

(Windows 8 Version)

Excel 2013-02-中級



体系学習★初歩からのPCテキスト

第1章: 基礎グラフ	5
§1-1… 領域の選択 {Ctrl}+[*]	5
§1-2… 合計・オート SUM ボタンの活用と数式の選択	6
§1-3… 基本的な縦棒グラフの作成	7
§1-4… グラフスタイル・デザインの変更	9
§1-5… 行/列の切り替え・軸の入れ替え	11
§1-6… グラフ要素の設定・凡例(はんれい)・データラベル	12
§1-7… グラフの基本書式・グラフ要素の選択	16
§1-8… 折れ線グラフの作成	18
§1-9… グラフオブジェクトの移動とサイズ変更/{Alt}キーを使う	20
§1-10… グラフにデータ・系列を追加する	22
§1-11… クイックレイアウト	24
§1-12… グラフのデータ・系列を削除する	25
§1-13… データテーブル	27
§1-14… グラフ要素の調整・選択対象の書式設定/目盛の調整	28
§1-15… グラフの種類を変更する	30
§1-16… グラフパーツ/グラフ要素の選択	31
§1-17… レイアウト・デザインのリセット	35
§1-18… まとめ	35
§1-19… 練習問題	36
§1-20… 練習問題	39
第2章: リストの処理：並べ替えとフィルター	43
§2-1… リストとは何か?	43
§2-2… リストで使える2つの機能：[並べ替え]と[フィルター]	45
§2-3… カードとリスト	45
§2-4… リストへの入力	46
§2-5… 並べ替え：昇順/降順とは(しょうじゅん/こうじゅん)	49
§2-6… 並べ替えの作業	51
§2-7… レコードの追加	53
§2-8… ふりがなと PHONETIC 関数(ふおねていっく)	54
§2-9… ふりがなの設定	56
§2-10… ふりがなの編集	57
§2-11… 最優先キー・第2優先キー	58
§2-12… 検索	60
§2-13… フィルター	61
§2-14… フィルター条件の一括クリア・フィルターの解除	63
§2-15… まとめ	64
§2-16… 練習問題	64
§2-17… 練習問題	66
第3章: ワークシート演算	74
§3-1… 計算式にて別のシートの数値を参照する	74

§3-2… ワークシートのコピー	76
§3-3… シート見出しの色を変更する	78
§3-4… 複数のシートを同時選択する・作業グループ 1…{Ctrl}キー	79
§3-5… 複数のシートを同時選択する・作業グループ 2…{Shift}キー	81
§3-6… 3-D 集計・ワークシート間で集計関数を使う	84
§3-7… その他の 3-D 集計・最初のシート名→セル名→最後のシート名	86
§3-8… まとめ	89
§3-9… 練習問題	89
§3-10… 練習問題	93
第 4 章: 行方向の絶対参照(下へ)	98
§4-1… 準備	98
§4-2… 相対参照による失敗例	98
§4-3… 行方向の絶対参照	100
§4-4… ファンクションキー 4・{F4}を使った絶対参照の設定	101
§4-5… まとめ	103
§4-6… 練習問題	103
第 5 章: 列方向への絶対参照(右へ)	105
§5-1… 準備	105
§5-2… 列方向への絶対参照	106
§5-3… まとめ	107
§5-4… 練習問題	108
第 6 章: 絶対参照・総合	109
§6-1… 縦にも横にもコピーする場合・研究	109
§6-2… 縦にも横にもコピーする場合の絶対参照の設定	111
§6-3… 固定セルの参照	112
§6-4… まとめ	114
§6-5… 練習問題	114
第 7 章: 印刷設定	116
§7-1… 新規ファイル(ブック)へシートをコピーする	116
§7-2… リスト内における選択と移動	117
§7-3… ウィンドウ枠の固定 1	123
§7-4… ウィンドウ枠の固定 2	126
§7-5… 印刷方法の復習	127
§7-6… 改ページとクイックアクセスツールバー	130
§7-7… 印刷タイトル・タイトル列	134
§7-8… 印刷タイトル・タイトル行	136
§7-9… 印刷範囲と改ページプレビュー	138
§7-10… [印刷プレビューと印刷]ボタンを取りはずす	142
§7-11… まとめ	142
§7-12… 練習問題	143
§7-13… 練習問題	147

第 8 章: テーブルの設定とフィルター	152
§ 8-1… テーブルとして書式設定	152
§ 8-2… テーブルデザインの変更	154
§ 8-3… フィルター/並べ替えを実行する	155
§ 8-4… レコードの追加	157
§ 8-5… 数値フィルター・以上/以下/より大きい/より小さい	158
§ 8-6… 範囲内・AND 条件でフィルター	159
§ 8-7… 日付で範囲内・AND 条件	160
§ 8-8… 範囲外はどうするか?・OR(オア)条件	161
§ 8-9… フィルター・トップテン(上位○件/下位○件)	163
§ 8-10… ○○を含む/○○で始まる/○○で終わる	164
§ 8-11… テキストフィルターと AND/OR 条件を組み合わせる	165
§ 8-12… 置き換え・置換(ちかん)	166
§ 8-13… テーブルに集計行を追加する	167
§ 8-14… まとめ	169
§ 8-15… 練習問題	170
§ 8-16… 練習問題	174

…  →操作説明

…  →補足説明

- 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。
- 本書の例題や画面などに登場する企業名や製品名、人名、キャラクター、その他のデータは架空のものです。現実の個人名や企業、製品、イベントを表すものではありません。
- 本文中には™,®マークは明記しておりません。
- 本書は著作権法上の保護を受けております。
- 本書の一部あるいは、全部について、合資会社アルファから文書による許諾を得ずに、いかなる方法においても無断で複製、複製することを禁じます。ただし合資会社アルファから文書による許諾を得た期間は除きます。
- 無断複製、転載は損害賠償、著作権法の罰則の対象になることがあります。
- この教材はMicrosoft Corporationのガイドラインに従って画面写真を使用しています。
 - ◆ Version No : excel2013-02-中級-130717
 - ◆ 著作・製作 合資会社アルファ
〒244-0003 神奈川県横浜市戸塚区戸塚町 118-2 中山 NS ビル 6F
 - ◆ 発行人 三橋信彦
 - ◆ 定価 -円

第1章:基礎グラフ

Excel の重要機能として表のグラフ化がある。

代表的なグラフの「縦棒グラフ」と「折れ線グラフ」の作成方法を学習する。

グラフ作成の前に表を作成しておくのがポイント。

§ 1-1…領域の選択 {Ctrl}+{*}

(1) 新しい Excel ファイルに以下のような表を作成してください(罫線は不要)。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1										
2		販売実績								
3										
4			7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計	
5		森下	23	33	32	31	16	35		
6		野田	42	43	41	43	28	42		
7		大沢	22	26	34	23	23	31		
8		星	25	19	16	14	17	11		
9		久保木	23	30	40	22	31	29		
10		香川	28	32	13	16	15	32		
11		合計								
12										

(2) ここで表内の全域に罫線を設定します。表内のセルをひとつだけアクティブにし、{Ctrl}キーを押しながらテンキーの{*}キーを押します。

D7 : x ✓ 表 26

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1														
2		販売実績												
3														
4			7月	8月	9月	10月								
5		森下	23	33	32	31	16	35						
6		野田	42	43	41	43	28	42						
7		大沢	22	26	34	23	23	31						
8		星	25	19	16	14	17	11						
9		久保木	23	30	40	22	31	29						
10		香川	28	32	13	16	15	32						
11		合計												
12														

表内のセルをひとつだけアクティブにし、{Ctrl}+{*}

- (3) するとアクティブセルから見て、空白行・空白列で囲まれた長方形の領域が自動選択されます。それではこの領域に「格子」罫線を設定してください。

アクティブセルから見て連続してデータが入力されている領域が長方形に選択される。
空白行・空白列があると選択は中断される。

選択された領域に「格子」罫線を設定

	10月	11月	12月	合計
森下	32	31	16	35
野田	41	43	28	42
大沢	34	23	23	31
星	16	14	17	11
久保木	40	22	31	29
香川	13	16	15	32

- (4) 巨大な表を選択する際も、{Ctrl}+{*}キーが有効になります。

テンキーがないノートパソコンの場合は{Ctrl}&{Shift}+{*}

	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
森下	23	33	32	31	16	35	
野田	42	43	41	43	28	42	
大沢	22	26	34	23	23	31	
星	25	19	16	14	17	11	
久保木	23	30	40	22	31	29	
香川	28	32	13	16	15	32	

§ 1-2…合計・オート SUM ボタンの活用と数式の選択

- (1) セル C5:I11 を選択して、[合計]ボタン(Σ)を使いましょう。数値群とその右の空白・その下の空白をまとめて選択してから[合計]ボタン(Σ)を使うのです。すると右と下の空白欄に合計値が算出されます。

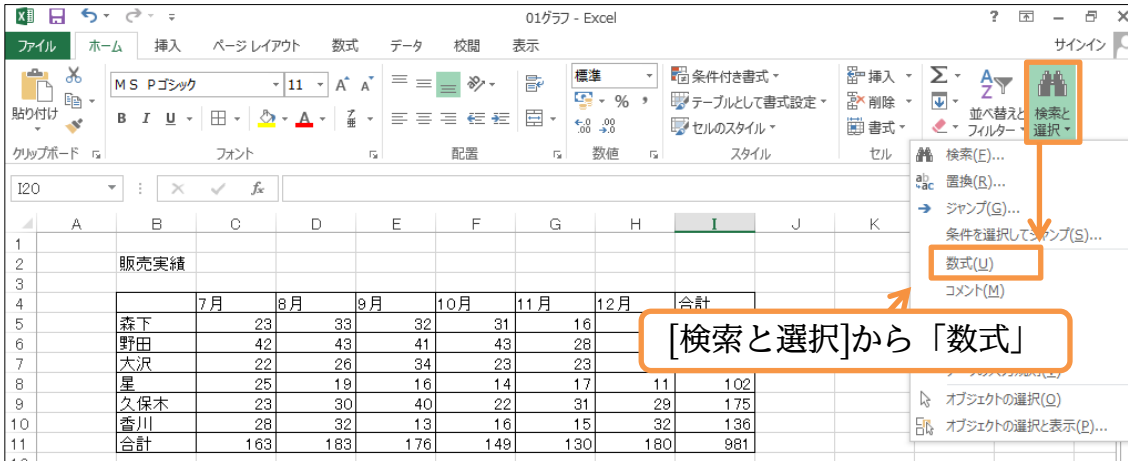
1. セル C5:I11 を選択

2. [合計]ボタン(Σ)から「合計」

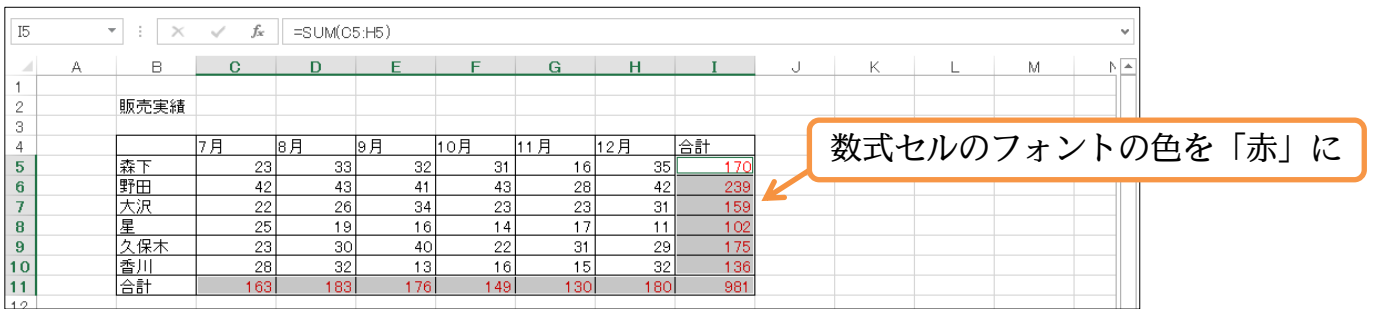
[合計]ボタン(Σ)を直接使っても SUM 関数が作成される。平均など他の関数を利用したい場合は一覧(▼)から選択する。

	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
森下	23	33	32	31	16	35	
野田	42	43	41	43	28	42	
大沢	22	26	34	23	23	31	
星	25	19	16	14	17	11	
久保木	23	30	40	22	31	29	
香川	28	32	13	16	15	32	

