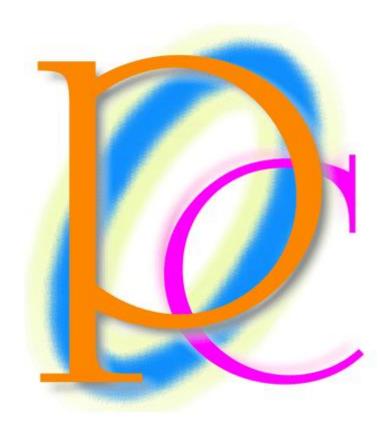
(Windows 10 Version)

Excel-2019-Level 02 - 中級編 -



体系学習★初歩からの PC テキスト

第 01 章: 表の操作と貼り付けの形式	
01 章 01 節… 値の貼り付け:復習	5
01 章 02 節… リンク貼り付け	9
01 章 03 節… 書式のみコピー(フィル)	
01 章 04 節… 書式・書式設定の貼り付け	13
01 章 05 節… [書式のコピー/貼り付け]ボタンを使う	14
01 章 06 節… 列幅の貼り付け	16
01 章 07 節… 演算貼り付け:セルの値を一括更新する	17
01 章 08 節… 行列を入れ替えてコピー	20
01 章 09 節… まとめ	21
01 章 10 節… 練習問題	
第 02 章: 基礎グラフ	
02 章 01 節… 領域の選択 {Ctrl}+{*}・オート SUM ボタンの活用	26
02 章 02 節… 基本的な縦棒グラフの作成	27
02 章 03 節… グラフスタイル・デザインの変更・行/列の切り替え・軸の入れ替え	29
02 章 04 節… グラフ要素の設定・凡例(はんれい)・データラベル	31
02 章 05 節… グラフの基本書式・グラフ要素の選択	
02 章 06 節… 折れ線グラフの作成	
02 章 07 節… グラフオブジェクトの移動とサイズ変更/{Alt}キーを使う	39
02 章 08 節… グラフにデータ・系列を追加する・クイックレイアウト	41
02 章 09 節… グラフのデータ・系列を削除する	43
02 章 10 節… データテーブル・グラフ要素の調整・選択対象の書式設定/目盛の調整	45
02 早 10 即… / 一/ / 一/ / ・/ / / 安条の調査・選択列家の首式設定/日盤の調査・・・・	10
02章 10 節… グラフの種類を変更する	
02 章 11 節… グラフの種類を変更する	47 48
02 章 11 節… グラフの種類を変更する	47 48
02 章 11 節… グラフの種類を変更する	47 48 50
02章 11 節… グラフの種類を変更する	47 50 51
02章 11 節… グラフの種類を変更する	47505154
02章 11 節… グラフの種類を変更する	4750515457
02章 11 節… グラフの種類を変更する 02章 12 節… グラフパーツ/グラフ要素の選択:レイアウト・デザインのリセット 02章 13 節… まとめ 02章 14 節… 練習問題 02章 15 節… 練習問題 第 03章: リストの処理:並べ替えとフィルター 03章 01 節… リストとは何か? 03章 02 節… リストで使える 2 つの機能:[並べ替え]と[フィルター]	475051545757
02章 11節… グラフの種類を変更する	475051545757
02章 11節… グラフの種類を変更する	47505157575959
02章 11 節… グラフの種類を変更する	4750515757596063
02章11節… グラフの種類を変更する	4750515757596063
02章11節… グラフの種類を変更する	475051575759606365
02章11節… グラフの種類を変更する	475051575759606365
02章11節… グラフの種類を変更する 02章12節… グラフパーツ/グラフ要素の選択:レイアウト・デザインのリセット 02章13節… まとめ 02章14節… 練習問題 02章15節… 練習問題 第03章:リストの処理:並べ替えとフィルター 03章01節… リストとは何か? 03章03節… リストで使える2つの機能:[並べ替え]と[フィルター] 03章03節… カードとリスト 03章04節… リストへの入力 03章05節… 並べ替え:昇順/降順とは(しょうじゅん/こうじゅん) 03章06節… 並べ替えの作業 03章07節… レコードの追加 03章08節… ふりがなとPHONETIC 関数(ふぉねてぃっく) 03章09節… ふりがなの設定と編集	47505157595960636565
02章 11 節… グラフの種類を変更する	47505157575960636567
02章11節… グラフの種類を変更する	4750515757596063656773
02章11節… グラフの種類を変更する 02章12節… グラフパーツ/グラフ要素の選択:レイアウト・デザインのリセット 02章13節… まとめ 02章14節… 練習問題 02章15節… 練習問題 第03章:リストの処理:並べ替えとフィルター 03章01節… リストとは何か?	475051575759606365676771
02章 11節… グラフの種類を変更する。 02章 12節… グラフパーツ/グラフ要素の選択:レイアウト・デザインのリセット 02章 13節… まとめ	4750515759596065677173
02章11節… グラフの種類を変更する 02章12節… グラフパーツ/グラフ要素の選択:レイアウト・デザインのリセット 02章13節… まとめ 02章14節… 練習問題 02章15節… 練習問題 第03章:リストの処理:並べ替えとフィルター 03章01節… リストとは何か?	47505157575960636567717375

