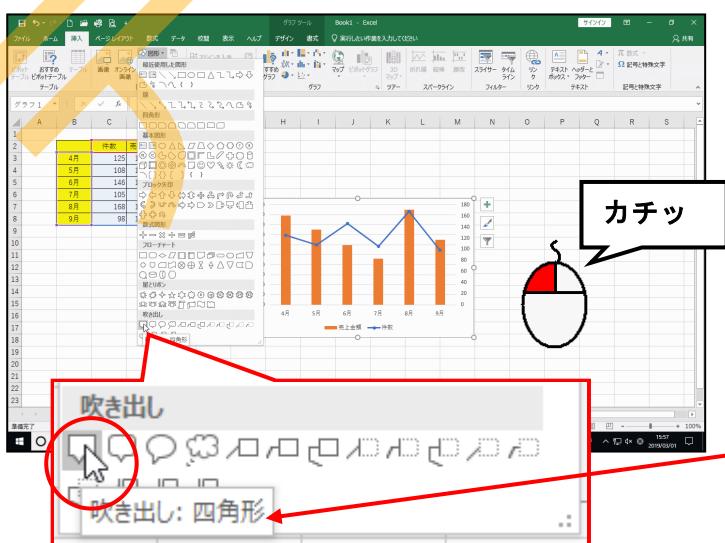
[挿入] タブをクリックします。



[図] グループ内の [図形] ボタンをクリックします。



表示された図形一覧の [吹き出し] から [吹き出し: 四角形] をクリックします。



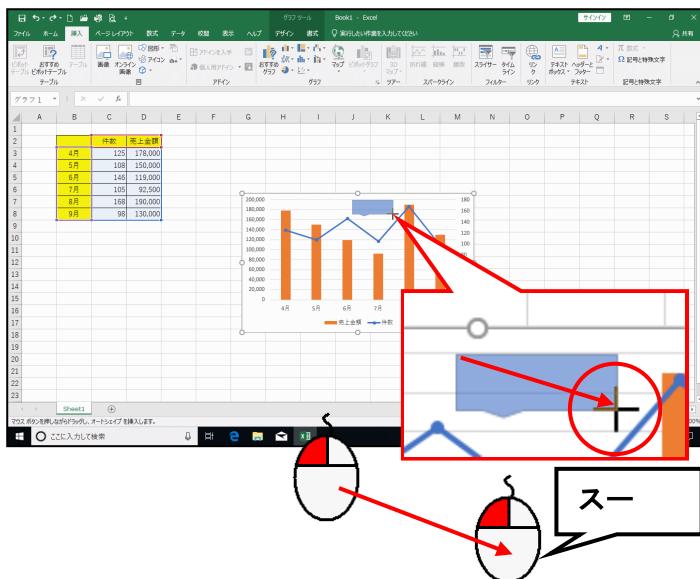
●お使いのパソコンによって、図形の名称が違う場合があります。下の図を参考に選びましょう。



●目的の図形にポイントして少し待つと、図形の名前が表示されます。

→ 次ページに続く

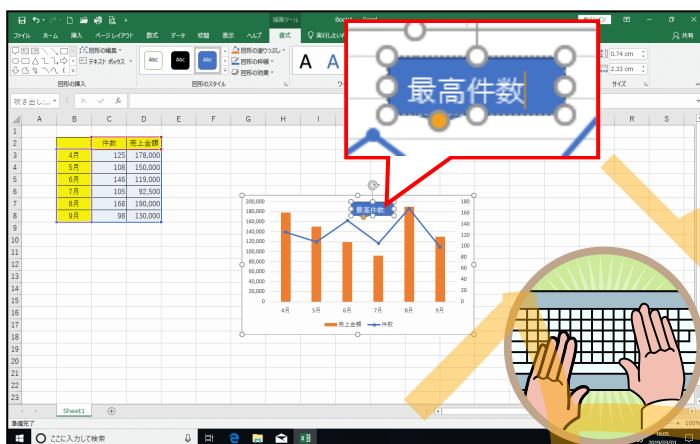
マウスポインターをグラフ内に移動し、下図を参考にドラッグします。



- 「吹き出し：四角形」をクリックし、グラフ内にマウスポインターを移動すると、+ の形になります。



描いた「吹き出し：四角形」が選択されていることを確認し、「最高件数」を入力しましょう。

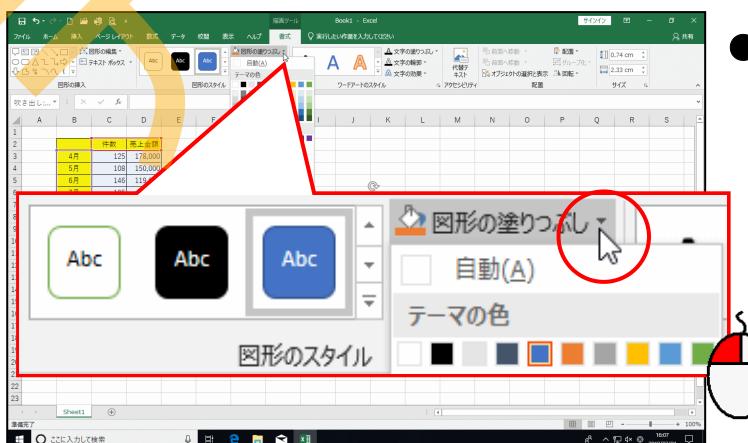


- 「吹き出し：四角形」の周りに ○ (サイズ変更ハンドル) が表示されれば、選択されています。選択されていない方は、描いた「吹き出し：四角形」の中でクリックしてください。

■描いた图形の書式設定

ここでは、描いた「吹き出し：四角形」の塗りつぶしの色を「薄い緑」に、線の色を「枠線なし」に設定してみましょう。

[書式] タブにある [図形のスタイル] グループ内の 図形の塗りつぶし [図形の塗りつぶし] ボタンの▼をクリックします。

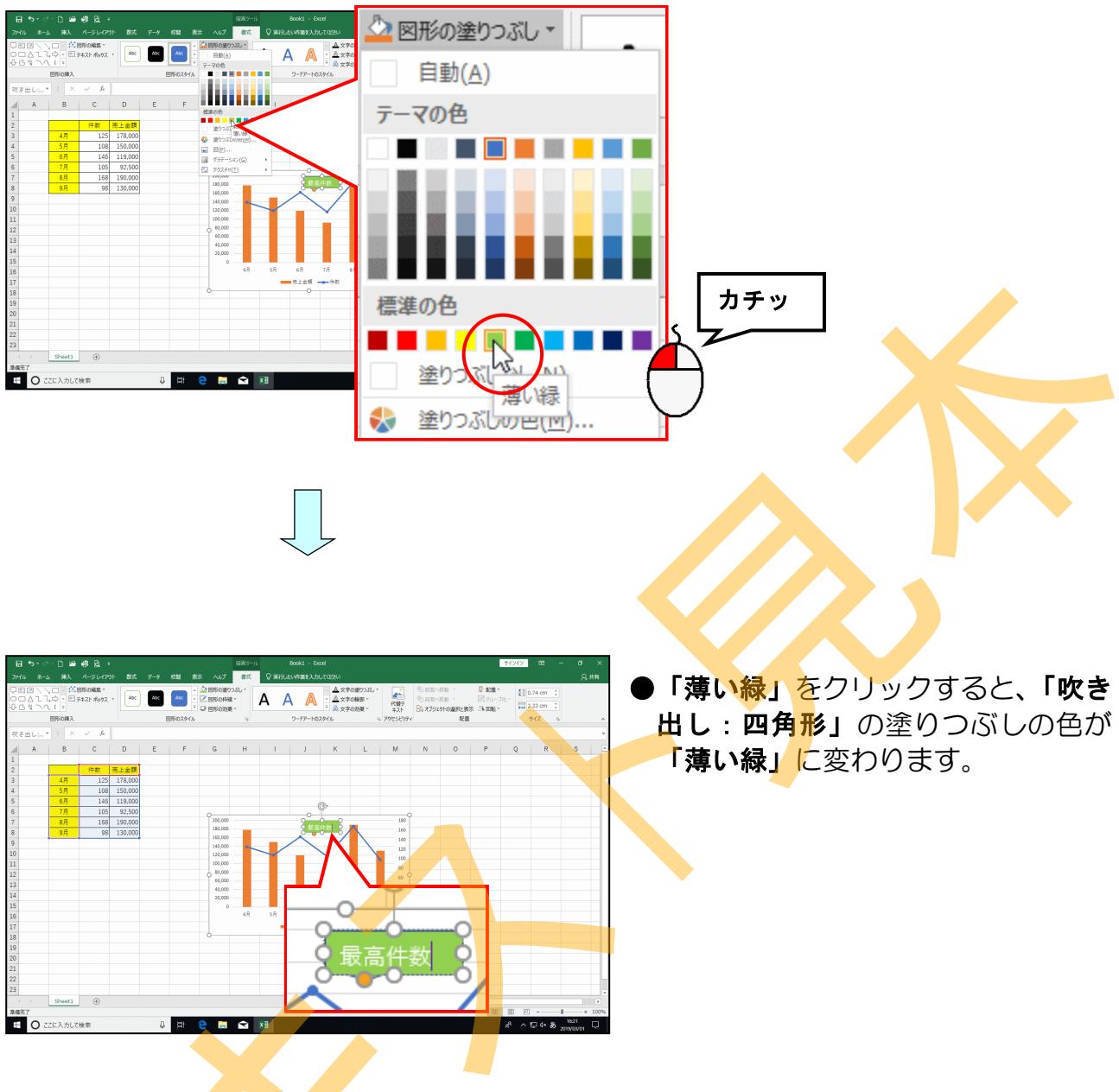


- [書式] タブが選択されていない方は、描いた「吹き出し：四角形」を選択して、描画ツール[書式]タブをクリックしてから操作してください。

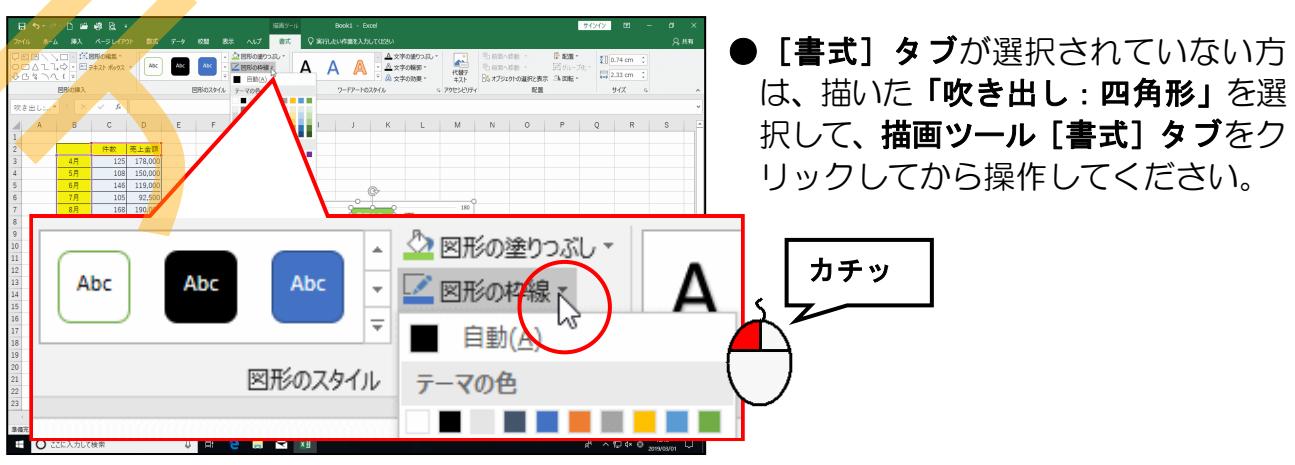


→ 次ページに続く

表示された色の一覧から「薄い緑」をクリックします。

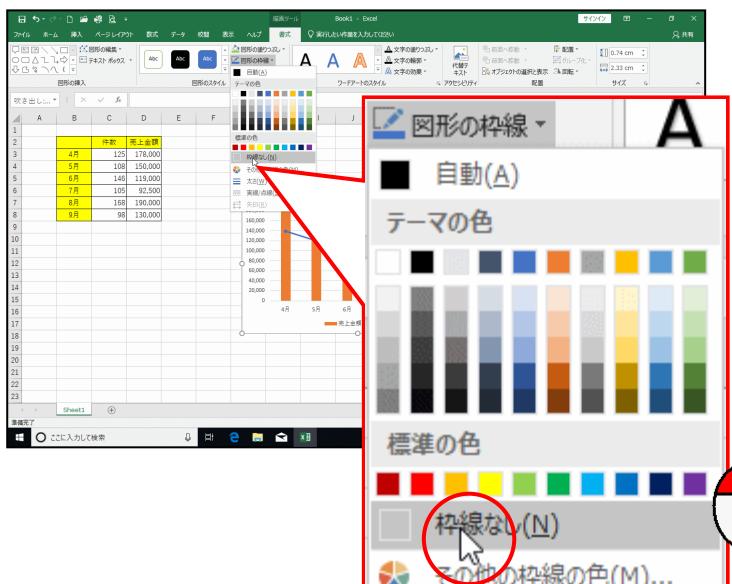


[書式] タブにある [図形のスタイル] グループ内の 図形の枠線・[図形の枠線] ボタンの▼をクリックします。

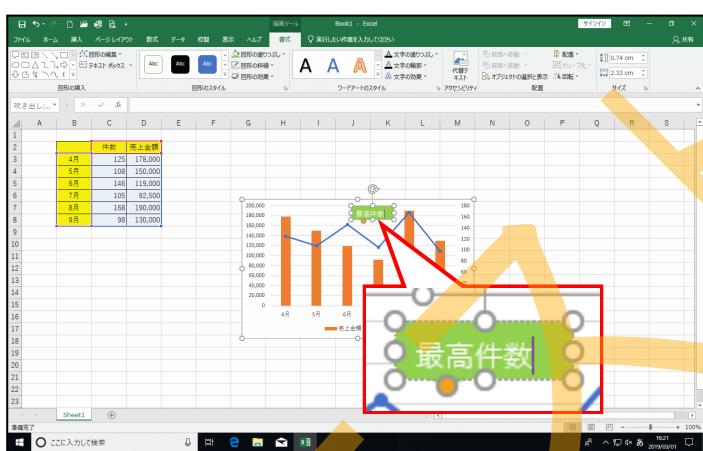


→ 次ページに続く

表示された色の一覧から [枠線なし(N)] をクリックします。



● [枠線なし(N)] をクリックすると、「吹き出し：四角形」の枠線が消えます。

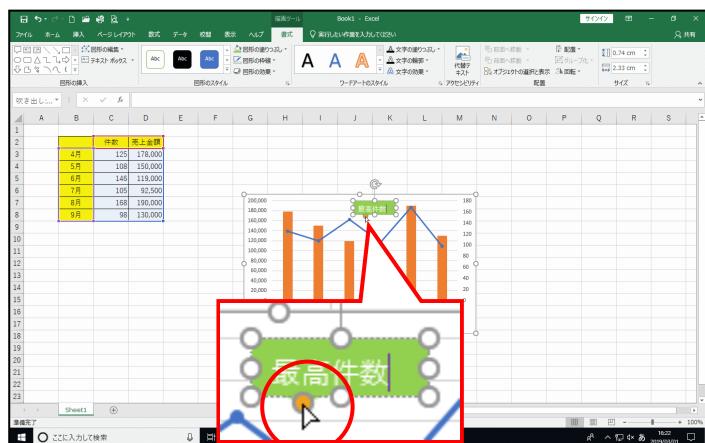


→ 次ページに続く

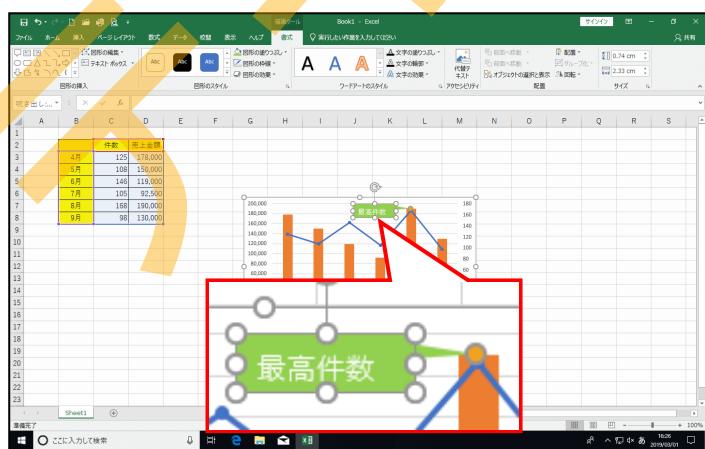
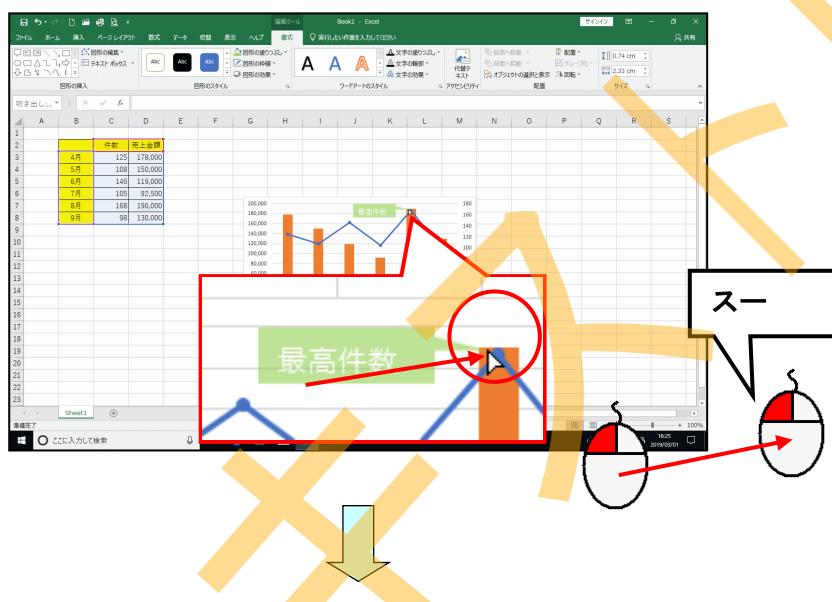
■描いた图形の編集

ここでは、描いた「吹き出し：四角形」の先端を移動してみましょう。

「吹き出し：四角形」が選択されていることを確認し、●（変形ハンドル）にポイントします。



そのまま「8月」の折れ線グラフの先までドラッグします。



USBメモリーに「2軸のグラフ」という名前で保存しましょう。

■吹き出しを移動する

吹き出しの中にマウスポインターを移動し、マウスポインターが  の状態でドラッグします。



注意!

マウスポインターの形が  になる場所を探しましょう。文字の上にポイントすると、マウスポインターの形は  になり、図形は移動できません。

■吹き出しのサイズを変更する

吹き出しの  (サイズ変更ハンドル) にポイントし、マウスポインターが  の状態でドラッグします。

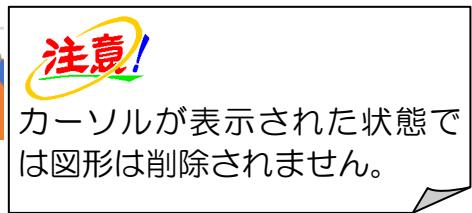
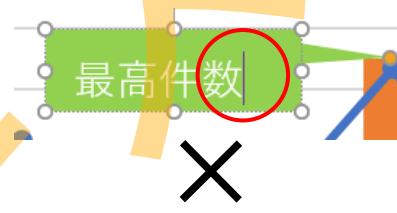


注意!

ポイントする場所によって、マウスポインターの形が変わります。

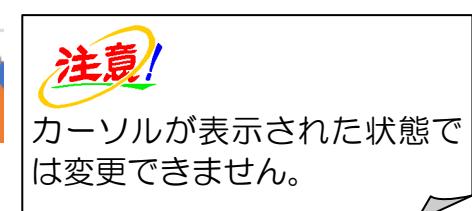
■吹き出しを削除する

吹き出しが選択されている状態で、且つ、吹き出し内にカーソルが表示されていない状態で [Delete] キーを押します。



■吹き出し内の文字に対する書式を変更する（フォントサイズやフォントの色など）

吹き出しが選択されている状態で、且つ、吹き出し内にカーソルが表示されていない状態で [ホーム] タブの [フォント] グループ内でそれぞれ変更します。



●P164 円グラフに関する補足説明

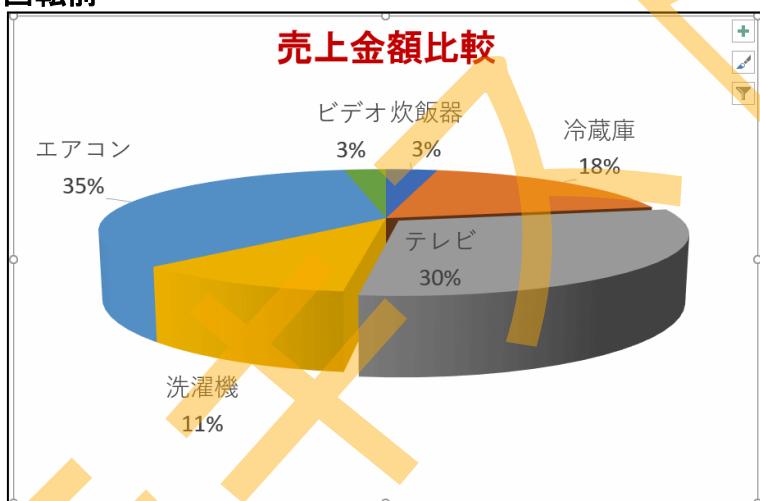
■円グラフを回転する

グラフの系列を選択し、グラフツール【書式】タブにある、【現在の選択範囲】グループ内のグラフ要素ボックスに【系列”金額”】が表示されていることを確認し、
◆選択対象の書式設定【選択対象の書式設定】ボタンをクリックします。

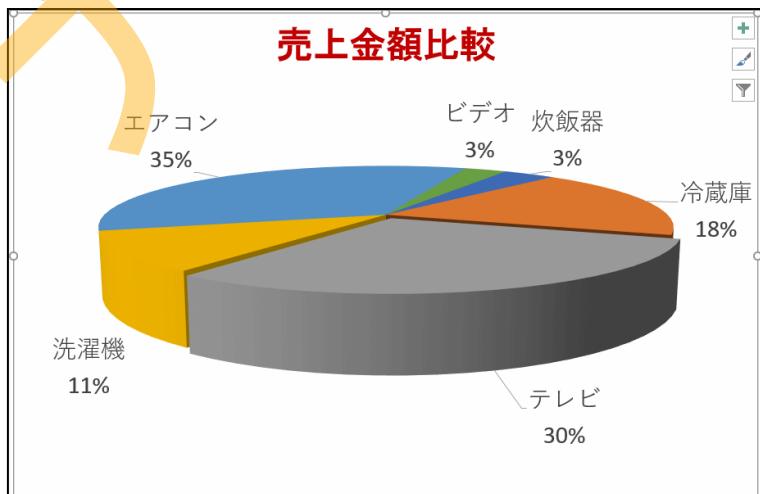
画面右側に【データ系列の書式設定】ウィンドウが表示されるので、「系列のオプション」の「グラフの基線位置(A)」の ▲ をクリックし、数値を変更します。



回転前

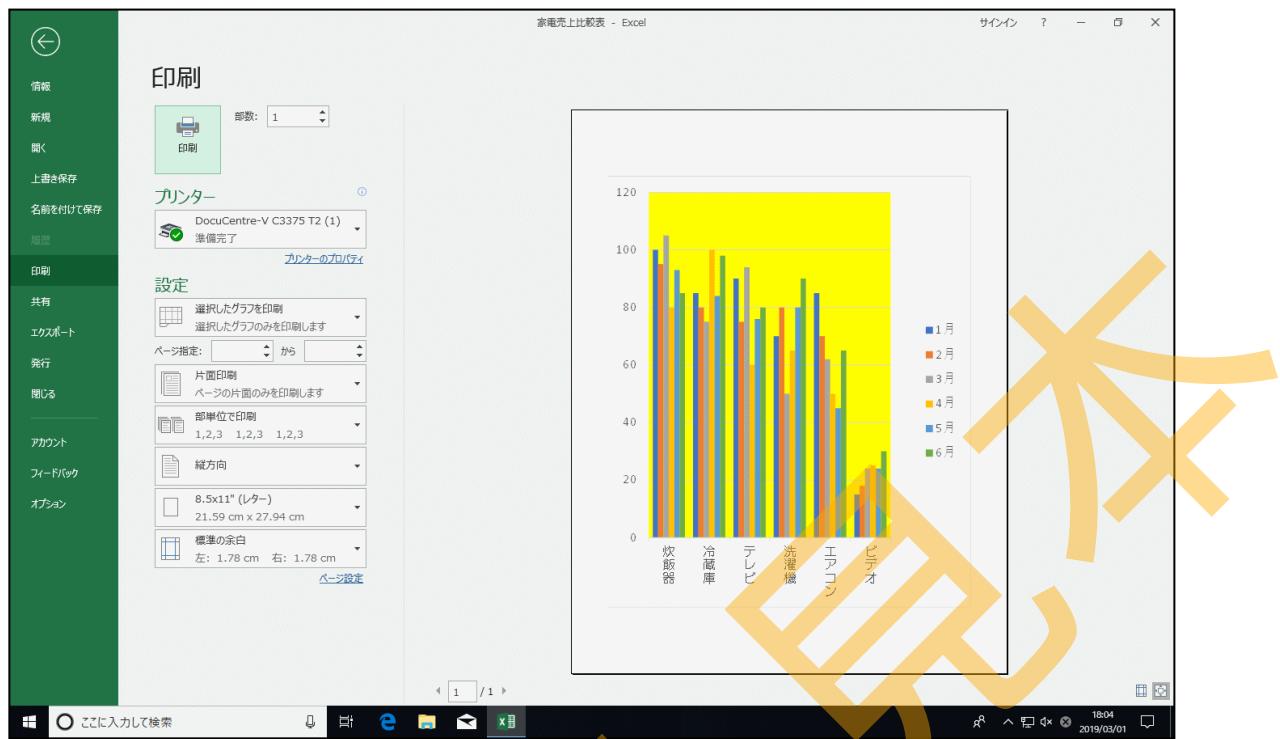


回転後



●P165 グラフの印刷の補足説明

グラフを選択した状態で、印刷プレビュー画面を表示すると次のようになり、印刷を実行すると、グラフのみが印刷されます。



☆☆ここまでくれば、練習問題8で理解度を試して下さい。☆☆

5. 作業グループと 3D 集計

作業グループって、奉仕作業、それとも老人会？

ウメさん「作業グループって、老人会の集まり？」

ケンちゃん「作業を行うために集まった人のことなの？」

くじら先生「作業グループとは、複数のシートに同じ作業をしたい場合にシートを指定してから作業することで、複数のシートに対して一度の操作で同じ作業を行うことができるグループのことです。その時に指定したシートの集まりをいいます。」

ケンちゃん「何度も同じ操作を繰り返す必要がなくなるわけですね。」

ウメさん「私みたいに操作が遅い人にとっては楽になるわけね。」

くじら先生「そうですね。一度の操作で済みますから、とても便利な機能ですね。」



ここでは、複数のシートをまとめて操作するための「**作業グループ**」の設定と解除、複数のシートにまとめて入力したり、書式の編集をする方法および、**3D 集計**を使って複数のシートに入力された数値を集計したりする方法などについて説明します。

(1) 作業グループ

複数のシートに対して一度に同じ書式を設定したり、同じ操作を実行したりする場合は、「**作業グループ**」を設定した後で操作を進めると、「**作業グループ**」に設定したシートすべてに 1 回の操作で同じ操作を行うことができます。

すべてのシートに共通しない操作を行いたい場合は、「**作業グループ**」を解除してから操作しないと、すべてのシートに同じ操作が反映されてしまいます。

① 作業グループの設定

ここでは、ワークシートを3枚追加し、それぞれのシートの名前を変更後、4枚のシートに対して、「**作業グループ**」を設定してみましょう。

◆作業グループの設定方法をマスターしましょう。

操作前

22							
23							

操作後

22						
23						
	◀	▶	くじら太郎	くじら次郎	くじら三郎	集計
準備完了						⊕



注意！

操作は下からです！

エクセルを起動し、ワークシートを3枚追加します。

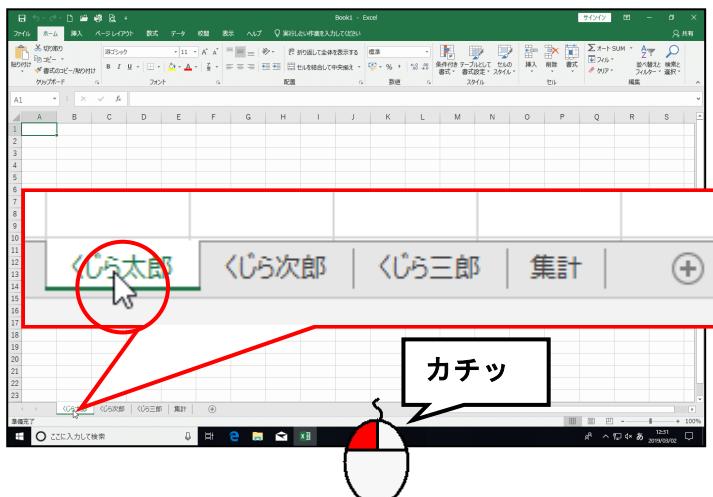
A screenshot of Microsoft Excel showing four sheets: Sheet1, Sheet2, Sheet3, and Sheet4. A red rectangular selection box highlights the first row of Sheet1. The ribbon menu is visible at the top, and the status bar shows the file name as 'Book1 - Excel'.

- ワークシートの追加を忘れてしまった方は、P87 ② シートの挿入と削除を参照してください。

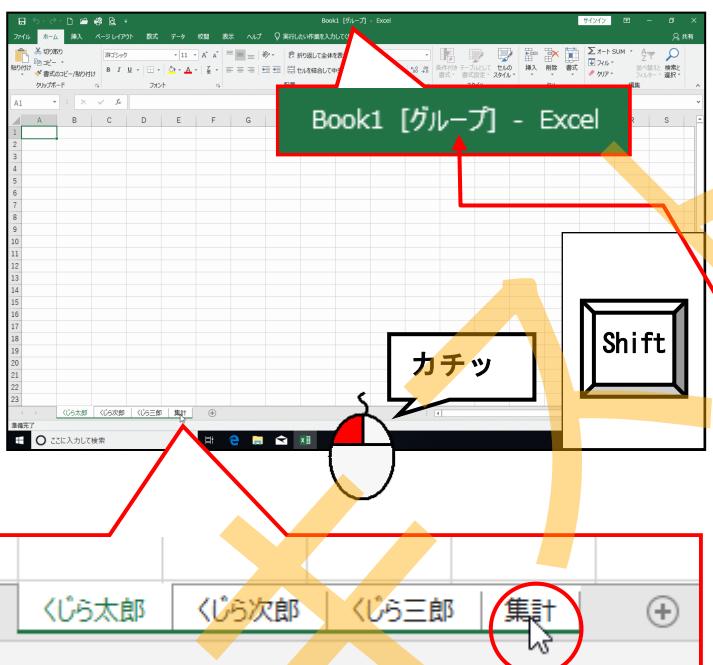
「Sheet1」のシート名を「くじら太郎」に、「Sheet2」のシート名を「くじら次郎」に、「Sheet3」のシート名を「くじら三郎」に、「Sheet4」のシート名を「集計」に変更しましょう。

- シート名の変更を忘れてしまった方は、P85 ① シート名の変更を参照してください。

シート「くじら太郎」を選択します。



[Shift] キーを押した状態で、シート「集計」をクリックします。



- [Shift] キーを押した状態でないと、シートが切り替わってしまいます。

- 4枚のシートが選択されると、左のようにタイトルバーに「グループ」という文字が表示されて、選択されたシート見出しの色が白色に変わると、シートの下に緑の線が表示されます。

余裕があれば読んでね

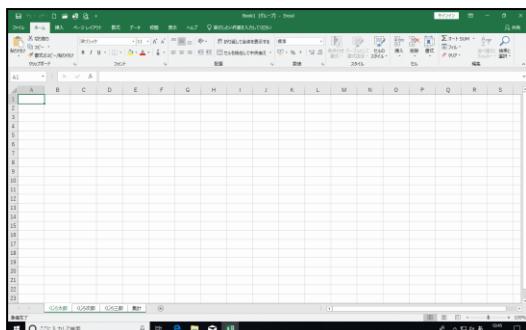
- 離れたシート同士を作業グループに設定したい時は、[Ctrl] キーを押しした状態でクリックします。

② データの入力と書式の設定

①で設定した「作業グループ」に対して、文字を入力し書式を設定してみましょう。

◆作業グループに対しての書式設定の方法をマスターしましょう。

操作前



操作後

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
くじら太郎	くじら次郎	くじら三郎	集計															
A1	22	22	40	33	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19
A2	10	22	40	33	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19
A3	10	22	40	33	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19
A4	10	22	40	33	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19
A5	10	22	40	33	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19
A6	10	22	40	33	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19
A7	10	22	40	33	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19
A8	10	22	40	33	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19
A9	10	22	40	33	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19
A10	10	22	40	33	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19

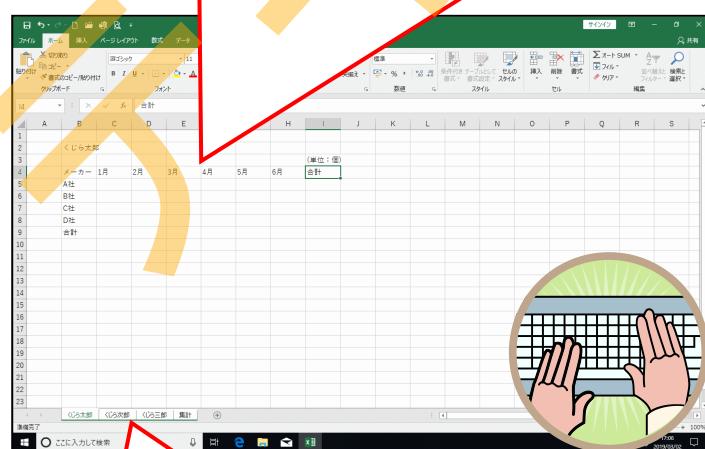


操作は下からです！

作業グループの
状態で表が作成
されました

作業グループが設定された状態で、次のように文字を入力しましょう。

A	B	C	D	E	F	G	H	I
1								
2		くじら太郎						
3								
4	メーカー	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計
5	A社							
6	B社							
7	C社							
8	D社							
9	合計							
10								



●この操作で、「くじら太郎」「くじら次郎」「くじら三郎」「集計」シートの4枚のシートの同じ位置に文字が入力されます。

●4枚のシートの見出しが白色に変わっていることで、作業グループになっていることが確認できます。

くじら太郎 くじら次郎 くじら三郎 集計

アイ B4 から I9 を選択し、 [罫線] ボタンの一覧から「格子(A)」を設定します。

メーカー	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計
A社							
B社							
C社							
D社							
合計							

● 罫線の設定方法はエクセル I で説明しています。

メーカー	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計
A社							
B社							
C社							
D社							
合計							

アイ B4 から I4 と B5 から B9 を選択し、[配置] グループ内の [中央揃え] を設定します。

メーカー	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計
A社							
B社							
C社							
D社							
合計							

● 離れたセルの選択方法、中央揃えの方法はエクセル I で説明しています。

メーカー	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計
A社							
B社							
C社							
D社							
合計							

アイ B4 から I4 と B5 から B9 を選択した状態で、 [塗りつぶしの色] を「オレンジ、アクセント 2、白+基本色 40%」に設定します。

メーカー	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計
A社							
B社							
C社							
D社							
合計							

● 塗りつぶしの方法はエクセル I で説明しています。

メーカー	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計
A社							
B社							
C社							
D社							
合計							

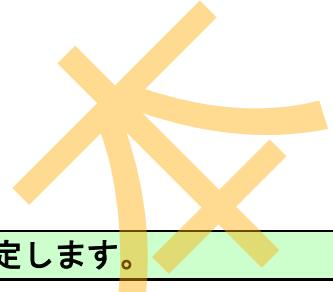
● 「オレンジ、アクセント 2、白+基本色 40%」は、下の図の位置にあります。



B2にアクティブセルを移動し、フォント サイズの一覧から「14」を設定します。

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet titled 'Book1 (タブ) - Excel'. The active cell is B2, which contains the text 'くじら太郎'. A red box highlights the cell B2. A red arrow points from the text 'くじら太郎' to the font size dropdown menu in the formula bar, which is currently set to '14'. The font color is blue.

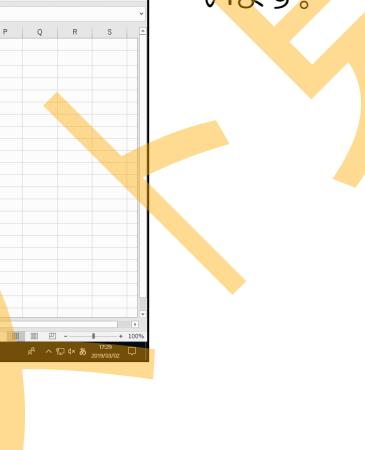
●フォントサイズの変更はエクセルⅠで説明しています。



B2を選択した状態で、[フォント] グループ内の B [太字] を設定します。

The screenshot shows the same Microsoft Excel spreadsheet. The active cell B2 is still highlighted with a red box. A red arrow points from the text 'くじら太郎' to the bold button ('B') located in the 'Font' group of the ribbon's 'Home' tab. The font color is blue.

●太字の方法はエクセルⅠで説明しています。



C5からH8までを範囲選択し、下記のように入力します。

The screenshot shows the Microsoft Excel spreadsheet. The range C5:H8 is selected, indicated by a red box. A red arrow points from the text 'くじら太郎' to the input field in the formula bar, which contains the formula '=C5:H8'. The font color is blue.