(2) 合計値が 11 行目と I 列に作成されました。次に表内の計算セル・数式セルを選択して色を付けてみます。[検索と選択]から「数式」を使います。

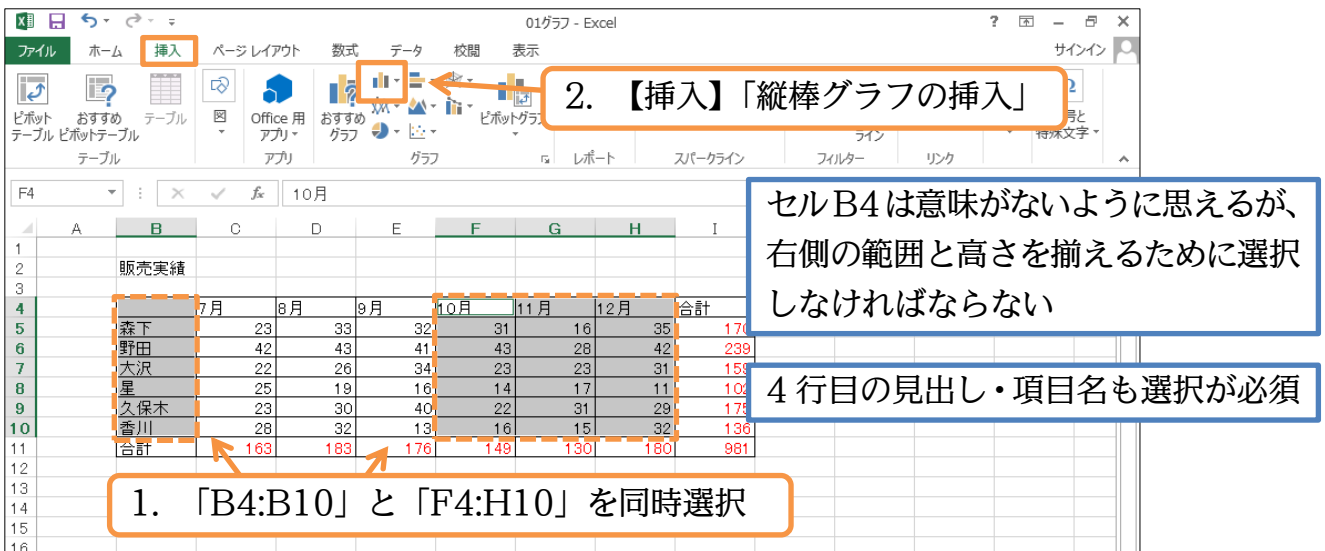


(3) 選択された数式セルのフォントの色を「赤」にしましょう。



§ 1-3…基本的な縦棒グラフの作成

(1) これから、「10～12月」の「全員の実績」を「縦棒グラフ」にします。グラフ化するには「対象の数値部分と見出し・項目名(F4:H10)」と、「同じ高さ(幅)の見出し・項目名(B4:B10)」を同時選択してから【挿入】タブを使います。ここでは「F4:H10」をグラフ化しますが、対応する高さの見出し「B4:B10」も同時選択しておきます。



(2) 標準の縦棒グラフである「2-D 縦棒・集合縦棒」を選択しましょう。

「2-D 縦棒・集合縦棒」を選択

「2-D」は平面グラフ。
「3-D」は立体グラフ。

	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
森下	23	33	16	35	170		
野田	42	43	28	42	239		
大沢	22	26	34	23	159		
星	25	19	16	14	17	11	102
久保木	23	30	40	22	31	29	175
香川	28	32	13	16	15	32	136
合計	163	183	176	149	130	180	981

(3) グラフがワークシート上に作成されます。さて、このグラフは別シートに移動すると見やすくなります。【グラフツール・デザイン】タブの[グラフの移動]をクリックしてください。

【グラフツール・デザイン】タブの[グラフの移動]をクリック

	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
森下	23	33	32	31	16	35	170
野田	42	43	44	45	46	47	239
大沢	22	26	27	28	29	30	159
星	25	19	20	21	22	23	102
久保木	23	30	31	32	33	34	175
香川	28	32	33	34	35	36	136
合計	163	183	176	149	130	180	981

(4) [新しいシート]を選択してOKしましょう。「Graph1」というグラフ専用ワークシートが作成されます。

グラフの移動

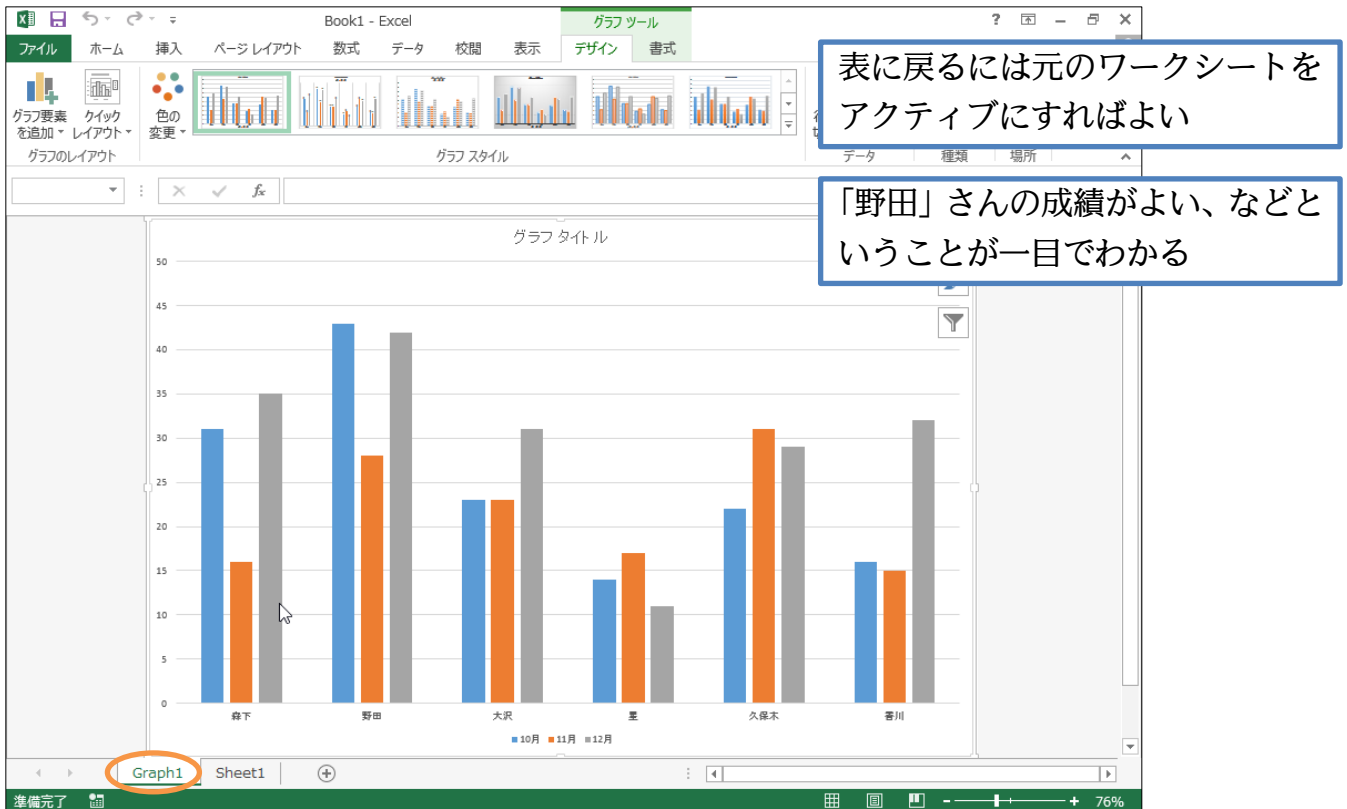
グラフの配置先:

新しいシート(S): Graph1

オブジェクト(O): Sheet1

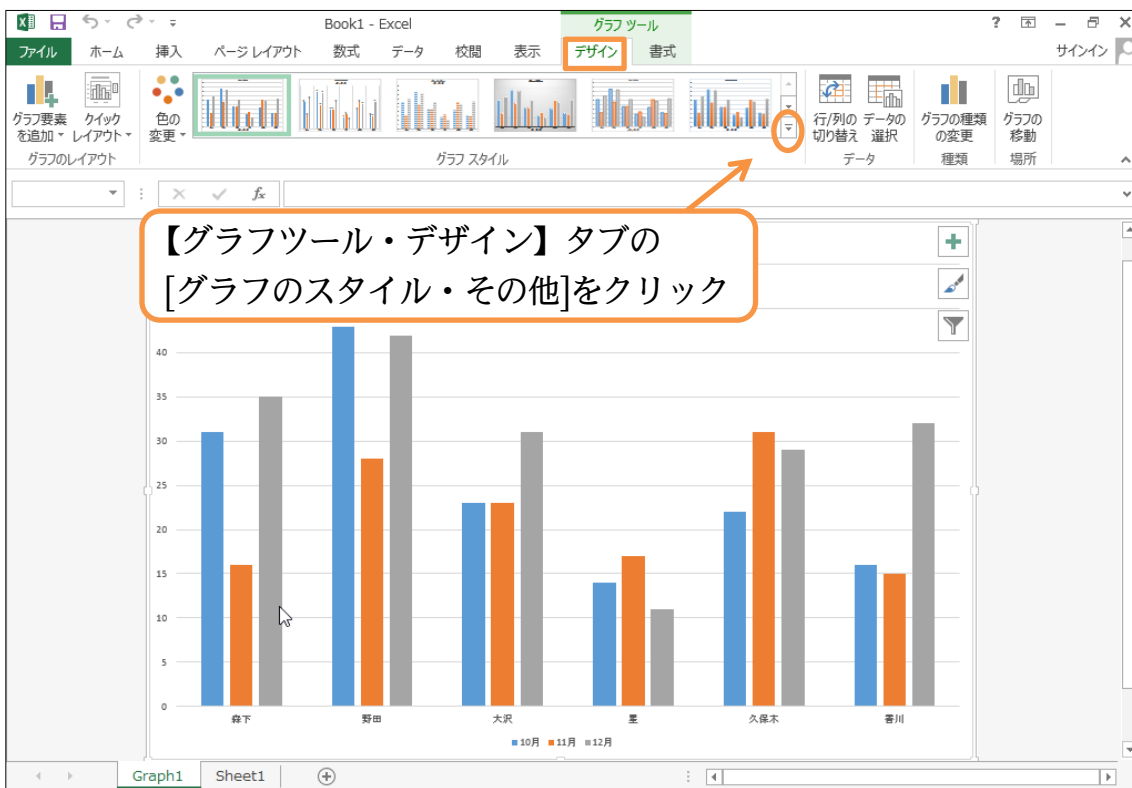
OK キャンセル

(5) 「Graph〇」というワークシートが作成され、画面いっぱいに表示されます。

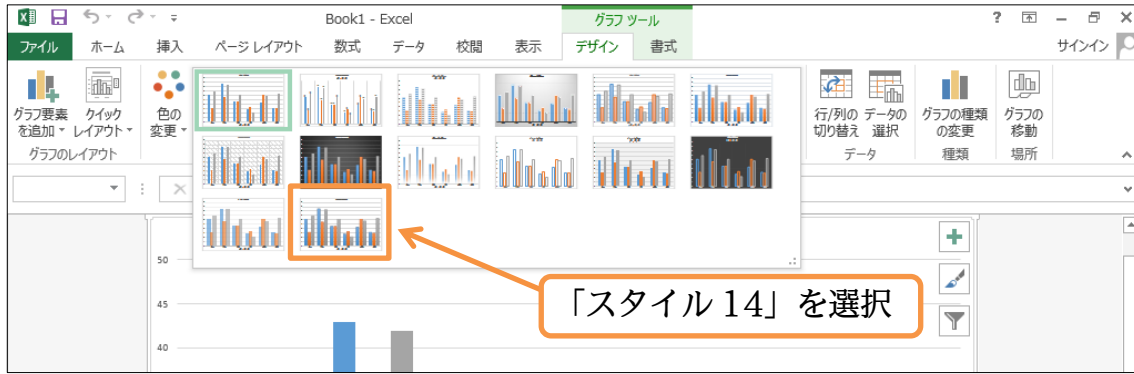


§ 1-4…グラフスタイル・デザインの変更

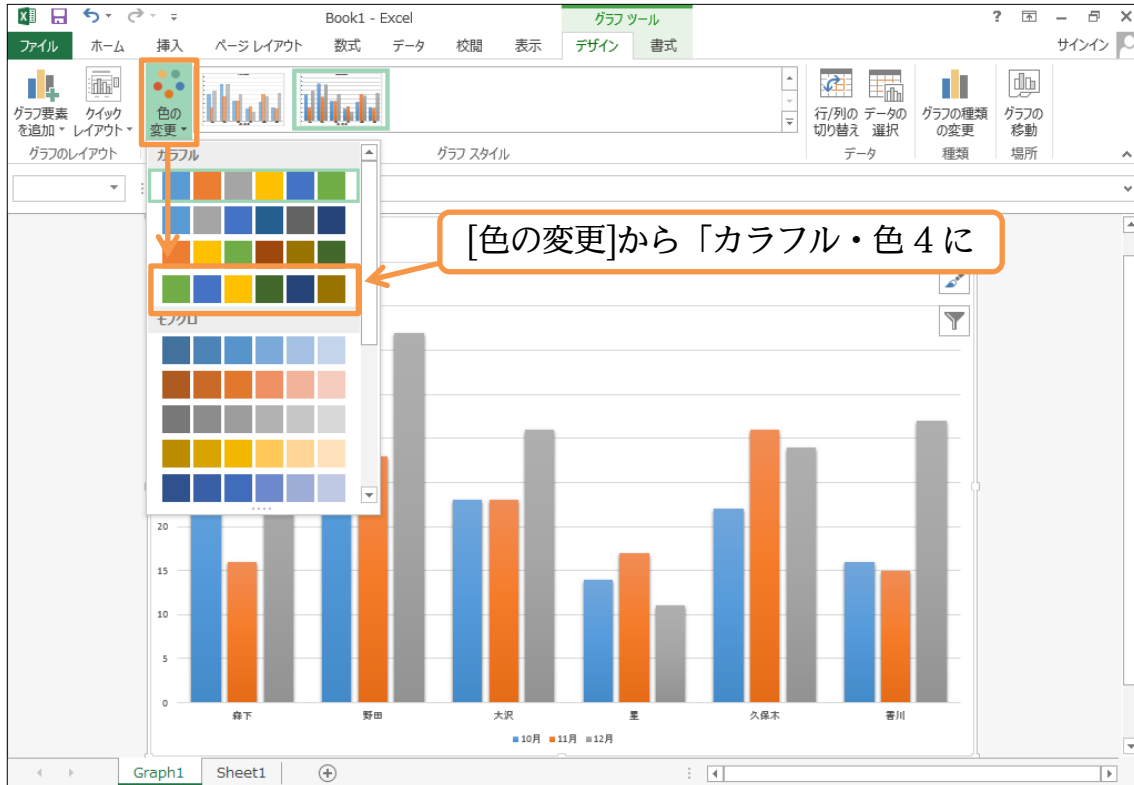
(1) グラフのイメージを変えてみます。【グラフツール・デザイン】タブの[グラフのスタイル・その他]をクリックしましょう。



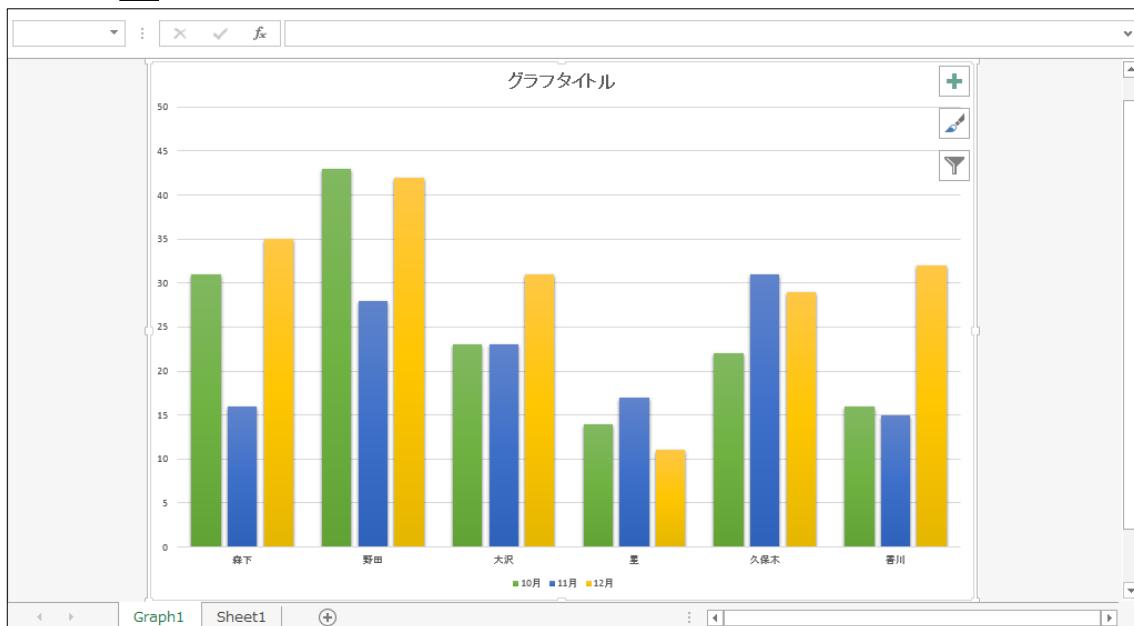
(2) 「スタイル 14」 を選択しましょう。



(3) このようにグラフのデザインを簡単に変更することができます。続けてカラーパターンを変更します。[色の変更]から「カラフル・色 4」を使ってみましょう。

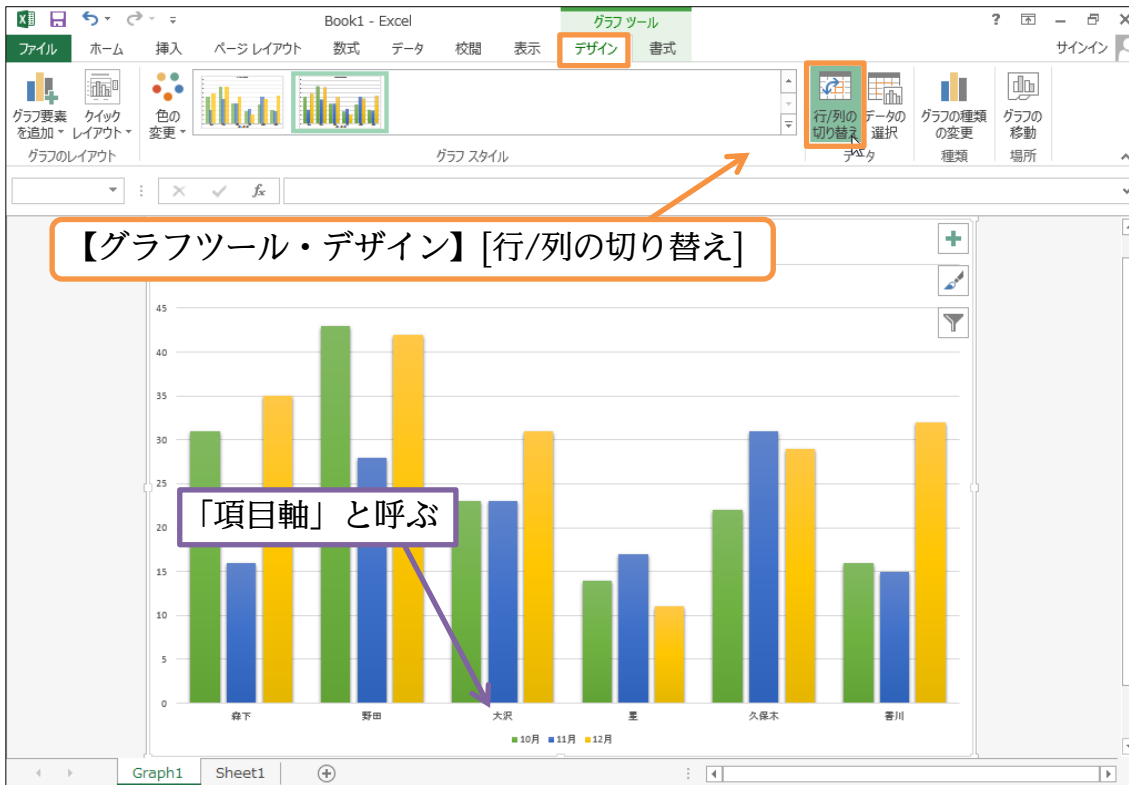


(4) グラフのイメージが変わりました。なお、グラフ右に表示される[グラフスタイル]ボタン()からもスタイルや色のパターンを変更できます。

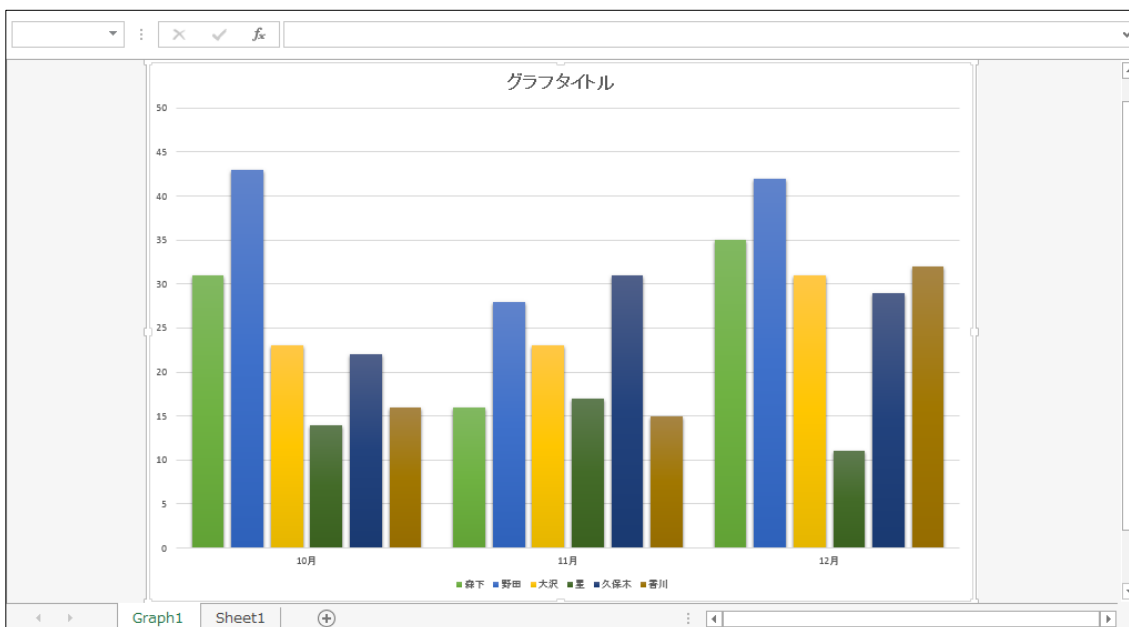


§ 1-5…行/列の切り替え・軸の入れ替え

- (1) 現在グラフの下の軸(項目軸)には「氏名」が採用されています。また各グラフの棒・ブロック(系列)には「月」が採用されています。下の軸に「月」が来るよう入れ替えるには【グラフツール・デザイン】タブ[行/列の切り替え]を使います。



- (2) 項目軸に各「月」がレイアウトされました。各ブロック・系列には「氏名」がレイアウトされました。



§ 1-6…グラフ要素の設定・凡例(はんれい)・データラベル

(1) 各系列(ブロック)に数値を表示させる機能が[データラベル]です。【グラフツール・デザイン】タブから[グラフ要素を追加][データラベル]「中央」を設定しましょう。