03 章 16 節… 練習問題	81
第 04 章: ワークシート演算	87
04 章 01 節… 計算式にて別のシートの数値を参照する	87
04 章 02 節… ワークシートのコピー	89
04 章 03 節… シート見出しの色を変更する	90
04 章 04 節… 複数のシートを同時選択する・【グループ】1…{Ctrl}キー	91
04 章 05 節… 複数のシートを同時選択する・【グループ】2…{Shift}キー	
04 章 06 節… 3-D 集計・ワークシート間で集計関数を使う	94
04 章 07 節··· 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96
04 章 08 節… まとめ	98
04 章 09 節··· 練習問題	98
04 章 10 節··· 練習問題	101
第 05 章: 応用的な計算処理	103
05 章 01 節… 月連番と表示形式	103
05 章 02 節… アンパサンド「&」と文字列("")	105
05 章 03 節··· CONCAT 関数で文字列を連結(こんかっと)	106
05 章 04 節… 文字列として処理される数値の作成	
05 章 05 節… 「絶対参照」(\$,F4)で1 つのセルだけを参照させ続ける	110
05 章 06 節… INT 関数(いんと)で切り捨て処理	
05 章 07 節… TRUNC 関数(とらんく)で切り捨て処理	
05 章 08 節… ROUND 関数で四捨五入処理(らうんど)	
05 章 09 節… オートフィルオプション: 書式なしコピー	116
05 章 10 節… 行や列の「入れ替え」	
05 章 11 節… 複数のシートを同時表示	119
05 章 12 節… まとめ	
05 章 13 節… 練習問題	122
05 章 14 節… 練習問題	124
05 章 15 節… 練習問題	
第 06 章: 印刷設定	
06 章 01 節… 新規ファイル(ブック)ヘシートをコピーする	126
06 章 02 節… リスト内における選択と移動	129
06 章 03 節… ウィンドウ枠の固定 1	
06 章 04 節… ウィンドウ枠の固定 2	135
06 章 05 節… 印刷方法の復習	
06 章 06 節… 改ページとクイックアクセスツールバー	138
06 章 07 節… 印刷タイトル・タイトル列	142
06 章 08 節… 印刷タイトル・タイトル行	
06 章 09 節… 印刷範囲と改ページプレビュー	
06 章 10 節… 改ページのクリア・「標準」ビューに戻す	
06 章 11 節… [印刷プレビューと印刷]ボタンを取り外す	150
06 章 13 節··· 練習問題	
06 章 14 節··· 練習問題	

.57 .59 .61
.59 .61 .61
61
61
61
0.0
.62
63
64
65
66
67
.68
69
71
71
74

...

→操作の説明

...