●日本語入力をオフの状態にして入力しましょう。



メーカー	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計
A社	30	22	45	33	19	15	
B社	15	10	2	3	12	9	
C社	3	0	10	1	11	15	
D社	0	3	4	10	9	3	
合計							

アイ アイ アイ
I5 から I8 と C9 から I9 に合計を求めます。

- この操作で、「くじら太郎」「くじら次郎」「くじら三郎」「集計」の4枚のシートの同じ位置に、合計が求められます。

メーカー	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計
A社	30	22	45	33	19	15	164
B社	15	10	2	3	12	9	51
C社	3	0	10	1	11	15	40
D社	0	3	4	10	9	3	29
合計	48	35	61	47	51	42	284

③ 作業グループの解除

①で設定した「作業グループ」を解除してみましょう。その後、各シートのデータをそれぞれ入力してみましょう。

◆作業グループの解除の方法をマスターしましょう。

操作前

操作後



注意！

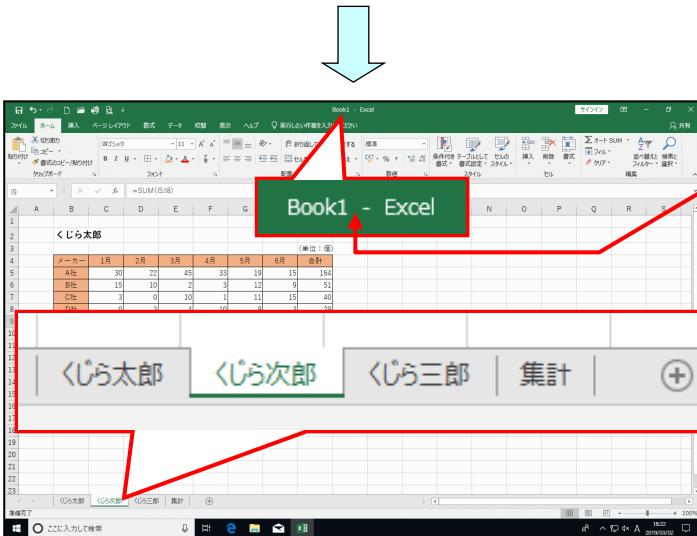
操作は下からです！

作業グループが解除され「くじら次郎」のみが選択されました

シート「くじら次郎」にポイントをクリックします。

- 「くじら次郎」「くじら三郎」「集計シート」であれば、どのシートの見出しをクリックしても構いません。





- 「くじら次郎」シートの見出しをクリックすると、作業グループが解除され、タイトルバーの「グループ」の表示が消えます。

注意!

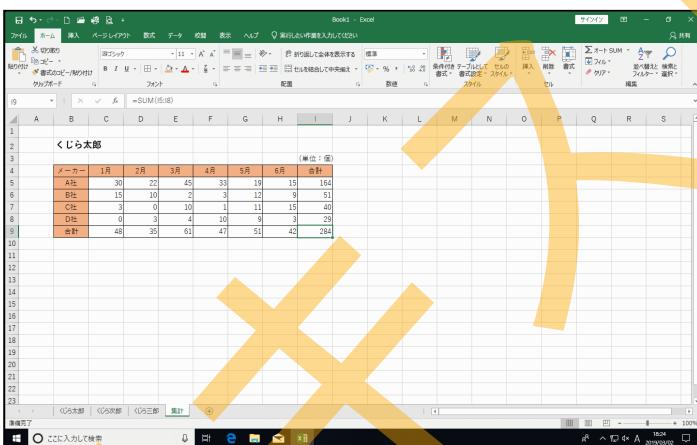
- 作業グループを設定している以外にシートがある場合は、作業グループを設定していないシートをクリックしないと、作業グループが解除されませんので注意しましょう。

余裕があれば読んでね

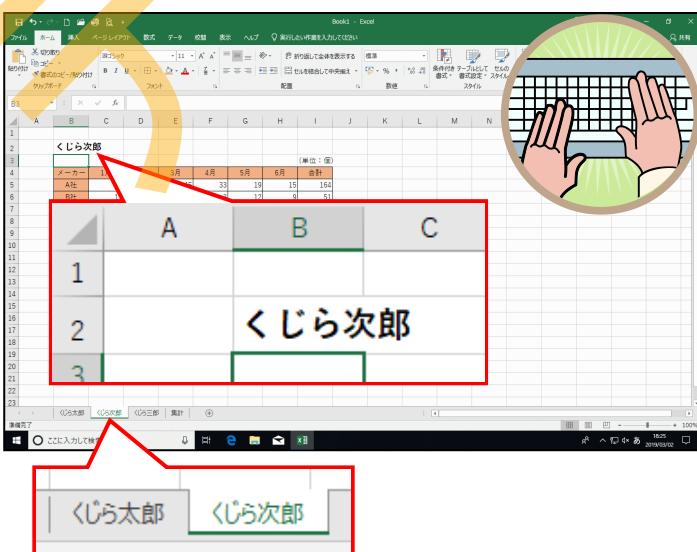
- 「作業グループ」内のシート見出し上で右クリックして、表示されるメニューから【作業グループ解除(U)】をクリックしても、解除することができます。

● 前の操作の確認と、次への準備・・・

4枚のシートを切り替え、すべて同じように入力されていることを確認します。



シート「くじら次郎」に切り替え、B2 を「くじら太郎」から「くじら次郎」に変更します。



- セル B2 をダブルクリックし、「太郎」のみ「次郎」に修正しても構いません。

C5 から H8 までを範囲選択し、[Delete] キーを押してデータを消去します。



● C5 : I8 と C9 : I9 には合計の計算式が入っているので、誤って消去しないように注意しましょう。

メーカー	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計
A社							0
B社							0
C社							0
D社							0
合計	0	0	0	0	0	0	0

そのままの状態で、下記を参考に C5 から H8 に数値を入力します。

メーカー	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計
A社	20	20	15	20	41	60	146
B社	13	13	13	14	14	40	107
C社	14	5	15	3	10	20	67
D社	6	10	9	0	10	15	50
合計	53	48	52	45	135		370

シート「くじら三郎」に切り替え、B2 を「くじら太郎」から「くじら三郎」に変更します。

くじら三郎

くじら次郎 くじら三郎

C5 から H8 までを範囲選択し、[Delete] キーを押してデータを消去します。

Book1 - Excel

● C5 から H8 までを範囲選択し、[Delete] キーを押してデータを消去します。

● 15:18 と C9:19 には合計の計算式が入っているので、誤って消去しないように注意しましょう。

メーカー	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計
A社							0
B社							0
C社							0
D社							0
合計	0	0	0	0	0	0	0

そのままの状態で、下記を参考に C5 から H8 に数値を入力します。

メーカー	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計
A社	10	10	14	20	14	10	78
B社	30	10	15	14	16	20	105
C社	35	44	13	13	12	14	131
D社	25	25	14	15	18	13	102
合計	100	89	56	62	57	57	416

シート「集計」に切り替え、B2 を「くじら太郎」から「集計表」に変更します。

Book1 - Excel

● 集計表

● 集計

C5 から H8 までを範囲選択し、[Delete] キーを押してデータを消去します。

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計
メーカー							0
A社							0
B社							0
C社							0
D社							0
合計	0	0	0	0	0	0	0

注意!

● C5 : I8 と C9 : I9 には合計の計算式が入っているので、誤って消去しないように注意しましょう。

USBメモリーに、「販売実績表」という名前で保存しておきましょう。



(2) 3D 集計

「3D 集計」を使うと、異なるシート間のデータを集計することができます。ただし、この参照方法を使って異なるシート間のデータを集計するには、各シート間で集計したいセルが同じ位置でなければなりません。

集計したいセルの位置が異なると、「3D 集計」を行うことができません。

くじら太郎

メーカー	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計
A社	130		45	33			
B社	15	10	2	3			

くじら次郎

メーカー	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計
A社	20		15	20	11	60	146
B社	15	13	13	14	14	40	107

くじら三郎

メーカー	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計
A社	10		14	20	14	10	78
B社	30	10	15	14	16	20	105

集計表

メーカー	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計
A社	160		52	74	73	44	85
B社	59	33	30	31	42	69	263
C社	52	49	38	17	33	49	238
D社	31	38	27	25	29	31	181
合計	301	172	169	146	148	234	1170

同じ位置のセルに集計したい
データが存在することが前提です

① 3D 集計

シート「くじら太郎」からシート「くじら三郎」までのメーカー「A 社」の1月販売個数を集計してみましょう。

◆3D 集計の方法をマスターしましょう。

操作前

	B	C	D	E	F	G	H	I
メーカー	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計	
A社							0	
B社							0	
C社							0	
D社							0	
合計	0	0	0	0	0	0	0	

操作後

	B	C	D	F	G	H	I
メーカー	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計
A社	60						60
B社	0						0
C社	0						0
D社	0						0
合計	60	0	0	0	0	0	60



操作は下からです！

シート「集計」が選択されていることを確認して、C5 にアクティブセルを移動します。

- この操作で数式を入力するセルの位置を指定しています。

カチッ

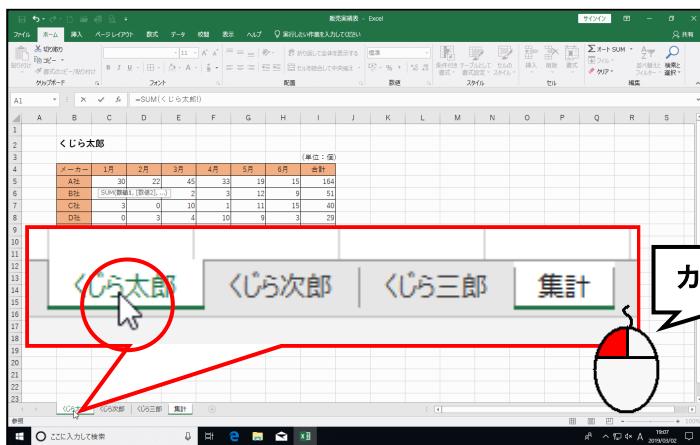
[編集] グループ内の \sum オートSUM [オートSUM] ボタンにポイントし、クリックします。

- \sum オートSUM [オートSUM] ボタンをクリックした時点で、アクティブセルと数式バーに「=SUM ()」という文字が表示されます。

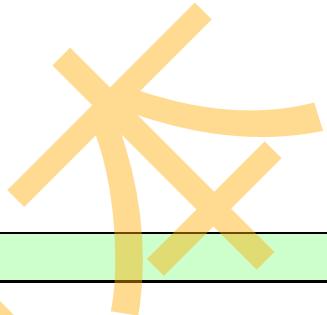
余裕があれば読んでね

- 下に表示された枠で囲まれた文字の「数値 1」が太字で表示されているのは、SUM 関数の引数の1つ目が今から入力されるということを表しています。

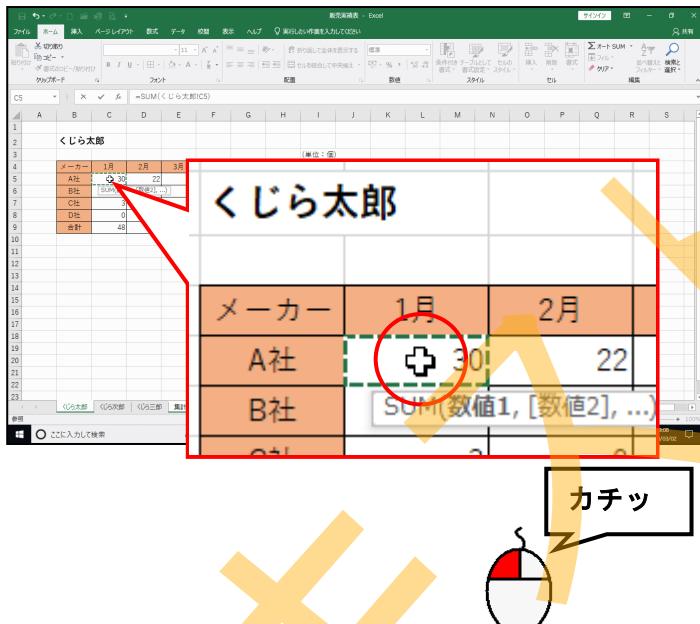
「くじら太郎」にシートを切り替えます。



- SUM関数で3D集計する範囲の開始位置を指定するためシートを切り替えます。



C5にアクティブセルを移動します。



- この時点では数式バーには、次のように表示されていることを確認してください。

注意!

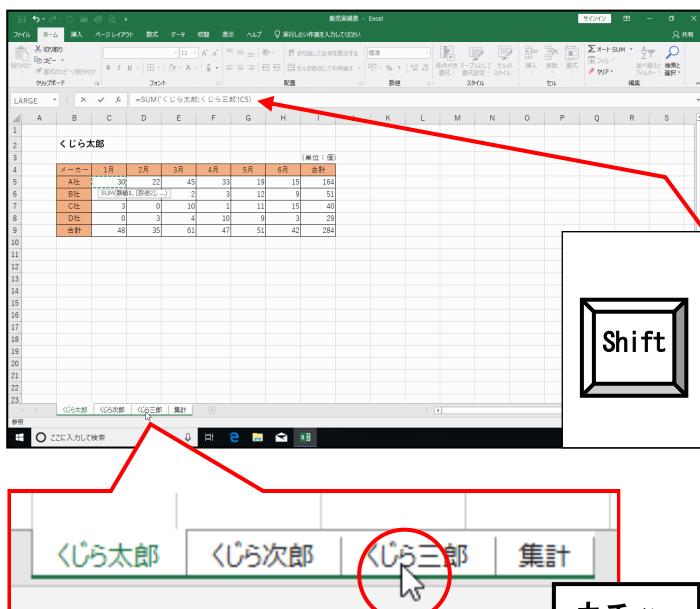
=SUM(くじら太郎!C5)

※…意味はシート「くじら太郎」のC5のセルの内容を集計します。ということです。

- シート名とセル番地の間に「!」が付いていますが、シート名とセル番地を区切るための記号です。



[Shift] キーを押した状態で、シート見出し「くじら三郎」にポイントし、そのままクリックします。



- [Shift] キーを押したままクリックすると、シート見出しの部分がすべて選択されます。

注意！

- この時点で数式バーには、~~次~~のように表示されていることを確認してください。

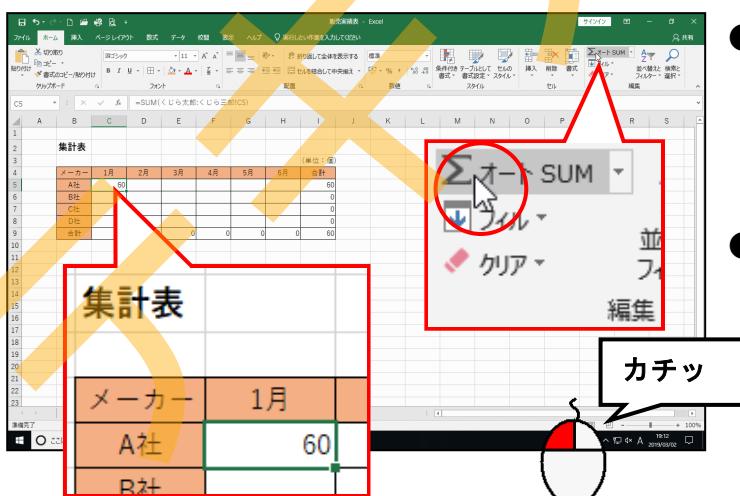
- シート名を(‘) シングルクォーテーションで使っていきます

※…意味はシート「くじら太郎」から
「くじら三郎」のC5のセルの内容
を集計します。ということです。

余裕があれば読んでね

- C5 をクリックするタイミングは [Shift] キーを押した状態で [くじら三郎] シートをクリックした後でも結構です。

[編集] グループ内の \sum オート SUM [オート SUM] ボタンにポイントし、クリックします。



- **Σ** オートSUM [オートSUM] ボタンをクリックした時点で、集計結果が計算されます。

余裕があれば読んでね

- Σ オート SUM [オート SUM] ボタンをクリックする代わりに [Enter] キーを押しても構いません。

② 数式のコピー

①で3D集計を行うために入力した数式をコピーします。

◆3D集計で求めた数式をコピーする方法をマスターしましょう。

操作前

	B	C	D	E	F	G	H	I
	=SUM(くじら太郎:くじら三郎!C5)							
メーカー	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計	
A社	60						60	
B社							0	
C社							0	
D社							0	
合計	60	0	0	0	0	0	60	



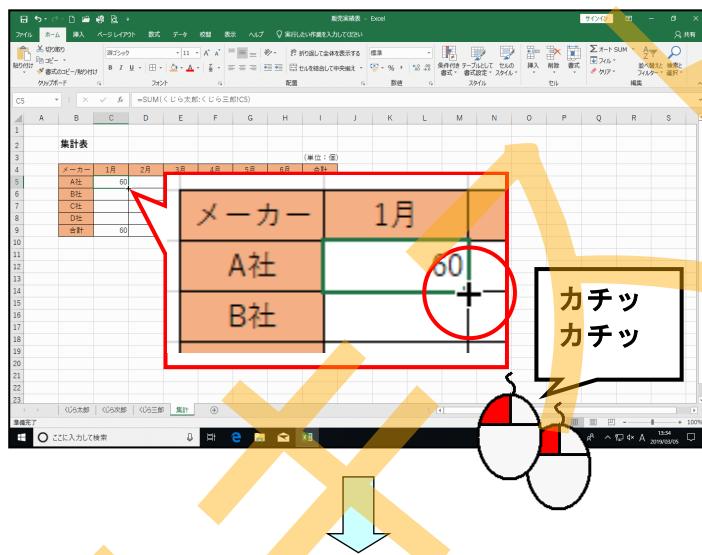
操作は下からです！

操作後

	B	C	D	E	F	G	H	I
	=SUM(くじら太郎:くじら三郎!C5)							
メーカー	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計	
A社	60	52	74	73	44	85	388	
B社	58	33	30	31	42	69	263	
C社	52	49	38	17	33	49	238	
D社	31	38	27	25	29	31	181	
合計	201	172	160	145	135	145	1070	

数式がコピーされ、集計表が完成しました

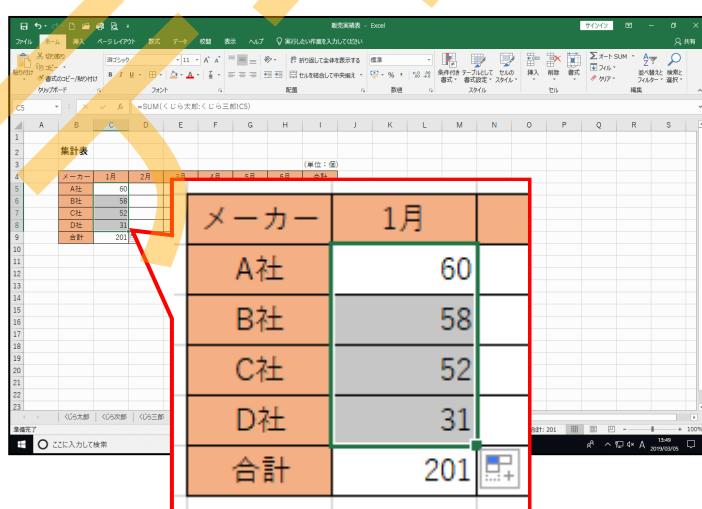
シート「集計」のC5にアクティブセルがあることを確認して、右下に表示された ■ (フィルハンドル) にポイントし、ダブルクリックします。



● ■ (フィルハンドル) にポイントすると、マウスポインターが + の状態になります。

余裕があれば読んでね

● ■ (フィルハンドル) にポイントして、マウスポインターが + の状態で縦にドラッグしても、同じ結果になります。



● ■ (フィルハンドル) をダブルクリックすると、C5に入力された数式が一度に縦方向にコピーされます。

C5 から C8 までが選択されていることを確認して、選択したセルの右下に表示された
■（フィルハンドル）にポイントします。

Excelで「合計」を自動計算する方法

この例では、A列のデータを合計する場合、B1セルに「=SUM(A2:A5)」と入力してEnterキーを押すと、合計値が表示されるようになります。

また、B1セルを選択した状態で右下の黒い四角のマウスカーソルをクリックすると、合計値が表示されるようになります。

この操作を複数回実行することで、複数の合計値を一度に算出することができます。

メーカー	1月
A社	60
B社	58
C社	52
D社	31
合計	201

- ダブルクリックした時点で数式がコピーされたセルが選択された状態になっています。
 - 選択されたセルの右下に ■（フィルハンドル）が表示されるのでポイントします。

そのままH列までドラッグします。

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet titled "新完済簿 Excel". The formula bar at the top contains the formula `=SUM(くじら左側:くじら正面)(C5:C11)`. A red arrow points from the formula bar down to the range `C5:C11` in the sheet area, which contains the values 60, 58, 52, and 31 respectively. The column headers are labeled A through S.

- 左のように右に向かってドラッグすると、ドラッグしたセルが緑の実線で囲されます。

注意!

 - 数式を横にコピーする場合は、ダブルクリックしてもコピーができません。

- マウスのボタンから指を離した時点で、数式がコピーされて、計算結果が表示されます。

	A社	B社	C社	D社	E社	合計	
1月	60	52	74	73	45	85	388
2月	58	33	30	31	42	68	263
3月	52	36	38	35	39	49	238
4月	31	36	27	25	28	31	181
合計	201	172	169	146	148	234	1070

3D集計についての補足説明

- P202

コピーが終わった時点で、コピーした数式を確認しておきましょう。

③ データの修正

「くじら太郎」シートの数値を修正して、「集計」シートの集計表の合計が変わることを確認してみましょう。まずは、「集計」シートの数値を覚えておきましょう。

◆シートの数値を変更すると 3D 集計で求めた値も自動的に変更されることが確認しましょう。

操作前

	B	C	D	E	F	G	H	I
集計表								
メーカー	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計	(単位：個)
A社	60	52	74	73	44	85	388	
B社	58	33	30	31	42	69	263	
C社	52	49	38	17	33	49	238	
D社	31	38	27	25	29	31	181	
合計	201	172	169	146	148	234	1070	

操作後

	B	C	D	E	F	G	H	I
集計表								
メーカー	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計	(単位：個)
A社	160	52	74	73	44	85	488	
B社	56	33	30	31	42	69	263	
C社	52	49	38	17	33	49	238	
D社	31	38	27	25	29	31	181	
合計	301	169	146	148	234	1170		



操作は下からです！

シート「くじら太郎」にシートを切り替えます。

メーカー	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計
A社	30	22	45	33	19	15	164
B社	15	10	2	3	12	9	51
C社	3	0	10	1	11	15	40
D社	0	3	4	10	9	3	29
合計	48	35	61	47	51	42	284

アクティブセルを C5 に移動します。

メーカー	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計
A社	30						
B社	15						

●データを入力するセルにアクティブセルを移動します。

A社1月の数量を「30」から「130」に変更します。

Excel screenshot showing a sales report for January. The data is as follows:

	メーカー	1月
1	くじら太郎	
2	メーカー	1月
3	A社	130
4	B社	60
5	C社	50
6	D社	30
7	合計	160

- 「130」を入力して、[Enter] キーを押してデータを確定した時点で、横合計と縦合計の値が変わります。



シート「集計」にシートを切り替えてA社1月の値が変わったことを確認します。

Excel screenshot showing the '集計' sheet. The data is as follows:

	メーカー	1月
1	集計表	
2	メーカー	1月
3	A社	160
4	B社	60
5	C社	50
6	D社	30
7	合計	301
8		172

- データ修正前の合計は「60」でしたが、変更後、「160」に変わりました。

●補足説明（その4）P202～P203

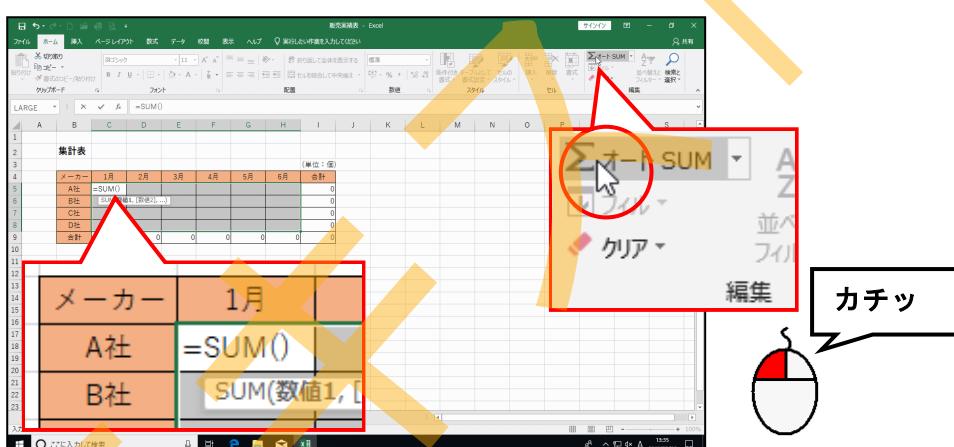
●P199 3D集計についての補足説明

■一度に集計する方法

シート「集計」の3D集計したいセル（C5からH8）をすべて選択します。

メーカー	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計
	A社						0
B社							0
C社							0
D社							0
合計	0	0	0	0	0	0	0

[ホーム] タブにある [編集] グループ内の Σ オートSUM [オートSUM] ボタンをクリックします。



シート見出し「くじら太郎」に切り替えます。

→ 次ページに続く

シート見出し「くじら太郎」のC5をクリックします。

	メーカー	1月	
A社	30	SUM(数値1, [
B社	10])	
合計	40		

[Shift] キーを押した状態でシート見出し「くじら三郎」をクリックします。

	メーカー	1月	2月	3月	4月	5月
A社	30	22	45	33	1	
B社	10	3	10	1		
C社	3	0	10	1		
D社	0	3	4	10		
合計	48	35	61	47	5	

[ホーム] タブにある [編集] グループ内の Σ オートSUM [オートSUM] ボタンをクリックします。

	メーカー	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計
A社	60	52	74	73	44	85	388	388
B社	58	33	30	42	49	26	263	263
C社	52	49	38	17	33	49	238	238
D社	31	38	27	25	29	31	181	181
合計	201	172	169	146	148	234	1070	1070

☆☆ここまでくれば、練習問題9で理解度を試して下さい。☆☆

6. データベース

データベースって野球の用語かしら？

ウメさん「データベースって、野球のホームベースのお友達？」

ケンちゃん「僕は、以前その言葉を聞いたことあるんだけど、思い出せないやあ～。」

くじら先生「おふたりとも、エクセルⅠで「顧客データ」というファイルを開いて、改ページラインの変更をしたことを覚えていますか？その時の個人の名前、住所、購入金額などの情報の集まりをデータベースといいます。」

ケンちゃん「そんな情報を実際には、何に使うの？」

ウメさん「私、分かったわ！年賀状の住所録と同じね！」

くじら先生「そうです。年賀状の住所録もデータベースの1つです。いろいろな情報の集まりを利用して、条件に一致したデータだけを抽出したり、集計したりすることができます。」



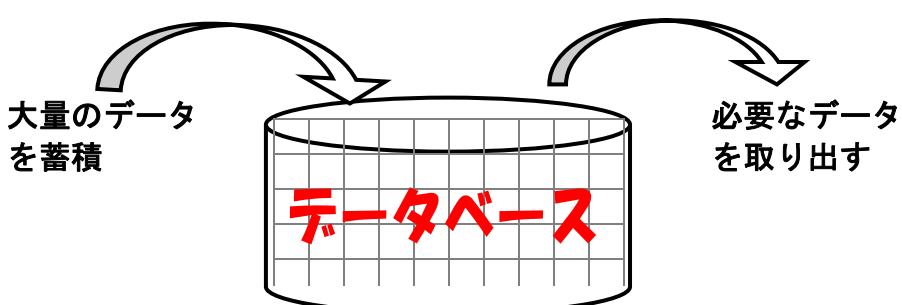
「データベース」という言葉を聞きなれない方が聞くと、何のことか解らないと思われると思いますが、エクセルでいうところのデータベースとは、皆さんが思っているほど難しいものではありません。

ここでは、データベースがどんなものか、またデータベースを使うとどれほど便利になるかなどを説明します。

(1) データベースとは

商品台帳、顧客名簿、会計情報などのように、**大量のデータ（情報）**を整理して蓄積し、後でその中から必要なデータだけを絞り込んで取り出すことができるもの、いわば情報の管理箱をデータベースといいます。

データベースを管理し、運用する機能のことを「データベース機能」といい、この機能を使うと、大量のデータを効率よく管理・運用することができるようになります。



① データベース機能

データベース機能を利用すると、次のようなことが可能となります。

■並べ替え

データベースの中のリストの内容を指定した基準に従って、並べ替えることができます。

顧客コード	氏名	年齢	郵便番号	都道府県	市町村区	購入金額
1	中元 辰夫	35	225-0013	神奈川県	横浜市青葉区荏田町	457,204
2	山形 聰美	47	230-0011	神奈川県	横浜市鶴見区上末吉	683,770
3	芝原 勇次	38	270-0136	千葉県	流山市古間木	364,756
4	渡部 由憲	53	222-0004	千葉県	市川市東大和田	11,864
5	北山 秀明	47	146-0081	神奈川県	横浜市港北区大曾根台	65,460
6	海原 はるえ	45	215-0026	東京都	大田区仲池上	10,910
7	織田 義盛	41	266-0023	神奈川県	川崎市麻生区古沢	496,612

購入金額の大きな順に並べ替え

顧客コード	氏名	年齢	郵便番号	都道府県	市町村区	購入金額
100	大能 康行	50	350-1137	埼玉県	川越市砂新田	1,096,822
134	藤井 悟	49	289-1107	千葉県	八街市八街は	1,082,192
125	滝沢 篤司	51	261-0003	千葉県	千葉市美浜区高浜	1,079,120
54	佐藤 哲郎	75	363-0013	埼玉県	桶川市東	1,058,420
10	伊藤 三郎	53	189-0014	埼玉県	川口市北原台	1,055,282
27	山本 美香	43	270-1342	千葉県	印西市高花	1,053,226
91	小林 賢	65	193-0833	東京都	八王子市めじろ台	1,051,172

■フィルター（抽出）

データベースの中のリストから、指定した条件に合致するデータだけを表示することができます。

顧客コード	氏名	年齢	郵便番号	都道府県	市町村区	購入金額
1	中元 辰夫	35	225-0013	神奈川県	横浜市青葉区荏田町	457,204
2	山形 聰美	47	230-0011	神奈川県	横浜市鶴見区上末吉	683,770
3	芝原 勇次	38	270-0136	千葉県	流山市古間木	364,756
4	渡部 由憲	53	222-0004	千葉県	市川市東大和田	11,864
5	北山 秀明	47	146-0081	神奈川県	横浜市港北区大曾根台	65,460
6	海原 はるえ	45	215-0026	東京都	大田区仲池上	10,910
7	織田 義盛	41	266-0023	神奈川県	川崎市麻生区古沢	496,612

神奈川県のデータだけ抽出

顧客コード	氏名	年齢	郵便番号	都道府県	市町村区	購入金額
1	中元 辰夫	35	225-0013	神奈川県	横浜市青葉区荏田町	457,204
2	山形 聰美	47	230-0011	神奈川県	横浜市鶴見区上末吉	683,770
5	北山 秀明	47	146-0081	神奈川県	横浜市港北区大曾根台	65,460
7	織田 義盛	41	266-0023	神奈川県	川崎市麻生区古沢	496,612
8	遠藤 勇作	38	275-0026	神奈川県	横浜市中区横浜公園	534,809
24	大山 輝四郎	49	241-0817	神奈川県	横浜市旭区今宿	28,479
29	臼井 一夫	47	226-0025	神奈川県	横浜市緑区十日市場町	26,164

② リストの構成要素

「リスト」とは、ワークシートの各列に見出しを付け、列見出しの下に同じ種類のデータを入力したものです。データベース用語では、リストの列を「フィールド」といい、リストの行を「レコード」といいます。また、リストの列見出しを「フィールド名」といいます。

リストを構成する各部分の名称は次のとおりです。



顧客コード	氏名	年齢	郵便番号	都道府県	市町村区	購入金額
1	中元 辰夫	35	225-0013	神奈川県	横浜市青葉区荏田町	457,204
2	山形 聰美	47	230-0011	神奈川県	横浜市鶴見区上末吉	683,770
3	芝原 勇次	38	270-0136	千葉県	流山市古間木	364,756
4	渡部 由憲	53	222-0004	千葉県	市川市東大和田	11,864
5	北山 秀明	47	146-0081	神奈川県	横浜市港北区大曾根台	65,460
6	海原 はるえ	45	215-0026	東京都	大田区仲池上	10,910
7	織田 義盛	41	266-0023	神奈川県	川崎市麻生区古沢	496,612

①リスト

いろいろな項目を持ったデータの一覧をリストといいます。

②フィールド名

データの項目を区別するために、各項目に名前を付けますが、各列の先頭に付ける項目名をフィールド名といいます。

③フィールド

データの項目を区別するため、列ごとに入力されている同じ種類のデータの集まりをフィールドといいます。

④レコード

行ごとに入力されている1件分のデータをレコードといいます。

■リスト作成時のポイント

① リストの構成について

- ・ワークシートのリストとほかのデータの間に、空白列や空白行を少なくとも1つずつ挿入する。

② フィールド名について

- ・フィールド名は、リストの先頭に作成する。
- ・フィールド名は、セルの結合を使用しない。

③ フィールドとレコードについて

- ・各フィールドには、同じ種類のデータを入力する。
- ・空白の列、空白の行がないように作成する。(空白のセルはよい)

(2) データ(レコード)の並べ替え

リストの中のレコードを指定した基準にしたがって、並べ替えることができます。

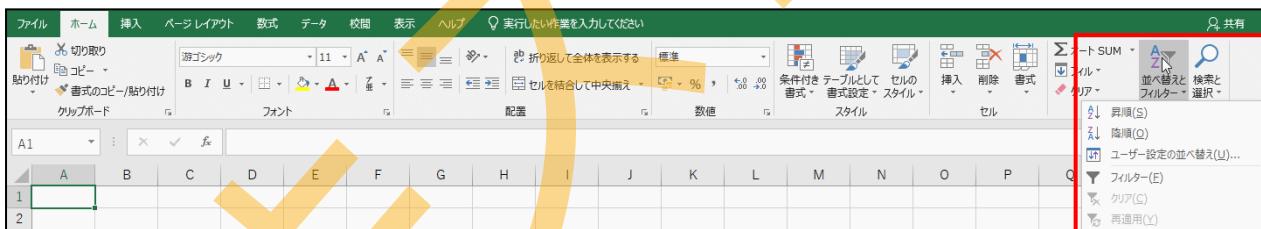
1つのフィールドまたは複数のフィールドを「並べ替えのキー」として指定し、リストの行(レコード)を並べ替えることができます。並べ替えを行う場合、並べ替えの順番として、昇順または降順を選択します。五十音順、数字の大小の順、日付順などの順序で並べ替えることができます。

■並べ替えの基準について

種類	昇順	降順	ユーザー設定順
数値	小さい順(1→9) 日付は古い順(古い日付→新しい日付) (文字列として認識された数値は、通常文字列の前)	大きい順 以降昇順と逆	ユーザー設定リスト順
文字列	五十音順(あ→ん) 英字は大文字、小文字の順(A→Z)		
論理値	FALSE、TRUEの順		
空白	常にリストの最後	常にリストの最後	

■[並べ替えとフィルター]ボタン

1つの項目を基準に並べ替えるには、[ホーム]タブにある[編集]グループ内の [並べ替えとフィルター]ボタンをクリックして表示される一覧の中の [昇順(S)]ボタンや [降順(O)]ボタンを使うと便利です。



顧客コード	氏名	年齢	郵便番号	都道府県	市町村区	購入金額
1	中元 辰夫	35	225-0013	神奈川県	横浜市青葉区荏田町	457,204
2	山形 聰美	47	230-0011	神奈川県	横浜市鶴見区上末吉	683,770
3	芝原 勇次	38	270-0136	千葉県	流山市古間木	364,756
4	渡部 由憲	53	222-0004	千葉県	市川市東大和田	11,864
5	北山 秀明	47	146-0081	神奈川県	横浜市港北区大曾根台	65,460
6	海原 はるえ	45	215-0026	東京都	大田区仲池上	10,910
7	織田 義盛	41	266-0023	神奈川県	川崎市麻生区古沢	496,612

顧客コード	氏名	年齢	郵便番号	都道府県	市町村区	購入金額
161	中林 公彦	46	102-0084	東京都	千代田区二番町	25,451
192	濱田 英字	45	104-0043	東京都	中央区湊	303,832
13	宮崎 信二	50	104-0045	東京都	中央区築地	39,340
146	青樹 修	40	105-0014	東京都	港区芝	58,559
12	黒崎 公義	55	105-0023	東京都	港区芝浦	64,556
89	永易 智郁	53	107-0061	東京都	港区北青山	902,822
33	比嘉 由美子	44	108-0074	東京都	港区高輪	31,145

郵便番号順に並べ替えると…

① 並べ替え

ここでは表示されているテーブル内のデータを「氏名」を基準にして五十音順で並べ替えましょう。

◆ 1つのフィールドを基準に並べ替える方法をマスターしましょう。

操作前

A	B	C	D	E
エクセル会社顧客				
顧客コード 氏名 年齢 郵便番号 都道府県				
4	1 中元 辰夫	35	225-0013	神奈川県
5	2 山形 聰美	47	230-0011	神奈川県
6	3 芝原 勇次	38	270-0136	千葉県
7	4 渡部 由憲	53	222-0004	千葉県
8	5 北山 秀明	47	146-0081	神奈川県
9	6 海原 はるえ	45	215-0026	東京都

操作後

A	B	C	D	E	
エクセル会社顧客					
3	顧客コード	氏名	年齢	郵便番号	都道府県
4	146 青樹 修	40	105-0014	東京都	
5	36 明石 伸介	48	189-0001	東京都	
6	155 浅野 志朗	38	235-0033	神奈川県	
7	197 芦川 幸太郎	46	350-1302	埼玉県	
8	65 東野 茂樹	57	211-0001	神奈川県	
9	188 阿部 育夫	43	0204	神奈川県	