【グラフツール・デザイン】[グラフ要素を追加][データラベル]「中央」

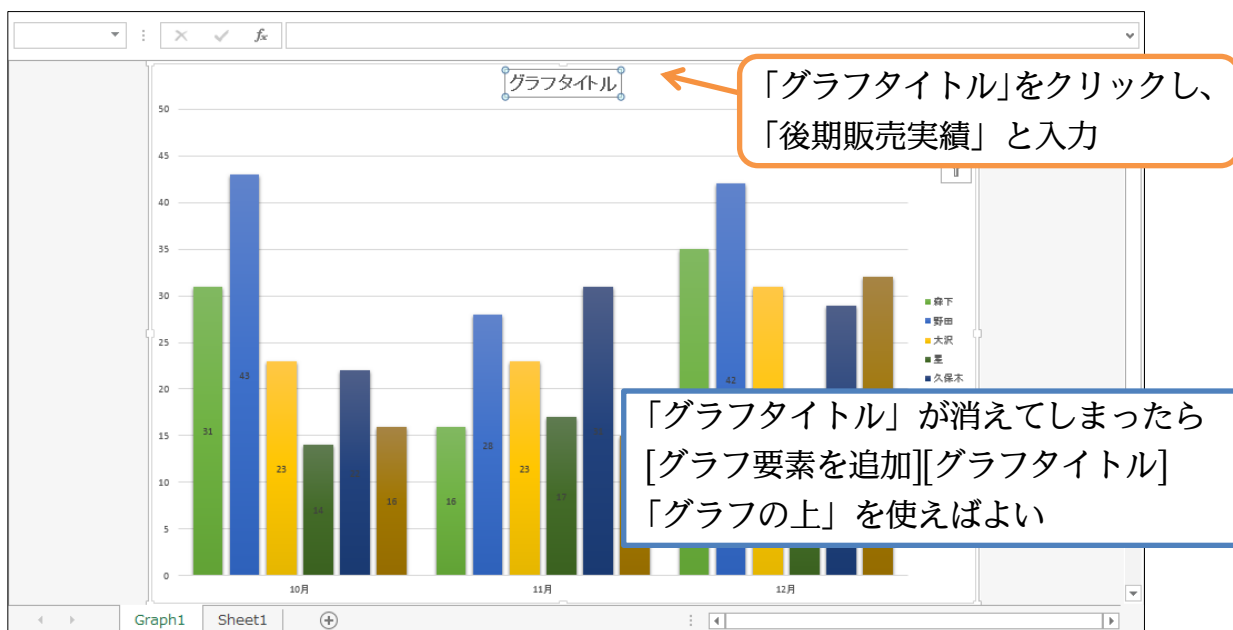
【グラフツール】タブが表示されない場合は、グラフ内を一度クリックする

(2) 続けてグラフ下にあるブロック・系列の意味を表示させているエリア・「凡例(はんれい)」の位置を変更します。[グラフ要素を追加][凡例]「右」を選択します。

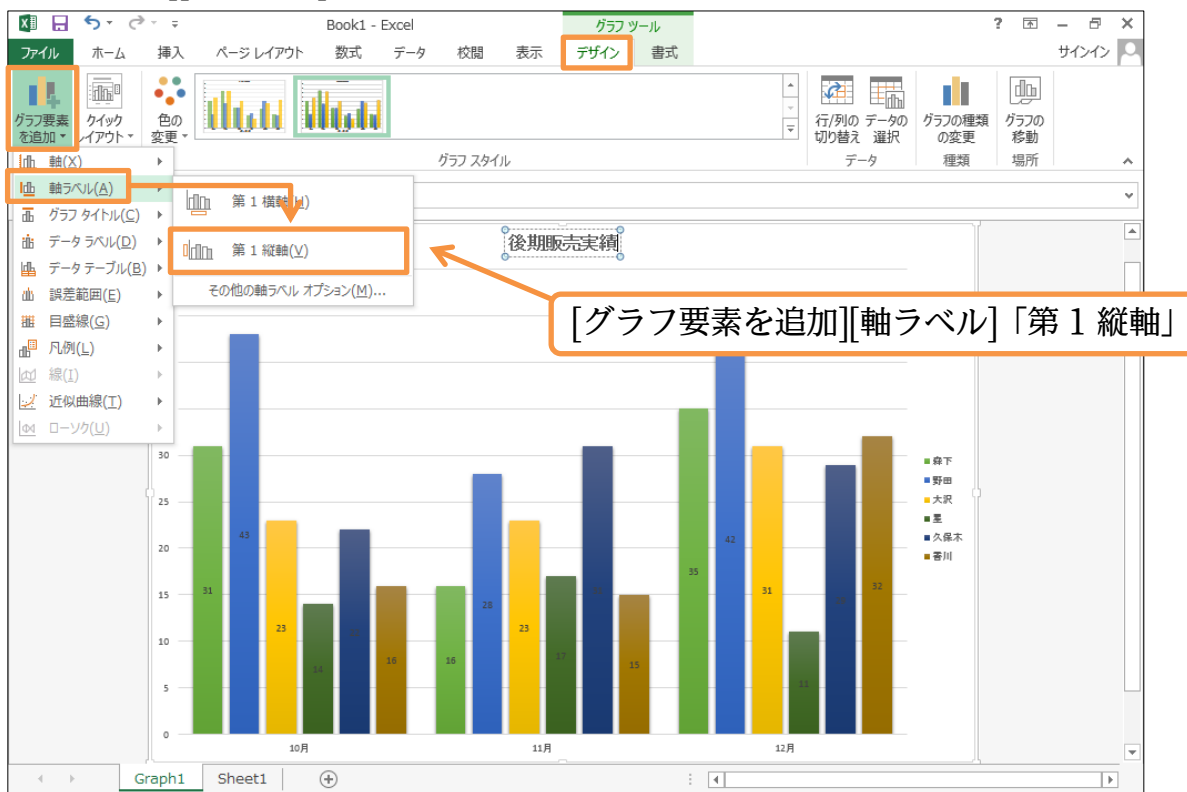
【グラフ要素を追加][凡例]「右」

凡例(はんれい)


(3) 次にグラフの表題・グラフタイトルを「後期販売実績」にします。クリックして入力するだけです。「後期販売実績」と入力しましょう。




(4) 最後に左の数値軸のさらに左に、文字ラベル「販売台数」を作成します。[グラフ要素を追加][軸ラベル]「第1縦軸」を選択しましょう。



(5) そのままでは左回転したラベルになってしまうので、縦書きラベルにします。[グラフ要素を追加][軸ラベル][その他の軸ラベルオプション]を使います。

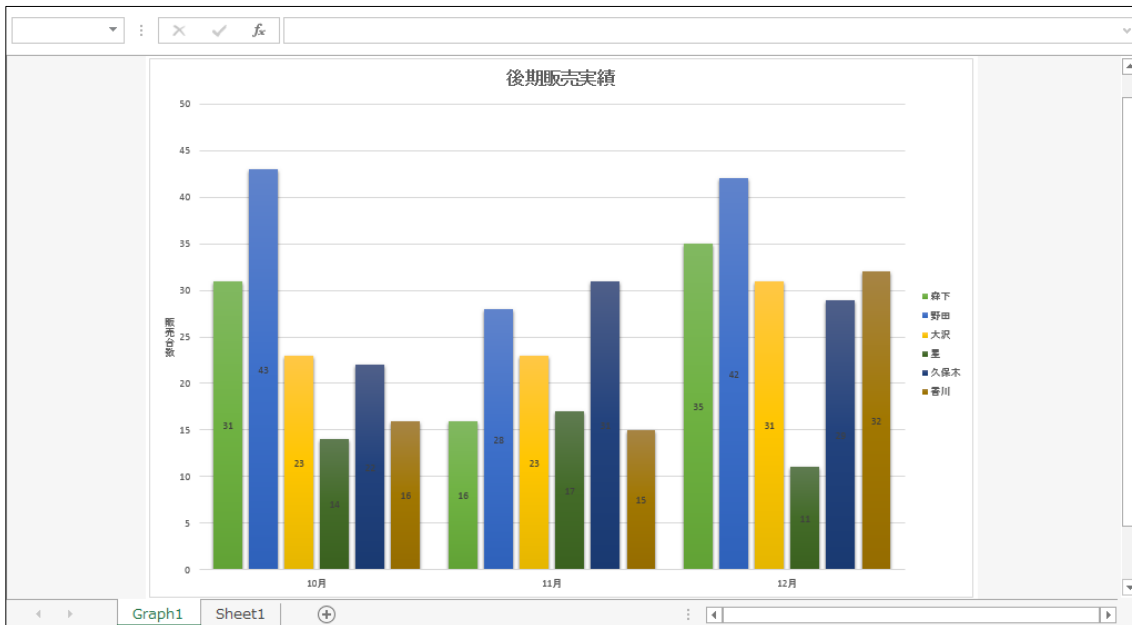
(6) 画面に「作業ウィンドウ」が表示されます。ここで[文字のオプション][テキストボックス]()から[文字列の方向]を「縦書き」にします。

)から[文字列の方向]を「縦書き」に'. The background chart is the same '後期販売実績' chart as in the previous screenshot."/>

(7) 「軸ラベル」に「販売台数」と入力しましょう。なお、作業ウィンドウは閉じておきます。



(8) ここではグラフの基本的な作成方法について学習しました。



§ 1-7…グラフの基本書式・グラフ要素の選択

- (1) グラフ全体のフォントサイズを「20」にします。全体を選択する場合はグラフ背景の白いエリアをクリックしておきます(グラフエリア)。その状態で【ホーム】タブからフォントサイズを「20」にしましょう。グラフ全域のフォントサイズが変わります。

2. フォントサイズを「20」に

1. グラフ背景の白いエリア(グラフエリア)をクリックしておく

月	森下	野田	大沢	星	久保木	香川
10月	31	43	23	12	18	15
11月	16	28	23	18	15	15
12月	35	42	31	12	32	32

- (2) 続けて「久保木」さんのデータラベルのフォント色を「白」にします。どれか1つのデータラベルをクリックすると、その人のラベルがすべて選択されます。その状態でフォントの色を「白」にしてください。