→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写、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 №:excel-2019-02-中級-190930
 - ◆ 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 一円

第01章:表の操作と貼り付けの形式

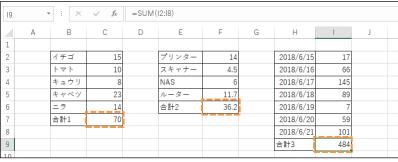
計算結果を、別の場所に貼り付ける方法を学習する。

01章01節…値の貼り付け:復習

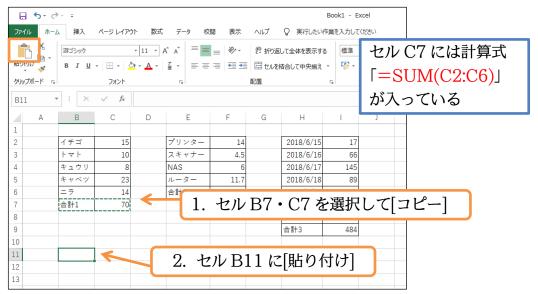
(01) 以下のような表を作成しましょう。B,E,H 列の幅は自動調整しています。



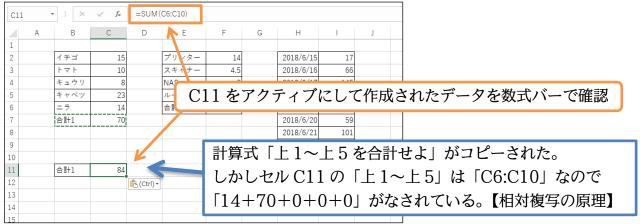
(02) 合計ボタン (Σ) を使って、各合計を出してください。



(03) まず「合計 1」の 2 セル(B7・C7)を、セル B11 以下にコピー・貼り付けする予定です。 範囲選択してコピーしてください。またそれをセル B11 に貼り付けてください。



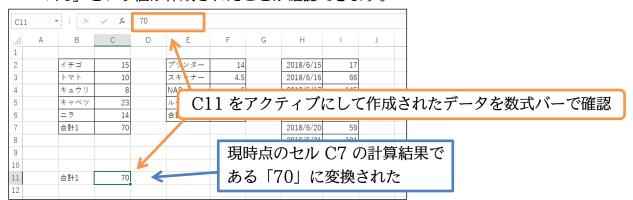
(04) しかし C11 には「84」と表示されてしまいます。コピー元の C7 に、「上 $1\sim$ 上 5 を合計せよ」という計算式が入っていたためです。C11 をアクティブにして作成されたデータを数式バーで確認しましょう。C11 の「上 $1\sim$ 上 5」が合計されてしまっています。つまり「SUM(C6:C10)」がなされたのです(14+70+0+0+0)。



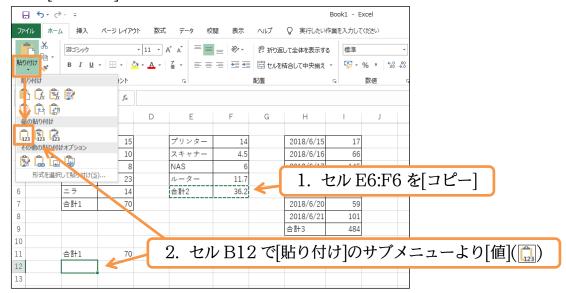
(05) 計算の「結果」をコピーする場合は[貼り付けのオプション]「値」(<a>(<a>(<a>(<a>0))を使いました。 修正させましょう。



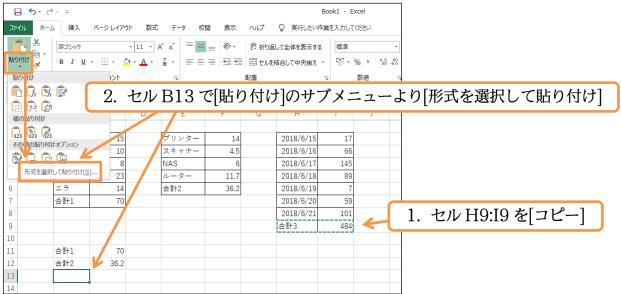
(06)「値」の貼り付けとは、現時点における計算結果を貼り付けるということになります。 C11 をアクティブにして、作成されたデータを数式バーで確認しましょう。数式ではなく 「70」という値が作成されたことが確認できます。