操作は下からです！

「氏名」を基準に
データが並べ替え
されました

「ドキュメント」フォルダーにある「顧客データ」を開き、USBメモリーに「顧客データ管理」という名前で保存します。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
エクセル会社顧客一覧表																
3	顧客コード	氏名	年齢	郵便番号	都道府県	市町村区	購入金額									
4	1 中元 辰夫	35	225-0013	神奈川県	横浜市青葉区	田町	457,204									
5	2 山形 聰美	47	230-0011	神奈川県	横浜市青葉区	上石井	65,450									
6	3 芝原 勇次	38	270-0136	千葉県	流山市	西野	364,756									
7	4 渡部 由憲	53	222-0004	千葉県	市川市	大和田	11,854									
8	5 北山 秀明	47	146-0081	神奈川県	横浜市青葉区	大曾根台	65,440									
9	6 海原 はるえ	45	215-0026	東京都	大田区	上池台	10,910									
10	7 鳥居 真盛	41	266-0023	神奈川県	川崎市麻生区	川崎	496,612									
11	8 連理 朝作	38	275-0008	神奈川県	横浜市中区	横浜公園	534,805									
12	9 鶴見 信吾	50	189-0015	神奈川県	川崎市川崎区	川崎	398,244									
13	10 伊勢 三郎	53	189-0015	神奈川県	川口市	北郷	10,020									
14	11 大山 伸也	53	231-0022	東京都	東大和市	東大和	60,952									
15	12 高橋 公義	55	105-0023	東京都	豊島区	所沢	64,556									
16	13 宮原 信二	50	104-0045	東京都	中央区	新宿	39,340									
17	14 渡辺 信太	45	272-0025	千葉県	市川市	大和田	41,311									
18	15 萩原 一三	34	162-0837	東京都	新宿区	新宿御苑町	52,284									
19	16 田中 伸一	43	142-0063	東京都	品川区	五反田	584,276									
20	17 鳥居 重慶	37	166-0015	東京都	杉並区	立石	46,250									
21	18 小林 朝那	38	154-0008	東京都	杉並区	立石	722,547									
22	19 佐野 南司	65	133-0057	東京都	江戸川区	小岩	593,504									
23	20 伊藤 一輝	43	162-0837	東京都	新宿区	新宿御苑町	65,700									

「氏名」フィールドの任意のセル（ここでは B4）にアクティブライトセルを移動します。

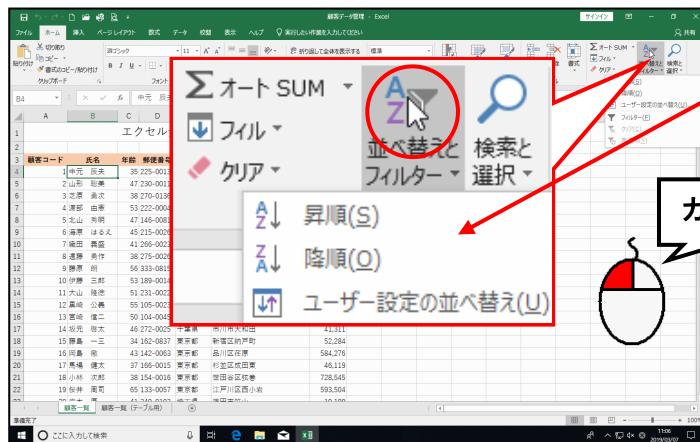
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
エクセル会社顧客一覧表																
3	顧客コード	氏名	年齢	郵便番号	都道府県											
4	1 中元 辰夫	35	225-0013	神奈川県	横浜市青葉区	田町	457,204									
5	2 山形 聰美	47	230-0011	神奈川県	横浜市青葉区	上石井	65,450									
6	3 芝原 勇次	38	270-0136	千葉県	流山市	西野	364,756									
7	4 渡部 由憲	53	222-0004	千葉県	市川市	大和田	11,854									
8	5 北山 秀明	47	146-0081	神奈川県	横浜市青葉区	大曾根台	65,440									
9	6 海原 はるえ	45	215-0026	東京都	大田区	上池台	10,910									
10	7 鳥居 真盛	41	266-0023	神奈川県	川崎市麻生区	川崎	496,612									
11	8 連理 朝作	38	275-0008	神奈川県	横浜市中区	横浜公園	534,805									
12	9 鶴見 信吾	50	189-0015	神奈川県	川崎市川崎区	川崎	398,244									
13	10 伊勢 三郎	53	189-0015	神奈川県	川口市	北郷	10,020									
14	11 大山 伸也	53	231-0022	東京都	東大和市	東大和	60,952									
15	12 高橋 公義	55	105-0023	東京都	豊島区	所沢	64,556									
16	13 宮原 信二	50	104-0045	東京都	中央区	新宿	39,340									
17	14 渡辺 信太	45	272-0025	千葉県	市川市	大和田	41,311									
18	15 萩原 一三	34	162-0837	東京都	新宿区	新宿御苑町	52,284									
19	16 田中 伸一	43	142-0063	東京都	品川区	五反田	584,276									
20	17 鳥居 重慶	37	166-0015	東京都	杉並区	立石	46,250									
21	18 小林 朝那	38	154-0016	東京都	杉並区	立石	722,547									
22	19 佐野 南司	65	133-0057	東京都	江戸川区	小岩	593,504									
23	20 伊藤 一輝	43	162-0837	東京都	新宿区	新宿御苑町	65,700									

● B列のリスト内であれば、どこをクリックしても構いません。

カチッ

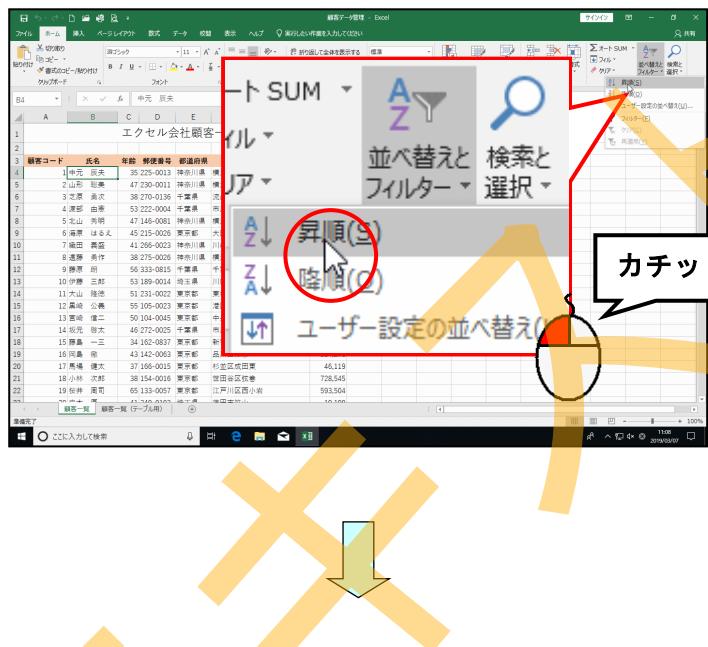


[ホーム] タブにある [編集] グループ内の [並べ替えとフィルター] ボタンにポイントし、クリックします。



● [並べ替えとフィルター] ボタンをクリックすると、左のように一覧が表示されます。

[昇順(S)] にポイントし、クリックします。



● [昇順(S)] をクリックすると、リストのデータが名前の五十音順で並べ替わります。

● [昇順(S)] の下にある [降順(O)] と間違わないように注意しましょう。

昇順

1 2 3 4 5 6 7 8
あ い う え お

降順

氏名		
146 青樹 修		
36 明石 伸介		
155 浅野 志郎		
197 芦川 幸太郎		
65 東野 茂樹		
188 阿部 育夫		

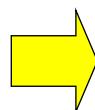
② フリガナの表示

氏名欄に「フリガナ」を設定し、正しく並べ替えができるかを確認してみましょう。

◆フリガナを表示させる方法をマスターしましょう。

操作前

A	B	C	D	E	
1	エクセル会社顧客				
3	顧客コード	氏名	年齢	郵便番号	都道府県
4	146	青樹 修	40	105-0014	東京都
5	36	明石 伸介	48	189-0001	東京都
6	155	浅野 志朗	38	235-0033	神奈川県
7	197	芦川 幸太郎	46	350-1302	埼玉県
8	65	東野 茂樹	57	211-0001	神奈川県
9	188	阿部 育夫	35	243-0204	神奈川県



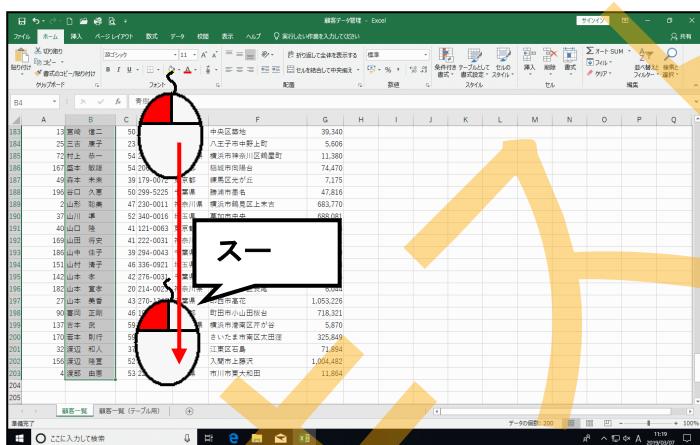
操作後

A	B	C	D	E	
1	エクセル会社顧客				
3	顧客コード	氏名	年齢	郵便番号	都道府県
4	146	青樹 修	40	105-0014	東京都
5	36	明石 伸介	48	189-0001	東京都
6	155	浅野 志朗	38	235-0033	神奈川県
7	197	芦川 幸太郎	46	350-1302	埼玉県
8	65	東野 茂樹	57	211-0001	神奈川県
9	188	阿部 育夫	35	243-0204	神奈川県



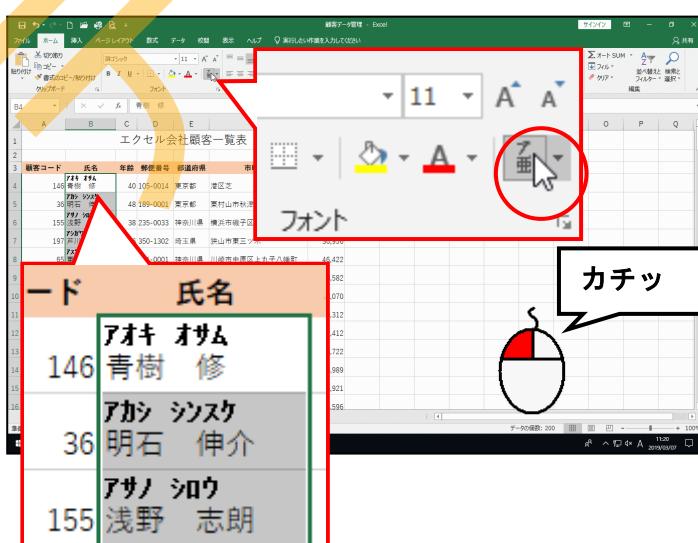
操作は下からです！

B4 から B203 までのセルを選択します。



● 縦や横の広い範囲の表を選択する場合、選択のためにドラッグしていると、表の終わりに近づくにつれ、自動的にスクロールの速度が遅くなり、範囲選択がしやすくなります。

[ホーム] タブにある [フォント] グループ内の [フリガナの表示／非表示] ボタンにポイントし、クリックします。



● [フリガナの表示／非表示] をクリックすると、選択したセルに入力された文字の上にフリガナが表示されます。

● 「フリガナ」を確認しながら 50 音順に並んだことを確認します。



● [フリガナの表示／非表示] ボタンの右の▼をクリックしないように注意しましょう。

フリガナについての補足説明

P251

③ 並べ替え（複数のフィールドを基準）

「都道府県」フィールドと「購入金額」フィールドを元にデータを並べ替えてみましょう。

◆複数のフィールドを基準に並べ替える方法をマスターしましょう。

操作前

A	B	C	D	E	F	G
エクセル会社顧客一覧表						
顧客コード	氏名	年齢	郵便番号	都道府県	市町村区	購入金額
146	青樹 修	40	105-0014	東京都 港区 芝		58,559
36	明石 伸介	48	189-0001	東京都 東村山市 秋津町		58,235
155	アサノ シロウ	38	235-0033	神奈川県 横浜市 稲毛区 杉田		26,450
197	声川 幸太郎	46	350-1302	埼玉県 狛江市 三ツ木		36,956
65	野野原 茂樹	57	211-0001	神奈川県 川崎市 中原区 上九子八幡町		46,422
188	阿部 美喜男	35	243-0204	神奈川県 厚木市 長沼		60,582
106	青木 亮	59	227-0066	神奈川県 横浜市 青葉区 あかね台		8,070

操作後

A	B	C	D	E	F	G
エクセル会社顧客一覧表						
顧客コード	氏名	年齢	郵便番号	都道府県	市町村区	購入金額
74	ササキ タイゴ	45	224-0032	神奈川県 横浜市 都筑区 茅ヶ崎中央		1,015,601
121	イガワ シヤウ	51	240-0055	神奈川県 横浜市 保土ヶ谷区 上菅田町		994,472
183	永田 伸夫	32	221-0802	神奈川県 横浜市 神奈川区 六角橋		933,526
56	笠山 一弘	43	229-0034	神奈川県 相模原市 共和		914,276
193	西野 一峰	51	254-0812	神奈川県 平塚市 松風町		880,130
140	小田 裕樹	58	234-0052	神奈川県 横浜市 港南区 笹下		863,300
92	中西 森廣	51	215-0003	神奈川県 横浜市 神奈川区 高石		855,872



操作は下からです！

「都道府県」と
「購入金額」を
基準にデータが並
べ替えられました

表内の任意のセル（ここでは B4）にアクティブセルを移動します。

操作前（Excel）

アクティブセル：B4 (氏名: 青樹 修)

操作手順：B4セルを右クリック → オートSUMメニューを開く → 「並べ替えとフィルター」ボタンをクリック

[編集] グループ内の [並べ替えとフィルター] ボタンにポイントし、クリックします。

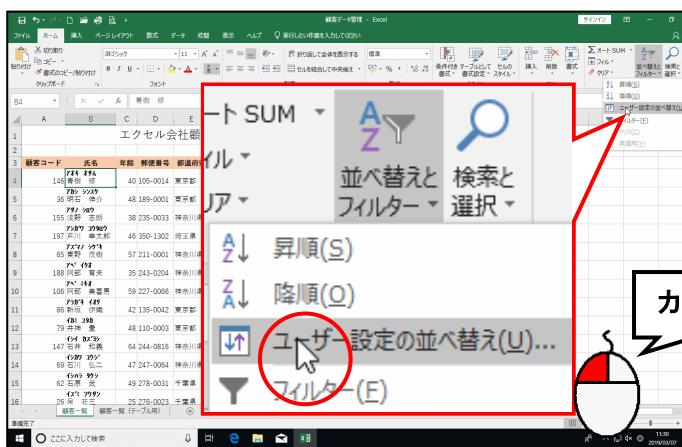
操作後（Excel）

アクティブセル：B4 (氏名: 青樹 修)

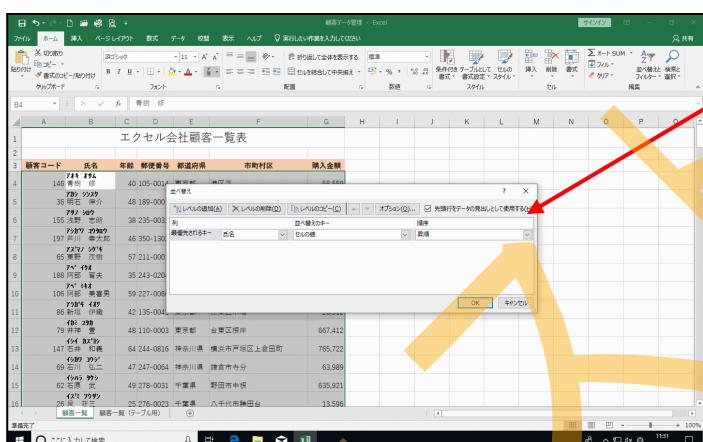
操作手順：[編集] グループ内の [並べ替えとフィルター] ボタンをクリック



[ユーザー設定の並べ替え(U)...] にポイントし、クリックします。

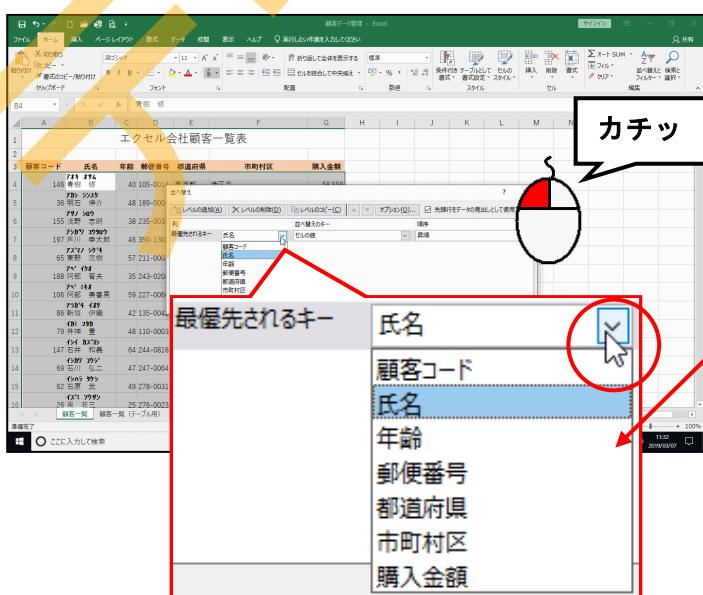


カチッ



● [ユーザー設定の並べ替え(U)...] をクリックすると、左のように [並べ替え] ダイアログボックスが表示されるとともに、リストデータが範囲選択されます。

[最優先されるキー] ボックスの ▾ にポイントし、クリックします。

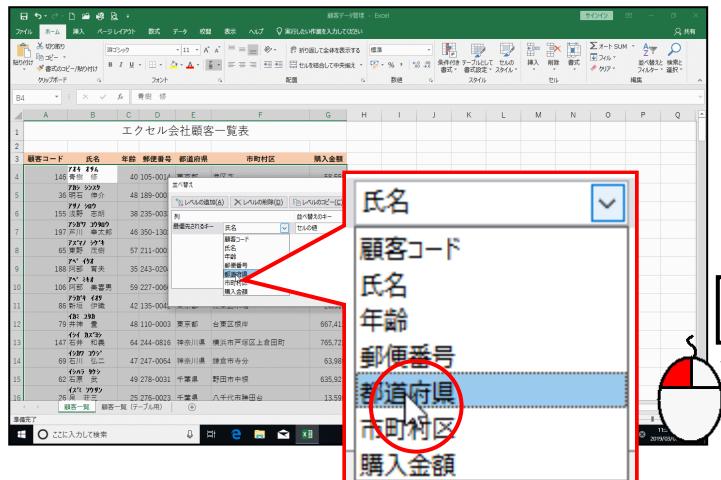


カチッ

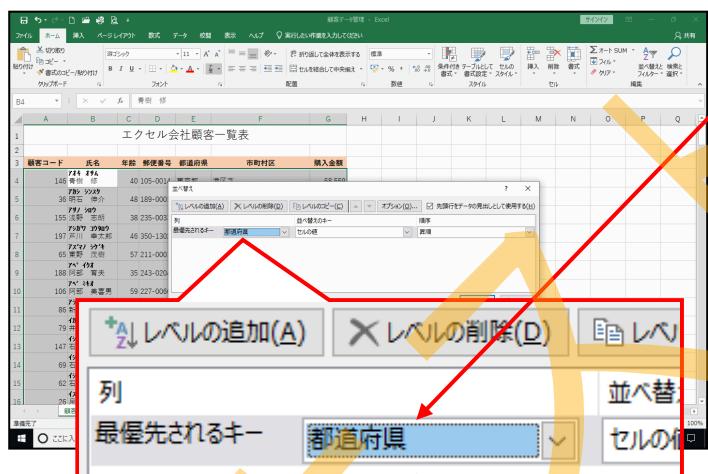
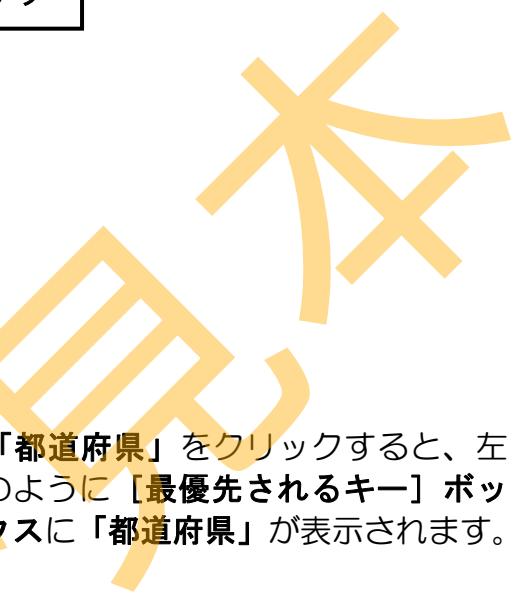
● 最優先されるキーとは、並べ替えるときに、一番優先される項目名のことをいいます。

● ▾ をクリックすると、左のように項目の一覧が表示されます。

表示された一覧から「都道府県」にポイントし、クリックします。

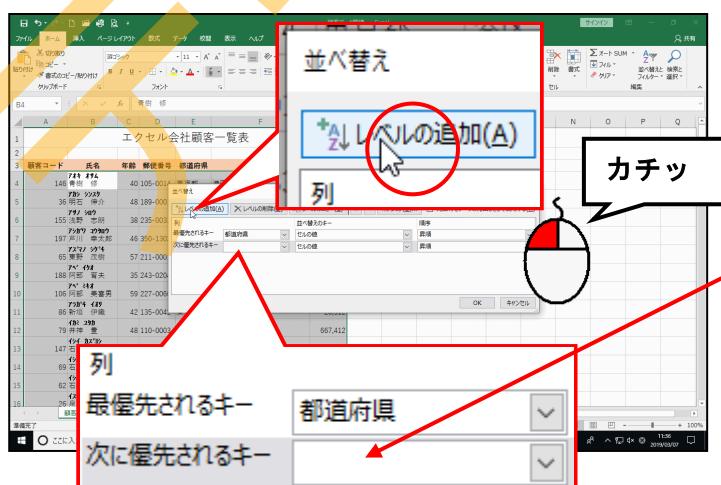


- 「都道府県」にポイントすると、青く反転表示されます。



- 「都道府県」をクリックすると、左のように【最優先されるキー】ボックスに「都道府県」が表示されます。

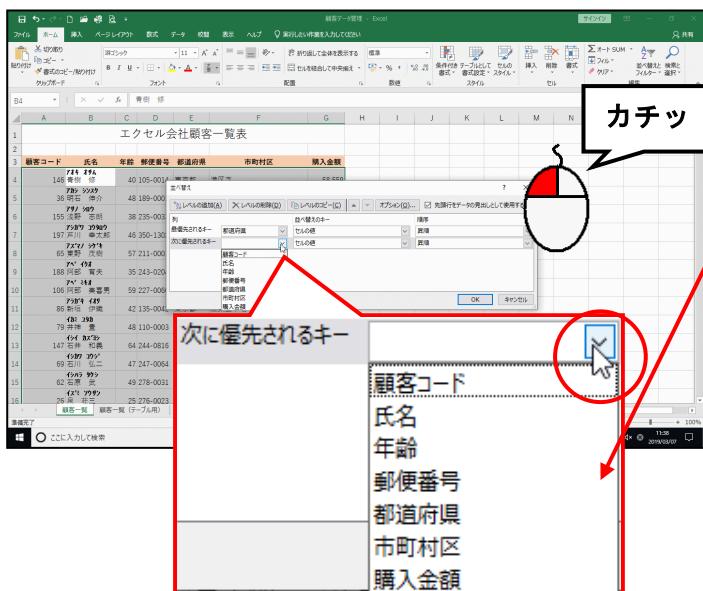
[レベルの追加(A)] ボタンにポイントし、クリックします。



- [レベルの追加(A)] ボタンをクリックすると、左のように【最優先されるキー】ボックスの下に【次に優先されるキー】ボックスが追加されます。

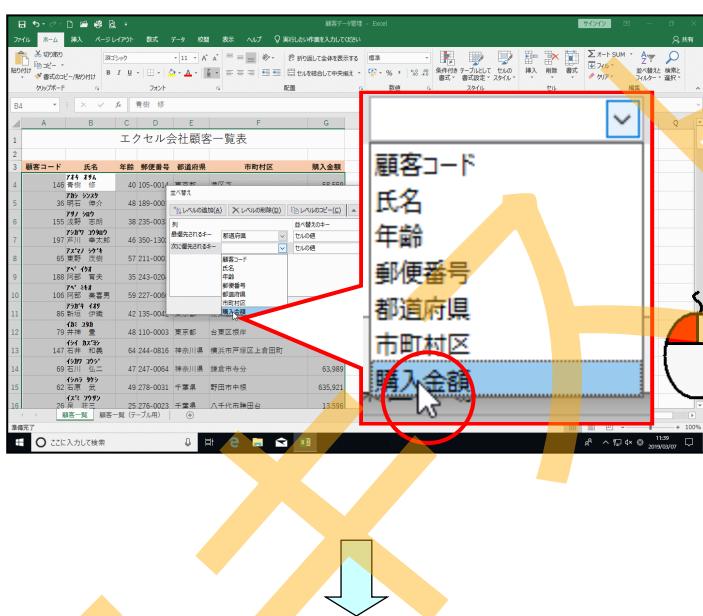
- 【次に優先されるキー】とは、今回の例でいうと、都道府県ごとに集まったデータの中を、購入金額順に並べるためのキーをいいます。

[次に優先されるキー] ボックスの ▾ にポイントし、クリックします。

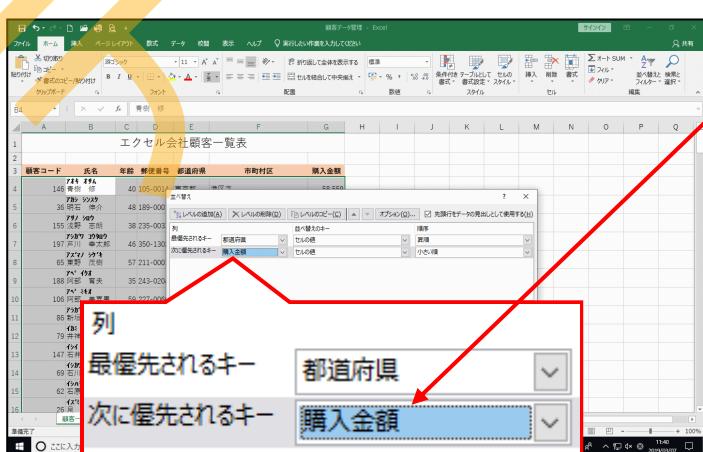


● ▾ をクリックすると、左のように並べ替えの一覧が表示されます。

表示された一覧から「購入金額」にポイントし、クリックします。

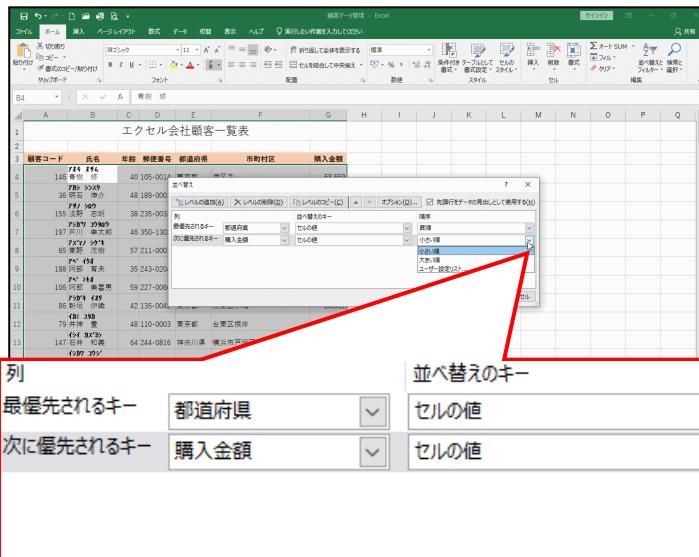


● 「購入金額」にポイントすると、青く反転表示されます。



● 「購入金額」をクリックすると、左のように [次に優先されるキー] ボックスに「購入金額」と表示されます。

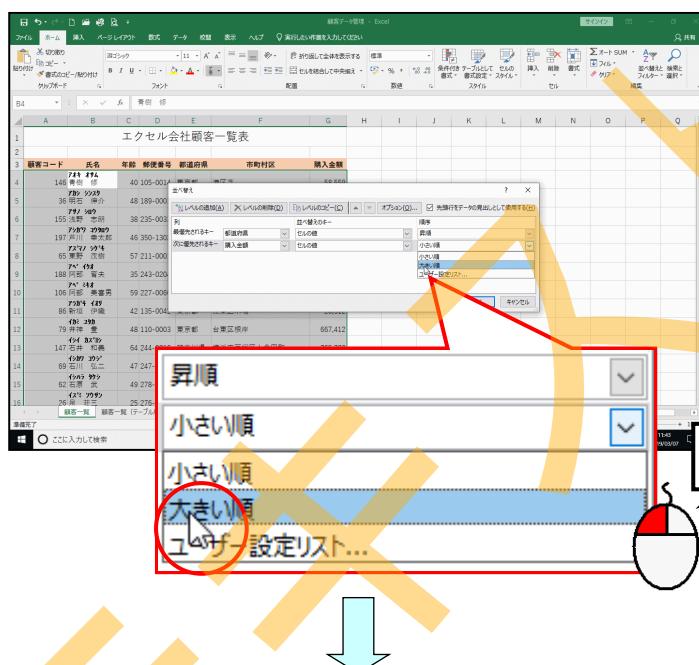
[次に優先されるキー] ボックスの右にある [順序] ボックスの ▾ にポイントし、クリックします。



● ▾ をクリックすると、下のように項目の一覧が表示されます。

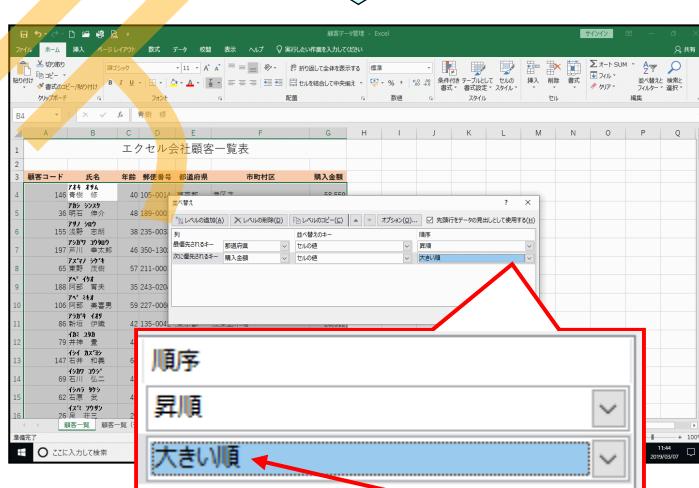


表示された一覧から「大きい順」にポイントし、クリックします。



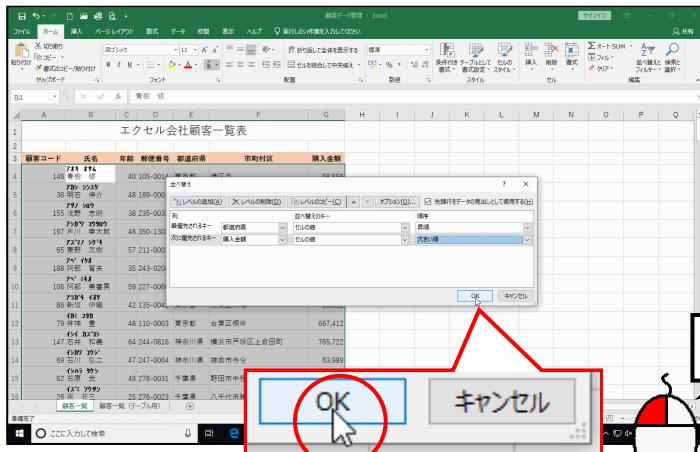
● 「大きい順」にポイントすると、青く反転表示されます。

● 「購入金額」の「大きい順」とは、上から金額の多い順に並べるという意味です。



● 「大きい順」をクリックすると、左のように [次に優先されるキー] の [順序] ボックスに「大きい順」と表示されます。

[並べ替え] ダイアログボックスの右下にある [OK] ボタンにポイントし、クリックします。



● [OK] ボタンをクリックすると、リストが都道府県順で購入金額が多い順に並べ替わります。

顧客コード	氏名	年齢	郵便番号	都道府県	市町村区	購入金額
146 佐々木 まこと	まこと 佐々木	40	105-0001	神奈川県	横浜市保土ヶ谷区上菅田町	1,015,601
35 田中 さやか	さやか 田中	48	189-0001	神奈川県	横浜市保土ヶ谷区茅ヶ崎中央	994,472
155 江野澤 一郎	一郎 江野澤	38	238-0001	神奈川県	横浜市保土ヶ谷区上菅田町	933,526
197 佐藤 ひかる	ひかる 佐藤	46	350-1301	神奈川県	横浜市保土ヶ谷区上菅田町	765,722
65 田中 ひかる	ひかる 田中	57	211-0001	神奈川県	横浜市保土ヶ谷区上菅田町	683,770
188 田中 亮介	亮介 田中	35	243-0001	神奈川県	横浜市保土ヶ谷区上菅田町	63,989
106 田中 あやめ	あやめ 田中	59	227-0009	神奈川県	横浜市保土ヶ谷区上菅田町	57,441
86 田中 ひかる	ひかる 田中	42	135-0004	神奈川県	横浜市保土ヶ谷区上菅田町	56,000
70 井手 里美	里美 井手	48	110-0003	東京都	台東区根岸	56,000
147 石川 ひかる	ひかる 石川	64	244-0816	神奈川県	横浜市戸塚区上菅田町	56,000
69 田中 ひかる	ひかる 田中	47	247-0054	神奈川県	横浜市戸塚区上菅田町	56,000
62 石川 亮介	亮介 石川	62	278-0031	千葉県	野田市中央	56,000
26 田中 ひかる	ひかる 田中	25	278-0023	千葉県	八千代市	56,000

ご参考までに

■その他の並べ替えの仕方

表内の任意のセルが選択されていることを確認して、[データ] タブにある [並べ替えとフィルター] グループ内の [昇順] ボタン、 [降順] ボタン、 [並べ替え] ボタンを使って並べ替えることもできます。

(3) フィルター

フィルターとは、指定した条件に一致したデータだけを抽出して、画面に表示させる機能のことをいいます。

この機能を使うと、条件に一致したデータだけを画面に表示し、条件に一致しないデータは非表示になります。

顧客コード	氏名	年齢	郵便番号	都道府県	市町村区	購入金額
ナガモ タオ	中元辰夫	35	225-0013	神奈川県	横浜市青葉区荏田町	457,204
ヤマカタ アキラ	山形聰美	47	230-0011	神奈川県	横浜市鶴見区上末吉	683,770
シバカラ ユウジ	遠藤勇次	38	270-0136	千葉県	流山市古間木	364,756
スズキ カズオ		53	222-0004	千葉県	市川市東大和田	11,864
北山 秀明		47	146-0081	神奈川県	横浜市港北区大曾根台	65,460
ウエハラ ハル	海原はるえ	45	215-0026	東京都	大田区仲池上	10,910
オダ ヨシヒ	織田義盛	41	266-0023	神奈川県	川崎市麻生区古沢	496,612
エドワ ユウサ	遠藤勇作	38	275-0026	神奈川県	横浜市中区横浜公園	534,809

顧客コード	氏名	年齢	郵便番号	都道府県	市町村区	購入金額
ナガモ タオ	中元辰夫	35	225-0013	神奈川県	横浜市青葉区荏田町	457,204
ヤマカタ アキラ	山形聰美	47	230-0011	神奈川県	横浜市鶴見区上末吉	683,770
シバカラ ユウジ	遠藤勇次	38	270-0136	千葉県	流山市古間木	364,756
スズキ カズオ		53	222-0004	千葉県	市川市東大和田	11,864
北山 秀明		47	146-0081	神奈川県	横浜市港北区大曾根台	65,460
ウエハラ ハル	海原はるえ	45	215-0026	東京都	大田区仲池上	10,910
オダ ヨシヒ	織田義盛	41	266-0023	神奈川県	川崎市麻生区古沢	496,612
エドワ ユウサ	遠藤勇作	38	275-0026	神奈川県	横浜市中区横浜公園	534,809
大山 輝四郎		49	241-0817	神奈川県	横浜市旭区今宿	28,479
ウエハラ カズオ	白井一夫	47	226-0025	神奈川県	横浜市緑区十日市場町	26,164
ハセガワ キンイチ		32	232-0066	神奈川県	横浜市南区六ツ川	396,944

① オートフィルターの実行

列ごとにリスト内のデータを一覧で表示し、そこに表示された一覧の中から条件を指定するだけで一致するデータを抽出することができます。この機能のことを「オートフィルター」機能といいます。

年齢が「35」の方を抽出して画面に表示してみましょう。

◆オートフィルターを利用してデータを抽出する方法をマスターしましょう。

操作前

A	B	C	D	E	F	G
エクセル会社顧客一覧表						
3 顧客コード 氏名 年齢 郵便番号 都道府県 市町村区 購入金額						
74	佐々木 圭一	45	224-0032	神奈川県	横浜市都筑区茅ヶ崎中央	1,015,601
121	市川 駿郎	51	240-0051	神奈川県	横浜市保土ヶ谷区上曾田町	994,472
183	永田 伸夫	32	221-0802	神奈川県	横浜市神奈川区六角橋	933,526
56	笛山 一弘	43	229-0034	神奈川県	相模原市共和	914,276
193	西野 雄一	51	254-0812	神奈川県	平塚市松風町	880,130
140	小田 祐樹	58	234-0052	神奈川県	横浜市港南区笹下	863,300
92	中西 森廣	51	215-0003	神奈川県	川崎市麻生区高石	855,872

操作後

A	B	C	D	E	F	G
エクセル会社顧客一覧表						
3 顧客コード 氏名 年齢 郵便番号 都道府県 市町村区 購入金額						
26	ナガモ タオ	35	225-0013	神奈川県	横浜市青葉区荏田町	457,204
40	188	イハラ ハル	35	215-0026	東京都	大田区仲池上
102	191	オダ ヨシヒ	35	266-0023	神奈川県	川崎市麻生区古沢
122	136	エドワ ユウサ	35	275-0026	神奈川県	横浜市中区横浜公園
131	174	ハセガワ キンイチ	35	232-0066	神奈川県	横浜市南区六ツ川
135	トガセ マサヒコ	35	226-0025	神奈川県	横浜市緑区十日市場町	
136	23	新宿区百人町	35	169-0073	東京都	新宿区百人町



注意!