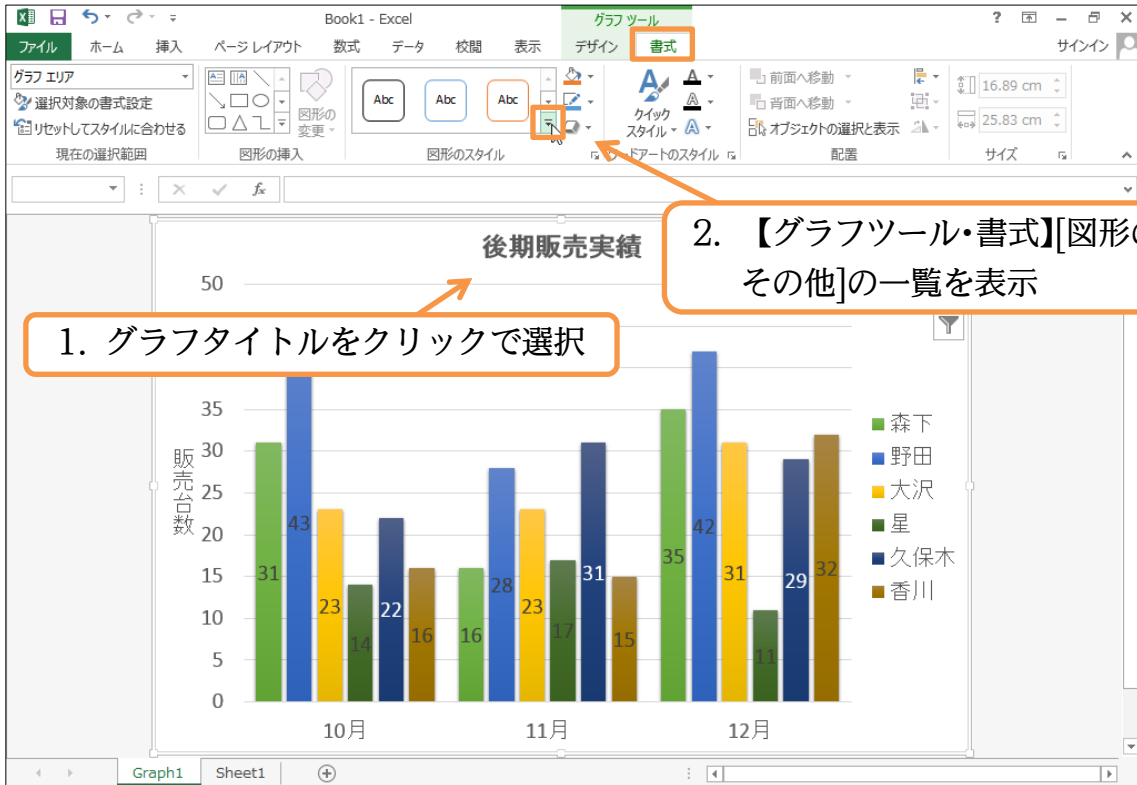
2. フォントの色を「白」に

1. 「久保木」さんのデータラベルをどれか1つクリックして選択

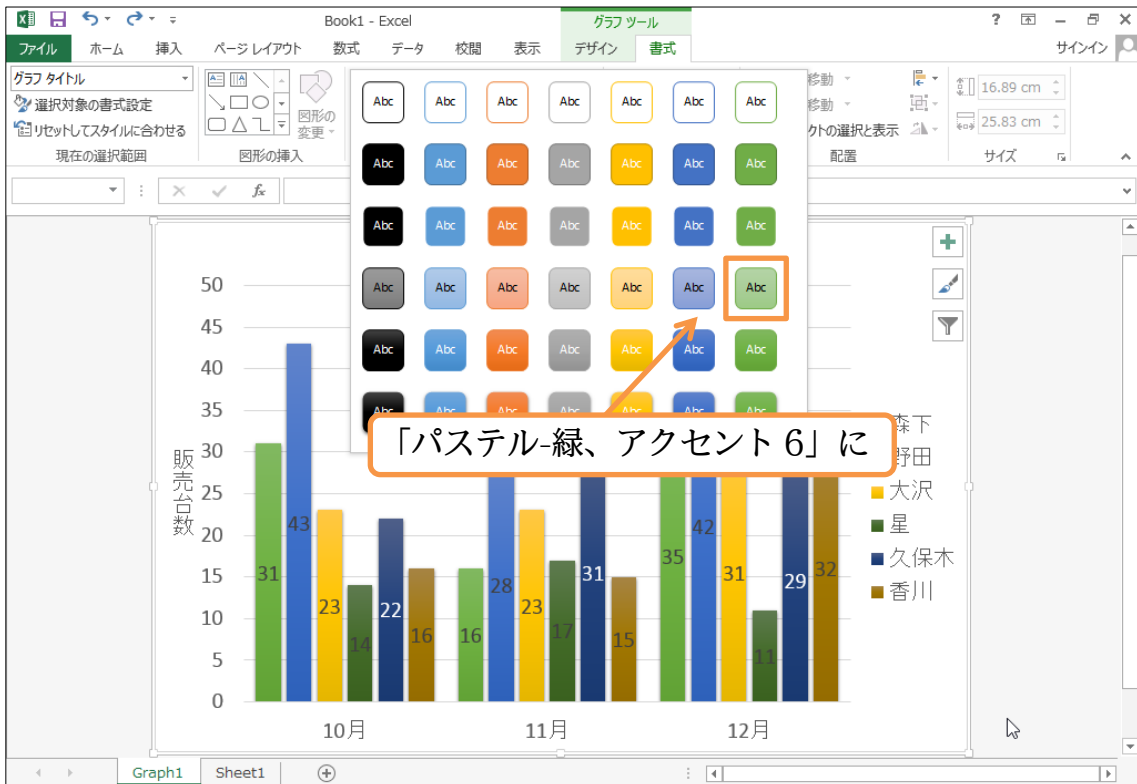
なお、ゆっくり2回クリックすると「12月の久保木」のラベルだけが選択される



月	森下	野田	大沢	星	久保木	香川
10月	31	43	23	12	18	15
11月	16	28	23	18	15	15
12月	35	42	31	12	32	32

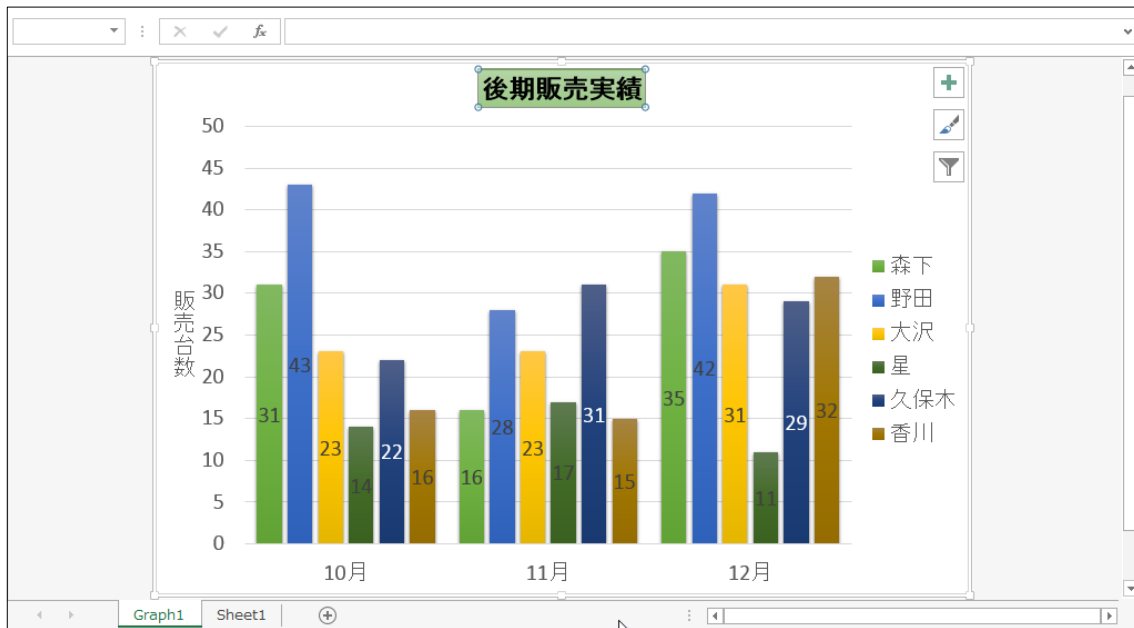
(3) 続けてグラフタイトルのデザインを変更します。【グラフツール・書式】タブから塗りつぶしや線の色を変更できますが、ここでは[図形のスタイル・その他]で簡単にデザインを変更させてみます。



(4) 「パステル-緑、アクセント 6」にしてみましょう。




(5) このような手順で、グラフパーツ(グラフ要素)のデザインを簡単に変更することができます。なお、[図形の塗りつぶし]()や[図形の枠線]()を使って内部や輪郭の色を変更することも可能です。



§ 1-8…折れ線グラフの作成

(1) 今度は「各月」の「大沢」さんの販売実績を折れ線グラフで表現してみます。元のシートに戻り、項目 B4:H4 とデータ B7:H7 を選択して、【挿入】 [すべてのグラフの表示] を使ってみます。

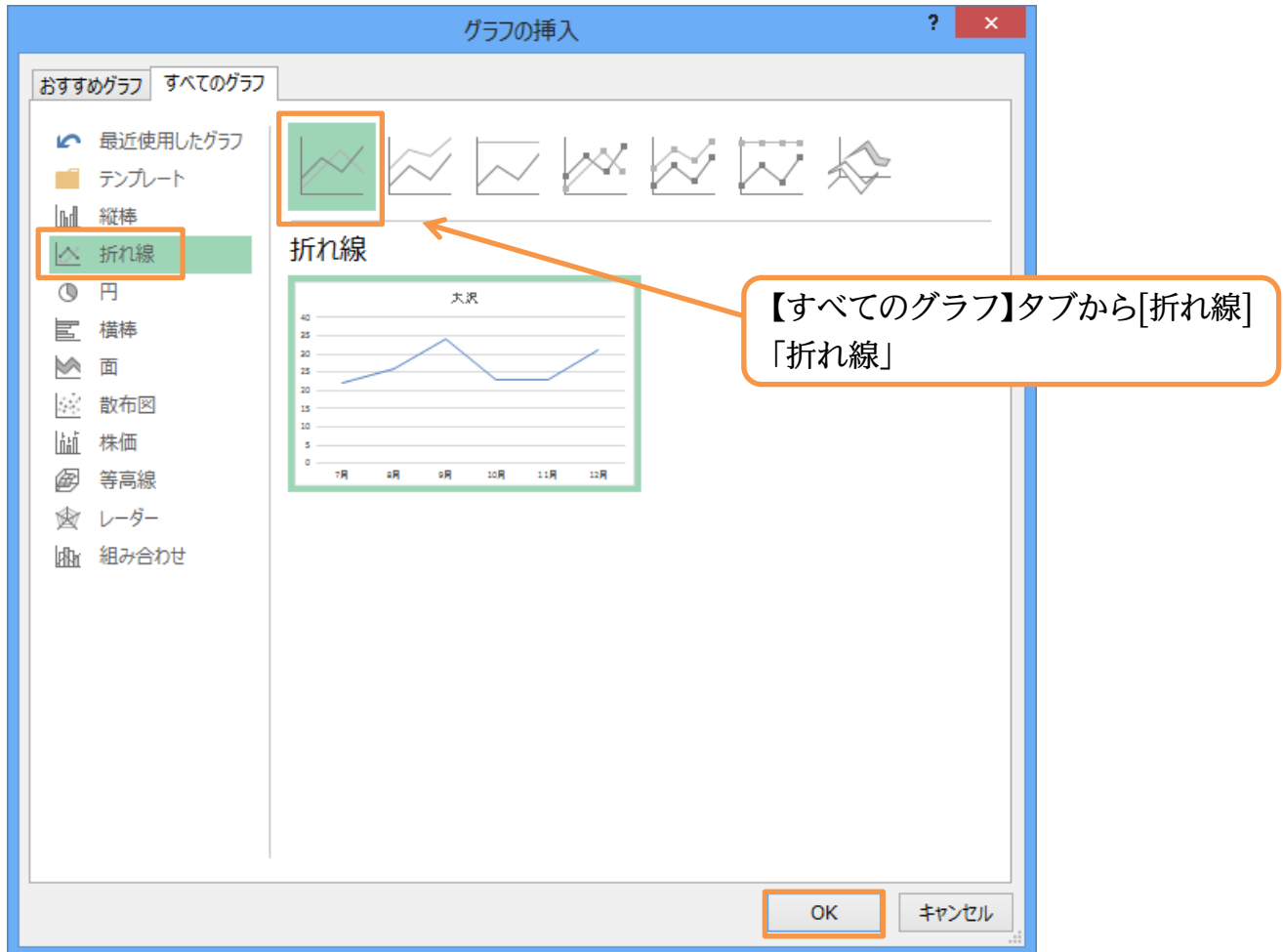
2. 【挿入】[すべてのグラフの表示]

[折れ線グラフの挿入]()ボタンでも作成可能

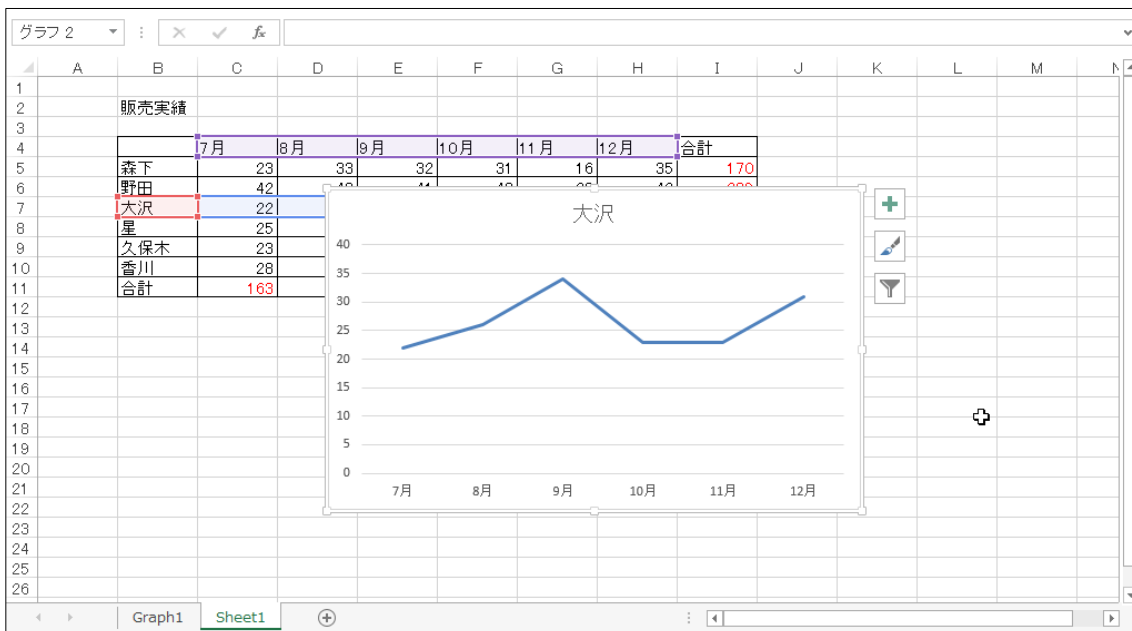
1. 元のシートにて、項目 B4:H4 とデータ B7:H7 を選択

	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
森下	23	33	32	31	16	35	170
野田	42	43	44	43	28	42	239
大沢	22	26	34	23	23	31	159
星	25	19	16	14	17	11	102
久保木	23	30	40	22	31	29	175
香川	28	32	13	16	15	32	136
合計	163	183	176	149	130	180	981