(07) 続けてその下に「合計 2」の結果(値)を貼り付けますが、[貼り付けのオプション]ではなく [貼り付け]のサブメニューを使ってみましょう。



(08) 続けてその下に「合計 3」の結果(値)を貼り付けますが、[貼り付けのオプション]ではなく [貼り付け]のサブメニューから[形式を選択して貼り付け]を使ってみましょう。



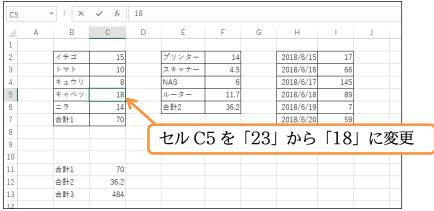
(09)「値」にチェックを入れて OK します。



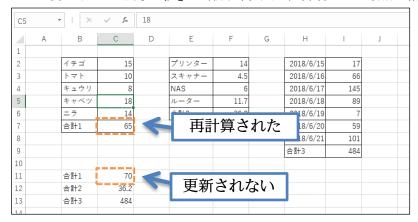
(10) それぞれの数式が結果の値に変換された状態で貼り付けされました。

C13	• : ×	√ f _x	484						
A	В	С	D	E	F	G	Н	1	J
1									
2	イチゴ	15		プリンター	14		2018/6/15	17	
3	トムト	10		スキャナー	4.5		2018/6/16	66	
4	キュウリ	8		NAS	6		2018/6/17	145	
5	キャベツ	23		ルーター	11.7		2018/6/18	89	
6	ニラ	14		合計2	36.2		2018/6/19	7	
7	合計1	70					2018/6/20	59	
8							2018/6/21	101	
9							合計3	484	
10									
11	合計1	70							
12	合計2	36.2							
13	合計3	484							
14			r (Ctrl) €						
4.5			,						

(11) さて、「値」貼り付け時の更新状況をチェックします。 セル C5(1+1)の「23」を「18」に変えてください。

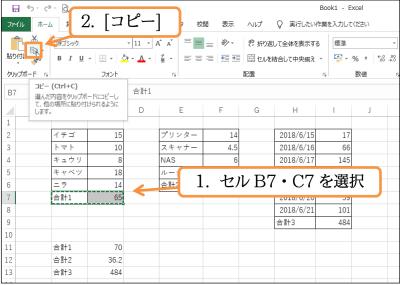


(12) 計算式が入力されているセル C7 は更新されましたが、「値」の貼り付けをした C11 は更新されません。「値」の貼り付けは、操作した時点の計算結果を貼り付けるからです。

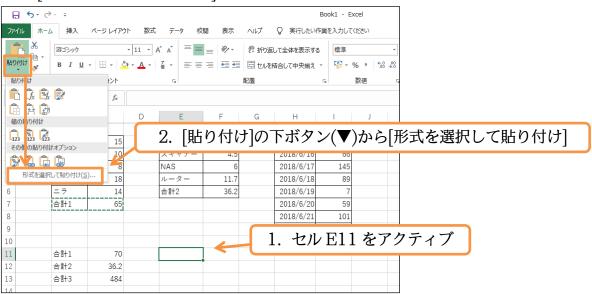


01章02節…リンク貼り付け

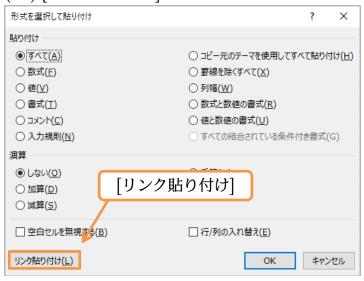
(01) B7 と C7 を E11 以下に貼り付けます。今度は C7 が変わったら、それに連動して F11 も変わるようにします。まずはコピーします。