操作は次ページからです！

「年齢」が35歳のデータのみ抽出されました

表内の任意のセル（ここでは B4）にポイントし、クリックします。

顧客コード	氏名	年齢	郵便番号	都道府県	市町村区	購入金額
74	ササモト ケイイチ 笹本 千一	74	45-224-0032	神奈川県	横浜市都筑区若葉中央	1,015,601
121	市川 次郎	121	51-240-0051	神奈川県	横浜市保土ヶ谷区上若町	994,472
183	永田 保夫	183	32-221-0802	神奈川県	横浜市神奈川区六角橋	933,526
56	ナカタ カズオ	56	43-229-0034	神奈川県	相模原市中央	914,276
140		140	51-254-0812	神奈川県	平塚市松葉町	880,130
158		158	56-234-0052	神奈川県	横浜市瀬戸原区若下	853,300
92		92	51-215-0003	神奈川県	川崎市麻生区支度石	855,872
158		158	67-234-0052	神奈川県	横浜市若葉区若下	838,409
147	石井 和義	147	64-244-0816	神奈川県	横浜市芦井区上白井町	765,722
71	小田 勝也	71	39-250-0012	神奈川県	小田原市本町	759,649
67	大庭 伸也	67	40-210-0014	神奈川県	川崎市川崎区若原	742,289
120	鈴木 雄志	120	46-240-0053	神奈川県	横浜市保土ヶ谷区新井町	732,056
2	永井 一郎	2	47-230-0011	神奈川県	横浜市鶴見区上末吉	683,770

[ホーム] タブにある [編集] グループ内の [並べ替えとフィルター] ボタンにポイントし、クリックします。

[フィルター(F)] にポイントし、クリックします。

顧客コード	氏名	年齢	郵便番号	都道府県	市町村区	購入金額
74	ササモト ケイイチ	74	224-0032	神奈川県	横浜市都筑区茅ヶ崎中央	1,015,601
123	笹本 圭一	51	240-0053	神奈川県		651,477
183	佐々木 伸夫	32	221-0802	神奈川県		56,000
56	田中 一郎	43	229-0034	神奈川県		1,000

● [フィルター(F)] をクリックした時点で、各項目名（フィールド名）の右端に が表示されます。この状態を「フィルターモード」といいます。

顧客コード	氏名	年齢	郵便番号	都道府県	市町村区	購入金額
74	ササモト ケイイチ	74	224-0032	神奈川県	横浜市都筑区茅ヶ崎中央	1,015,601

項目名「年齢」の右に表示された にポイントし、クリックします。

顧客コード	氏名	年齢	郵便番号	都道府県	市町村区	購入金額
74	ササモト ケイイチ	74	224-0032	神奈川県	横浜市都筑区茅ヶ崎中央	1,015,601
123	笹本 圭一	51	240-0053	神奈川県		651,477
183	佐々木 伸夫	32	221-0802	神奈川県		56,000
56	田中 一郎	43	229-0034	神奈川県		1,000

● をクリックすると、フィルターに関するメニュー/リストの中のすべての年齢の一覧が表示されます。

「(すべて選択)」の前にあるチェックボックスにポイントし、クリックします。

顧客コード	氏名	年齢	郵便番号	都道府県	市町村区	購入金額
74	ササモト ケイイチ	74	224-0032	神奈川県	横浜市都筑区茅ヶ崎中央	1,015,601
123	笹本 圭一	51	240-0053	神奈川県		651,477
183	佐々木 伸夫	32	221-0802	神奈川県		56,000
56	田中 一郎	43	229-0034	神奈川県		1,000

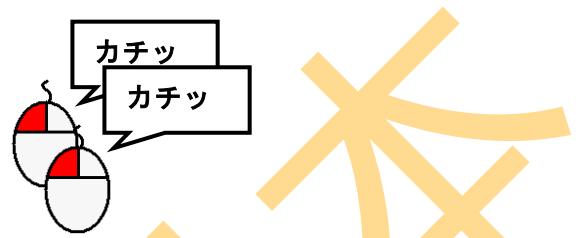
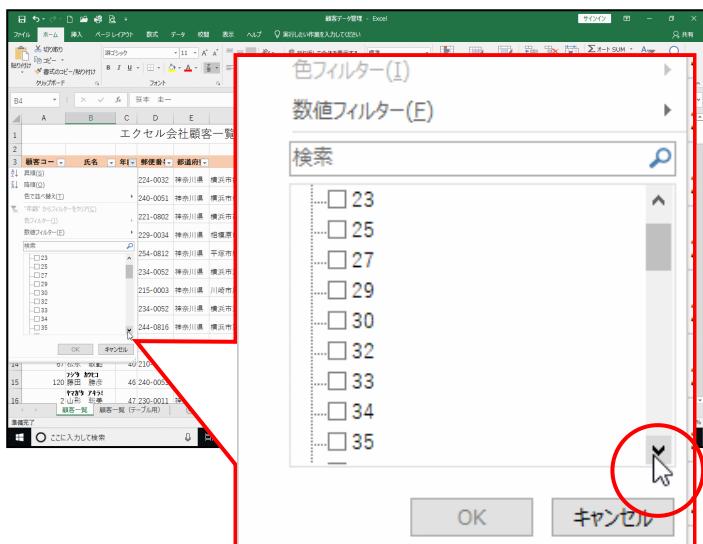
● 「(すべて選択)」の前にあるチェックボックスをクリックすると、左のように【数値フィルター(F)】の下のすべてのチェックボックスがオフの状態になります。

チェックボックスの状態
(オンの状態)
(オフの状態)

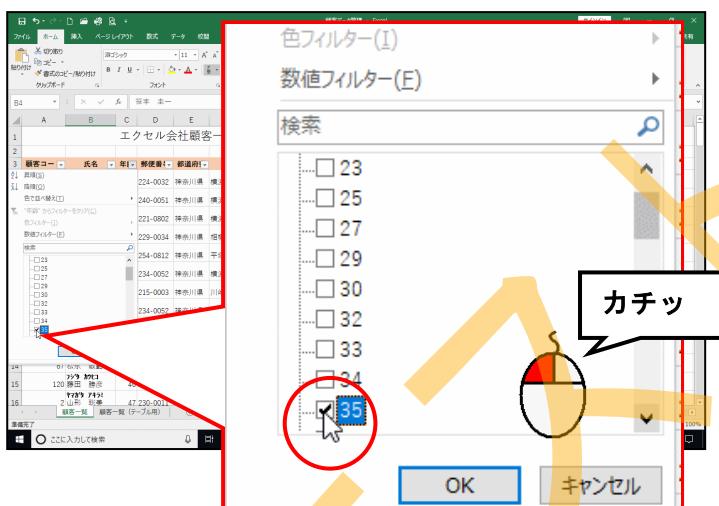


●すでに【数値フィルター(F)】の下のすべてのチェックボックスがオフの状態の場合は、この操作は必要ありません。

下の一覧から「35」が表示されるまで、▼をクリックします。

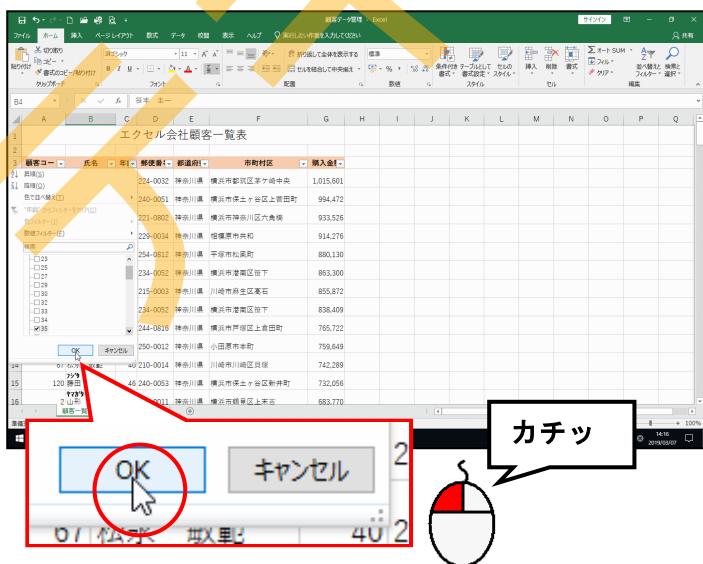


「35」の前にあるチェックボックスにポイントし、クリックします。



● 「35」の前にあるチェックボックスをクリックすると、「35」の文字が青く反転表示され、チェックボックスがオンの状態になります。

一覧の下にある【OK】ボタンにポイントし、クリックします。

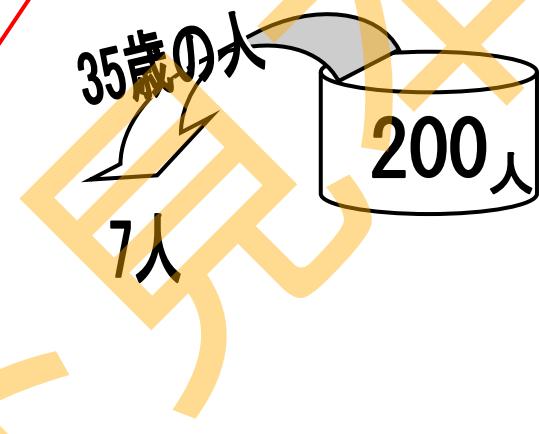


氏名 年齢

ナガモト タオ	35
1 中元 辰夫	35
アベ イカ	35
8 阿部 育夫	35
マツシタ ヨシヒコ	35
1 松下 好彦	35
サトウ マサト	35
6 佐藤 将門	35
ササキワ フミカ	35
4 篠川 文香	35
トガセ マサミ	35
3 戸ヶ瀬 正美	35
サカマ ケンイチ	35
8 坂間 恵市	35

● [OK] ボタンをクリックした時点で、▼ が □ に変わり、条件に合うデータのみが表示されます。その際にエクセルの画面の左下に「200 レコード中 7 個が見つかりました」というメッセージが表示されます。

● 200 件のデータの中に 35 歳の人が 7 人いたことを表しています。



② オートフィルターの解除

実行したオートフィルターを解除するには、オートフィルターを実行した項目名の □ をクリックして、[フィルターをクリア(C)] を選択します。

年齢の項目に設定した「35」という条件を解除してみましょう。

◆オートフィルターで抽出した条件を解除する方法をマスターしましょう。

操作前

エクセル会社顧客一覧表

顧客コード	氏名	年齢	郵便番号	都道府県	市町村区	購入金額
ナガモト タオ	35	225-0013	神奈川県	横浜市青葉区住田町		457,204
1 中元 辰夫	35	243-0204	神奈川県	厚木市長沼		60,582
アベ イカ	35	270-1516	千葉県	印旛郡栄町安食		750,944
8 阿部 育夫	35	290-0062	千葉県	市原市八幡		26,594
マツシタ ヨシヒコ	35	202-0006	東京都	西東京市米町		990,482
1 松下 好彦	35	169-0073	東京都	新宿区百人町		889,550
サトウ マサト	35	110-0002	東京都	台東区上野松木		855,872
6 佐藤 将門						
ササキワ フミカ						
4 篠川 文香						
トガセ マサミ						
3 戸ヶ瀬 正美						
サカマ ケンイチ						
8 坂間 恵市						

操作後

エクセル会社顧客一覧表

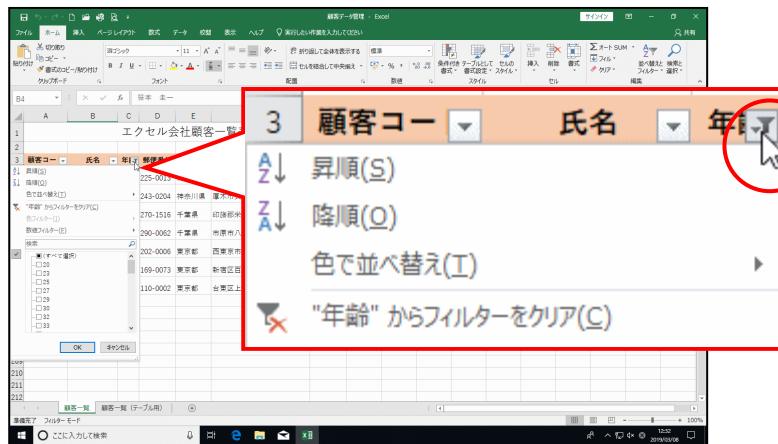
顧客コード	氏名	年齢	郵便番号	都道府県	市町村区	購入金額
ナガモト タオ	45	224-0032	神奈川県	横浜市都筑区茅ケ崎中央		1,015,601
1 中元 辰夫	51	240-0051	神奈川県	横浜市保土ヶ谷区上曾田町		994,472
アベ イカ	32	221-0802	神奈川県	横浜市神奈川区六角橋		933,526
8 阿部 育夫	43	229-0034	神奈川県	相模原市共和		914,276
マツシタ ヨシヒコ	56	245-0812	神奈川県	平塚市松風町		880,130
1 松下 好彦	58	236-0820	神奈川県	横浜市港南区笹下		863,300
サトウ マサト	92	215-0003	神奈川県	川崎市麻生区高石		855,872
6 佐藤 将門						
ササキワ フミカ						
4 篠川 文香						
トガセ マサミ						
3 戸ヶ瀬 正美						
サカマ ケンイチ						
8 坂間 恵市						



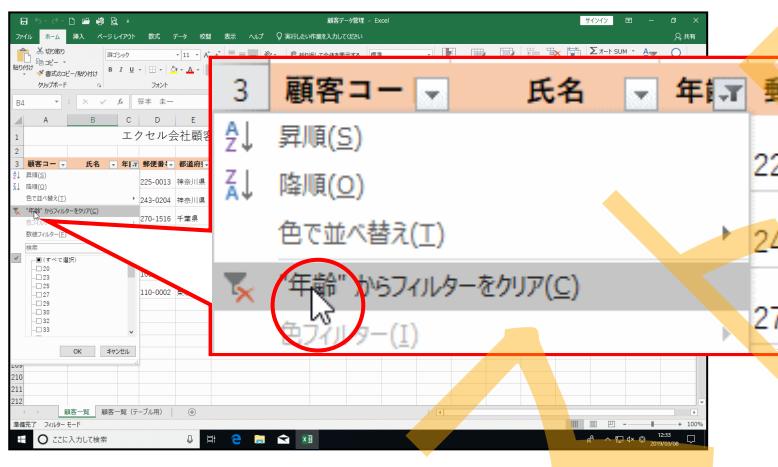
操作は次ページからです！

「年齢」が 35 歳という条件が解除され、すべてのデータが表示されました

項目名「年齢」の右に表示された にポイントし、クリックします。



表示された一覧から [“年齢”からフィルターをクリア(C)] にポイントし、クリックします。



	氏名	新規顧客	年齢	郵便番号	都道府県	市区町村	購入金額
1	顧客コード	氏名	年齢	郵便番号	都道府県	市区町村	
2	225-00015						
3	243-0204	神奈川県					
4	270-1516	千葉県					
5	290-0062	千葉県					
6	202-00006	東京都					
7	169-0073	東京都					
8	110-0002	東京都					
9	203-00001	神奈川県					
10	240-0204	神奈川県					
11	270-1516	千葉県					
12	290-0062	千葉県					
13	202-00006	東京都					
14	169-0073	東京都					
15	110-0002	東京都					
16	203-00001	神奈川県					

- [“年齢”からフィルターをクリア(C)] をクリックした時点で、 が に変わり、すべての年齢のデータが表示されます。

余裕があれば読んでね

- 指定した条件を解除するその他の方法として、[ホーム] タブにある [編集] グループ内の [並べ替えとフィルター] ボタン - [クリア(C)] をクリックする方法もあります。

③ オートフィルター（複数の条件）

年齢が「54」で都道府県が「東京都」の人だけを抽出して画面に表示してみましょう。

◆複数の条件に合ったデータを抽出する方法をマスターしましょう。

操作前

A	B	C	D	E	F	G
エクセル会社顧客一覧表						
顧客コード	氏名	年齢	郵便番号	都道府県	市町村区	購入金額
74	サトウ カイヂ	45	224-0032	神奈川県	横浜市都筑区茅ヶ崎中央	1,015,601
121	木村 川也	51	240-0051	神奈川県	横浜市保土ヶ谷区上菅田町	994,472
183	永田 伸夫	32	221-0802	神奈川県	横浜市神奈川区六角橋	933,526
56	笹山 一弘	43	229-0034	神奈川県	相模原市共和	914,276
193	西野 峰一	51	254-0812	神奈川県	平塚市松風町	880,130
140	小田 裕樹	58	234-0052	神奈川県	横浜市港南区笹下	863,300
92	中西 森康	51	215-0003	神奈川県	川崎市麻生区高石	855,872

操作後

A	B	C	D	E	F	G
エクセル会社顧客一覧表						
顧客コード	氏名	年齢	郵便番号	都道府県	市町村区	購入金額
142	大久保 憲治	54	250-0044	東京都	墨田区向島	704,801
155	石見 静江	54	235-0023	東京都	墨田区平野	462,644
162	豊田 敏雄	54	206-0802	東京都	墨田区向陽台	74,470
169	佐々木 正伸	54	287-0011	東京都	墨田区鈴木町	62,299
173	オカワ トマホ	54	224-0028	東京都	墨田区奥戸	52,988



操作は下からです！

項目名「年齢」の右に表示された ▾ にポイントし、クリックします。

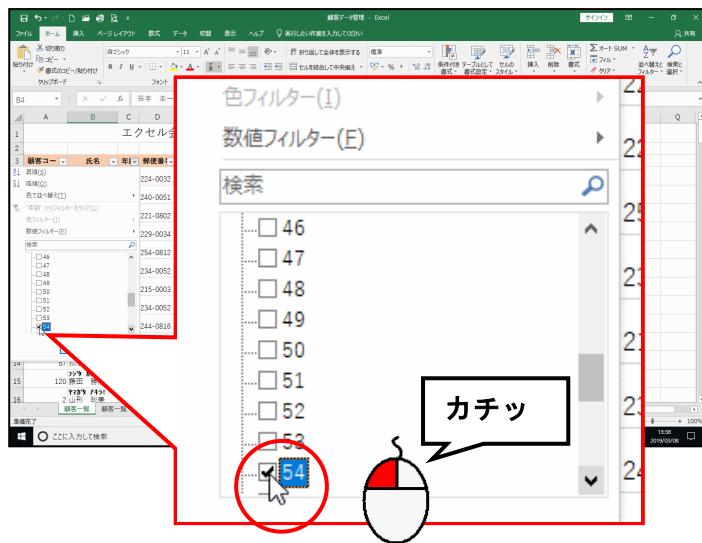
カチッ

「(すべて選択)」の前にあるチェックボックスにポイントし、クリックします。

カチッ

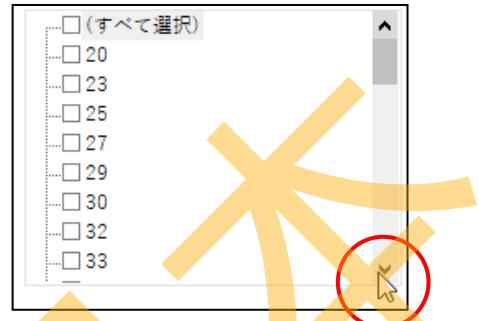
● 「(すべて選択)」をクリックすると、すべてのチェックボックスがオフの状態 になります。

表示された一覧から「54」の前にあるチェックボックスにポイントし、クリックします。

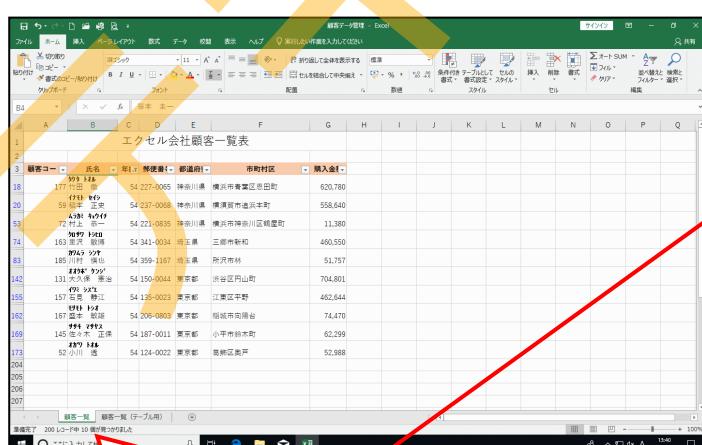
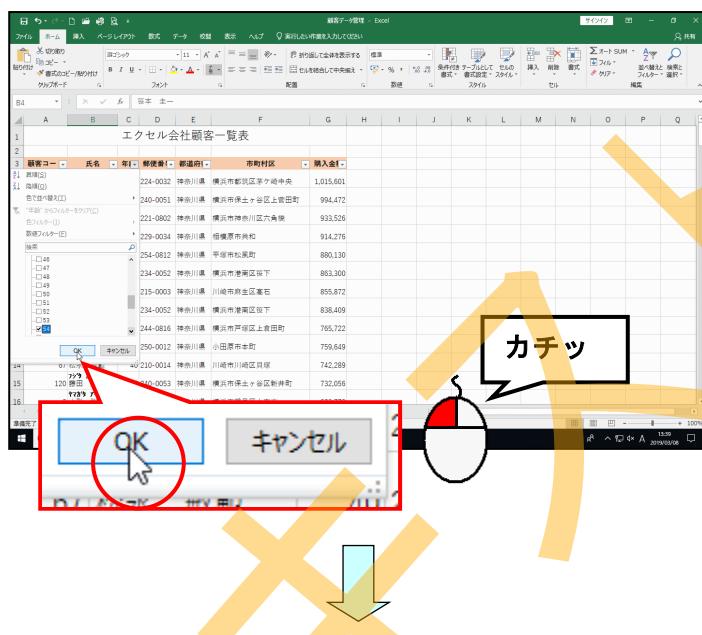


● 「54」の前にあるチェックボックスをクリックすると、「54」の文字が青く反転表示され、チェックボックスがオンの状態 になります。

「54」を表示するには右端にあるスクロールバーの ▾ を押し続けます。



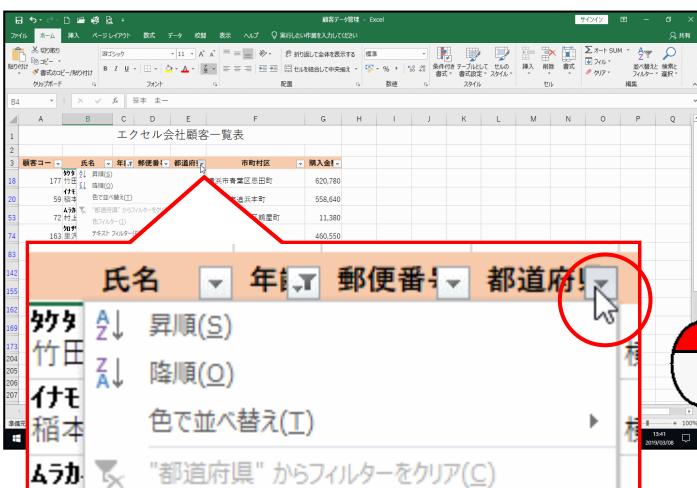
一覧の下にある [OK] ボタンにポイントし、クリックします。



● [OK] ボタンをクリックした時点で、 が に変わり、条件に合うデータのみが表示されます。その際にエクセルの画面の左下に「200 レコード中 10 個が見つかりました」というメッセージが表示されます。

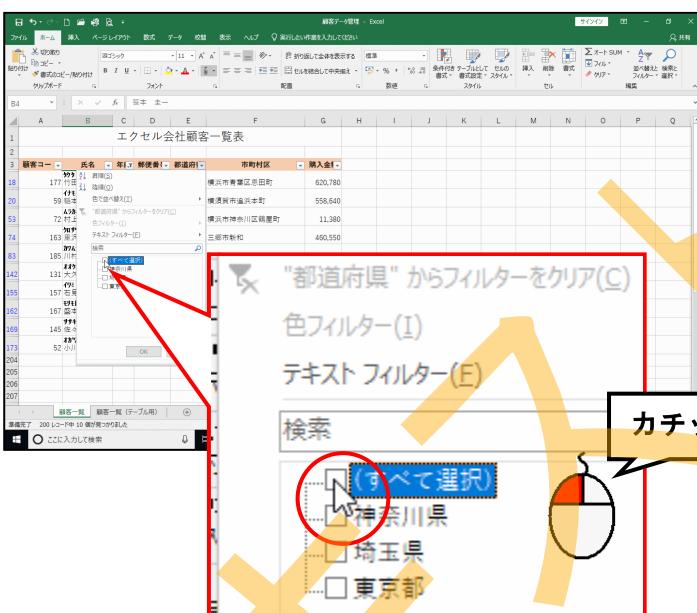
準備完了 200 レコード中 10 個が見つかりました

項目名「都道府県」の右に表示された ▾ にポイントし、クリックします。



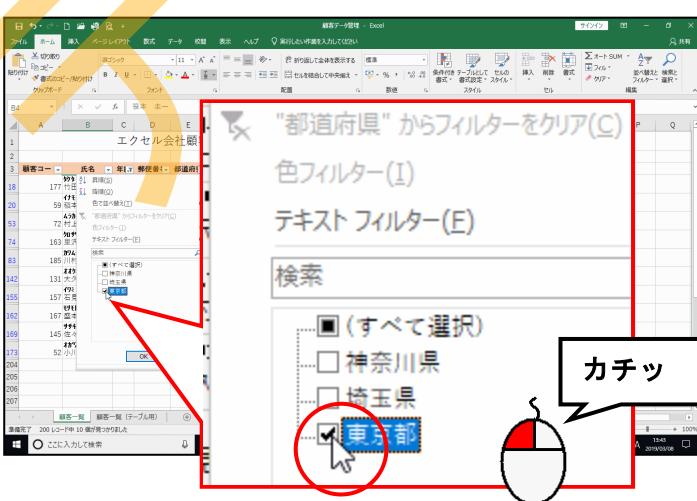
カチッ

「(すべて選択)」の前にあるチェックボックスにポイントし、クリックします。



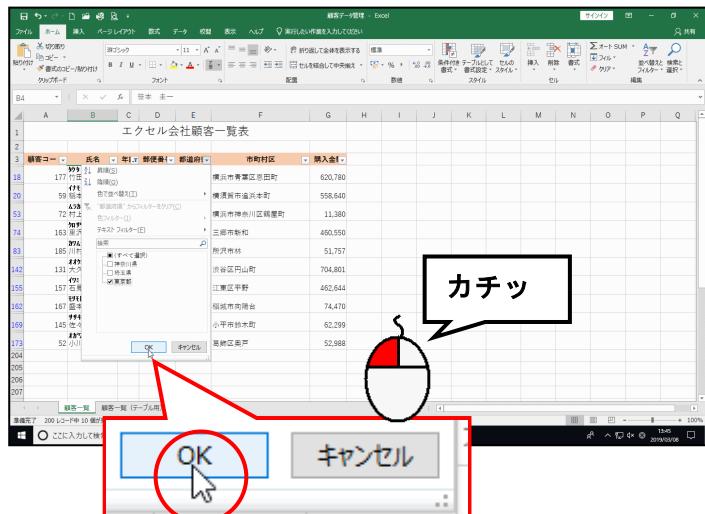
カチッ

表示された一覧から、「東京都」の前にあるチェックボックスにポイントし、クリックします。

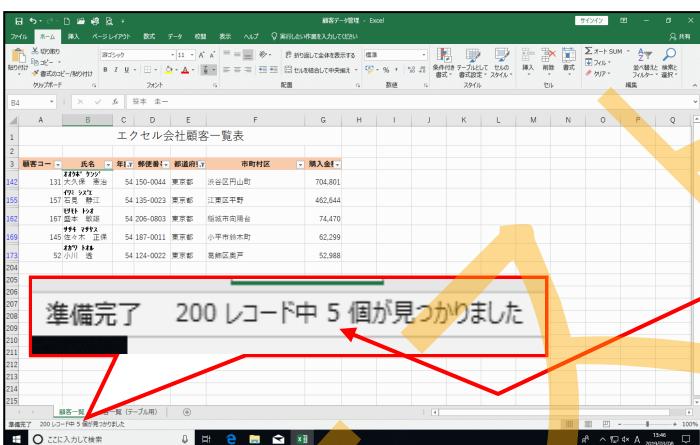


● 「東京都」の前にあるチェックボックスをクリックすると、「東京都」の文字が青く反転表示され、チェックボックスがオンの状態 になります。

一覧の下にある「OK」ボタンにポイントし、クリックします。



カチッ



- [OK] ボタンをクリックした時点で、年齢が「54」でかつ、都道府県が「東京都」の人だけが画面に表示されます。

- その際にエクセルの画面の左下に「200 レコード中 5 個が見つかりました」というメッセージが表示されます。

確認が終わったら 2つの条件を解除して、すべてのデータを表示しておきましょう。

- オートフィルターの解除方法を忘れた方は、P221 ② オートフィルターの解除を参照してください。



④ オートフィルター（トップテン）

購入金額が大きい方から上位5人のデータを抽出して画面に表示してみましょう。

◆ 購入金額の上位5人のデータを抽出する方法をマスターしましょう。

操作前

顧客コード	氏名	年齢	郵便番号	都道府県	市町村区	購入金額
74	オオノ カズキ	45	224-0032	神奈川県	横浜市都筑区茅ヶ崎中央	1,015,601
121	市川 三郎	51	240-0051	神奈川県	横浜市保土ヶ谷区上曾田町	994,472
183	永田 保夫	32	221-0802	神奈川県	横浜市神奈川区六角橋	933,526
56	笠山 一弘	43	229-0034	神奈川県	相模原市共和	914,276
193	西野 峰一	51	254-0812	神奈川県	平塚市松風町	880,130
140	小田 桂樹	58	234-0052	神奈川県	横浜市港南区笹下	863,300
92	中西 寛彦	51	215-0003	神奈川県	川崎市麻生区高石	855,872
158	寺島 正弘	67	234-0052	神奈川県	横浜市港南区笹下	838,409
147	石井 和典	64	244-0816	神奈川県	横浜市戸塚区上戸塚町	765,722



操作は下からです！

操作後

顧客コード	氏名	年齢	郵便番号	都道府県	市町村区	購入金額
100	大庭 大輔	50	350-1137	埼玉県	川越市鈴新田	1,096,822
54	佐藤 哲郎	75	363-0013	埼玉県	桶川市東	1,058,420
10	伊藤 三郎	53	189-0014	埼玉県	川口市北原台	1,055,282
134	鶴井 信	49	289-1107	千葉県	八街市八街	1,082,192
125	瀬川 黒司	51	261-0003	千葉県	千葉市美浜区高浜	1,079,120

「購入金額」が大きい
上位5人のデータが
表示されました

項目名「購入金額」の右に表示された ▾ にポイントし、クリックします。

郵便番号 都道府県 市町村区 購入金額

224-0032 神奈川県 横浜市都筑区茅ヶ崎中央
240-0051 神奈川県 横浜市保土ヶ谷区上曾田町

昇順(S)
降順(D)
色で並べ替え(I)

「購入金額」からフィルターをクリア(C)

カチッ

[数値フィルター(F)] にポイントします。

色フィルター(I)
数値フィルター(E)
検索

(すべて選択) 1,336

指定の値に等しい(E)...
指定の値に等しくない(N)...
指定の値より大きい(G)...
指定の値以上(O)...
指定の値より小さい(L)...
指定の値以下(O)...
指定の範囲内(W)...
トップテン(T)...
平均より上(A)
平均より下(O)
ユーザー設定フィルター(E)...

● [数値フィルター(F)] にポイントすると、下のような数値フィルターのメニューが表示されます。

指定の値に等しい(E)...

指定の値に等しくない(N)...

指定の値より大きい(G)...

指定の値以上(O)...

指定の値より小さい(L)...

指定の値以下(O)...

指定の範囲内(W)...

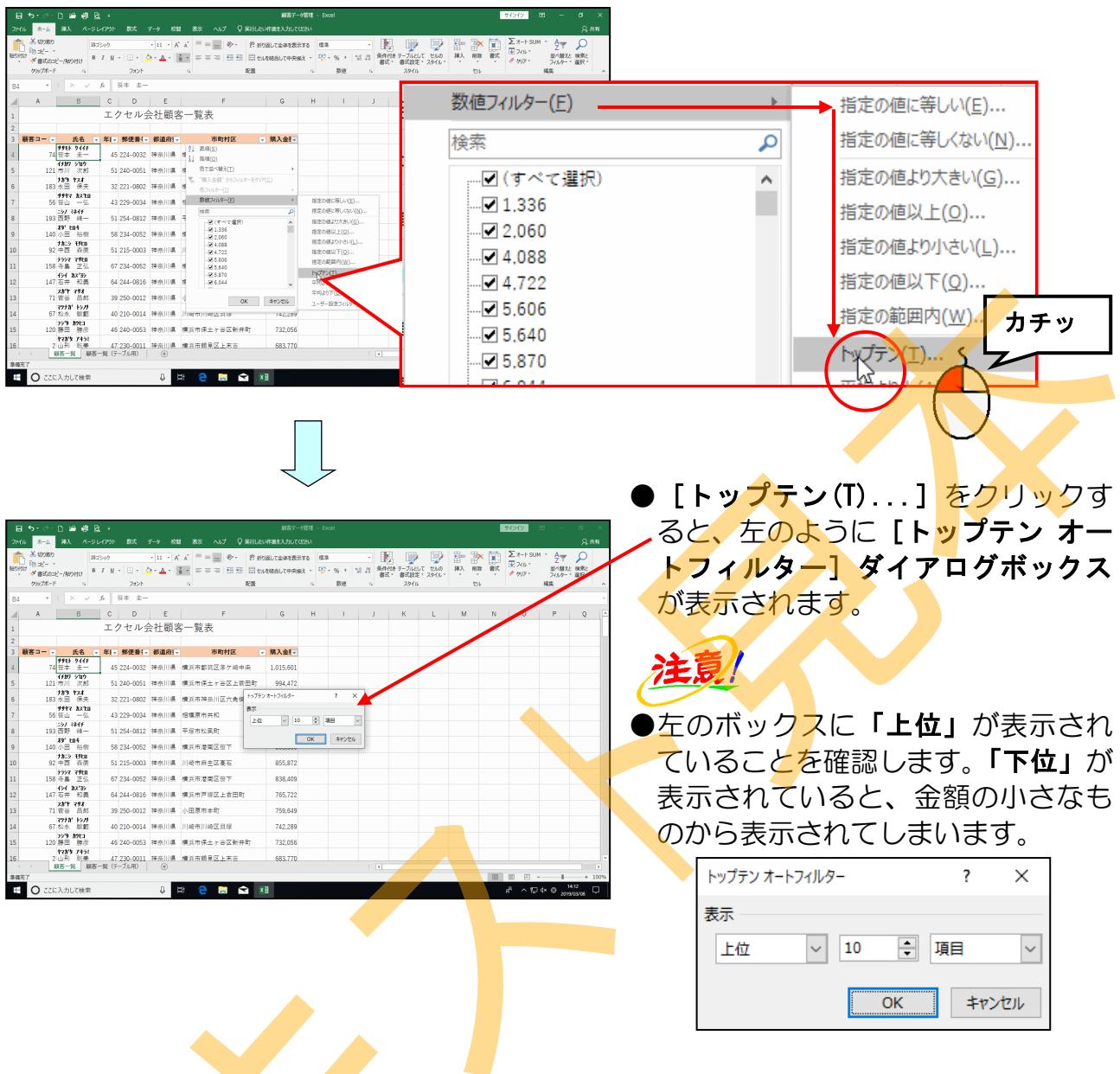
トップテン(T)...