(2) 【すべてのグラフ】タブから「折れ線」「折れ線」を選択してOKします。

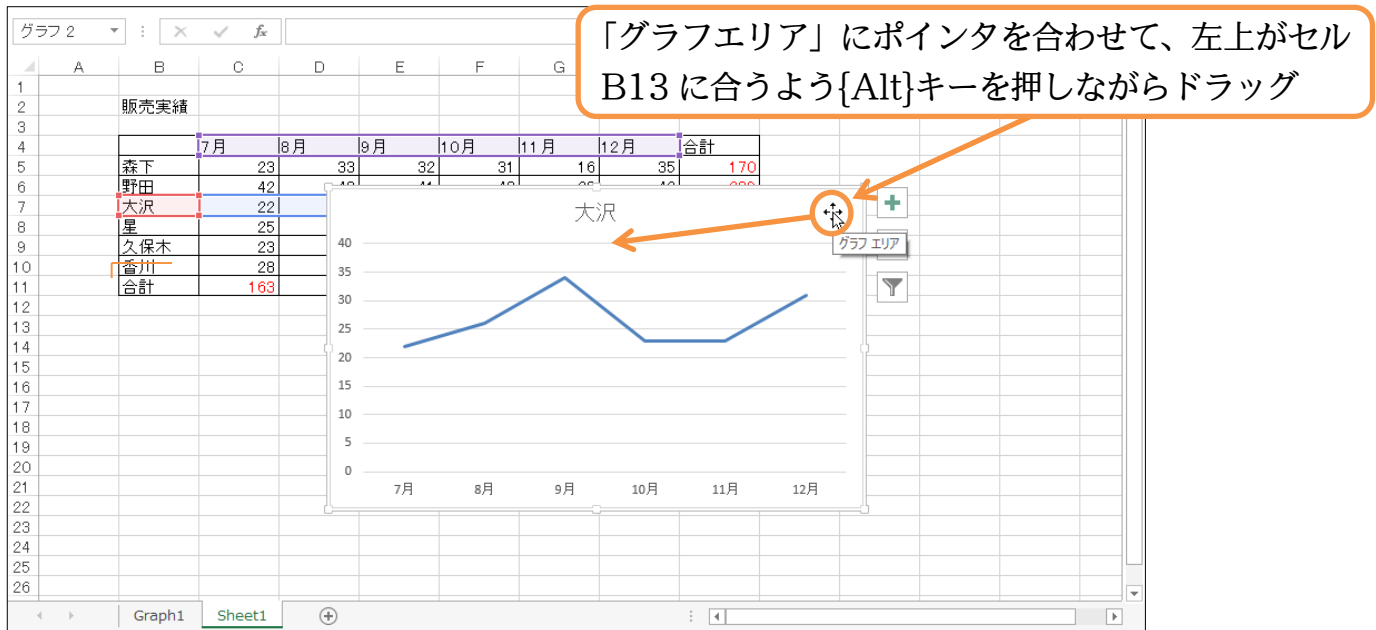


(3) グラフが作成されました。次にこのグラフを下へ移動します。別のワークシートには移動させません。

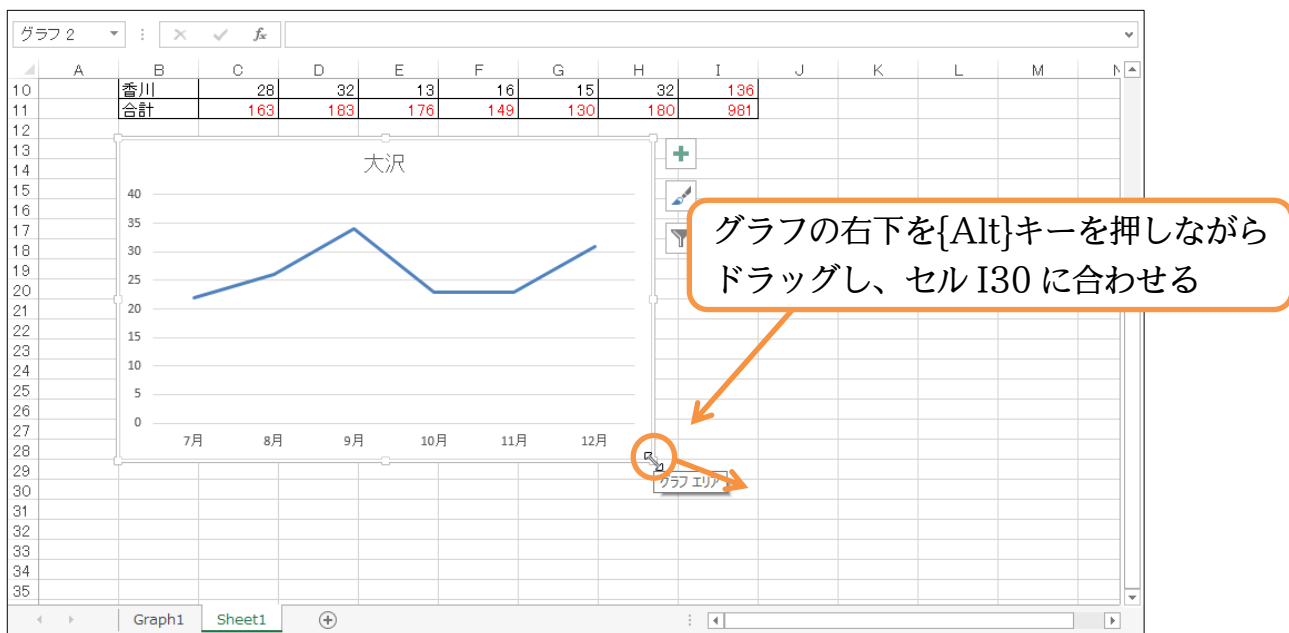


§ 1-9…グラフオブジェクトの移動とサイズ変更/{Alt}キーを使う

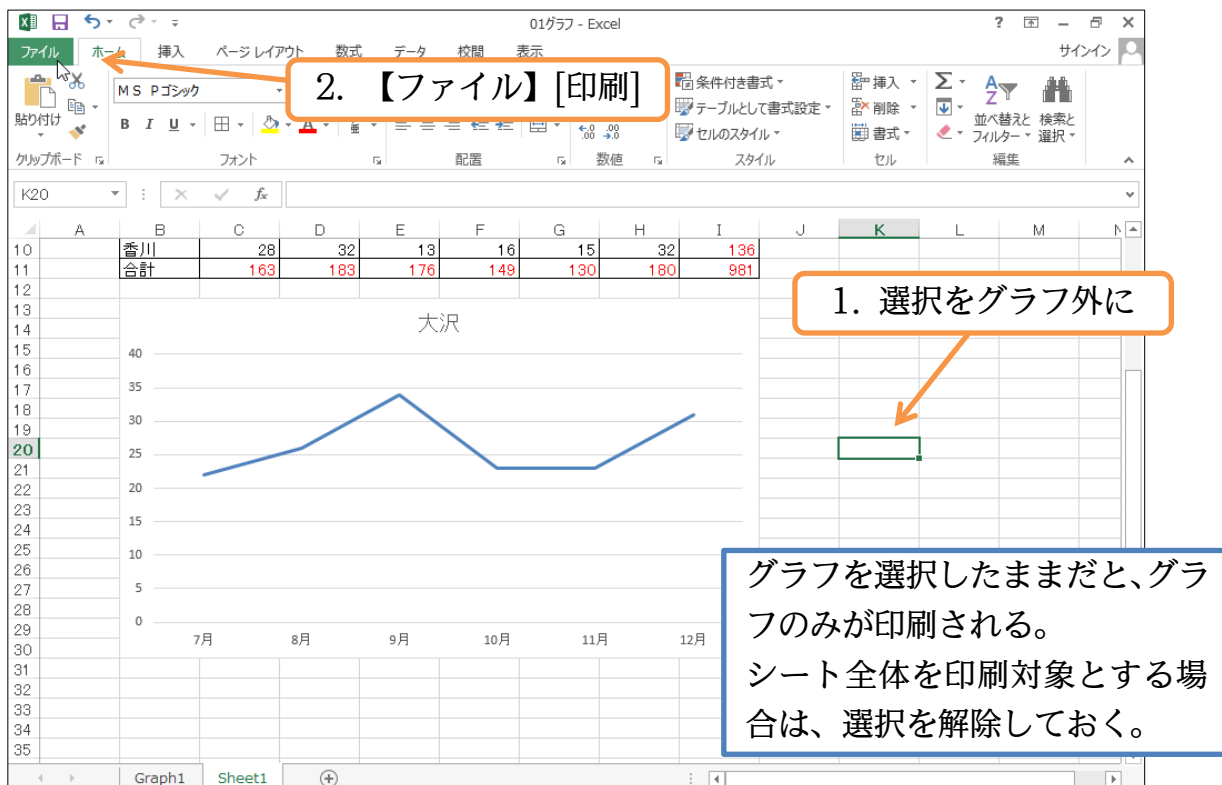
- (1) このグラフを表の下にレイアウトします。移動させる場合にはグラフの白い部分(グラフエリア)にポインタを合わせてドラッグします。なお、{Alt}キーを押しながらドラッグするとセルにぴったり合うようになります。



- (2) また、四隅をドラッグすれば拡大/縮小になります。{Alt}キーを押しながらグラフ右下をドラッグし、セル I30 に合わせてください。



(3) グラフ以外のセルを選択して、状況を確認しましょう。表とグラフを同時印刷する場合にはこのように[Alt]キーを使ってレイアウトします。そうすればセルにぴったり合うのできれいに印刷されるのです。ここで印刷イメージをチェックしましょう。



(4) 印刷イメージが表示されました。2枚になってしまっていたら、[拡大縮小なし]を「シートを1ページに印刷」にしてください。



(5) 1枚に収まったら、[戻る]で標準画面に戻してください。

印刷

部数: 1

{Esc}キーか[戻る]で標準画面へ

DocuPrint C3200 A-229
準備完了

設定

作業中のシートを印刷
作業中のシートのみを印刷します

ページ指定: から

片面印刷
ページの片面のみを印刷します

部単位で印刷
1,2,3 1,2,3 1,2,3

縦方向

A4 (210x297mm)
21 cm x 29.7 cm

標準の余白
左: 1.78 cm 右: 1.78 cm

シートを1ページに印刷
1ページに収まるように印刷イメ...