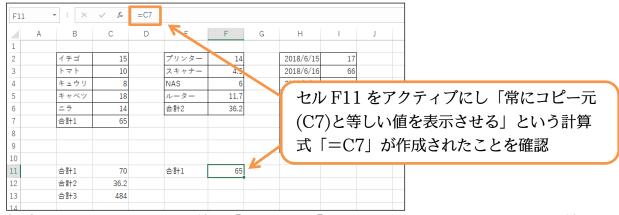
(02) コピー元の値が更新されたら連動して更新されるよう設定して貼り付ける場合には、[リンク貼り付け]という機能を使います。E11 をアクティブにし、貼り付けのオプションから [形式を選択して貼り付け]をクリックしてください。



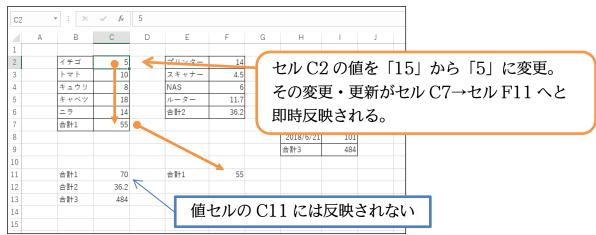
(03) [リンク貼り付け]を押します。



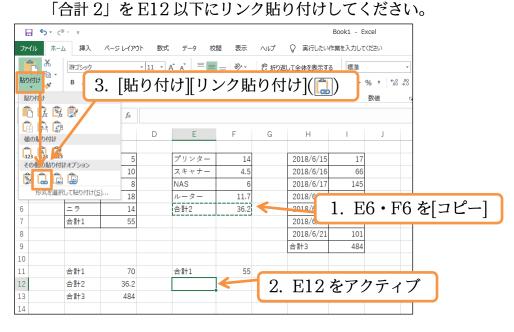
(04) [リンク貼り付け]をしているので、B7・C7 に変化があると、連動して E11・F11 も変化します。さてここでセル F11 をアクティブにし、数式バーで内容を確認します。「=C7」が作成されていることがわかります。[リンク貼り付け]をすると「常にコピー元(C7)と等しい値を表示させる」という計算式が作成されるのです。



(05) またここでセル C2 の値を「15」から「5」に変更して、即座にリンク貼り付けをした個所に反映されるかを確認しましょう。セル C7 が「 $65 \rightarrow 55$ 」になり、連動してリンク貼り付けをしたセル F11 も「 $65 \rightarrow 55$ 」へと即時更新・即時反映されます。



(06) 続けて「合計 2」の複製(リンク付き)を作成します。[形式を選択して貼り付け]を使わなくても、[リンク貼り付け]ボタン(こ)で同様のことが可能です。



(07) E12 · F12 にリンク貼り付けされました。

リンク貼り付けと同様のことは、計算式でも実行可能です。E13 に H9(合計 3)と同内容が表示されるようにします。そこで「=H9」という計算式を作成するのです。 計算式でもリンクの効果が発生します。

Н9	▼ : ×	✓ f _x	=H9								
4	АВ	С	D E	F	G	Н	1	J			
1											
2	イチゴ	5	プリンター	14		2018/6/15	17				
3	トマト	10	スキャナー	4.5		2018/6/16	66		1		
4	キュウリ	8	NAS	6		2018/6/17	145		1		
5	キャベツ	18	ルーター	11.7		2018/6/18	89		1		
6	ニラ	14	合計2	36.2		2018/6/19	7				
7	合計1	55				2018/6/20	59				
8						2018/6/21	101		1		
9						合計3	484		1		
10											
11	合計1	70	合計1	55		セルE	119 17	· Г—т	101	た作品	
12	合計2	36.2	合計2	36.2		ピルト	11210	. 1—1	19]	TI-1X	1
13	合計3	484	=H9	4							
14				•					1		

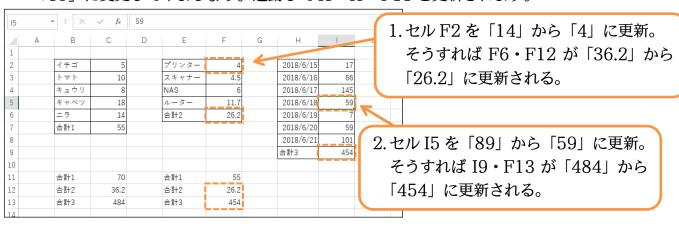
(08) E13 の計算式を右の F13 ヘコピーしてください。オートフィルを使います。