平均より上(A)

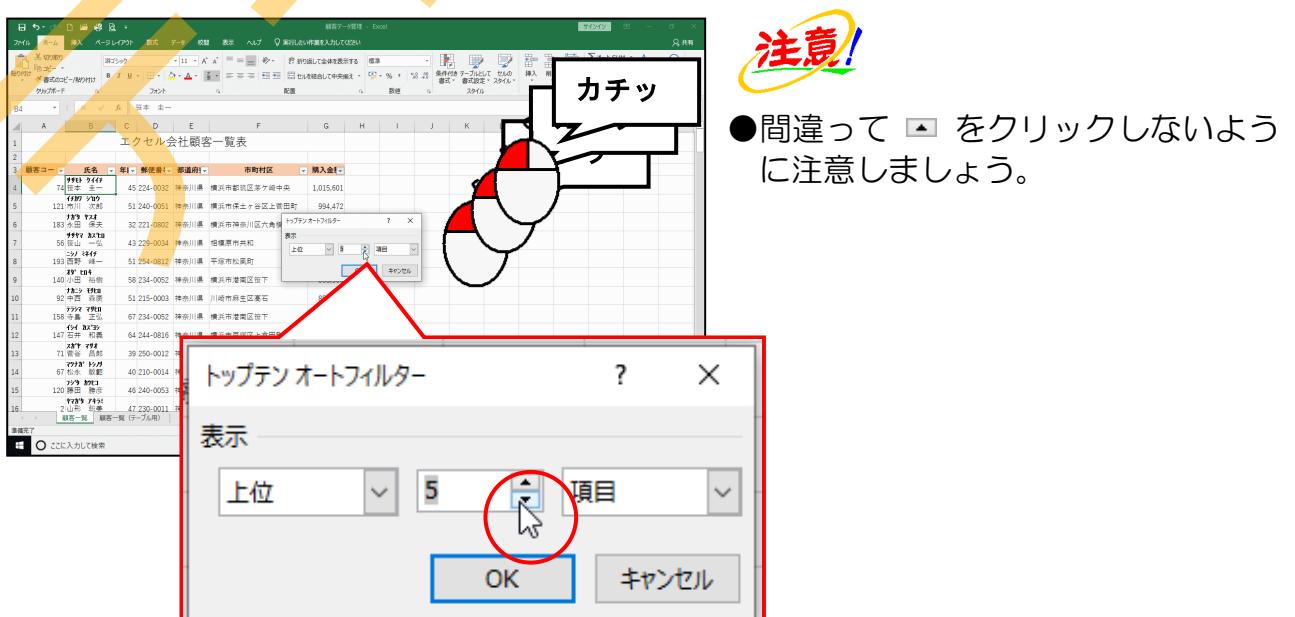
平均より下(O)

ユーザー設定フィルター(E)...

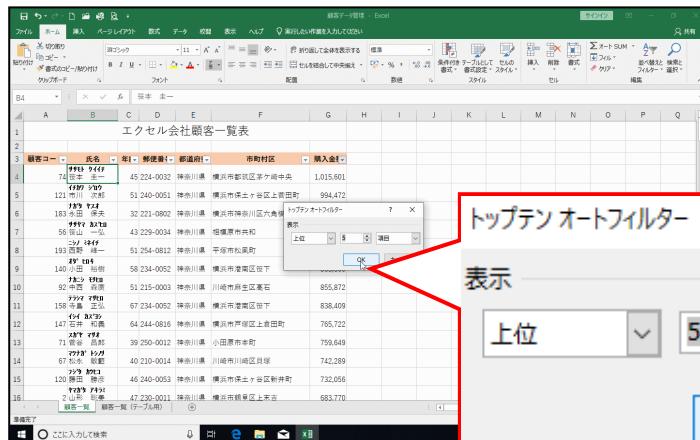
右側に表示された一覧から [トップテン(T)...] にポイントし、クリックします。



[トップテン オートフィルター] ダイアログボックスの中央のボックスの右にある ▲ にポイントし、数値が「5」になるまでクリックします。



[トップテン オートフィルター] ダイアログボックスの右下に表示された [OK] ボタンにポイントし、クリックします。



トップテン オートフィルター

? X

表示

上位

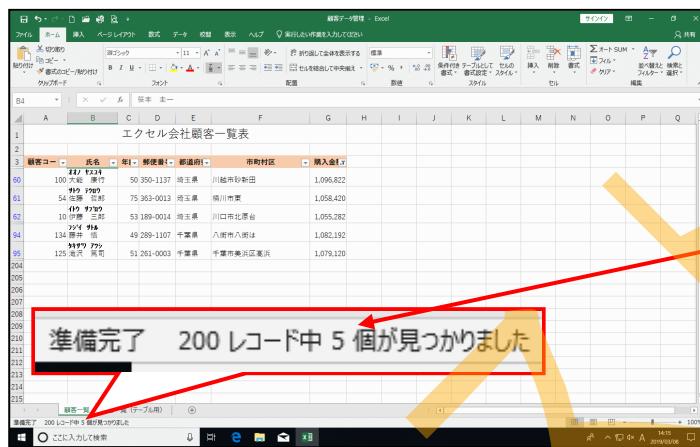
5

項目

OK

キャンセル

カチッ



表示されたデータの内容を確認したら、条件を解除してすべてのデータを表示しておきましょう。

- オートフィルターの解除方法を忘れた方は、P221 ② オートフィルターの解除を参照してください。

購入金額の大きい順
上位5人

5人

200 人

⑤ オートフィルター（オプション）

「～以上」「～以下」などの範囲を持つ条件を持つ条件を指定して、データを抽出するには「オートフィルターオプション」を使います。「オートフィルターオプション」を使うと、1つの項目に対して、2つまでの条件を指定してデータを抽出することができます。

購入金額が60万以上、かつ70万以下のデータを抽出して画面に表示してみましょう。

◆範囲を持つ条件でデータを抽出する方法をマスターしましょう。

操作前

A	B	C	D	E	F	G	
1	エクセル会社顧客一覧表						
2	顧客コード	氏名	年齢	郵便番号	都道府県	市町村区	購入金額
4	74 佐々木一	45 224-0032	神奈川県 横浜市都筑区茅ヶ崎中央	1,015,601			
5	121 市川 次郎	51 240-0051	神奈川県 横浜市保土ヶ谷区上曾田町	994,472			
6	183 永田 保夫	32 221-0802	神奈川県 横浜市神奈川区六角橋	933,526			
7	56 笹山 一弘	43 229-0034	神奈川県 相模原市共和	914,276			
8	193 西野 雄一	51 254-0812	神奈川県 平塚市松風町	880,130			
9	140 小田 治樹	58 234-0052	神奈川県 横浜市港南区桜木町	863,300			
10	92 中西 森廣	51 215-0003	神奈川県 川崎市麻生区高石	855,872			
11	158 寺島 正弘	67 234-0052	神奈川県 横浜市港南区桜木町	838,409			
12	147 石井 和義	64 244-0816	神奈川県 横浜市戸塚区上倉田町	765,722			

操作後

A	B	C	D	E	F	G	
1	エクセル会社顧客一覧表						
2	顧客コード	氏名	年齢	郵便番号	都道府県	市町村区	購入金額
16	17 佐々木 聰美	47 230-0011	神奈川県 横浜市鶴見区上末吉	683,770			
17	144 篠原 幸一郎	43 234-0054	神奈川県 横浜市港南区東南台	635,921			
18	177 竹田 徹	54 227-0065	神奈川県 横浜市青葉区東田町	620,780			
70	37 山川 準	52 340-0016	埼玉県 草加市中央	688,081			
71	111 藤田 芳明	37 340-0031	埼玉県 草加市新里町	657,626			
72	175 齋藤 良雄	51 356-0043	埼玉県 入間郡大井町緑ヶ丘	655,241			
103	171 杉本 邦	41 285-0857	千葉県 佐倉市宮ノ台	692,682			
104	62 石原 武	49 278-0031	千葉県 野田市中根	635,921			
144	190 國部 英明	27 113-0021	東京都 文京区宇都込	669,050			

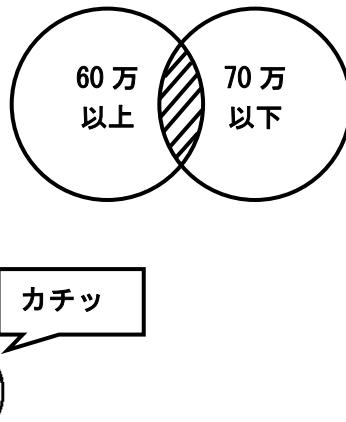


操作は下からです！

項目名「購入金額」の右に表示された ▾ にポイントし、クリックします。

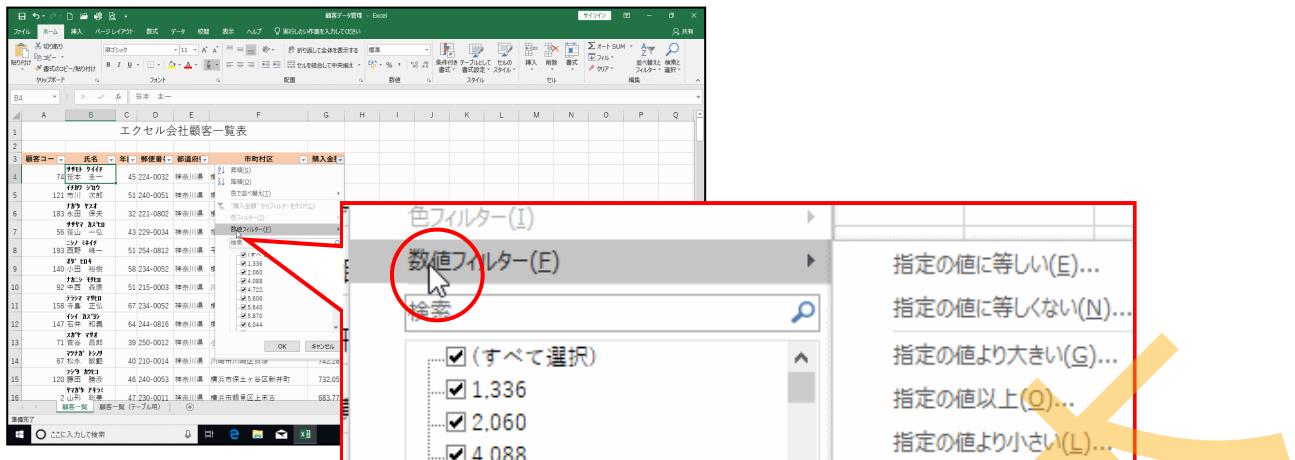
都道府県
市町村区
購入金額
昇順(S)
降順(O)
色で並べ替え(I)
"購入金額"からフィルターをクリア(C)

●下の図の交わった部分のデータを抽出します。

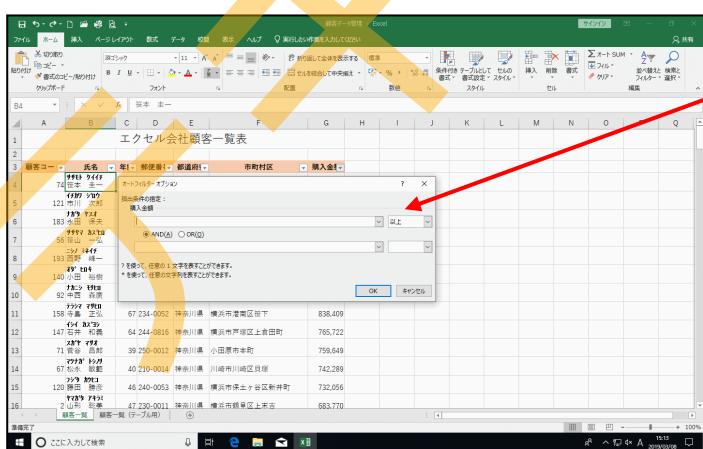
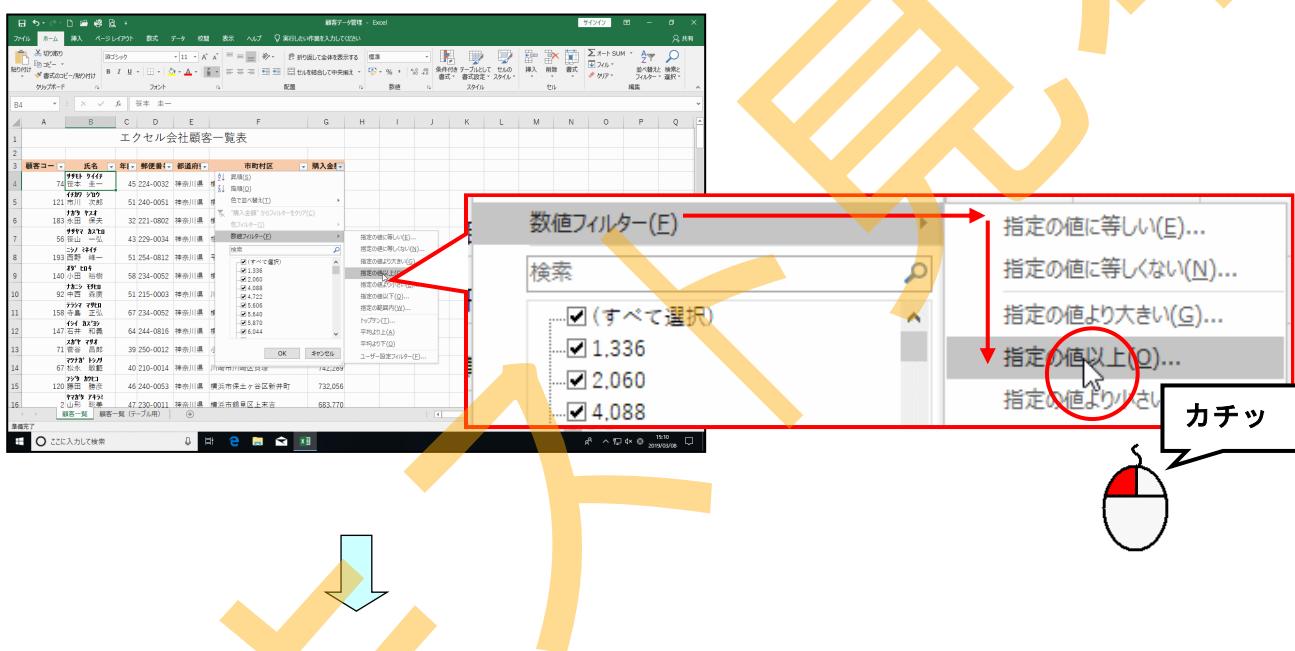


カチッ

[数値フィルター(F)] にポイントします。



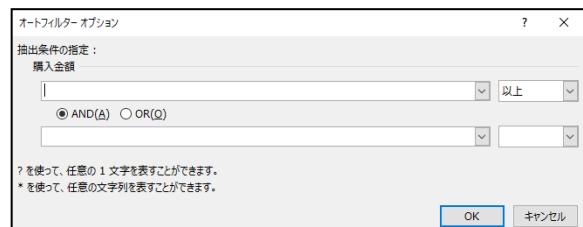
表示された一覧から [指定の値以上(0)...] にポイントし、クリックします。



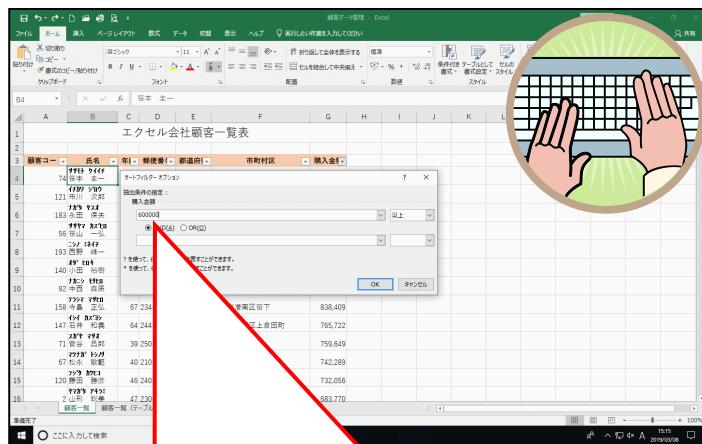
- [指定の値以上(0)...] をクリックすると、左のように [オートフィルター オプション] ダイアログボックスが表示されます。

余裕があれば読んでね

- [AND(A)] または [OR(O)] を選択することにより、両方の条件を満たす場合と、一方の条件を満たす場合とに使い分けます。



購入金額のボックスにカーソルが表示されていることを確認して、「600000」を入力します。



注意!

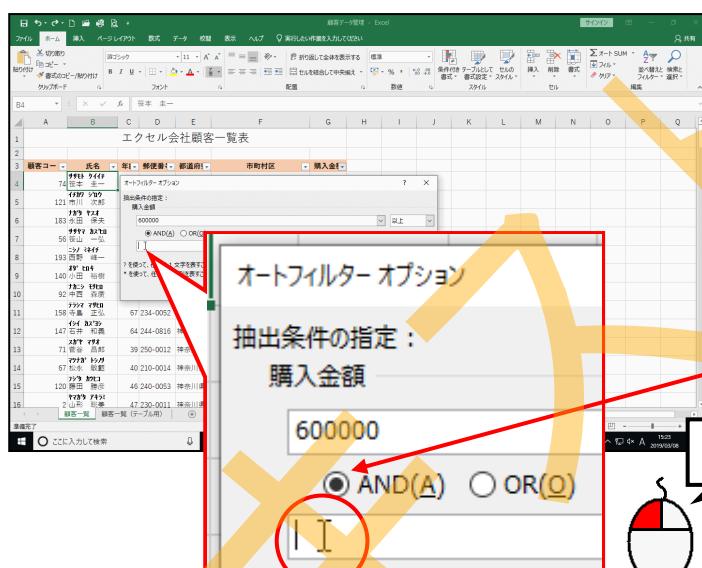
- ボックス内にカーソルが表示されていないと、入力することができません。

- 購入金額のボックスの右側には抽出の条件を表すボックスがあります。

- [指定の値以上(0...)] を選択したので、ここでは「以上」になっています。



下の購入金額のボックスにポイントし、クリックします。

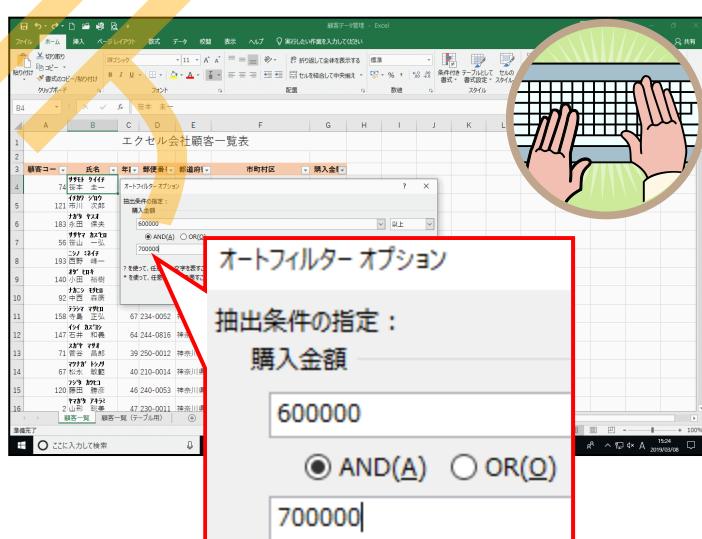


注意!

- ボックス内にポイントすると、マウスポインターが I の状態になり、クリックすると、カーソルが表示されます。



「700000」という数値を入力します。



● AND 条件

60万以上、かつ70万以下
60万 70万



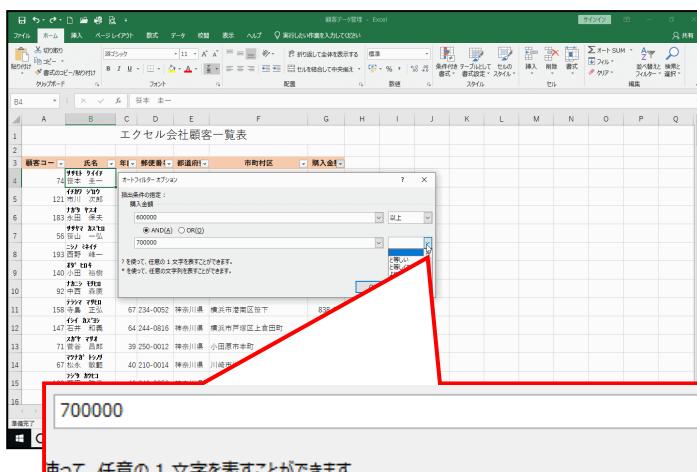
● OR 条件

60万以上、または70万以下
60万 70万



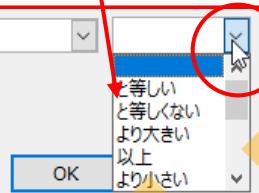
OR 条件だとすべてになってしまいます。

右側の空白のボックスの ▼ にポイントし、クリックします。

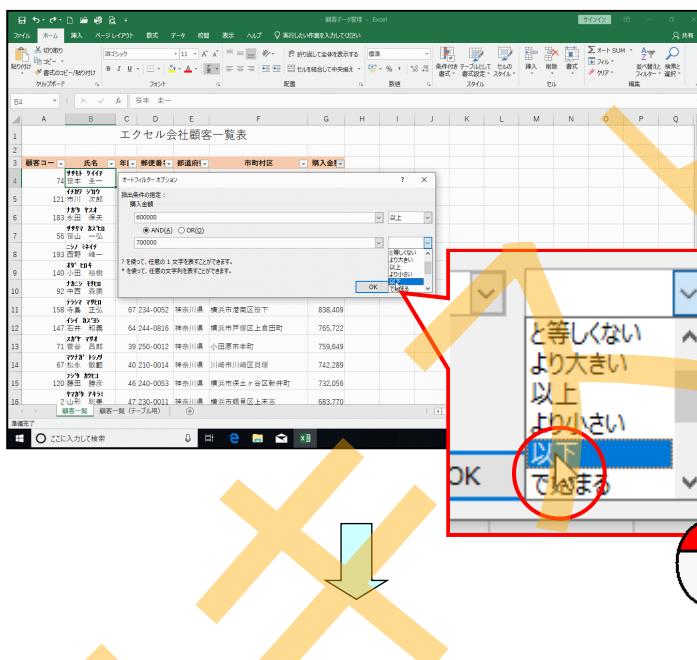


使って、任意の1文字を表すことができます。
使って、任意の文字列を表すことができます。

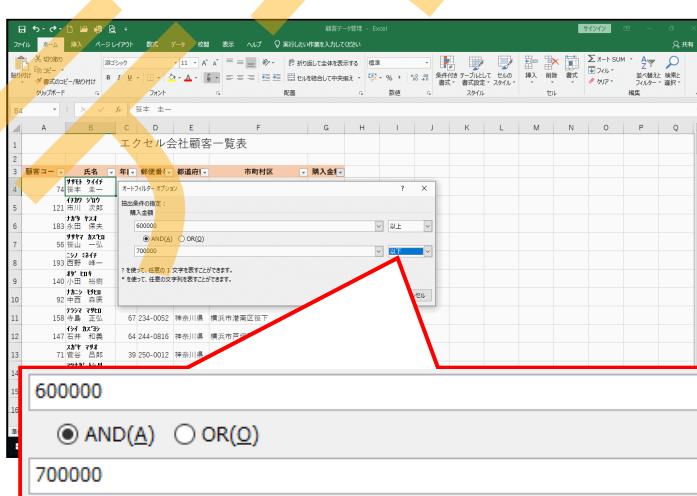
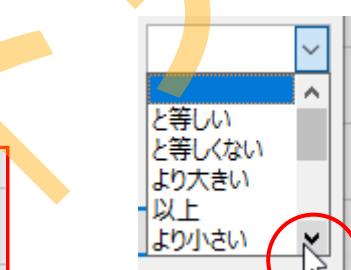
● ▼ をクリックすると、下のように一覧が表示されます。



表示された一覧から「以下」にポイントし、クリックします。



● 「以下」を表示するには右端にあるスクロールバーの ▼ を押し続けます。

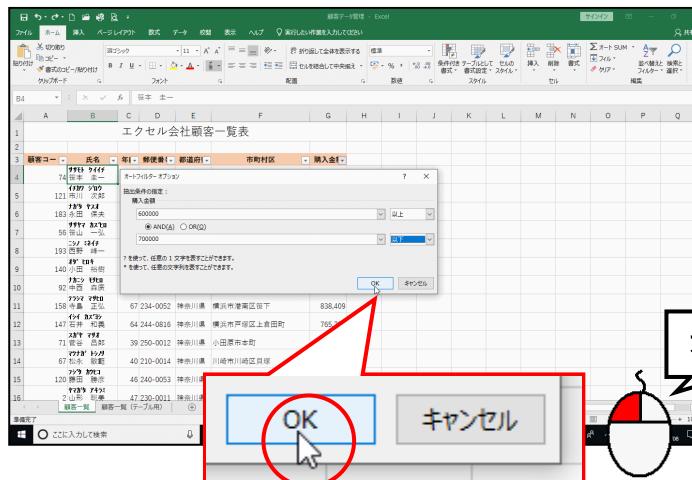


● [以下] をクリックすると、ボックス内に「以下」が表示されます。

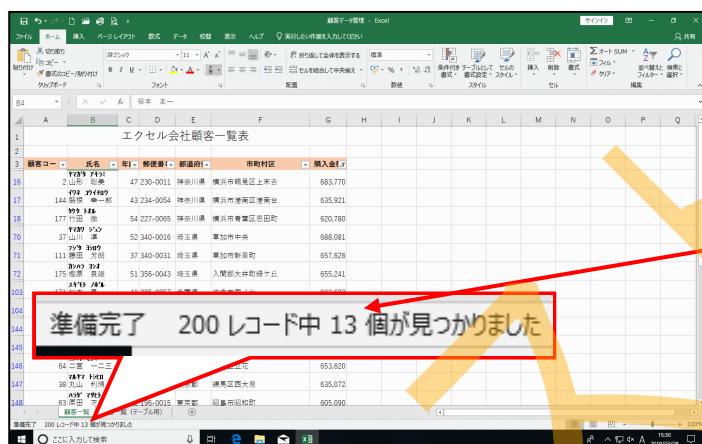
これで以下の条件の指定がきました。

60万≤購入金額≤70万

[オートフィルター オプション] ダイアログボックスの右下にある [OK] ボタンにポイントし、クリックします。



カチッ



● [OK] ボタンをクリックすると、条件に一致したデータだけが画面に表示されます。

● その際にエクセルの画面の左下に「200 レコード中 13 個が見つかりました」というメッセージが表示されます。

60万≤購入金額≤70万

200 人

13人

⑥ フィルターモードの解除

オートフィルターを利用中は見出しの各項目の右に ボタンが表示され、「フィルターモード」になっています。ここでは「フィルターモード」を解除し、 ボタンを非表示にしましょう。

◆ フィルターモードを解除する方法をマスターしましょう。

操作前

	顧客コード	氏名
3	ヤマカワ アキラ	
16	2 山形 聰美	
17	144 イケダ コウイチ	磐根 幸一郎

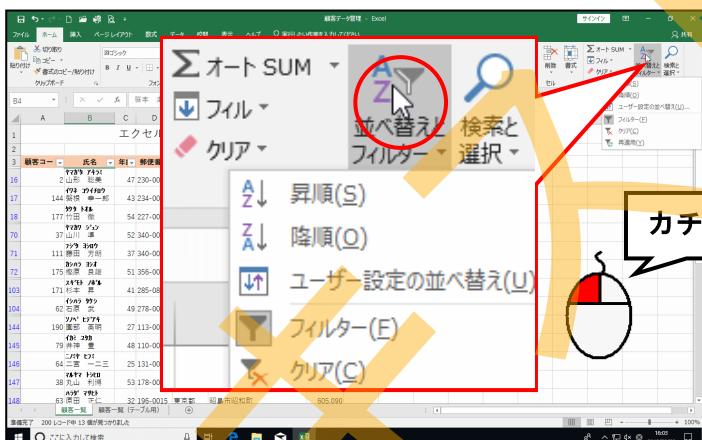
操作後

	顧客コード	氏名
3	ササモト ケイイチ	
4	74 岩本 圭一	



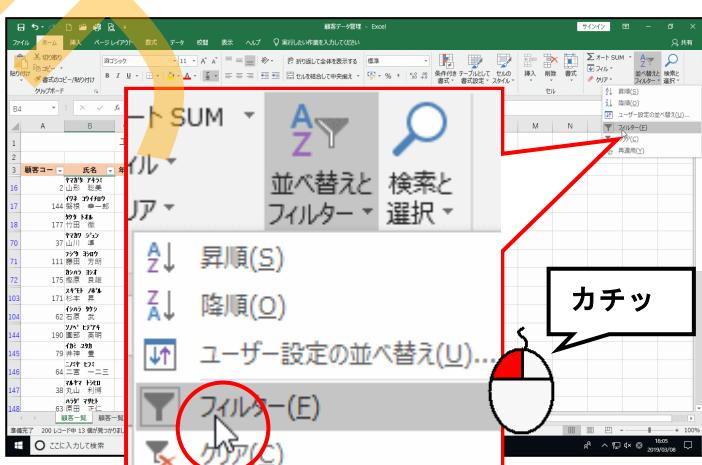
操作は下からです！

[ホーム] タブにある [編集] グループ内の [並べ替えとフィルター] ボタンにポイントし、クリックします。



● フィルターモードを解除する場合は、アクティブセルはどこにあっても構いません。

▼ [フィルター(F)] にポイントし、クリックします。





エクセル会社顧客一覧表					
顧客コード	会社名	年齢	郵便番号	都道府県	市町村区
4	74 田中 五一	45	224-0032	神奈川県 横浜市都筑区子ヶ崎中央	1,015,601
5	121 田中 五郎	51	240-0051	神奈川県 横浜市保土ヶ谷区上若田町	994,472
6	183 田中 五郎	52	221-0802	神奈川県 横浜市神奈川区辻六舟横	933,526
7	56 田山 一弘	43	229-0034	神奈川県 相模原市中央	914,276
8	193 田代 一郎	51	254-0812	神奈川県 平塚市松葉町	880,130
9	140 田代 一郎	58	234-0052	神奈川県 横浜市青葉区若下	865,300
10	92 田中 亮介	51	215-0004	神奈川県 川崎市麻生区東石	855,872
11	158 田中 亮介	67	234-0009	神奈川県 横浜市青葉区若下	838,409
12	147 田中 亮介	64	244-0816	神奈川県 横浜市芦屋郡上飯田町	765,722
13	71 田代 一郎	39	250-0012	神奈川県 小田原市本町	759,649
14	67 田代 一郎	40	210-0014	神奈川県 川崎市川崎区長原	742,289
15	120 田中 亮介	48	240-0053	神奈川県 横浜市保土ヶ谷区新井町	732,056
16	2 山中 亮介	47	230-5011	神奈川県 横浜市保土ヶ谷区上末吉	683,770

● [フィルター(F)] をクリックすると、
フィルターモードが解除されます。

ご参考までに

■ その他のフィルターモードの設定と解除の仕方

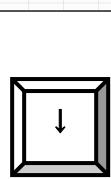
表内の任意のセルが選択されていることを確認して、[データ] タブにある [並べ替えとフィルター] グループ内の [フィルター] ボタンをクリックして設定と解除をします。

(4) ウィンドウ枠の固定

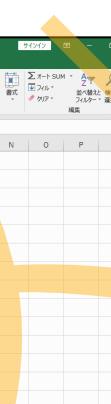
画面をスクロールして、大きな表の下や右の部分を表示すると、表の上端や左端にある見出し部分が見えなくなってしまいます。

[↓] キーを押し続けて、画面をスクロールしてみましょう。

顧客コード	氏名	年齢	郵便番号	都道府県	市町村区	購入金額
74 田中 圭一	田中 圭一	45	224-0032	神奈川県	横浜市都筑区茅ヶ崎中央	1,015,601
121 市川 次郎	市川 次郎	51	240-0051	神奈川県	横浜市保土ヶ谷区上菅田町	994,472
183 小林 亮太	小林 亮太	32	221-0802	神奈川県	横浜市神奈川区六角橋	933,526
56 佐山 一弘	佐山 一弘	43	229-0034	神奈川県	相模原市共和	914,276
193 西野 雄一	西野 雄一	51	254-0812	神奈川県	平塚市松尾町	880,130
140 伊藤 伸也	伊藤 伸也	58	234-0052	神奈川県	横浜市青葉区北下	863,300
92 中野 由美子	中野 由美子	51	215-0033	神奈川県	川崎市所生区東石	855,872
158 村山 五郎	村山 五郎	67	234-0064	神奈川県	横浜市青葉区北下	838,409
147 井上 信也	井上 信也	64	244-0816	神奈川県	横浜市芦井区上白石町	765,722
71 田代 丈洋	田代 丈洋	39	250-0012	神奈川県	小田原市本町	750,649
72 佐野 伸也	佐野 伸也	40	210-0014	神奈川県	川崎市川崎区日保	742,289
120 伊藤 伸也	伊藤 伸也	46	240-0053	神奈川県	横浜市保土ヶ谷区新井町	732,056
219 田中 一郎	田中 一郎	47	230-0011	神奈川県	横浜市鶴見区上木戸	683,770
顧客一覧 (テーブル)						



顧客コード	氏名	年齢	郵便番号	都道府県	市町村区	購入金額
74 田中 圭一	田中 圭一	45	224-0032	神奈川県	横浜市都筑区茅ヶ崎中央	1,015,601
121 市川 次郎	市川 次郎	51	240-0051	神奈川県	横浜市保土ヶ谷区上菅田町	994,472
183 小林 亮太	小林 亮太	32	221-0802	神奈川県	横浜市神奈川区六角橋	933,526
56 佐山 一弘	佐山 一弘	43	229-0034	神奈川県	相模原市共和	914,276
193 西野 雄一	西野 雄一	51	254-0812	神奈川県	平塚市松尾町	880,130
140 伊藤 伸也	伊藤 伸也	58	234-0052	神奈川県	横浜市青葉区北下	863,300
92 中野 由美子	中野 由美子	51	215-0033	神奈川県	川崎市所生区東石	855,872
158 村山 五郎	村山 五郎	67	234-0064	神奈川県	横浜市青葉区北下	838,409
147 井上 信也	井上 信也	64	244-0816	神奈川県	横浜市芦井区上白石町	765,722
71 田代 丈洋	田代 丈洋	39	250-0012	神奈川県	小田原市本町	750,649
72 佐野 伸也	佐野 伸也	40	210-0014	神奈川県	川崎市川崎区日保	742,289
120 伊藤 伸也	伊藤 伸也	46	240-0053	神奈川県	横浜市保土ヶ谷区新井町	732,056
219 田中 一郎	田中 一郎	47	230-0011	神奈川県	横浜市鶴見区上木戸	683,770
顧客一覧 (テーブル)						



● [↓] キーを押し続けると、フィールド名が画面上から消えてしましました。

A	B	C	D	E	F	G
エクセル会社顧客一覧表						
3	顧客コード	氏名	年齢	郵便番号	都道府県	市町村区
4	74 田中 圭一	田中 圭一	45	224-0032	神奈川県	横浜市都筑区茅ヶ崎中央
5	121 市川 次郎	市川 次郎	51	240-0051	神奈川県	横浜市保土ヶ谷区上菅田町
6	183 小林 亮太	小林 亮太	32	221-0802	神奈川県	横浜市神奈川区六角橋
7	56 佐山 一弘	佐山 一弘	43	229-0034	神奈川県	相模原市共和
8	193 西野 雄一	西野 雄一	51	254-0812	神奈川県	平塚市松尾町
9	140 伊藤 伸也	伊藤 伸也	58	234-0052	神奈川県	横浜市青葉区北下
10	92 中野 由美子	中野 由美子	51	215-0033	神奈川県	川崎市所生区東石
11	158 村山 五郎	村山 五郎	67	234-0064	神奈川県	横浜市青葉区北下
12	147 井上 信也	井上 信也	64	244-0816	神奈川県	横浜市芦井区上白石町
13	71 田代 丈洋	田代 丈洋	39	250-0012	神奈川県	小田原市本町
14	72 佐野 伸也	佐野 伸也	40	210-0014	神奈川県	川崎市川崎区日保
15	120 伊藤 伸也	伊藤 伸也	46	240-0053	神奈川県	横浜市保土ヶ谷区新井町
16	219 田中 一郎	田中 一郎	47	230-0011	神奈川県	横浜市鶴見区上木戸
顧客一覧 (テーブル)						

A	B	C	D	E	F	G
エクセル会社顧客一覧表						
3	顧客コード	氏名	年齢	郵便番号	都道府県	市町村区
4	74 田中 圭一	田中 圭一	45	224-0032	神奈川県	横浜市都筑区茅ヶ崎中央
5	121 市川 次郎	市川 次郎	51	240-0051	神奈川県	横浜市保土ヶ谷区上菅田町
6	183 小林 亮太	小林 亮太	32	221-0802	神奈川県	横浜市神奈川区六角橋
7	56 佐山 一弘	佐山 一弘	43	229-0034	神奈川県	相模原市共和
8	193 西野 雄一	西野 雄一	51	254-0812	神奈川県	平塚市松尾町
9	140 伊藤 伸也	伊藤 伸也	58	234-0052	神奈川県	横浜市青葉区北下
10	92 中野 由美子	中野 由美子	51	215-0033	神奈川県	川崎市所生区東石
11	158 村山 五郎	村山 五郎	67	234-0064	神奈川県	横浜市青葉区北下
12	147 井上 信也	井上 信也	64	244-0816	神奈川県	横浜市芦井区上白石町
13	71 田代 丈洋	田代 丈洋	39	250-0012	神奈川県	小田原市本町
14	72 佐野 伸也	佐野 伸也	40	210-0014	神奈川県	川崎市川崎区日保
15	120 伊藤 伸也	伊藤 伸也	46	240-0053	神奈川県	横浜市保土ヶ谷区新井町
16	219 田中 一郎	田中 一郎	47	230-0011	神奈川県	横浜市鶴見区上木戸
顧客一覧 (テーブル)						

1 行目が表示されるまで画面をスクロールして、元に戻しておきましょう。

顧客コード	氏名	年齢	郵便番号	都道府県	市町村区	購入金額
4	74 田中 圭一	田中 圭一	45	224-0032	神奈川県	横浜市都筑区茅ヶ崎中央
5	121 市川 次郎	市川 次郎	51	240-0051	神奈川県	横浜市保土ヶ谷区上菅田町
6	183 小林 亮太	小林 亮太	32	221-0802	神奈川県	横浜市神奈川区六角橋
7	56 佐山 一弘	佐山 一弘	43	229-0034	神奈川県	相模原市共和
8	193 西野 雄一	西野 雄一	51	254-0812	神奈川県	平塚市松尾町
9	140 伊藤 伸也	伊藤 伸也	58	234-0052	神奈川県	横浜市青葉区北下
10	92 中野 由美子	中野 由美子	51	215-0033	神奈川県	川崎市所生区東石
11	158 村山 五郎	村山 五郎	67	234-0064	神奈川県	横浜市青葉区北下
12	147 井上 信也	井上 信也	64	244-0816	神奈川県	横浜市芦井区上白石町
13	71 田代 丈洋	田代 丈洋	39	250-0012	神奈川県	小田原市本町
14	72 佐野 伸也	佐野 伸也	40	210-0014	神奈川県	川崎市川崎区日保
15	120 伊藤 伸也	伊藤 伸也	46	240-0053	神奈川県	横浜市保土ヶ谷区新井町
16	219 田中 一郎	田中 一郎	47	230-0011	神奈川県	横浜市鶴見区上木戸
顧客一覧 (テーブル)						