販売実績	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
森下	23	33	32	31	29	27	175
野田	42	43	41	43	31	29	230
大沢	22	26	34	23	20	11	136
星	25	19	16	14	17	11	102
久保木	23	30	40	22	31	29	175
香川	28	32	13	16	15	32	136
合計	163	183	176	149	130	180	981

大沢

§ 1-10…グラフにデータ・系列を追加する

(1) グラフに「久保木」さんのデータを追加します。範囲をコピーしてグラフに貼り付けると追加になります。

ホーム

貼り付け

セル B9:H9 をコピー

販売実績	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
森下	23	33	32	31	29	27	175
野田	42	43	41	43	31	29	230
大沢	22	26	34	23	20	11	136
星	25	19	16	14	17	11	102
久保木	23	30	40	22	31	29	175
香川	28	32	13	16	15	32	136
合計	163	183	176	149	130	180	981

大沢

(2) グラフエリアを選択して貼り付けます。

MS Pゴシック 本文 10 A A

貼り付け (Ctrl+V)
 クリップボードの内容を文書に貼り付けます。

グラフエリアを選択して[貼り付け]

	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
森下	23	33	32	31	16	35	170
野田	42	43	41	43	28	42	239
大沢	22	26	34	23	23	31	159
星	25	19	16	14	17	11	102
久保木	23	30	40	22	31	29	175
香川	28	32	13	11	15	32	136
合計	163	183	176	149	130	180	981

大沢

(3) 久保木さんのデータがグラフに追加されました。

グラフ 3

	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
大沢	22	26	34	23	23	31	159
星	25	19	16	14	17	11	102
久保木	23	30	40	22	31	29	175
香川	28	32	13	11	15	32	136
合計	163	183	176	149	130	180	981

コピー時のセル点滅を解除するならば[Esc]キー

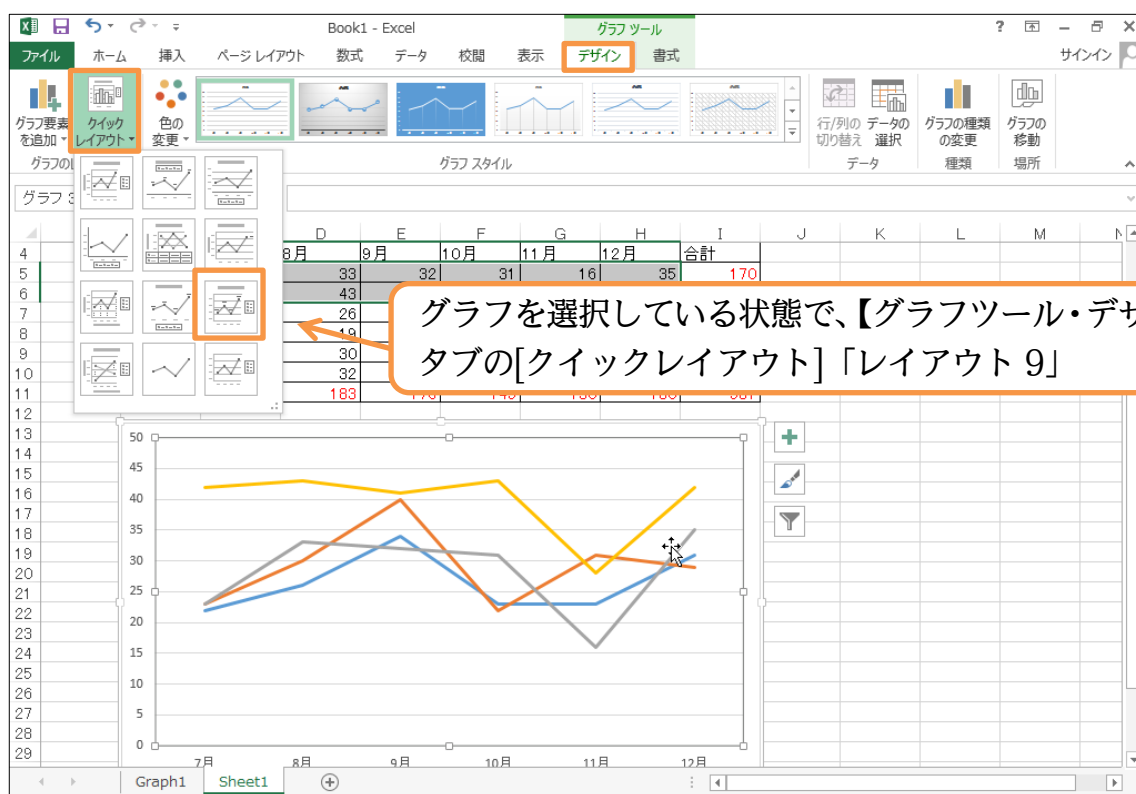
(4) 練習です。「森下」さん、「野田」さんのデータをグラフに追加してください。



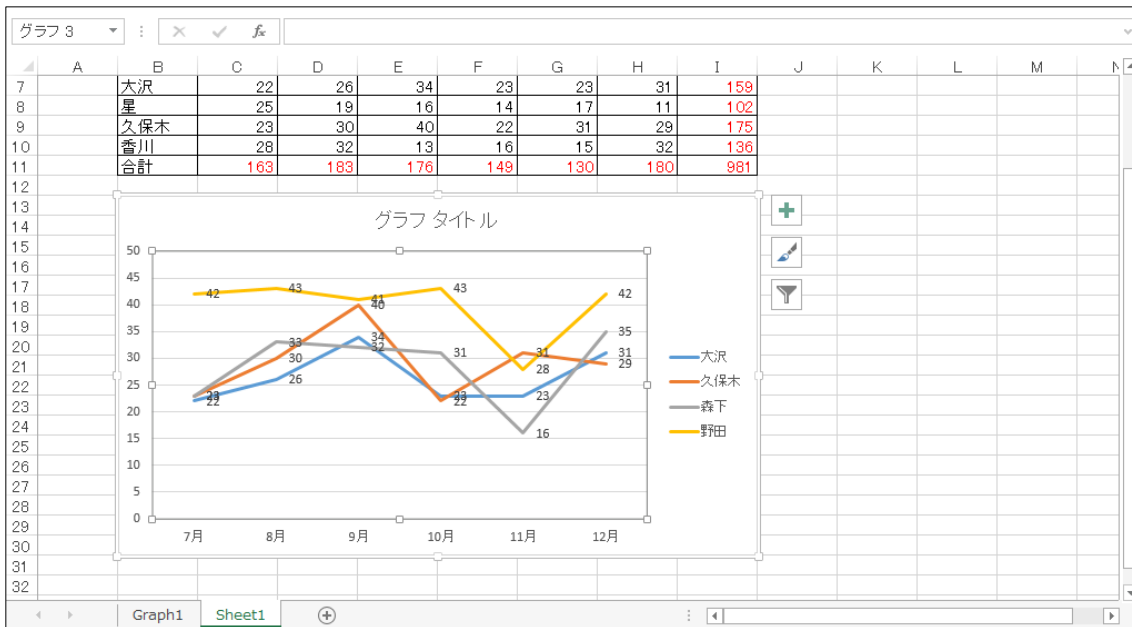
「森下」さん、「野田」さんのデータをグラフに追加

§1-11…クイックレイアウト

(1) 【グラフツール・デザイン】タブの[クイックレイアウト]でグラフのレイアウトを簡単に変更することができます。今回は「レイアウト 9」を使ってみましょう。

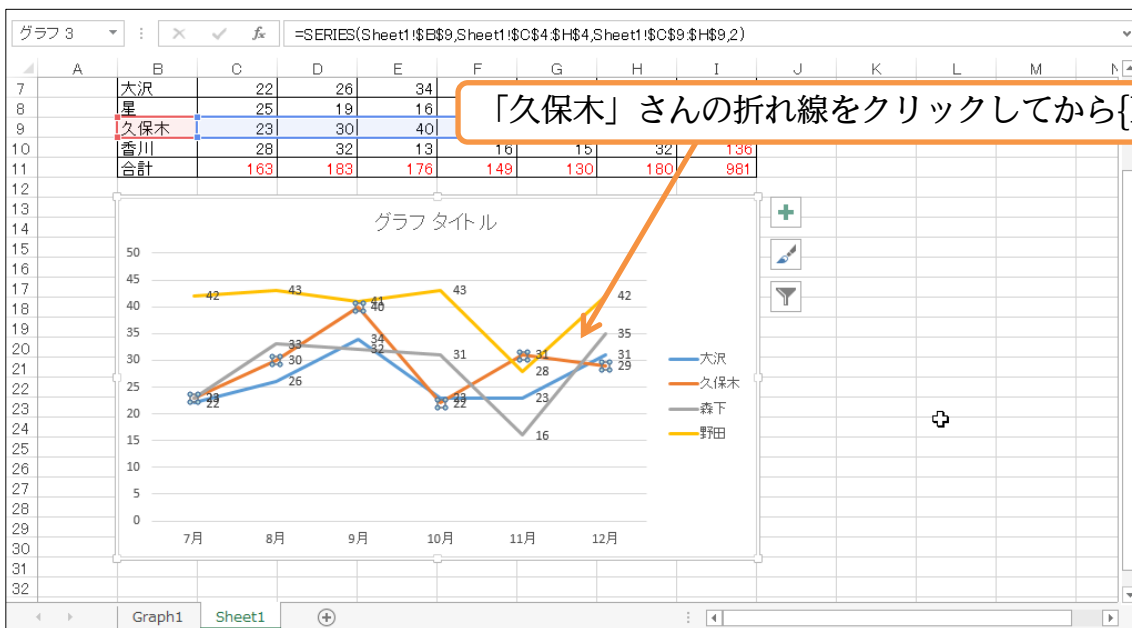


(2) レイアウトや、表示要素が変更になります。

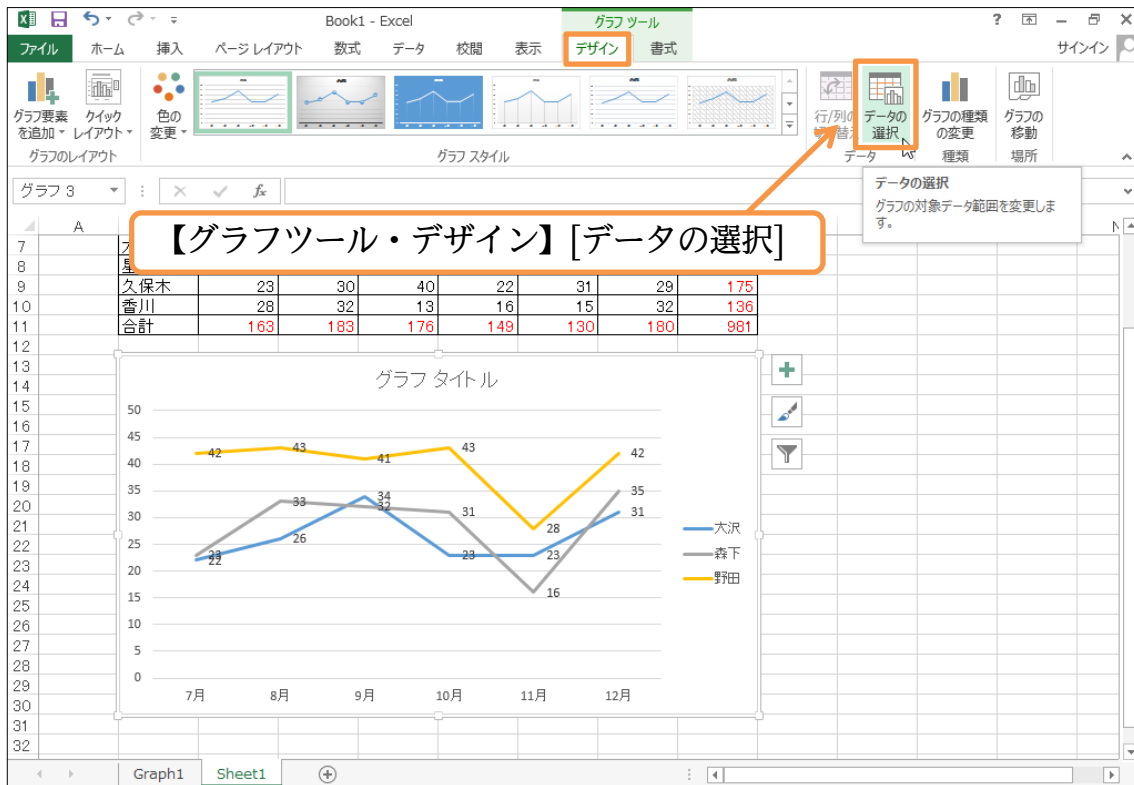


§ 1-12…グラフのデータ・系列を削除する

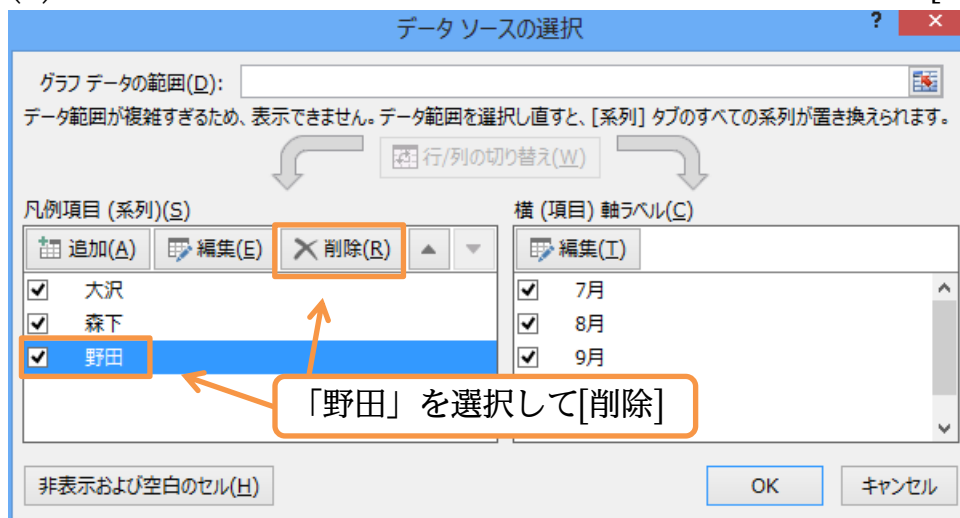
(1) 今度は「久保木」さんのデータをグラフから削除します。折れ線をクリックして[Delete]すれば削除になります。