E13		• : ×	√ f _x	=H9							
	Α	В	С	D	Е	F	G	Н	1	J	
1											
2		イチゴ	5		プリンター	14		2018/6/15	17		
3		トマト	10		スキャナー	4.5		2018/6/16	66		
4		キュウリ	8		NAS	6		2018/6/17	145		
5		キャベツ	18		ルーター	11.7		2018/6/18	89		
6		= =	14		合計2	36.2		2018/6/19	7		
7		合計1	55					2018/6/20	59		
8								2018/6/21	101		
9								合計3	484		
10							Т	710 0	\ ≒ L & ∽	- ₽ -⊁. D:	10 4 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
11		合計1	70		合計1	55	1	713 W	/打昇	八とF.	13 ヘオートフィル
12		合計2	36.2		合計2	36.2					ĺ
13		合計3	484		合計3		5				
14					1	•					

(09) このように、「=○○(参照セル)」の計算式でもリンク貼り付けと同じことになります。

E13	,	: ×	✓ f _x	=H9						
	Α	В	С	D	E	F	G	Н	1	J
1										
2		イチゴ	5		プリンター	14		2018/6/15	17	
3		トマト	10		スキャナー	4.5		2018/6/16	66	
4		キュウリ	8		NAS	6		2018/6/17	145	
5		キャベツ	18		ルーター	11.7		2018/6/18	89	
6		ニラ	14		合計2	36.2		2018/6/19	7	
7		合計1	55					2018/6/20	59	
8								2018/6/21	101	
9								合計3	484	
10										
11		合計1	70		合計1	55				
12		合計2	36.2		合計2	36.2				
13		合計3	484		合計3	484				
14							:			

(10) それでは「プリンター(F2)」の値を「 $14 \rightarrow 4$ 」に変更してみましょう。 連動して $F2 \Rightarrow F6 \Rightarrow F12$ と更新されます。また「2018/6/18」の数値(I5)を「89」から「59」に変更してみましょう。連動して $I5 \Rightarrow I9 \Rightarrow F13$ と更新されます。



01章03節…書式のみコピー(フィル)

(01) セル B2(イチゴ)を「黄」で塗りつぶし、フォントの色を「赤」「太字」にしてください。



(02) このセルをオートフィルで B6(==)までコピーします。 そうすればすべて「イチゴ」になるはずです。



(03) 当然すべてが「イチゴ」になってしまいます。しかしここでオートフィルのあとに表示される[オートフィルオプション](国)の「書式のみコピー」を使うと、文字データは元に戻り書式情報(色・フォント・罫線など)だけが残ります。

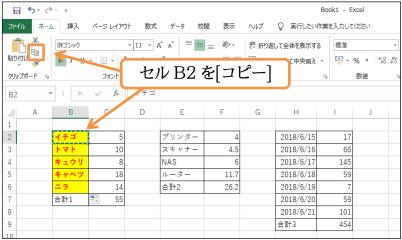


(04) このようにオートフィルを利用して、書式情報だけをコピーさせることができます。

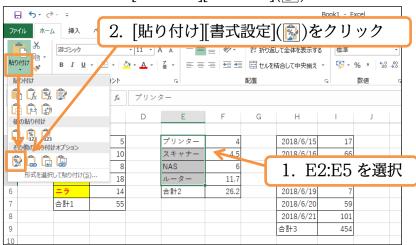
B2		• : ×	√ f _x	イチゴ						
4	Α	В	С	D	E	F	G	Н	1	J
1										
2		イチゴ	5		プリンター	4		2018/6/15	17	
3		トマト	10		スキャナー	4.5		2018/6/16	66	
4		キュウリ	8		NAS	6		2018/6/17	145	
5		キャベツ	18		ルーター	11.7		2018/6/18	59	
6		ニラ	14		合計2	26.2		2018/6/19	7	
7		合計1	<u>=</u> 55					2018/6/20	59	
8								2018/6/21	101	
9								合計3	454	
10										