「ウィンドウ枠の固定」という操作を行うと、画面をスクロールしても常に見出し部分が表示されて、データが入力しやすくなります。

① 行の固定

行を固定すると、固定した行から上の行がスクロールしなくなります。

ここでは、1行目から3行目までの行を固定してみましょう。

◆行を固定する方法をマスターしましょう。

操作前

エクセル会社顧客一覧表						
顧客コード	氏名	年齢	郵便番号	都道府県	市町村区	購入金額
ササモト ケイイチ 74 篠本 圭一		45 224-0032	神奈川県	横浜市都筑区茅ヶ崎中央		1,015,601
イチカワ ショウ 121 市川 次郎		51 240-0051	神奈川県	横浜市保土ヶ谷区上菅田町		994,472
スミモト ハヤオ 183 永田 伸夫		32 221-0802	神奈川県	横浜市神奈川区六角橋		933,526
タニヤマ カズヒロ 56 笹山 一弘		43 229-0034	神奈川県	相模原市共和		914,276
シノミヤイ 193 西野 峰一		51 254-0812	神奈川県	平塚市松風町		880,130
オカムラ ヒロキ 140 小田 裕樹		58 234-0052	神奈川県	横浜市港南区鎌下		863,300
カナシモゼル 92 中西 森廣		51 215-0003	神奈川県	川崎市麻生区高石		855,872
タラタカ 158 寺島 正弘		67 234-0052	神奈川県	横浜市港南区鎌下		838,409
イイハナヨシ 147 石井 和義		64 244-0816	神奈川県	横浜市戸塚区上倉田町		765,722
カツキ カツキ						



操作は下からです！

操作後

エクセル会社顧客一覧表						
顧客コード	氏名	年齢	郵便番号	都道府県	市町村区	購入金額
ササモト ケイイチ 194 83 篠本 圭一		51 170-0013	東京都	豊島区東池袋		14,471
イチカワ ショウ 195 58 高田 雄介		41 170-0001	東京都	豊島区西巣鴨		13,224
スミモト ハヤオ 196 6 海原 はるえ		45 215-0001	東京都	大田区仲池上		10,910
タニヤマ カズヒロ 197 60 大堀 三次		29 136-0072	東京都	江東区大島		10,194
シノミヤイ 198 181 喜屋 伸		40 178-0063	東京都	練馬区東大泉		9,251
オカムラ ヒロキ 199 49 斎藤 未来		39 179-0072	東京都	練馬区光が丘		7,175
カナシモゼル 200 165 喜村 成一		49 187-0043	小平市	学園東町		5,640
タラタカ 201 25 三吉 康子		23 192-0041	東京都	八王子市中野上町		5,606
イイハナヨシ 202 84 末次 幸夫		48 167-0054	東京都	杉並区松庵		4,088
カツキ カツキ						

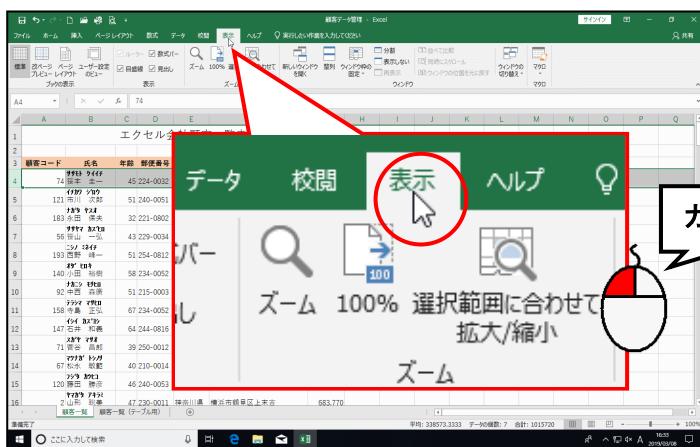
下にスクロールしても1から3行目が常に表示されました

行番号4を選択します。

●1行目から3行目までを固定する場合、その下の4行目を選択する必要があります。

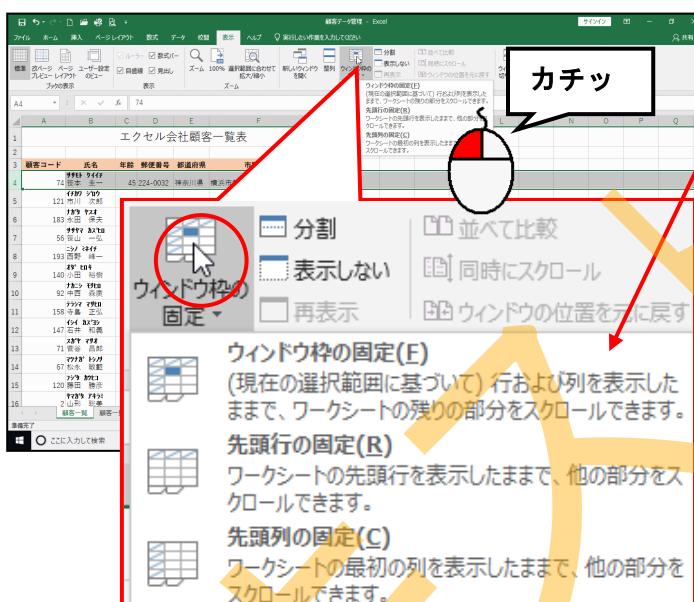


[表示] タブにポイントし、クリックします。



● ウィンドウ枠の固定は [表示] タブの [ウィンドウ] グループで設定します。

[ウィンドウ] グループ内の [ウィンドウ枠の固定] ボタンにポイントし、クリックします。

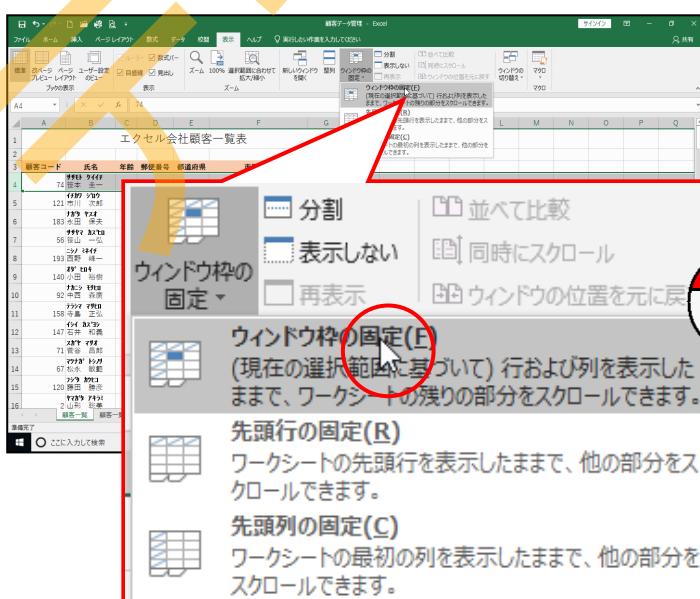


● [ウィンドウ枠の固定] ボタンをクリックすると、左のようにウィンドウ枠の固定のメニューが表示されます。

● リボンが表示されていない方は、P264 リボンの表示オプションの変更を参照してください。
(下記のような状態の方)



表示されたメニューから [ウィンドウ枠の固定(F)] にポイントし、クリックします。



カチッ



エクセル会社顧客一覧表						
顧客コード	氏名	年齢	郵便番号	都道府県	市町村区	購入金額
74 ササモト ケイチ	ササモト ケイチ	74	45 224-0032	神奈川県	横浜市都筑区学船中央	1,015,601
51 伊藤 次郎	伊藤 次郎	51	240-0051	神奈川県	横浜市保土ヶ谷区上菅田町	994,472
121 市川 次郎	市川 次郎	121	223-0841	神奈川県	横浜市神奈川区六角橋	933,526
183 小林 進一	小林 進一	183	223-0841	神奈川県	横浜市神奈川区六角橋	933,526
56 竹本 圭一	竹本 圭一	56	229-0034	神奈川県	相模原市中央	914,276
81 佐々木 一郎	佐々木 一郎	81	254-0812	神奈川県	平塚市松葉町	880,130
140 田中 信吾	田中 信吾	140	234-0009	神奈川県	横浜市青葉区下平下	863,300
92 高橋 亮介	高橋 亮介	92	215-0003	神奈川県	川崎市麻生区若葉石	855,872
158 田中 亮介	田中 亮介	158	234-0052	神奈川県	横浜市青葉区下平下	836,409
147 石井 仁義	石井 仁義	147	244-0816	神奈川県	横浜市芦之台・上菅田町	765,722
71 佐野 信郎	佐野 信郎	71	250-0012	神奈川県	小田原市本町	759,649
40 田中 亮介	田中 亮介	40	210-0014	神奈川県	川崎市川崎区日曜	742,289
120 伊藤 伸也	伊藤 伸也	120	249-0053	神奈川県	横浜市保土ヶ谷区新井町	732,056
0 山下 一郎	山下 一郎	0	230-0011	神奈川県	横浜市保土ヶ谷区上末町	683,776

● [ウィンドウ枠の固定(F)] をクリックしても、画面上変わったところはありません。

A4 にアクティブセルを移動します。

エクセル会社顧客一覧表						
顧客コード	氏名	年齢	郵便番号	都道府県	市町村区	購入金額
74 ササモト ケイチ	ササモト ケイチ	74	45 224-0032	神奈川県	横浜市都筑区学船中央	1,015,601
51 伊藤 次郎	伊藤 次郎	51	240-0051	神奈川県	横浜市保土ヶ谷区上菅田町	994,472
121 市川 次郎	市川 次郎	121	223-0841	神奈川県	横浜市神奈川区六角橋	933,526
183 小林 進一	小林 進一	183	223-0841	神奈川県	横浜市神奈川区六角橋	933,526
56 竹本 圭一	竹本 圭一	56	229-0034	神奈川県	相模原市中央	914,276
81 佐々木 一郎	佐々木 一郎	81	254-0812	神奈川県	平塚市松葉町	880,130
140 田中 信吾	田中 信吾	140	234-0009	神奈川県	横浜市青葉区下平下	863,300
92 高橋 亮介	高橋 亮介	92	215-0003	神奈川県	川崎市麻生区若葉石	855,872
158 田中 亮介	田中 亮介	158	234-0052	神奈川県	横浜市青葉区下平下	836,409
147 石井 仁義	石井 仁義	147	244-0816	神奈川県	横浜市芦之台・上菅田町	765,722
71 佐野 信郎	佐野 信郎	71	250-0012	神奈川県	小田原市本町	759,649
40 田中 亮介	田中 亮介	40	210-0014	神奈川県	川崎市川崎区日曜	742,289
120 伊藤 伸也	伊藤 伸也	120	249-0053	神奈川県	横浜市保土ヶ谷区新井町	732,056
0 山下 一郎	山下 一郎	0	230-0011	神奈川県	横浜市保土ヶ谷区上末町	683,776

● A4 をアクティブセルに設定すると行の選択が解除され、左のように固定した位置に細いグレーの実線が入っていることがわかります。

[↓] キーを押したままにして、下にスクロールしていきます。

エクセル会社顧客一覧表						
顧客コード	氏名	年齢	郵便番号	都道府県	市町村区	購入金額
2 194	194	3	顧客コード	氏名	タダガ エイ	83 武田 栄
3 195	195	4	194	195	タダガ タオ	58 高田 高雄
4 196	196	5	195	196	196	196
5 197	197	6	196	197	197	197
6 198	198	7	197	198	198	198
7 199	199	8	198	199	199	199
8 200	200	9	199	200	200	200
9 201	201	10	200	201	201	201
10 202	202	11	201	202	202	202
11 203	203	12	202	203	203	203
12 204	204	13	203	204	204	204
13 205	205	14	204	205	205	205
14 206	206	15	205	206	206	206
15 207	207	16	206	207	207	207

● [↓] キーを押し続けると、アクティブセルが下に移動して、画面の一番下までいくと、4行目以降の行だけがスクロールされます。

注意!

● 1 行目から3 行目はアクティブセルを移動してもスクロールされません。

ウィンドウ枠の固定の補足説明

P253

画面分割について

P257

② ウィンドウ枠の固定解除

①で設定したウィンドウ枠の固定を解除してみましょう。

◆行の固定を解除する方法をマスターしましょう。

操作前

A	B	C	D	E	F	G	
1	エクセル会社顧客一覧表						
2	顧客コード	氏名	年齢	郵便番号	都道府県	市町村区	購入金額
194	カガエイ	83 武田 栄	51	170-0013	東京都	豊島区東池袋	14,471
195	カガタ	58 岩田 雄	41	170-0001	東京都	豊島区西巣鴨	13,224
196	カガタ	6 滝原 はるえ	45	215-0026	東京都	大田区仲池上	10,910
197	カガタ	60 大槻 三次	29	136-0072	東京都	江東区大島	10,194
198	カガタ	181 土屋 敏	40	178-0063	東京都	練馬区東大泉	9,251
199	カガタ	49 森本 未来	39	179-0072	東京都	練馬区光が丘	7,175
200	カガタ	165 喜村 成一	49	187-0043	東京都	小平市学園東町	5,640
201	カガタ	25 三吉 康子	23	192-0041	東京都	八王子市中野上町	5,606
202	カガタ	84 末次 美夫	48	167-0054	東京都	杉並区松庵	4,088

操作後

A	B	C	D	E	F	G	
1	エクセル会社顧客一覧表						
2	顧客コード	氏名	年齢	郵便番号	都道府県	市町村区	購入金額
3	カガエイ	74 笹本 圭一	45	224-0032	神奈川県	横浜市都筑区茅ヶ崎中央	1,015,601
4	カガタ	121 市川 次郎	51	240-0051	神奈川県	横浜市保土ヶ谷区上菅田町	994,472
5	カガタ	183 木下 伸夫	32	221-0002	神奈川県	横浜市津田川区六角橋	933,526
6	カガタ	56 岩山 一弘	43	229-0034	神奈川県	相模原市共和	914,276
7	ニシミ	193 西野 峰一	51	254-0812	神奈川県	平塚市松風町	880,130
8	カガタ	140 小田 裕樹	58	234-0052	神奈川県	横浜市港南区笹下	863,300
9	カガタ	92 中西 森廣	51	215-0003	神奈川県	川崎市麻生区高石	855,872
10	カガタ	158 寺島 正弘	67	234-0052	神奈川県	横浜市港南区笹下	838,409
11	カガタ	147 石井 和義	64	244-0816	神奈川県	市戸塚区上倉田町	765,722
12	カガタ						



注意!

操作は下からです！

固定されていた
1から3行目が
解除されました

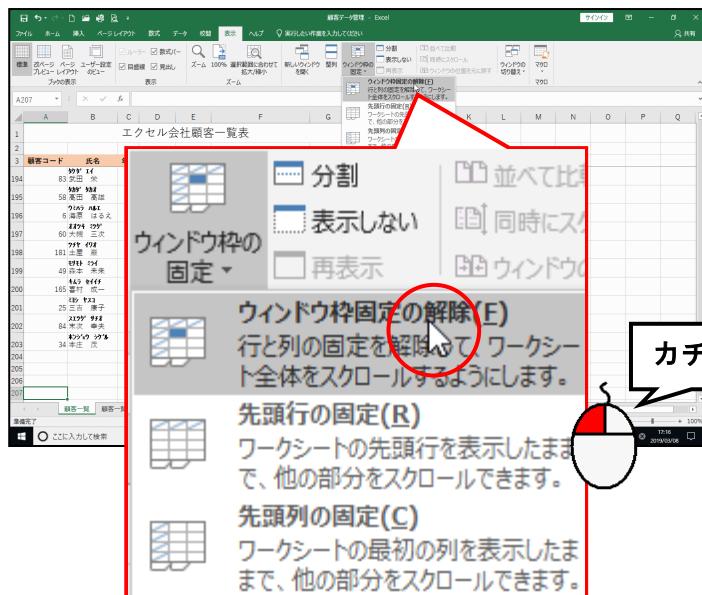
[表示] タブにある [ウィンドウ] グループ内の [ウィンドウ枠の固定] ボタンにポイントし、クリックします。

● ウィンドウ枠の固定を解除する場合は、アクティブセルはどこにあっても構いません。

カチッ

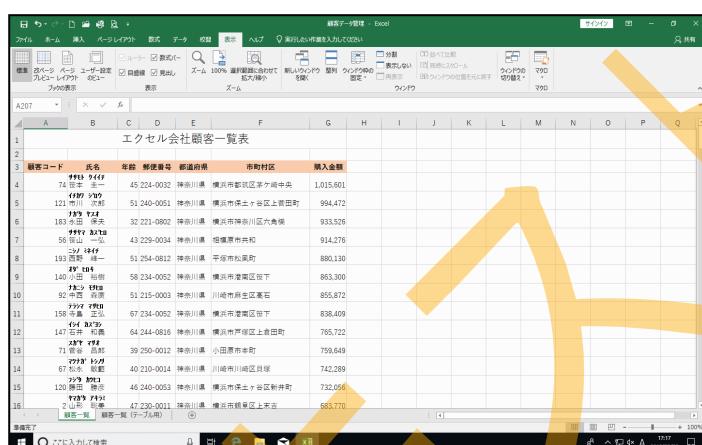
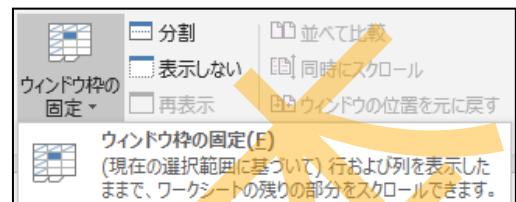
● ウィンドウ枠固定の解除(E)
行と列の固定を解除して、ワークシート全体をスクロールするようになります。
先頭行の固定(R)
ワークシートの先頭行を表示したまま、他の部分をスクロールできます。
先頭列の固定(C)
ワークシートの最初の列を表示したまま、他の部分をスクロールできます。

表示されたメニューから【ウィンドウ枠固定の解除(F)】にポイントし、クリックします。



余裕があれば読んでね

- ウィンドウ枠を固定していないときは、【ウィンドウ枠の固定】ボタンをクリックすると、下のように表示されますが、固定した状態でクリックすると、左のように解除に変わります。



- ウィンドウ枠の固定を解除すると、スクロールして消えていた表が再度表示されます。

- また、3行目の下に表示されていた実線もなくなります。

次の操作のために、「顧客一覧（テーブル用）」シートを開いておきましょう。

(5) テーブルを設定する

作成した表に対してテーブルという形式を設定することができます。

テーブルを設定すると、テーブルの範囲内だけを独立して管理および分析することができます。

またテーブル内のデータに対して、フィルター機能、集計行の追加、テーブル全体の書式変更などを簡単に行うことができます。

① テーブルを作成する

◆テーブルを作成する方法をマスターしましょう。

操作前

顧客コード	姓	名	性別	年齢	会員登録	会員登録料
1 中元	辰夫	35-225-0013	男性	65	会員登録済	45,736
2 山形	聰美	47-270-0011	女性	60	会員登録済	60,770
3 芝原	勇次	38-270-0136	男性	58	会員登録済	58,798
4 渡辺	由一	53-222-0004	男性	1,884	会員登録済	1,884
5 北村	尚明	47-148-0081	男性	62	会員登録済	46,646
6 高橋	さと	45-160-0026	女性	55	会員登録済	55,620
7 佐藤	一郎	37-166-0013	男性	45	会員登録済	35,540
8 小林	健太	38-154-0016	男性	52	会員登録済	72,545
9 佐野	和樹	56-133-0015	男性	58	会員登録済	58,884
10 伊勢	三郎	53-180-0014	男性	60	会員登録済	45,736
11 大久保	徳也	51-231-0022	男性	55	会員登録済	60,770
12 高崎	公義	55-105-0023	男性	50	会員登録済	50,770
13 菅崎	二郎	50-165-0045	男性	45	会員登録済	35,540
14 佐々木	文子	45-277-0010	女性	55	会員登録済	55,620
15 藤島	一郎	34-163-0037	男性	50	会員登録済	45,736
16 国岡	亮	43-147-0063	男性	37	会員登録済	35,540
17 馬場	健太	37-166-0015	男性	52	会員登録済	72,545
18 小林	次郎	38-154-0016	男性	52	会員登録済	72,545
19 佐藤	直司	65-133-0057	男性	55	会員登録済	55,620
20						
21						
22						

操作後

顧客コード	姓	名	性別	年齢	会員登録	会員登録料
1 中元	辰夫	35-225-0013	男性	65	会員登録済	45,736
2 山形	聰美	47-270-0011	女性	60	会員登録済	60,770
3 芝原	勇次	38-270-0136	男性	58	会員登録済	58,798
4 渡辺	由一	53-222-0004	男性	1,884	会員登録済	1,884
5 北村	尚明	47-148-0081	男性	62	会員登録済	46,646
6 高橋	さと	45-160-0026	女性	55	会員登録済	55,620
7 佐藤	一郎	37-166-0013	男性	45	会員登録済	35,540
8 小林	健太	38-154-0016	男性	52	会員登録済	72,545
9 佐野	和樹	56-133-0015	男性	58	会員登録済	58,884
10 伊勢	三郎	53-180-0014	男性	60	会員登録済	45,736
11 大久保	徳也	51-231-0022	男性	55	会員登録済	60,770
12 高崎	公義	55-105-0023	男性	50	会員登録済	50,770
13 菅崎	二郎	50-165-0045	男性	45	会員登録済	35,540
14 佐々木	文子	45-277-0010	女性	55	会員登録済	55,620
15 藤島	一郎	34-163-0037	男性	50	会員登録済	45,736
16 国岡	亮	43-147-0063	男性	37	会員登録済	35,540
17 馬場	健太	37-166-0015	男性	52	会員登録済	72,545
18 小林	次郎	38-154-0016	男性	52	会員登録済	72,545
19 佐藤	直司	65-133-0057	男性	55	会員登録済	55,620
20						
21						
22						



注意!

操作は下からです！

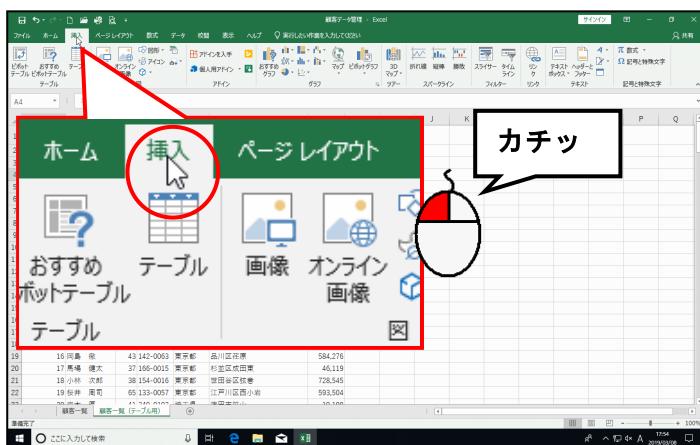
表がテーブルとして作成されます

「顧客一覧（テーブル用）」シートが開いていることを確認し、表内の任意のセル（ここではA4）を選択します。

顧客コード	姓	名	性別	年齢	会員登録	会員登録料
1 中元	辰夫	35-225-0013	男性	65	会員登録済	45,736
2 山形	聰美	47-270-0011	女性	60	会員登録済	60,770
3 芝原	勇次	38-270-0136	男性	58	会員登録済	58,798
4 渡辺	由一	53-222-0004	男性	1,884	会員登録済	1,884
5 北村	尚明	47-148-0081	男性	62	会員登録済	46,646
6 高橋	さと	45-160-0026	女性	55	会員登録済	55,620
7 佐藤	一郎	37-166-0013	男性	45	会員登録済	35,540
8 小林	健太	38-154-0016	男性	52	会員登録済	72,545
9 佐野	和樹	56-133-0015	男性	58	会員登録済	58,884
10 伊勢	三郎	53-180-0014	男性	60	会員登録済	45,736
11 大久保	徳也	51-231-0022	男性	55	会員登録済	60,770
12 高崎	公義	55-105-0023	男性	50	会員登録済	50,770
13 菅崎	二郎	50-165-0045	男性	45	会員登録済	35,540
14 佐々木	文子	45-277-0010	女性	55	会員登録済	55,620
15 藤島	一郎	34-163-0037	男性	50	会員登録済	45,736
16 国岡	亮	43-147-0063	男性	37	会員登録済	35,540
17 馬場	健太	37-166-0015	男性	52	会員登録済	72,545
18 小林	次郎	38-154-0016	男性	52	会員登録済	72,545
19 佐藤	直司	65-133-0057	男性	55	会員登録済	55,620
20						
21						
22						

カチッ

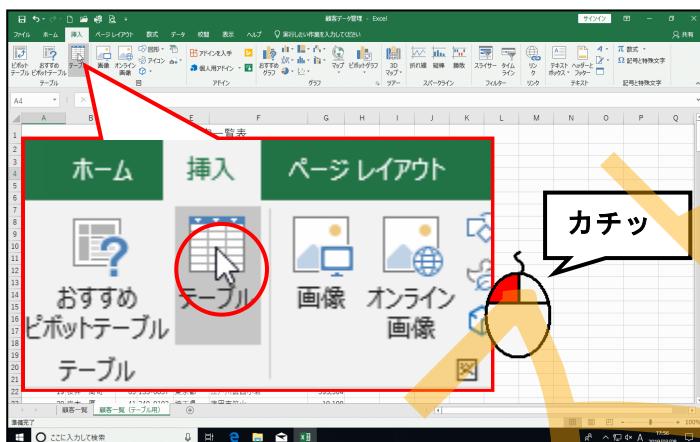
[挿入] タブにポイントし、クリックします。



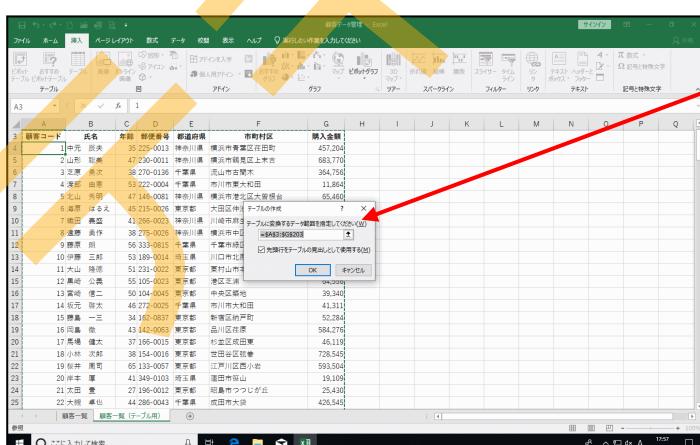
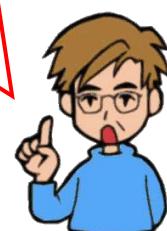
● テーブルの作成は、[挿入] タブにある [テーブル] グループで設定します。



[テーブル] グループの [テーブル] ボタンにポイントし、クリックします。



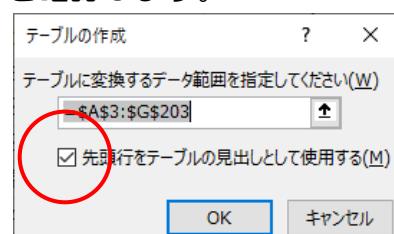
● リボンが表示されていない方は、
P264 リボンの表示オプションの変更
を参照してください。
(下記のような状態の方)



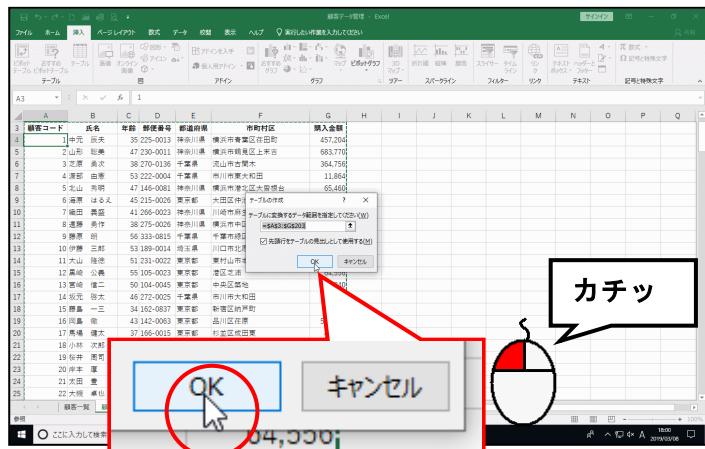
● [テーブル] ボタンをクリックすると左のように [テーブルの作成] ダイアログボックスが表示されます。



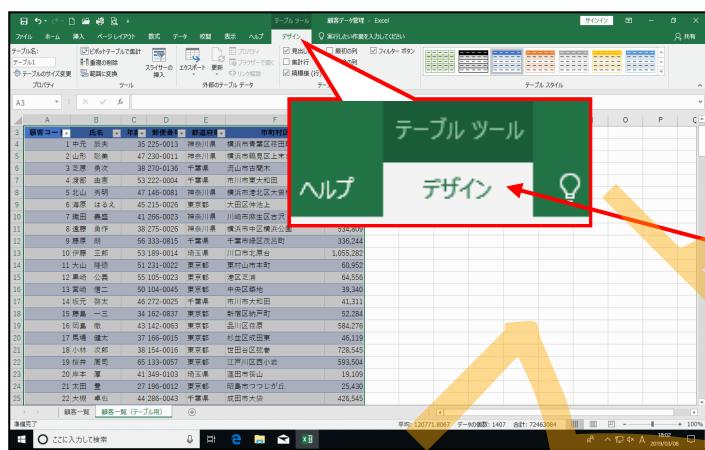
● 左のボックスのデータ範囲が選択されていることと、[先頭行をテーブルの見出しとして使用する(M)] チェックボックスがオンになっていることを確認します。



[テーブルの作成] ダイアログボックス内の[OK]ボタンにポイントし、クリックします。



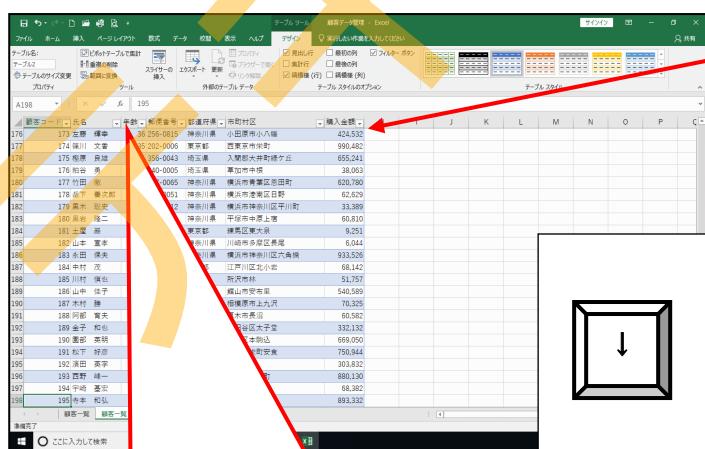
カチッ



● [OK] ボタンをクリックすると、左のように表全体にテーブルが作成され、見出しの右に が表示されます。

● テーブルが作成されると、左のように [テーブルツール] コンテキストツールの [デザイン] タブが表示されます。

そのまま [↓] キーを押したままにして、下にスクロールしていきます。



● [↓] キーを押し続け、アクティブセルが下に移動して左のように画面の一番下までいくと、列番号の代わりに各見出し名が表示されます。

その他のテーブルの設定方法 P260

テーブル設定の解除の方法 P260

顧客コード	氏名	年齢	郵便番号	都道府県	市町村区	購入金額
173 左藤 輝幸	36 256-0815	神奈川県	小田原市小八幡	424,532		

② テーブルの書式設定を変更する

テーブルを設定している場合、[テーブルスタイル]を使うことによって、簡単に書式設定を変更できます。

◆テーブルの書式設定を変更する方法をマスターしましょう。

操作前

顧客コード	氏名	年齢	郵便番号	都道府県	市町村区	購入金額
176	173 左藤 雄幸	36	256-0815	神奈川県 小田原市小八幡		424,532
177	174 徳川 文香	35	202-0006	東京都 西東京市米町		990,482
178	175 横原 良雄	51	356-0043	埼玉県 入間郡大井町緑ヶ丘		655,241
179	176 佐藤 勇	51	340-0005	埼玉県 草加市中根		38,063
180	177 竹田 敏	54	227-0005	神奈川県 横浜市青葉区恩田町		620,780
181	178 岳下 勇次郎	50	234-0051	神奈川県 横浜市港南区日野		62,629
182	179 黒木 啓史	48	221-0812	神奈川県 横浜市神奈川区平川町		33,389
183	180 黒岩 隆二	51	254-0071	神奈川県 平塚市中央上宿		60,810
184	181 土屋 廉	40	178-0063	東京都 渋谷区東横大泉		9,251
185	182 山本 実季	20	214-0023	神奈川県 川崎市多摩区長尾		6,044
186	183 永田 保夫	32	221-0802	神奈川県 横浜市神奈川区六角橋		933,526
187	184 中村 茂	53	133-0051	東京都 江戸川区北小岩		68,142
188	185 川村 健也	54	359-1167	埼玉県 所沢市林		51,757
189	186 山中 佳子	39	294-0043	千葉県 香取市安里		540,589
190	187 木村 勝	36	229-1136	神奈川県 相模原市上丸九		70,325
191	188 阿部 育夫	35	243-0204	神奈川県 厚木市長沼		60,582
192	189 金子 和也	47	154-0004	東京都 世田谷区太子堂		332,132
193	190 須藤 葵明	27	113-0022	東京都 文京区本駒込		669,050
194	191 松下 好彦	35	270-1516	千葉県 印旛郡外ヶ浜安食		750,944
195	192 渡田 英子	45	104-0043	東京都 中央区表		303,832
196	193 西野 雄一	51	254-0812	神奈川県 平塚市松風町		880,130
197	194 宇崎 基宏	44	350-1315	埼玉県 沼山市北入曽		68,382
198	195 寺本 和弘	38	360-0032	埼玉県 熊谷市鏡庭		893,332

操作後

顧客コード	氏名	年齢	郵便番号	都道府県	市町村区	購入金額
176	173 左藤 雄幸	36	256-0815	神奈川県 小田原市小八幡		424,532
177	174 徳川 文香	35	202-0006	東京都 西東京市米町		990,482
178	175 横原 良雄	51	356-0043	埼玉県 入間郡大井町緑ヶ丘		655,241
179	176 佐藤 勇	51	340-0005	埼玉県 草加市中根		38,063
180	177 竹田 敏	54	227-0005	神奈川県 横浜市青葉区恩田町		620,780
181	178 岳下 勇次郎	50	234-0051	神奈川県 横浜市港南区日野		62,629
182	179 黒木 啓史	48	221-0812	神奈川県 横浜市神奈川区平川町		33,389
183	180 黒岩 隆二	51	254-0071	神奈川県 平塚市中央上宿		60,810
184	181 土屋 廉	40	178-0063	東京都 渋谷区東横大泉		9,251
185	182 山本 実季	20	214-0023	神奈川県 川崎市多摩区長尾		6,044
186	183 永田 保夫	32	221-0802	神奈川県 横浜市神奈川区六角橋		933,526
187	184 中村 茂	53	133-0051	東京都 江戸川区北小岩		68,142
188	185 川村 健也	54	359-1167	埼玉県 所沢市林		51,757
189	186 山中 佳子	39	294-0043	千葉県 香取市安里		540,589
190	187 木村 勝	36	229-1136	神奈川県 相模原市上丸九		70,325
191	188 阿部 育夫	35	243-0204	神奈川県 厚木市長沼		60,582
192	189 金子 和也	47	154-0004	東京都 世田谷区太子堂		332,132
193	190 須藤 葵明	27	113-0022	東京都 文京区本駒込		669,050
194	191 松下 好彦	35	270-1516	千葉県 印旛郡外ヶ浜安食		750,944
195	192 渡田 英子	45	104-0043	東京都 中央区表		303,832
196	193 西野 雄一	51	254-0812	神奈川県 平塚市松風町		880,130
197	194 宇崎 基宏	44	350-1315	埼玉県 沼山市北入曽		68,382
198	195 寺本 和弘	38	360-0032	埼玉県 熊谷市鏡庭		893,332