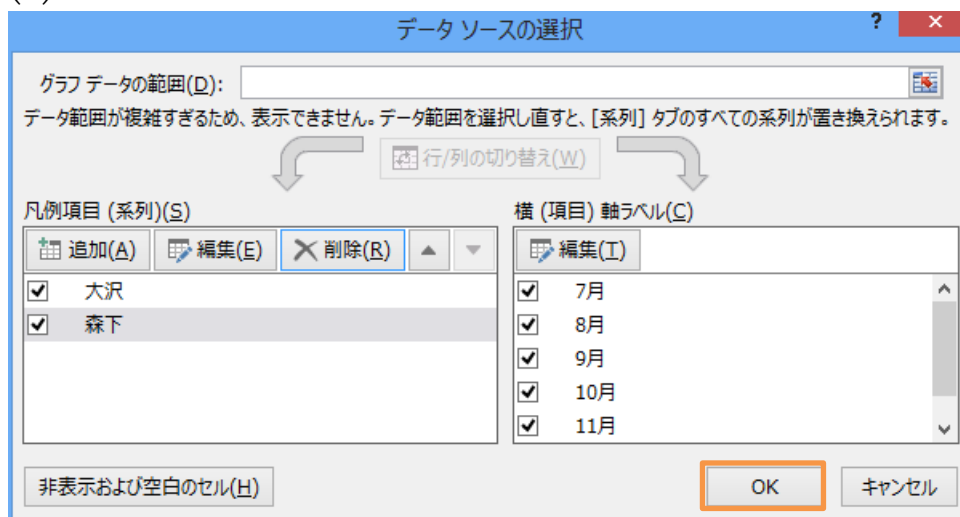
- (2) 3名の折れ線グラフになりました。今度は「野田」さんの折れ線(系列)を削除しますが、別の方法を使います。【グラフツール・デザイン】タブの[データの選択]を使います。



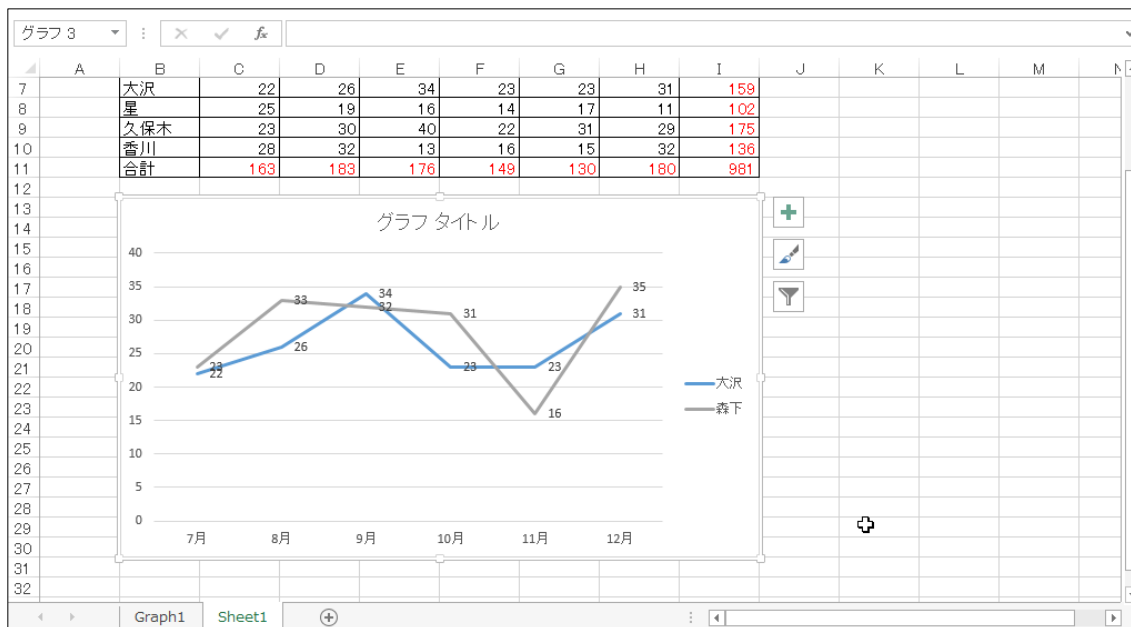
- (3) 現在は系列に3つが登録されています。「野田」を選択し、[削除]してください。



- (4) OK すればグラフが更新されます。



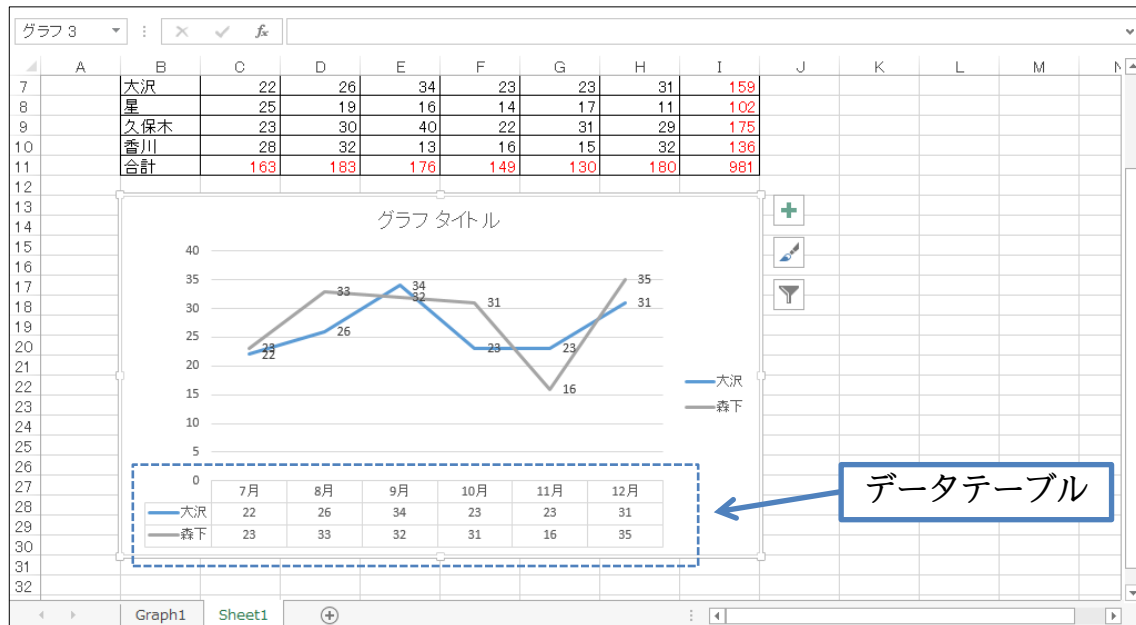
(5) 2名分のグラフになりました。



§ 1-13…データテーブル

(1) グラフの下に「大沢」と「森下」さんの数値を表形式で表示させます。グラフエリアを選択して【グラフツール・デザイン】[グラフ要素を追加][データテーブル]「凡例マーカーあり」を使います。

(2) グラフの下に、使用中の数値が表形式で表示されました(データテーブル)。



§ 1-14…グラフ要素の調整・選択対象の書式設定/目盛の調整

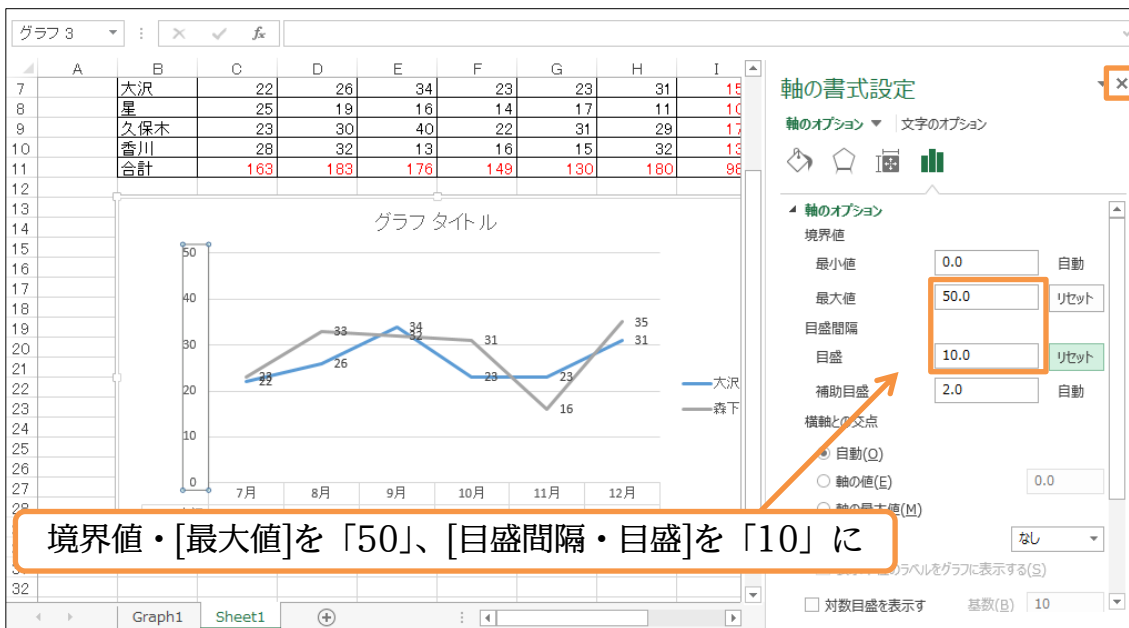
(1) 【グラフツール・書式】タブの[選択対象の書式設定]で目盛の間隔や最大値・最小値を変更できます。



(2) 画面に[軸の書式設定]作業ウィンドウが表示されます。この[軸のオプション]で目盛の状態を変更します。



(3) [境界値・最大値]を「50」、[目盛間隔・目盛]を「10」に変更してみましょう。設定後は作業ウィンドウを閉じます。目盛間隔が調整されます。調整後は作業ウィンドウは閉じておきましょう。



§ 1-15…グラフの種類を変更する

(1) 折れ線グラフの種類を変更してみます。グラフエリアをクリックしてから【グラフツール・デザイン】タブより[グラフの種類の変更]を使います。

別の種類のグラフに変更します。

	7月	8月	9月	10月	11月	12月
大沢	22	26	34	23	23	31
星	25	19	16	14	17	11
久保木	23	30	40	22	31	29
香川	28	32	13	16	15	32
合計	163	183	176	149	130	180

(2) 「マーカー付き折れ線」にしてみましょう。

「マーカー付き折れ線」に

(3) 折れの部分にマーク(マーカー)が付きました。



§ 1-16…グラフパーツ/グラフ要素の選択

- (1) グラフの一部を選択する場合には、クリックすればよかったのですが、他の方法もあります。【グラフツール・書式】タブの左上、[グラフ要素]の一覧ボタン(▼)をクリックすると、選択できる場所のリストが表示されます。

グラフ要素
書式設定を行うグラフ要素を選択します。

グラフエリアを選択して、【グラフツール・書式】[グラフ要素]の一覧ボタン(▼)をクリック

(2) 棒グラフの「棒」、折れ線グラフの「線」を「系列」と呼びます。

ここでは「系列 "森下"」を選択しましょう。



(3) 「森下」さんの線をクリックしても選択されますが、この方法でも選択できるのです。さてここで[選択対象の書式設定]を使いましょう。{Ctrl}+[1]キーでも同じ効果があります。