01章04節…書式・書式設定の貼り付け

(01) セル B2 の書式情報を E2:E5 ヘコピーします。連続している場所ならばオートフィルが 使えますが、離れているので使えません。このようなケースでは[書式・書式設定の貼り付け]を使います。まずはコピーしましょう。



(02) この書式情報を E2:E5 ヘコピーします。 選択してから[貼り付け][書式設定](🔯)をクリックします。

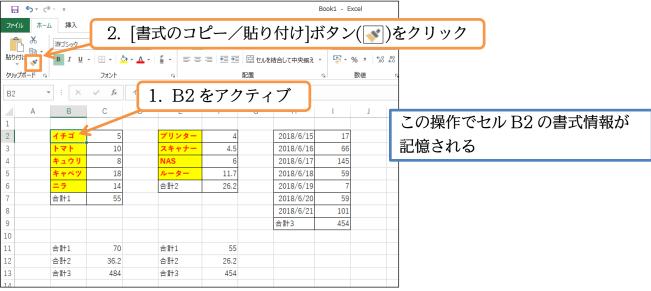


(03) 離れた場所にも[書式設定]情報をコピーすることができるのです。

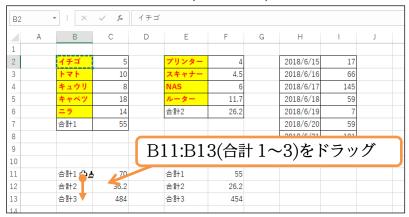


01章05節…[書式のコピー/貼り付け]ボタンを使う

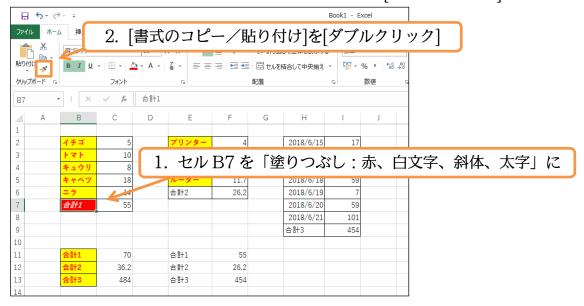
(01) [書式のコピー/貼り付け]ボタン($\boxed{\bullet}$)ではより簡単に書式をコピーできます。B2 の書式 を B11:B13(合計 1~3)にコピーします。コピー元を選択してボタンを押します。



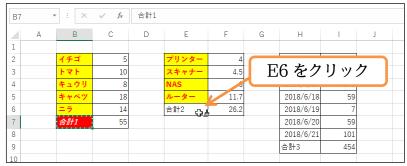
(02) マウスの形状がブラシ型になります。この状態で書式をセットしたいセルをドラッグで指定します。B11:B13(合計 1~3)をドラッグしましょう。



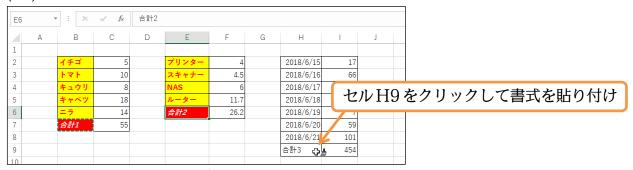
(03) B2 の書式が B11:B13 にコピーされました。続いてセル B7 に「塗りつぶし:赤、白文字、斜体、太字」の設定をします。この書式をセル E6 と H9 の 2 個所にコピーします。 複数の場所に書式のコピーをする際は、ボタンを[ダブルクリック]します。



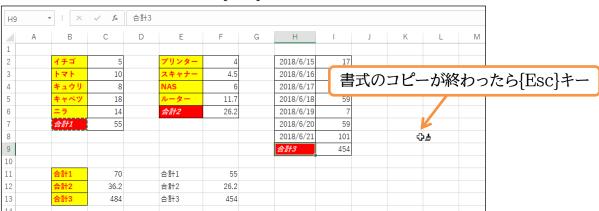
(04) [書式のコピー/貼り付け]をダブルクリックした場合は複数の場所に連続して書式情報を コピーできます。まずは E6 をクリックします。