テーブル内の
書式設定が変更
されました



操作は下からです！

表内の任意のセルが選択されていることと、[テーブルスタイル] グループ内の「青, テーブルスタイル (中間) 2」が選択されていることを確認します。

Table Style

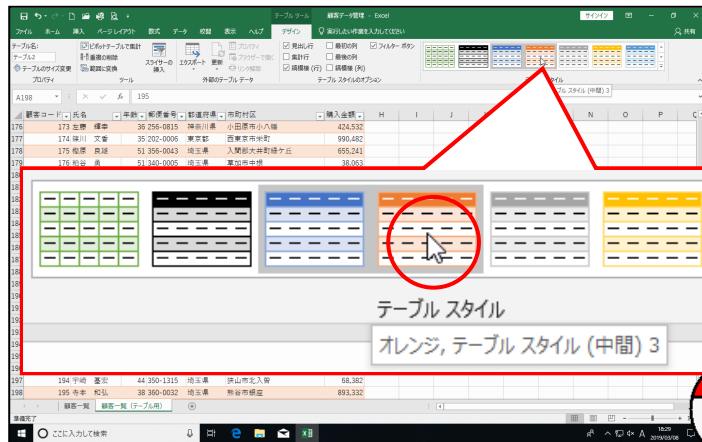
●選択状態であれば、周りが薄いグレーの枠に囲まれます。

●目的のスタイルにポイントすると、スタイルの名前がポップヒントとして表示されます。

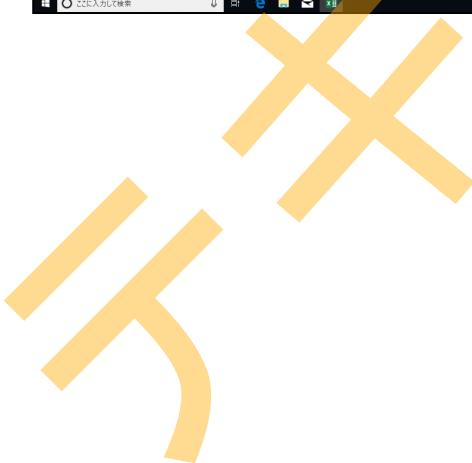
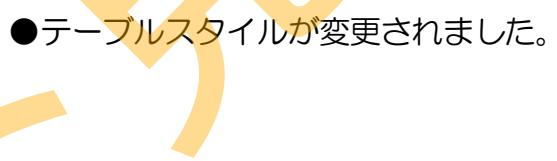
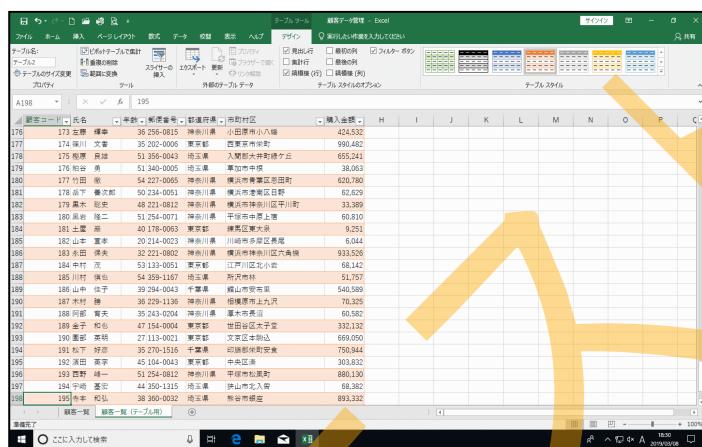


●お使いのパソコンによって、スタイルの名称が違う場合があります。

[デザイン] タブにある [テーブルスタイル] グループ内の「オレンジ、テーブル スタイル (中間) 3」にポイントし、クリックします。



●お使いのパソコンによって、スタイルの名称が違う場合があります。
左の図を参考に選びましょう。



③ 集計行を追加する

テーブルを設定している場合、設定するだけでテーブル内の一一番下の行に集計行を自動で追加することができます。

◆テーブルに集計行を追加する方法をマスターしましょう。

操作前

顧客コード	氏名	年齢	郵便番号	都道府県	市町村区	購入金額
176	173 左藤 雄幸	36	256-0815	神奈川県	小田原市 小八幡	424,532
177	174 篠川 文香	35	202-0006	東京都	西東京市 安町	990,482
178	175 桜原 貴雄	51	356-0043	埼玉県	入間郡 大井町 緑ヶ丘	655,241
179	176 柏谷 勇	51	340-0005	埼玉県	草加市 中根	38,063
180	177 竹田 徹	54	227-0065	神奈川県	横浜市 神奈川区 志田町	620,780
181	178 岳下 曙次郎	50	234-0051	神奈川県	横浜市 神奈川区 日野	62,629
182	179 黒木 啓史	48	221-0812	神奈川県	横浜市 神奈川区 平川町	33,389
183	180 黒岩 隆二	51	254-0071	神奈川県	平塚市 中原上宿	60,810
184	181 土屋 蔵	40	178-0063	東京都	練馬区 東大泉	9,251
185	182 山本 寛寿	20	214-0023	神奈川県	川崎市 多摩区 長尾	6,044
186	183 永田 保夫	32	221-0802	神奈川県	横浜市 神奈川区 六角橋	933,526
187	184 中村 広	53	133-0051	東京都	江戸川区 北小岩	68,142
188	185 川村 横也	54	359-1167	琦玉県	所沢市 林	51,757
189	186 山中 佳子	39	294-0043	千葉県	鶴ヶ島市 安里	540,589
190	187 木村 謙	36	229-1136	神奈川県	相模原市 上九沢	70,325
191	188 阿部 青夫	35	243-0024	神奈川県	厚木市 長沼	60,582
192	189 金子 和也	47	154-0004	東京都	世田谷区 太子堂	332,132
193	190 藤部 美明	27	113-0021	東京都	文京区 本郷	669,050
194	191 松下 好彦	35	270-1516	千葉県	印旛郡 富津町 安食	750,944
195	192 渡田 英子	45	104-0043	東京都	中央区 港	303,832
196	193 西野 勝一	51	254-0812	神奈川県	平塚市 松風町	880,130
197	194 宇崎 嘉宏	44	350-1115	埼玉県	狭山市 北入曽	68,382
198	195 寺本 和弘	38	360-0032	埼玉県	熊谷市 錦座	893,332

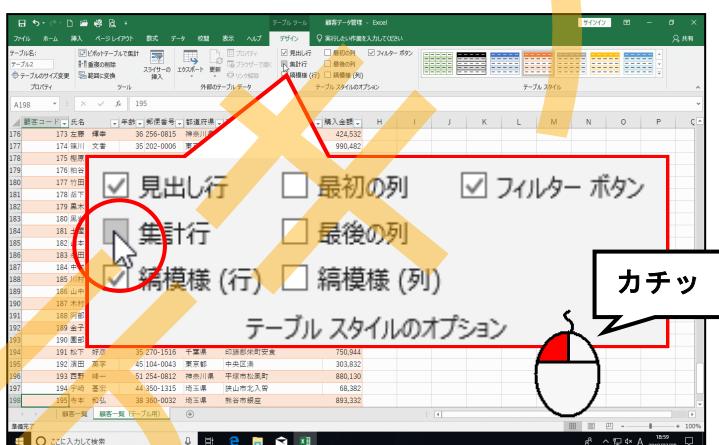
操作後

顧客コード	氏名	年齢	郵便番号	都道府県	市町村区	購入金額
193	190 藤部 美明	27	113-0021	東京都	文京区 本郷	669,050
194	191 松下 好彦	35	270-1516	千葉県	印旛郡 富津町 安食	750,944
195	192 渡田 英子	45	104-0043	東京都	中央区 港	303,832
196	193 西野 勝一	51	254-0812	埼玉県	平塚市 松風町	880,130
197	194 宇崎 嘉宏	44	350-1115	埼玉県	狭山市 北入曽	68,382
198	195 寺本 和弘	38	360-0032	埼玉県	熊谷市 錦座	893,332
199	集計					72,433,924
200						
201						
202						
203						
204						
205						
206						
207						
208						
209						
210						
211						
212						
213						
214						
215						



操作は下からです！

テーブル内の任意のセルが選択されていることを確認して、[デザイン] タブにある [テーブルスタイルのオプション] グループの [集計行] チェックボックスにポイントし、クリックします。





203	200 佐々木 洋子	67 175-0094	東京都	板橋区成増	472,880
204	集計				#####
205					
194	191 松下 好昌	35 270-1518	千葉県	印旛郡	
195	192 清田 実幸	45 104-0043	東京都	中央区	
196	193 西田 一郎	53 350-1125	東京都	墨田区	
197	194 幸田 喜一	44 350-1119	埼玉県	入間市	
198	195 岩佐 桂弘	38 360-0032	埼玉県	所沢市	
199	196 田口 久美	50 299-5225	千葉県	勝浦市	
200	197 声川 伸太郎	46 350-1302	埼玉県	狭山市東三ツ木	
201	198 黒田 第一	33 279-0042	千葉県	流山市東野	
202	199 原田 文男	50 183-0046	東京都	府中市西原町	
203	200 佐々木 洋子	67 175-0094	東京都	板橋区成増	472,880
204	集計				#####
205					

- [集計行] チェックボックスをクリックすると、左のようにテーブルの一番下に集計行が表示されます。

注意!

- 集計した数値が列幅に入りきらない場合は、左のように「#####」で表示されます。

- この方法では、集計行はテーブルの右端列の数値の総合計のみが表示されます。

- また、右端列が数値ではなく文字列の場合は、データの個数が表示されます。

数値が正しく表示されるように列幅を広げておきましょう。

203	200 佐々木 洋子	67 175-0094	東京都	板橋区成増	472,880
204	集計				72,433,924
205					
194	191 松下 好昌	35 270-1518	千葉県	印旛郡	
195	192 清田 実幸	45 104-0043	東京都	中央区	
196	193 西田 一郎	53 350-1125	東京都	墨田区	
197	194 幸田 喜一	44 350-1119	埼玉県	入間市	
198	195 岩佐 桂弘	38 360-0032	埼玉県	所沢市	
199	196 田口 久美	50 299-5225	千葉県	勝浦市	
200	197 声川 伸太郎	46 350-1302	埼玉県	狭山市東三ツ木	
201	198 黒田 第一	33 279-0042	千葉県	流山市東野	
202	199 原田 文男	50 183-0046	東京都	府中市西原町	
203	200 佐々木 洋子	67 175-0094	東京都	板橋区成増	472,880
204	集計				72,433,924
205					

「顧客データ管理」を上書き保存してブックを閉じておきましょう。

●補足説明（その5）P250～P260

●P206 リストについての補足説明

■リスト範囲の自動認識

データベース機能を使う場合、リスト内の1つのセルをクリックするだけで、リストの範囲が自動的に認識され選択されます。リストに対して操作を行う前に、必ずリスト内の空白以外のセルがアクティブであることを確認します。

■リストの書式と数式の自動適用機能

書式や数式が設定されているリストの最後に行を追加すると、リストのほかの行の書式が自動的に適用され数式もコピーされます。この機能を利用できるようにするには、新規に追加する行の前にある5行のうち、少なくとも3行に書式や数式が設定されている必要があります。

■アクティブセルの移動

適当なセルをアクティブにし、外枠にポイントするとマウスポインターが↑↓←→に変わるのでダブルクリックすると、アクティブセルがデータの端へ移動します。([Ctrl]キー + [↓] or [↑] or [←] or [→] でもOK)

外枠の左端でダブルクリックするとデータの左端列に、外枠の右端でダブルクリックするとデータの右端列に、外枠の上端でダブルクリックするとデータの上端行に、外枠の下端でダブルクリックするとデータの下端行にそれぞれ移動します。

顧客コード	氏名	年齢	郵便番号	都道府県	市町村区	購入金額
1	中元 辰夫	35	225-0013	神奈川県	横浜市青葉区荏田町	457,204
2	山形 聰美	47	230-0011	神奈川県	横浜市鶴見区上末吉	683,770
3	芝原 勇次	38	270-0136	千葉県	流山市古間木	364,756
4	渡部 由憲	53	222-0004	千葉県	市川市東大和田	11,864
5	北山 秀明	47	146-0081	神奈川県	横浜市港北区大曾根台	65,460
6	海原 はるえ	45	215-0026	東京都	大田区仲池上	10,910
7	織田 義盛	41	266-0023	神奈川県	川崎市麻生区古沢	496,612

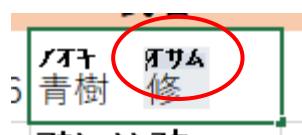
●P210 ふりがなについての補足説明

■設定された「ふりがな」を非表示にする

一度設定した「ふりがな」を非表示にするには、「ふりがな」を設定したセルを範囲選択して、再度、[ホーム] タブにある [フォント] グループ内の [ふりがなの表示／非表示] ボタンをクリックします。

■表示された「ふりがな」の編集方法

●セルに表示された「ふりがな」を編集するには、「ふりがな」を編集したいセルをアクティブにし、[ホーム] タブにある [フォント] グループ内の [ふりがなの表示／非表示] ボタンの▼をクリックし、表示されたメニューから [ふりがなの編集(E)] をクリックします。

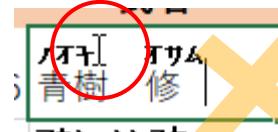


「オサム」が編集状態になっています。
「アオキ」を編集するためには、「アオキ」の中でクリックするか、[←] キーでカーソルを移動してから編集します。

●「ふりがな」を編集したいセルでダブルクリックすると、セルの中にカーソルが表示されるので、「ふりがな」の部分を再度クリックします。



ダブルクリックすると、左のようにセルの中にカーソルが表示されます。



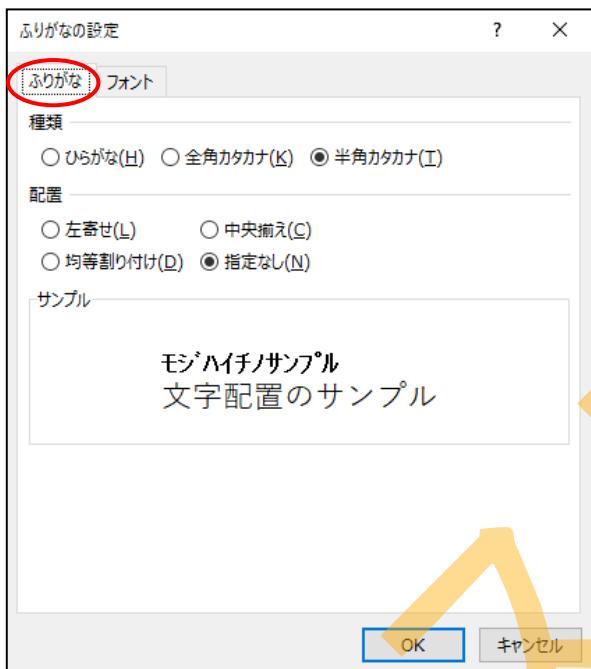
「アオキ」または「オサム」の部分を再度クリックすると、「ふりがな」が編集状態に変わります。

■表示された「ふりがな」の書式を変更する

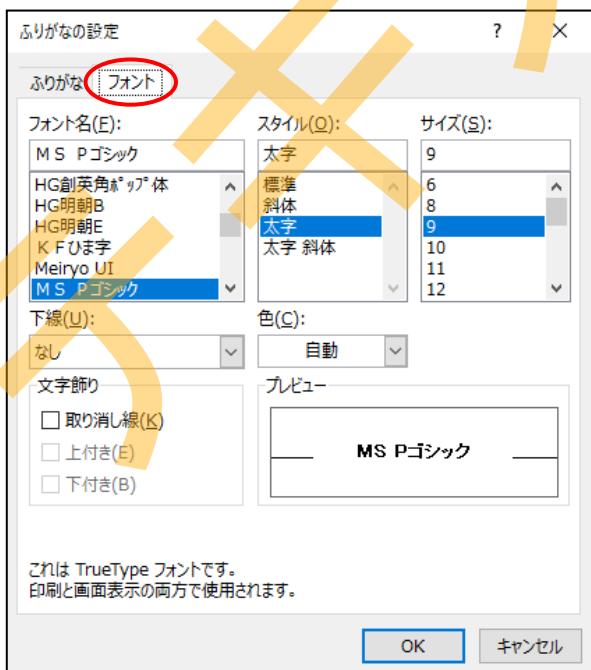
P210 ② ふりがなの表示で設定した「ふりがな」は「半角カタカナ」で「太字」が設定されています。

表示される「ふりがな」を「ひらがな」や「全角カタカナ」「半角カタカナ」に変更したり、書体や大きさを変更したりすることもできます。

「ふりがな」が表示されたセルを選択して、[ホーム] タブにある [フォント] グループ内の [ふりがなの表示／非表示] ボタンの▼をクリックし、表示されたメニューから [ふりがなの設定(T)...] をクリックして、次のような [ふりがなの設定] ダイアログボックスで設定します。



[ふりがな] タブでは、「ふりがな」に使う文字の種類と文字の配置を選択することができます。



[フォント] タブでは、書体、スタイル、サイズなどを選択することができます。

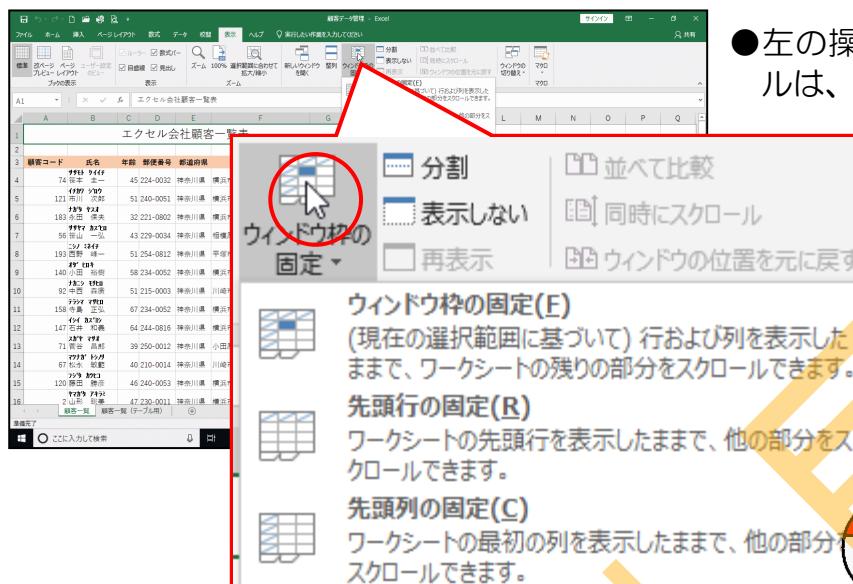
●P240 ウィンドウ枠の固定の補足説明

■列の固定方法

列を固定すると、固定した列から左の列がスクロールしなくなります。

ここでは、A列の1列だけを固定してみましょう。

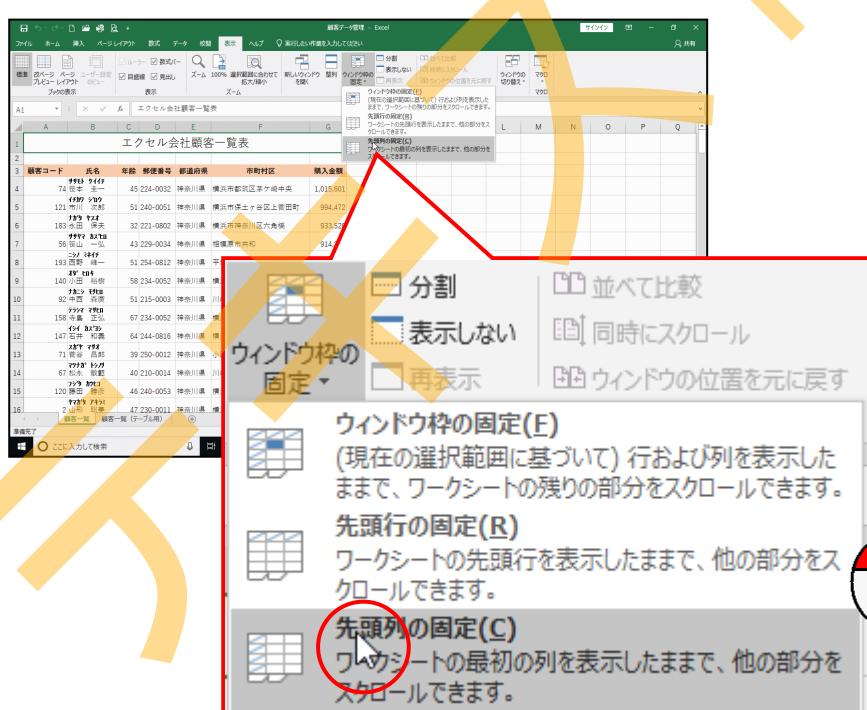
[表示] タブにある [ウィンドウ] グループ内の [ウィンドウ枠の固定] ボタンにポイントし、クリックします。



●左の操作をする場合、アクティブセルは、どこにあっても構いません。



表示されたメニューから [先頭列の固定(C)] にポイントし、クリックします。



カチッ

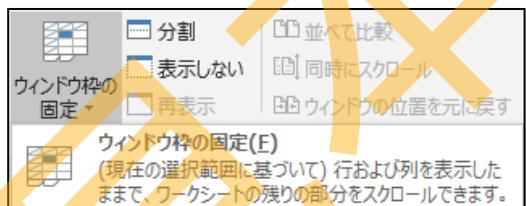
カチッ

顧客コード	氏名	年齢	郵便番号	都道府県	市町村区	購入金額	
41	ヨシダ タケル	45	224-0032	神奈川県	横浜市都筑区栄町中央	1,015,600	
5	121	佐藤 大介	51	240-0051	神奈川県	横浜市保土ヶ谷区上菅野町	994,472
6	183	木下 駿	32	221-0802	神奈川県	横浜市神奈川区六舟町	933,526
7	56	田中 伸也	43	229-0034	神奈川県	相模原市中央	914,276
8	193	山本 勇一	51	254-0812	神奈川県	平塚市松風町	880,130
9	140	小田 浩樹	58	234-0052	神奈川県	横浜市港北区笹下	863,300
10	92	鈴木 亮介	51	215-0003	神奈川県	川崎市麻生区美和石	855,872
11	158	石井 一郎	67	234-0052	神奈川県	横浜市青葉区下戸	838,409
12	147	石井 和義	64	244-0816	神奈川県	横浜市芦屋町上白丹町	765,722
13	71	吉田 未来	39	250-0012	神奈川県	小田原市本町	759,649
14	67	田中 真理	40	210-0014	神奈川県	川崎市川崎区日向	742,289
15	120	伊藤 伸也	46	240-0053	神奈川県	横浜市保土ヶ谷区新井町	732,056
16	2	山本 一郎	47	230-0011	神奈川県	横浜市鶴見区上末庄	683,770

● [先頭列の固定(C)] をクリックすると左のように表内の 1 番左の列が固定され、固定した位置に細いグレーの実線がります。

余裕があれば読んでね

● 固定したい列の 1 列右を選択して、[表示] タブの [ウィンドウ枠の固定] ボタン [ウィンドウ枠の固定(F)] をクリックしても列を固定することができます。



A1 にアクティブセルを移動します。

顧客コード	氏名	年齢	郵便番号	都道府県	市町村区	購入金額	
41	ヨシダ タケル	45	224-0032	神奈川県	横浜市都筑区栄町中央	1,015,600	
5	121	佐藤 大介	51	240-0051	神奈川県	横浜市保土ヶ谷区上菅野町	994,472
6	183	木下 駿	32	221-0802	神奈川県	横浜市神奈川区六舟町	933,526
7	56	田中 伸也	43	229-0034	神奈川県	相模原市中央	914,276
8	193	山本 勇一	51	254-0812	神奈川県	平塚市松風町	880,130
9	140	小田 浩樹	58	234-0052	神奈川県	横浜市港北区笹下	863,300
10	92	鈴木 亮介	51	215-0003	神奈川県	川崎市麻生区美和石	855,872
11	158	石井 一郎	67	234-0052	神奈川県	横浜市青葉区下戸	838,409
12	147	石井 和義	64	244-0816	神奈川県	横浜市芦屋町上白丹町	765,722
13	71	吉田 未来	39	250-0012	神奈川県	小田原市本町	759,649
14	67	田中 真理	40	210-0014	神奈川県	川崎市川崎区日向	742,289
15	120	伊藤 伸也	46	240-0053	神奈川県	横浜市保土ヶ谷区新井町	732,056
16	2	山本 一郎	47	230-0011	神奈川県	横浜市鶴見区上末庄	683,770

[→] キーを押したままにして、右にスクロールしていきます。

顧客コード	氏名	年齢	郵便番号	都道府県	市町村区	購入金額	
41	ヨシダ タケル	45	224-0032	神奈川県	横浜市都筑区栄町中央	1,015,600	
5	121	佐藤 大介	51	240-0051	神奈川県	横浜市保土ヶ谷区上菅野町	994,472
6	183	木下 駿	32	221-0802	神奈川県	横浜市神奈川区六舟町	933,526
7	56	田中 伸也	43	229-0034	神奈川県	相模原市中央	914,276
8	193	山本 勇一	51	254-0812	神奈川県	平塚市松風町	880,130
9	140	小田 浩樹	58	234-0052	神奈川県	横浜市港北区笹下	863,300
10	92	鈴木 亮介	51	215-0003	神奈川県	川崎市麻生区美和石	855,872
11	158	石井 一郎	67	234-0052	神奈川県	横浜市青葉区下戸	838,409
12	147	石井 和義	64	244-0816	神奈川県	横浜市芦屋町上白丹町	765,722
13	71	吉田 未来	39	250-0012	神奈川県	小田原市本町	759,649
14	67	田中 真理	40	210-0014	神奈川県	川崎市川崎区日向	742,289
15	120	伊藤 伸也	46	240-0053	神奈川県	横浜市保土ヶ谷区新井町	732,056
16	2	山本 一郎	47	230-0011	神奈川県	横浜市鶴見区上末庄	683,770

● [→] キーを押し続けると、アクティブセルが右に移動して、画面の一一番右までいくと、B 列以降の列だけがスクロールしていきます。



● A 列はアクティブセルを移動してもスクロールしません。

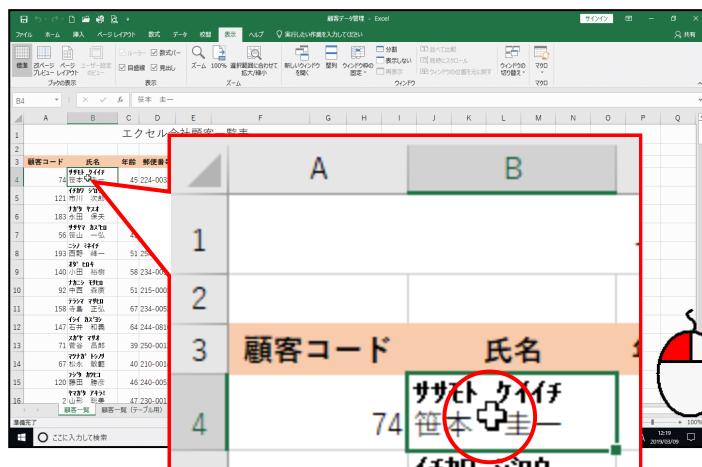
固定の確認ができたら、ウィンドウ枠の固定を解除しておきましょう。

■行と列の固定方法

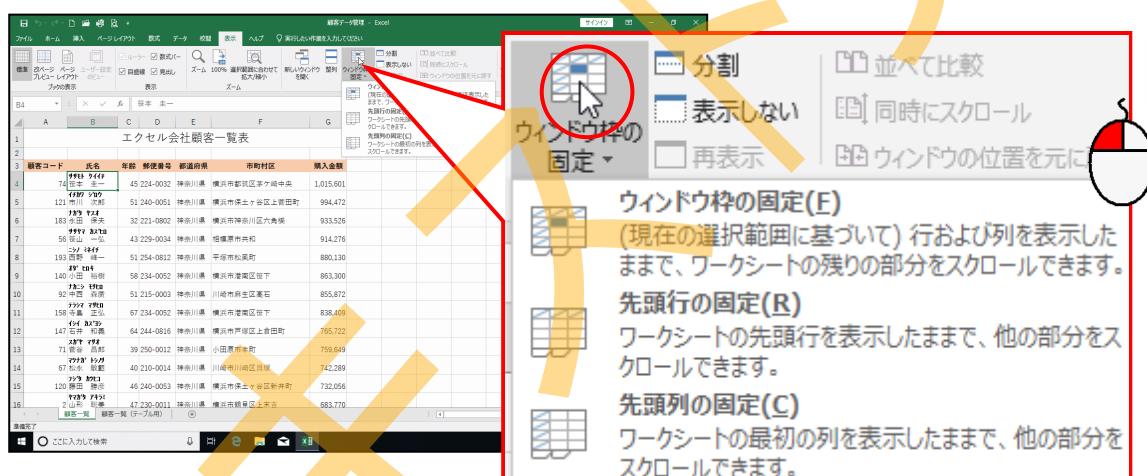
行と列を固定すると、右へスクロールするときは固定した列から左の列が、下へスクロールするときは固定した行から上の行がスクロールされなくなります。

ここでは、A列と1行目から3行目までの行を固定してみましょう。

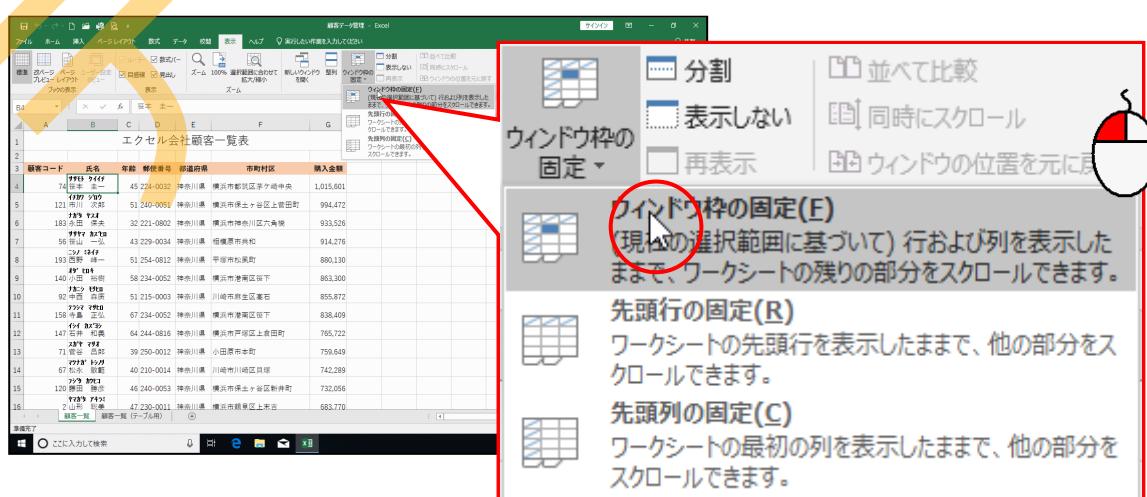
B4にアクティブセルを移動します。



[表示] タブにある [ウィンドウ] グループ内の [ウィンドウ枠の固定] ボタンにポイントし、クリックします。



表示された一覧から [ウィンドウ枠の固定(F)] にポイントし、クリックします。



→ 次ページに続く



顧客コード	氏名	年齢	郵便番号	都道府県	市町村名	購入金額
74 三子一	伊藤 一郎	45	224-0051	神奈川県 横浜市都筑区字ヶ崎中央		1,015,601
121	佐々木 大樹	51	240-0051	神奈川県 横浜市保土ヶ谷区大前田		994,472
6	田中 大介	52	221-0802	神奈川県 横浜市神奈川区六角橋		935,526
56 田中 一	田中 一	43	229-0034	神奈川県 相模原市大和		914,276
8	193 四葉 一	51	254-0812	神奈川県 平塚市松の美町		880,130
140	田中 一	58	234-0052	神奈川県 横浜市港北区日吉下		863,300
92 中西 伸吾	中西 伸吾	51	215-0009	神奈川県 川崎市麻生区若葉石		855,872
11	158 田中 亮介	67	234-0056	神奈川県 横浜市港北区日吉下		838,409
147	田中 伸也	64	244-0816	神奈川県 相模原市上倉田町		765,722
71 田中 伸也	田中 伸也	39	250-0012	神奈川県 小田原市本町		798,649
14	67 田中 伸也	40	210-0014	神奈川県 川崎市川崎区貝原		742,289
150	120 田中 伸也	45	240-0053	神奈川県 横浜市保土ヶ谷区新井町		732,056
24	172 田中 伸也	47	230-0011	神奈川県 横浜市鶴見区上末町		683,770
16	顧客一覧					

● [ウィンドウ枠の固定(F)] をクリックすると左のように表内の行と列が固定され、固定した位置に細い実線が入ります。



[↓] キーを押して、下にスクロールして、ウィンドウ枠が固定されていることを確認します。

顧客コード	氏名	年齢	郵便番号	都道府県	市町村名	購入金額
194	83 田中 伸也	51	170-0013	東京都 墨田区東横		14,471
195	58 田中 伸也	41	170-0001	東京都 墨田区西横		13,224
196	6 田中 伸也	45	215-0026	東京都 大田区仲上		10,910
197	60 田中 伸也	29	198-0026	東京都 江東区大島		10,194
198	181 田中 伸也	40	178-0053	東京都 練馬区東大泉		9,251
199	49 田中 伸也	39	179-0072	東京都 練馬区光が丘		7,175
200	165 田中 伸也	49	187-0043	東京都 小平市学園東町		5,640
201	25 三子 伸子	23	192-0041	東京都 八王子市中野町		5,606
202	84 田中 伸也	48	167-0054	東京都 杉並区松原		4,088
203	34 田中 伸也	42	125-0062	東京都 墨田区青戸		2,060
204						
205						
206						
207						
208	顧客一覧					

● [↓] キーを押し続けると、アクティブセルが下に移動して、画面の一一番下までいくと、4行目以降の行だけがスクロールされていきます。



● 1行目から3行目はアクティブセルを移動してもスクロールされません。

[→] キーを押したままにして、右にスクロールして、ウィンドウ枠が固定されていることを確認します。

顧客コード	氏名	年齢	郵便番号	都道府県	市町村名	購入金額
194	83 田中 伸也	51	170-0013	東京都 墨田区東横		14,471
195	58 田中 伸也	41	170-0001	東京都 墨田区西横		13,224
196	6 田中 伸也	45	215-0026	東京都 大田区仲上		10,910
197	60 田中 伸也	29	198-0026	東京都 江東区大島		10,194
198	181 田中 伸也	40	178-0053	東京都 練馬区東大泉		9,251
199	49 田中 伸也	39	179-0072	東京都 練馬区光が丘		7,175
200	165 田中 伸也	49	187-0043	東京都 小平市学園東町		5,640
201	25 三子 伸子	23	192-0041	東京都 八王子市中野町		5,606
202	84 田中 伸也	48	167-0054	東京都 杉並区松原		4,088
203	34 田中 伸也	42	125-0062	東京都 墨田区青戸		2,060
204						
205						
206						
207						
208	顧客一覧					

● [→] キーを押し続けると、アクティブセルが右に移動して、画面の一一番右までいくと、2列目以降の列だけがスクロールしていきます。

●P240 画面分割について

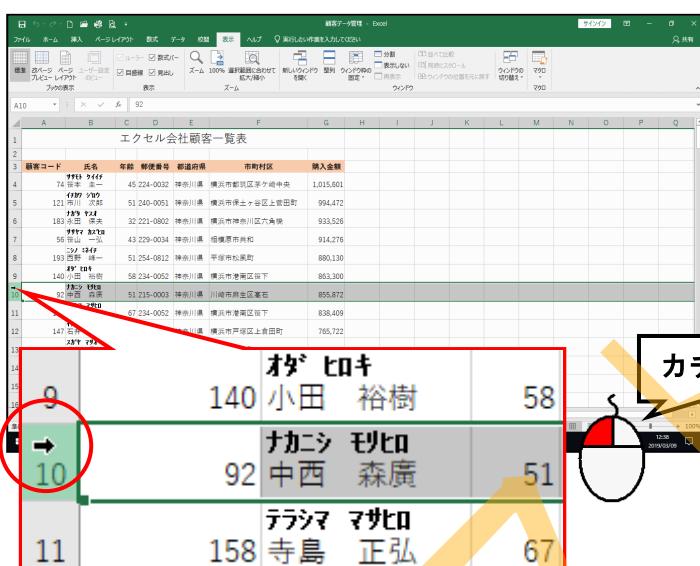
■画面の分割

ウィンドウ枠の固定と似たような機能に、画面を分割するという機能があります。大きな表の見出し部分を固定したい場合に利用するウィンドウ枠の固定とは違い、分割は、ワークシート内の離れた部分を同時に見ることができる機能です。

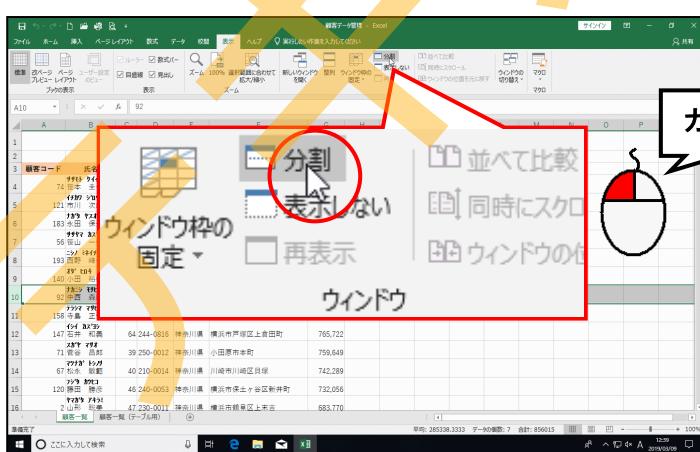
分割には、固定と同じように上下に分割する方法と、左右に分割する方法、および上下左右に分割する方法の3種類があります。

●上下に分割

分割したい行番号にポイントし、クリックします。



[表示] タブにある [ウィンドウ] グループの [分割] ボタンにポイントし、クリックします。





エクセル会社顧客一覧表

顧客コード	氏名	年齢	郵便番号	都道府県	市町村	購入金額
471001	佐藤 亮一	45	224-0032	神奈川県	横浜市都筑区字ヶ崎中央	1,015,601
512101	田中 真理子	51	240-0051	神奈川県	横浜市保土ヶ谷区上曾田町	994,472
618301	木下 順子	32	221-0802	神奈川県	横浜市神奈川区六角橋	933,526
756101	山本 一郎	43	229-0034	神奈川県	相模原市中央	914,276
819301	西野 一輝	51	254-0812	神奈川県	平塚市若葉町	880,130
914001	小林 由美	58	234-0052	神奈川県	横浜市港南区坂下	863,300
109201	鈴木 香織	51	215-0009	神奈川県	川崎市麻生区東五丁目	855,872
1115801	井手 美智子	67	234-0056	神奈川県	横浜市青葉区坂下	838,409
1214701	石川 仁美	64	244-0816	神奈川県	横浜市芦屋町上曾田町	765,722
137101	吉田 さやか	39	250-0014	神奈川県	小田原市本町	759,649
146701	鈴木 絹香	40	210-0014	神奈川県	川崎市川崎区伏見	742,289
1512001	佐藤 伸也	46	240-0053	神奈川県	横浜市保土ヶ谷区新井町	732,056
1627201	田中 真理子	47	230-0011	神奈川県	横浜市鶴見区上末吉	683,770

分割を解除してみましょう。

再度 分割 [分割] ボタンにポイントし、クリックします。

エクセル会社顧客一覧表

ウインドウ枠の固定

分割 表示しない

再表示

カチッ

ウインドウ

顧客コード	氏名	年齢	郵便番号	都道府県	市町村	購入金額
471001	佐藤 亮一	45	224-0032	神奈川県	横浜市都筑区字ヶ崎中央	1,015,601
512101	田中 真理子	51	240-0051	神奈川県	横浜市保土ヶ谷区上曾田町	994,472
618301	木下 順子	32	221-0802	神奈川県	横浜市神奈川区六角橋	933,526
756101	山本 一郎	43	229-0034	神奈川県	相模原市中央	914,276
819301	西野 一輝	51	254-0812	神奈川県	平塚市若葉町	880,130
914001	小林 由美	58	234-0052	神奈川県	横浜市港南区坂下	863,300
109201	鈴木 香織	51	215-0009	神奈川県	川崎市麻生区東五丁目	855,872
1115801	井手 美智子	67	234-0056	神奈川県	横浜市青葉区坂下	838,409
1214701	石川 仁美	64	244-0816	神奈川県	横浜市芦屋町上曾田町	765,722
137101	吉田 さやか	39	250-0014	神奈川県	小田原市本町	759,649
146701	鈴木 絹香	40	210-0014	神奈川県	川崎市川崎区伏見	742,289
1512001	佐藤 伸也	46	240-0053	神奈川県	横浜市保土ヶ谷区新井町	732,056
1627201	田中 真理子	47	230-0011	神奈川県	横浜市鶴見区上末吉	683,770

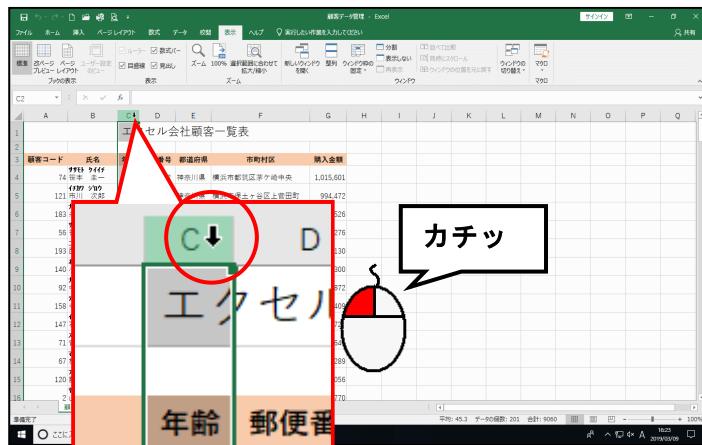
●クリックすると、ボタンがオンの状態(分割)からオフの状態(分割)に変わり、分割が解除されます

エクセル会社顧客一覧表

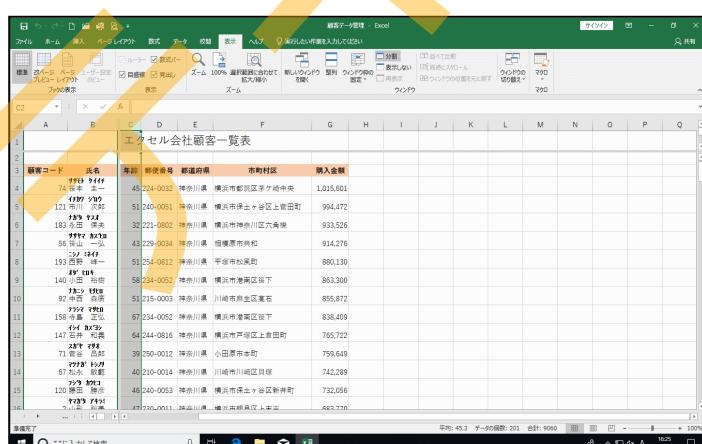
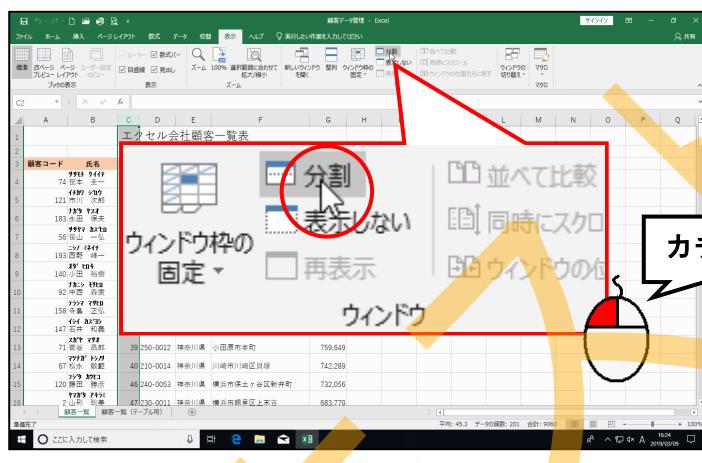
顧客コード	氏名	年齢	郵便番号	都道府県	市町村	購入金額
471001	佐藤 亮一	45	224-0032	神奈川県	横浜市都筑区字ヶ崎中央	1,015,601
512101	田中 真理子	51	240-0051	神奈川県	横浜市保土ヶ谷区上曾田町	994,472
618301	木下 順子	32	221-0802	神奈川県	横浜市神奈川区六角橋	933,526
756101	山本 一郎	43	229-0034	神奈川県	相模原市中央	914,276
819301	西野 一輝	51	254-0812	神奈川県	平塚市若葉町	880,130
914001	小林 由美	58	234-0052	神奈川県	横浜市港南区坂下	863,300
109201	鈴木 香織	51	215-0009	神奈川県	川崎市麻生区東五丁目	855,872
1115801	井手 美智子	67	234-0056	神奈川県	横浜市青葉区坂下	838,409
1214701	石川 仁美	64	244-0816	神奈川県	横浜市芦屋町上曾田町	765,722
137101	吉田 さやか	39	250-0014	神奈川県	小田原市本町	759,649
146701	鈴木 絹香	40	210-0014	神奈川県	川崎市川崎区伏見	742,289
1512001	佐藤 伸也	46	240-0053	神奈川県	横浜市保土ヶ谷区新井町	732,056
1627201	田中 真理子	47	230-0011	神奈川県	横浜市鶴見区上末吉	683,770

●左右に分割

分割したい列番号にポイントし、クリックします。



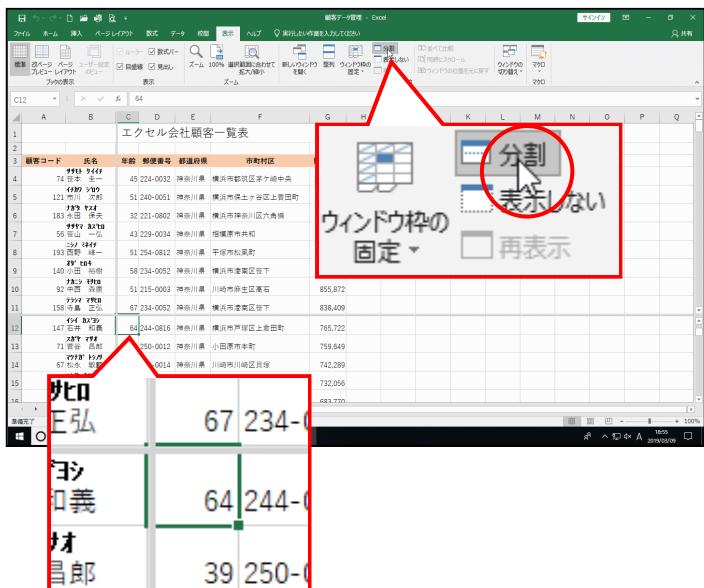
[表示] タブにある [ウィンドウ] グループの [分割] ボタンにポイントし、クリックします。



次の操作のために、画面の分割を解除しておきましょう。

■ その他の画面の分割の仕方

固定したい行の1行下と、固定したい列の1列右の交差しているセルを選択し（ここではC12を選択）、[表示]タブにある[ウィンドウ]グループの[分割]ボタンをクリックします。



● P245 その他のテーブルの設定方法

- ・ テーブルを設定したい表の任意のセルをクリック。
- ・ [ホーム]タブにある[スタイル]グループ内の[Table as Style] [テーブルとして書式設定]ボタンをクリック。
- ・ 表示された書式の一覧からテーブルスタイルを選択。
- ・ 新しく表示される[テーブルとして書式設定]ダイアログボックス内のテーブルにするデータ範囲が正しく選択されていることを確認して[OK]ボタンをクリック。

● P245 テーブル設定の解除の方法

- ・ テーブル内をクリックするリボンの部分に表示されるコンテキストツール[テーブルツール]の[デザイン]タブにある[ツール]グループ内の[範囲に変換] [範囲に変換]をクリック。
- ・ 表示される「テーブルを標準の範囲に変換しますか？」のメッセージで[はい(Y)]ボタンをクリック。

※セルの塗りつぶしの色や罫線、フォントの設定などの書式設定は元には戻らないので、最後に「書式のクリア」をしておきましょう。

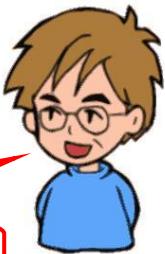
☆☆ここまでくれば、練習問題10で理解度を試して下さい。☆☆



なんとか最後までできたぞ！
これで3D集計もばっちりだね。



だんだんエクセルが楽しくなってきた。
もっといろいろエクセルを知りたいわ。



次は、いろいろな表示形式をマスターしたり、新しい関数をもっと勉強しましょう。

◆次のエクセルⅢでできること

いろいろな関数

A	B	C	D	E	F	G	H
1							
2	お見積書					コード	支払
3						1	現金
4					様	2	JCB
5	日付	2016/1/4				3	DC
6	納品日	2016/1/14				4	UC
7	お支払	DC		株式会社 寝具販売		5	ニコス
8						6	その他
9				担当者	泉		
品番	商品名	金額	個数	合計		コード	担当
11	101 低反発枕	¥1,500	3	¥4,500		11	藤井
12	103 ソフト枕	¥5,300	4	¥21,200		12	山本
13	105 そば枕	¥1,050	2	¥2,100		13	佐藤
14	111 カラー綿毛布	¥3,800	3	¥11,400		14	高山
15	115 ダブル毛布	¥4,800	2	¥9,600		15	泉
16	123 羽毛布団	¥48,000	3	¥144,000		16	平田
17	132 ダブルパッド	¥9,800	2	¥19,600			
18	136 ポアカーペット	¥12,800	1	¥12,800			
19							
20							
21							
22	小計			¥225,200			
23	消費税			¥11,260			
24	合計			¥236,460			
25						1	
26						2	
27	その他記入事項					3	壳
28						4	H1
29						5	H1
30			お支払	3		6	H1
31			担当	15		7	H1
32							

A	B	C	D
1			
2 番号	元データ	解答	
3 No.1	1000000	\$1,000,000.00	
4 No.2	0.255	25.5%	
5 No.3	-54	▲ 54	
6 No.4	38056	水曜日	
7 No.5	-1300	¥-1,300	
8 No.6	12月8日	2013年12月8日	
9 No.7	1000	明治35年9月26日	
10 No.8	6712412	671-2412	
11 No.9	6月29日	6月29日(土)	
12 No.10	0790662823	0790-66-2823	
13 No.11	38057	4 F+04	
14 No.12	5000		
15 No.13	8月4日		
16 No.14	-28		
17 No.15	村上商事	村上商事御中	

いろいろな表示形式

1	2	3	A	B	C	D	E	F	G
1						パソコン販売(通販部)			
2									
3	売上コード	納品日	販売先	製品名	単価	数量	金額		
4	H160002	3月1日	BNE社	パソコンG7	198,000	5	990,000		
5	H160006	3月5日	N商事	パソコンG7	198,000	3	594,000		
6	H160010	3月12日	ZAI社	パソコンG7	198,000	8	1,584,000		
7	H160020	3月24日	MS会社	パソコンG7	198,000	13	2,574,000		
8				パソコンG7集計			29	5,742,000	
9	H160003	3月1日	BNE社	パソコンQuo	128,000	8	1,024,000		
10	H160007	3月5日	MS会社	パソコンQuo	128,000	8	1,024,000		
11	H160017	3月19日	BNE社	パソコンQuo	128,000	6	768,000		
12	H160023	3月28日	N商事	パソコンQuo	128,000				
13				パソコンQuo集計					データベー
14	H160001	3月1日	N商事	パソコンVI	153,000				
15	H160005	3月5日	MS会社	パソコンVI	153,000	12	1,836,000		
16	H160012	3月18日	MS会社	パソコンVI	153,000	15	2,295,000		
17	H160019	3月24日	N商事	パソコンVI	153,000	11	1,683,000		
18	H160024	3月28日	G商事	パソコンVI	153,000	14	2,142,000		
19				パソコンVI集計			62	9,486,000	
20	H160008	3月5日	BNE社	ルーターPvP	12,500	17	212,500		
21	H160009	3月12日	MS会社	ルーターPvP	12,500	14	175,000		
22	H160013	3月18日	N商事	ルーターPvP	12,500	10	125,000		
23	H160016	3月18日	MS会社	ルーターPvP	12,500	13	162,500		

データベース機能

次のエクセルⅡもお楽しみに！

◆ クイックアクセスツールバーにボタンを追加・削除する

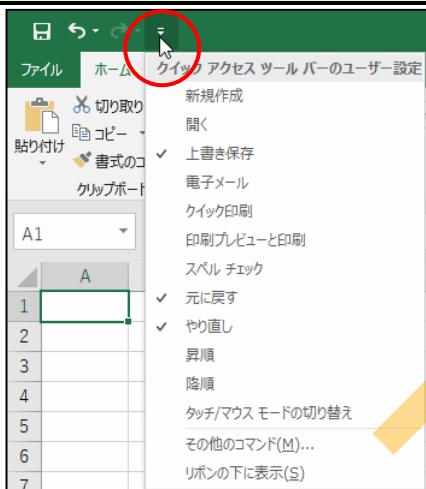
本テキストでは、前提条件としまして【クイックアクセス】ツールバーは [新規作成]、
 [開く]、 [クイック印刷]、 [印刷プレビューと印刷] という非常によく使う4つのボタンが追加された状態でした。

ただし、一番最初にエクセル 2019 を開いた場合、初期状態として [上書き保存]、 [元に戻す]、 [繰り返し]（ [やり直し] になることもあります）の3つしか表示されません。ここでは、【クイックアクセス】ツールバーにそのほかのボタンの追加方法と削除方法について説明します。

■ 【クイックアクセス】ツールバーにボタンを追加する

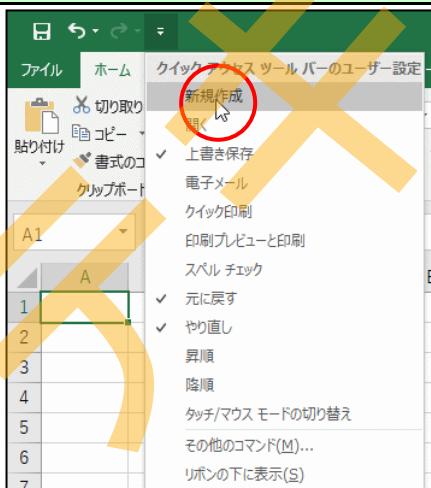
ここでは、【クイックアクセス】ツールバーに [新規作成] ボタンを追加してみましょう。

【クイックアクセス】ツールバーの右側にある [クイックアクセスツールバーのユーザー設定] ボタンにポイントし、クリックします。



をクリックすると、【クイックアクセス】ツールバーに追加できるボタンの一覧が表示されます。
現在表示されているボタンには名前の左側に が表示されます。

「新規作成」にポイントし、クリックします。



【クイックアクセス】ツールバーに [新規作成] ボタンが追加されました。



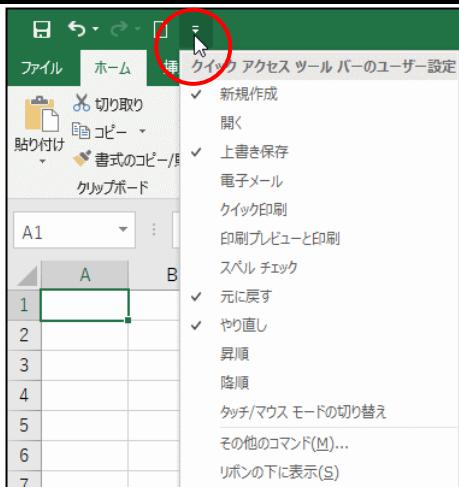
「新規作成」をクリックすると、左のように【クイックアクセス】ツールバー内に [新規作成] ボタンが追加されます。

次ページに続く

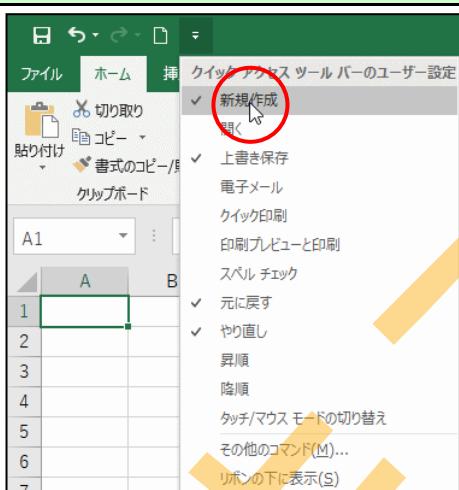
■ [クイックアクセス] ツールバーのボタンを削除する

先ほど追加した [クイックアクセス] ツールバーの  [新規作成] ボタンを削除してみましょう。

[クイックアクセス] ツールバーの右側にある  [クイックアクセスツールバーのユーザー設定] ボタンにポイントし、クリックします。



「新規作成」にポイントし、クリックします。



先ほど追加した「新規作成」の左側にも ✓ がついています。

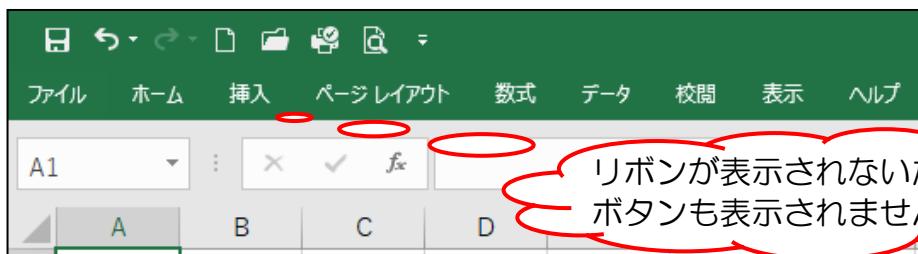
[クイックアクセス] ツールバーから  [新規作成] ボタンが削除されました。



他の[クイックアクセス]ツールバーのボタンも同様の操作で追加と削除することができます。

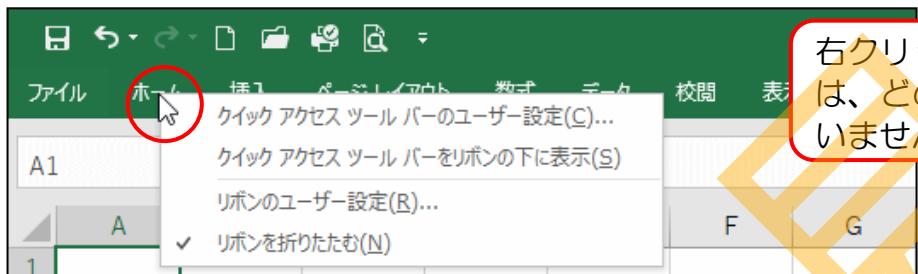
◆リボンの表示オプションの変更

エクセルでいろいろと操作をしているうちに、下のようにリボンが最小化される場合があります。リボンが最小化されてしまうと、ボタンも押せなくなってしまうため、文字の書式設定やページ設定など様々な設定を行う時に大変不便です。

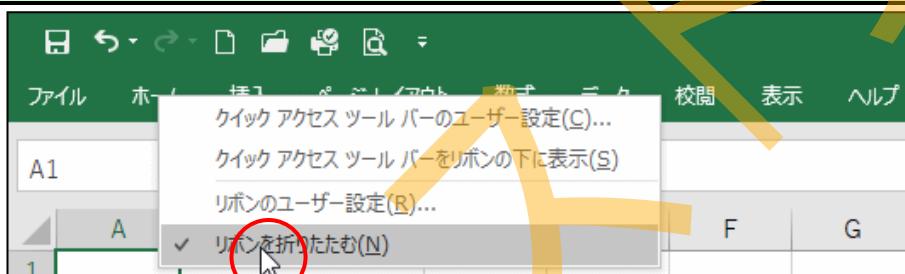


非表示になったリボンを元に戻すには、以下のように操作します。

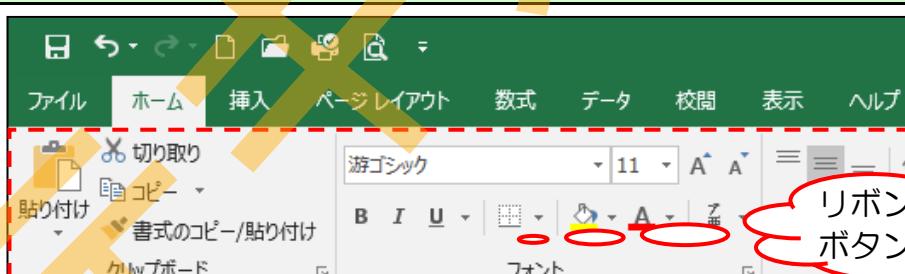
タブにポイントし、右クリックします。



表示された一覧から [リボンを折りたたむ(N)] をクリックします。



リボンが表示されました。



余裕があれば読んでね

下記のようにタブにポイントし、ダブルクリックする方法でも、リボンは表示されます。
(ダブルクリックするタブは、どのタブでも構いません。)



◆テキストの手引き

練習問題や実際にエクセルを使っていて、テキストで覚えたあの機能は、何ページに書いてあったっけ？と迷われた時のためにテキスト内の成果物と機能についての該当ページを記載しています。

●家電売上比較表

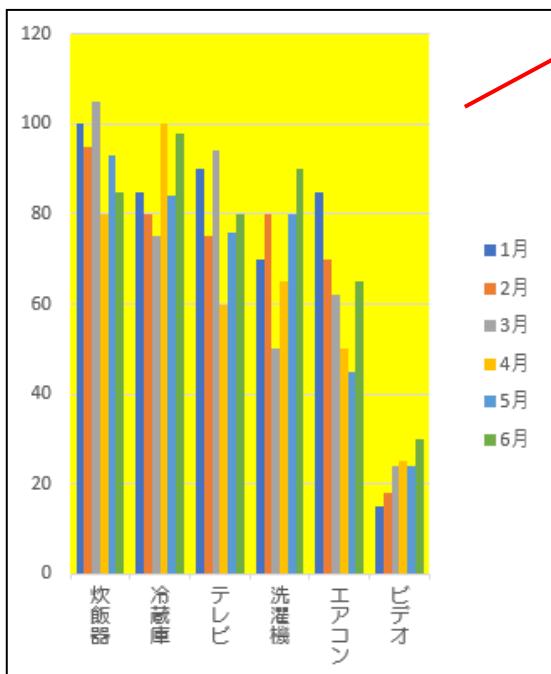
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
くじら電気店家電売上比較表											
品名	単価	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計数	金額	構成比	
炊飯器	9,800	100	95	105	80	93	85	558	¥5,468,400	3.5%	
冷蔵庫	54,800	85	80	75	100	84	98	522	¥28,605,600	18.4%	
テレビ	98,500	90	75	94	60	76	80	475	¥46,787,500	30.1%	
洗濯機	37,800	70	80	50	65	80	90	435	¥16,443,000	10.6%	
エアコン	143,000	85	70	62	50	45	65	377	¥53,911,000	34.6%	
ビデオ	32,800	15	18	24	25	24	30	136	¥4,460,800	2.9%	
合計	445	418	410	380	402	448	2,503	¥155,676,300	100.0%		
平均	74	70	68	63	67	75	417	¥25,946,050			
最大	100	95	105	100	93	98	558	¥53,911,000			
最小	15	18	24	25	24	30	136	¥4,460,800			
											2019/7/5 作成

行の挿入と削除 P63～
データの追加 P67～
印刷範囲の設定と印刷 P79～
シート名の変更 P85～
シートの挿入 P87
シートの削除 P88～
シート見出しに色を付ける P89～
シートの移動 P91～
シートのコピー P93～
日付の形式を変更する P97～
列の挿入と削除 P99
書式の自動設定について P100
シート名変更の補足説明 P102
ワークシート削除の補足説明 P102～
シートのコピーと移動の補足説明 P103～
日付の表示形式の補足説明 P104

%スタイルの設定 P46
小数点以下の表示桁数の変更 P47
平均値を求める P50～
最大値を求める P56～
最小値を求める P59～
通貨スタイル P95～
AVERAGE 関数の補足説明 P62

赤ページは本編のページを示しています。
青ページは補足説明のページを示しています。

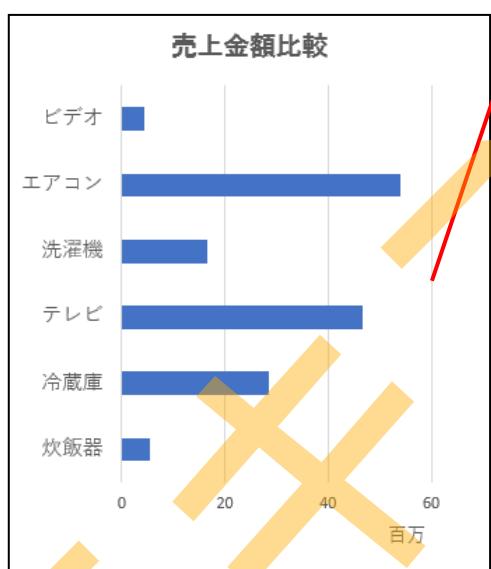
●グラフ（縦棒グラフ）



●縦棒グラフ

- 縦棒グラフの作成 P109～
- グラフの移動 P111～
- グラフ要素の選択と解除 P113～
- グラフのサイズ変更 P117～
- グラフタイトルの変更 P121～
- データ範囲の行と列を入れ替える P138～
- グラフの背景色の変更 P140～
- 項目軸の文字方向の変更 P144～
- グラフ要素のレイアウトの変更 P147～
- おすすめグラフ P166
- グラフの挿入についての補足説明 P166～
- グラフの構成要素についての補足説明 P167
- グラフの背景色の補足説明 P169
- 項目軸の文字方向の補足説明 P169
- 2軸のグラフについて P170～
- グラフに図形を追加する P175～

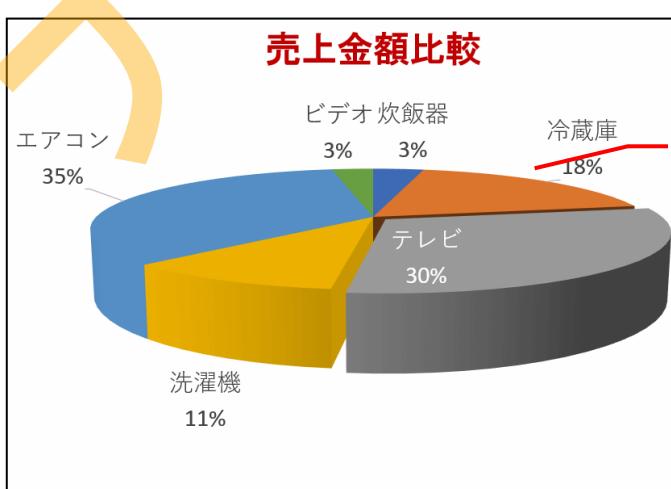
●グラフ（横棒グラフ）



●横棒グラフ

- 横棒グラフの作成 P119～
- グラフタイトルの変更 P121～
- グラフ要素の削除 P124
- 数値軸の単位の変更 P125～
- 数値軸の表示形式の変更 P129～
- グラフ要素のフォントサイズの変更 P133～
- グラフ要素のフォントの変更 P136～
- 数値軸についての補足説明 P168

●グラフ（円グラフ）



●円グラフ

- グラフの種類の変更 P150～
- グラフを別のシートに移動 P153～
- レイアウトの変更 P156～
- データラベルの編集 P158～
- 系列を切り離す P163～
- 円グラフに関する補足説明 P181
- グラフ印刷の補足説明 P182

●販売実績表

A	B	C	D	E	F	G	H	I
くじら太郎								
A	B	C	D	E	F	G	H	I
くじら次郎								
A	B	C	D	E	F	G	H	I
くじら三郎								
A	B	C	D	E	F	G	H	I
集計表								
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
(単位: 個)								
メーカー	1月	2月	3月	4月	5月	6月	合計	
A社	160	52	74	73	44	85	488	
B社	58	33	30	31	42	69	263	
C社	52	49	38	17	33	49	238	
D社	31	38	27	25	29	31	181	
合計	301	172	169	146	148	234	1170	
10								

作業グループの設定 P184～
 作業グループの解除 P189～
 3D集計 P195～
 数式のコピー P198～
 データの修正 P200～
 3D集計についての補足説明 P202～

●顧客データ

エクセル会社顧客一覧表						
顧客コード	氏名	年齢	郵便番号	都道府県	市町村区	購入金額
1 中元 辰夫	35 225-0013	神奈川県	横浜市青葉区荏田町	457,204		
2 山形 聰美	47 230-0011	神奈川県	横浜市鶴見区上末吉	683,770		
3 芝原 勇次	38 270-0136	千葉県	流山市古間木	364,756		
4 渡部 由憲	53 222-0004	千葉県	市川市東大和田	11,864		
5 北山 秀明	47 146-0081	神奈川県	横浜市港北区大曾根台	65,460		
6 海原 はるえ	45 215-0026	東京都	大田区仲池上	10,910		
7 織田 義盛	41 266-0023	神奈川県	川崎市麻生区古沢	496,612		
8 遠藤 勇作	38 275-0026	神奈川県	横浜市中区横浜公園	524,880		
9 藤原 朗	56 333-0815	千葉県	千葉市緑区茂呂町			
10 伊藤 三郎	53 189-0014	埼玉県	川口市北原台			
11 大山 隆徳	51 231-0022	東京都	東村山市本町			
12 黒崎 公義	55 105-0023	東京都	港区芝浦			
13 宮崎 信二	50 104-0045	東京都	中央区築地			
14 坂元 啓太	46 272-0025	千葉県	市川市大和田			
15 藤島 一三	34 162-0837	東京都	新宿区納戸町			
16 岡島 敏	43 142-0063	東京都	品川区荏原			
17 馬場 健太	37 166-0015	東京都	杉並区成田東			
18 小林 次郎	38 154-0016	東京都	世田谷区弦巻			
19 桜井 周司	65 133-0057	東京都	江戸川区西小岩			
20 佐々木 伸一	44 121-0001	神奈川県	川崎市多摩区長尾			
21 山本 宣孝	20 214-0023	神奈川県	川崎市多摩区長尾			
22 永田 保夫	32 221-0802	神奈川県	横浜市神奈川区六角			
23 中村 茂	53 133-0051	東京都	江戸川区北小岩			
24 川村 慎也	54 359-1167	埼玉県	所沢市林			
25 山中 佳子	39 294-0043	千葉県	館山市安布里			
26 木村 勝	36 229-1136	神奈川県	相模原市上九沢			
27 阿部 育夫	35 243-0204	神奈川県	厚木市長沼			
28 金子 和也	47 154-0004	東京都	世田谷区太子堂			
29 画部 英明	27 113-0021	東京都	文京区本駒込			
30 松下 好彦	35 270-1516	千葉県	印旛郡栄町安食			
31 濱田 英字	45 104-0043	東京都	中央区湊			
32 西野 峰一	51 254-0812	神奈川県	平塚市松風町			
33 宇崎 基宏	44 350-1315	埼玉県	狭山市北入曽			
34 寺本 和弘	38 360-0032	埼玉県	熊谷市銀座			
35 谷口 久恵	50 299-5225	千葉県	勝浦市墨名			
36 芦川 幸太郎	46 350-1302	埼玉県	狭山市東三ツ木	36,956		
37 奥田 英一	33 279-0042	千葉県	浦安市東野	780,751		
38 原田 文男	50 183-0046	東京都	府中市西原町	17,155		
39 佐々木 洋子	67 175-0094	東京都	板橋区成増	472,880		
集計					72,433,924	

データの並べ替え P208～
 ふりがなの表示 P210
 データの並べ替え（複数） P211～
 オートフィルター P217～
 オートフィルターの解除 P221～
 オートフィルター（複数の条件） P223～
 オートフィルター（トップテン） P227～
 オートフィルター（オプション） P230～
 フィルターモードの解除 P235～
 ウィンドウ枠の固定 P237～
 ウィンドウ枠の固定解除 P241～
 テーブルの設定 P243～
 テーブルの書式設定を変更 P246～
 集計行を追加 P248～
 リストについての補足説明 P250
 ふりがなについての補足説明 P251～
 ウィンドウ枠の固定の補足説明 P253～
 画面分割について P257～
 その他のテーブルの設定方法 P260
 テーブル設定の解除の方法 P260

◆索引

英字・数字

AVERAGE 関数（平均値）	50
AVERAGE 関数の補足説明	62
COUNT 関数（数値データの個数）	54
MAX 関数（最大値）	54、56
MIN 関数（最小値）	54、59
2軸のグラフ	170
3D集計	194
3D集計（一度に集計）	202
3D集計（データの修正）	200

あ行

印刷範囲の設定と印刷	79
ウィンドウ枠の固定（行と列の固定）	255
ウィンドウ枠の固定（行の固定）	238
ウィンドウ枠の固定（列の固定）	253
ウィンドウ枠の固定解除	241
ウィンドウ枠の固定の補足説明	253
エクセルⅢできること	261
円グラフ（回転）	181
円グラフ（系列の切り離し）	163
円グラフ（データラベルの編集）	158
円グラフ（レイアウトの変更）	156
オートフィルターの解除	221
オートフィルターの実行	217
オートフィルター（オプション）	230
オートフィルター（トップテン）	227
オートフィルター（複数の条件）	223

か行

関数について	48
関数の書式	48
行の挿入と削除	63
クリックレイアウト	147、156
グラフ（2軸）	170
グラフ（おすすめグラフ）	166
グラフ（数値軸の変更（単位））	125
グラフ（数値軸の変更（表示形式））	129
グラフ（数値軸の変更（目盛間隔の設定））	168
グラフタイトルの変更	121
グラフ（データ範囲の行と列の入れ替え）	138
グラフに図形を追加	175
グラフの移動	111
グラフの印刷	182
グラフの構成要素	107、167
グラフの構成要素の選択解除（その他）	167
グラフのサイズ変更	117
グラフの削除	167
グラフの作成	109、119
グラフの種類	106
グラフの種類の変更	150

グラフの背景色（その他の方法）	169
グラフの背景色の変更	140
グラフの配置先	106
グラフ要素（選択と解除）	113
グラフ要素の削除	124
グラフ要素の選択と解除	113
グラフ要素の追加	157
グラフ要素（フォントサイズ変更）	133
グラフ要素（フォント変更）	136
グラフ要素ボックス	126、140
グラフ要素（レイアウトの変更）	147
グラフを別のシートに移動	153
項目軸の変更（文字方向）	144
項目軸の変更（文字方向）その他	169

さ行

最小値を求める	59
最大値を求める	56
作業グループの解除	189
作業グループの設定	184
参照の種類	8
参照方法の切り替え	10
参照方法の違い	8
シートの移動	91
シートのコピー	93
シートのコピーと移動（その他の方法）	103
シートの削除	88
シートの挿入	87
シート見出しに色を付ける	89
シート名の変更	85
シート名の変更（その他の方法）	102
小数点以下の表示桁数の変更	47
書式のコピー／貼り付け	35
書式の自動設定の補足説明	100
数値軸の変更（単位）	125
数値軸の変更（表示形式）	129
数値軸の変更（目盛間隔の設定）	168
数式のコピー	198
絶対参照	17
絶対参照を使った数式の入力	42
セルの再結合	77
相対参照	11

た行

縦棒グラフの作成	109
縦棒グラフの編集	138
通貨スタイル	95
テキストのあらすじ	2
データの追加	67
データの並べ替え	208
データの並べ替え （複数のフィールドを基準）	211
データ入力	4
データ範囲の行と列の入れ替え（グラフ）	138

データベース機能	205
データベースとは	204
テーブル（集計行の追加）	248
テーブル設定の解除	260
テーブルの作成	243
テーブルの書式設定の変更	246
テーブルの設定方法（その他）	260
テキストの手引き	265

な行

名前定義	72
名前定義（名前の確認方法）	101
名前定義（名前の削除方法）	101
名前定義を使った数式の入力	74

は行

%スタイルの設定	46
引数	49
日付の形式の変更	97
表示形式の確認方法	62
表の編集	5
フィルターモードの解除	235
フィルターをクリア	221
複合参照	23
ふりがなの表示	210
ふりがな（非表示）	251
ふりがな（編集）	251
平均値を求める	50



や行

横棒グラフの作成	119
横棒グラフの編集	125
横方向に結合	78

ら行

リスト範囲の自動認識	250
リスト（アクティブセルの移動）	250
リスト（構成要素）	206
リスト（書式と数式の自動適用機能）	250
列の挿入と削除	99

わ行

ワークシート削除の補足説明	102
---------------	-----



Excel II (2019)

2019年4月19日 初版 第1刷発行
2021年5月29日 第2版 第1刷発行

本書の無断複写複製(コピー)は、特定の場合を除き、著作者の権利侵害になります。

連絡先

- Microsoft、Windows は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標です。
- その他、記載されている会社名、製品名は、各社の商標および登録商標です。
- テキストに記載されている内容、仕様は予告なしに変更されることがあります。
- 本文中では、®や TM などのマークは省略しています。
- 本文中の挿絵は、フリーイラスト素材集「いらすとや」または「Pixabay」の、パブリックドメインのライセンスのものを利用しています。