(05) 連続して書式をコピーできます。セル H9 に貼り付けてください。



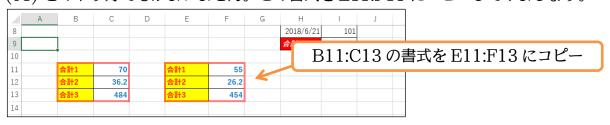
(06) なおそのままでは次にどこかをクリックすると書式の貼り付けがなされてしまいます。 貼り付け作業が完了したら{Esc}キーで解除します。



(07) 練習しましょう。コピー元が1つのセルでなく、表になっていても操作は同じです。 セル B11:C13 に、格子線+二重の外枠赤罫線、セル C11:C13 に青字、太字の設定をしてください。



(08) どのやり方でもかまいません。この書式を E11:F13 にコピーしてみましょう。



01章06節…列幅の貼り付け

(01) C 列の幅を「15」に変更します。選択して[書式][列の幅]をクリックします。



(02)[15] にしましょう。



(03) この「列幅」情報だけを F 列と I 列にコピー・貼り付けすることができます。 まずは C 列を選択して[コピー]します。



(04) 貼り付け先である F 列と I 列を、{Ctrl}キーを使って同時に選択しましょう。その状態で、 列の幅を貼り付けるために[貼り付け][形式を選択して貼り付け]を使います。



(05)「列幅」にチェックを入れて OK します。

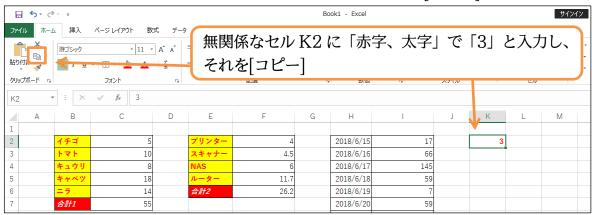


(06) F列と I列の幅が C列と同じ状態になりました。

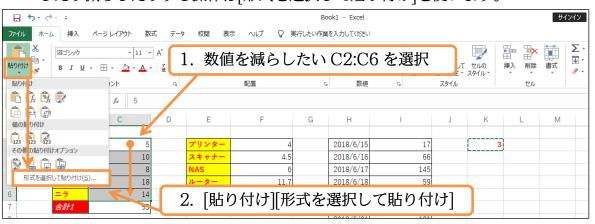


01章07節…演算貼り付け:セルの値を一括更新する

(01) C2:C6 の値を、一括で「-3」(マイナス 3)してみます。3 個減らしたいのです。1 つずつ 入力・修正していくのは大変です。このようなケースでは無関係なセルに「3」を入力して おきます。なお赤字、太字にしておきます。次にそれを[コピー]します。



(02) コピー中の「3」だけ減るよう C2:C6 に対して設定できます。コピー中の数値分だけ増やしたり減らしたりする操作は[形式を選択して貼り付け]を使います。



(03) 増やす場合は「加算」、減らす場合は「減算」を選択して OK します。すると選択中のセルの数値が、コピーしている値の分だけ増えたり減ったりするのです。今回は減らすので「減算」を使います。



加算…足される 減算…減らされる 乗算…掛けられる 除算…割られる

(04) なお同時にセル K2 の書式もコピーされます。

K2は「赤字、太字」だったので貼り付け先も「赤字、太字」になってしまいます。

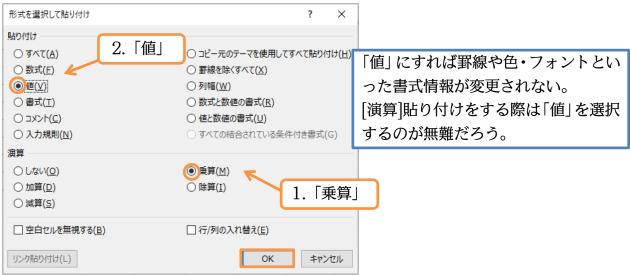


(05) 今度は F2:F5 を 10000 倍してみます。「乗算」を使うのです。無関係なセルである K3 に「赤字、太字」で「10000」と入力し、[122]しておきます。続けて増やしたいセルである F2:F5 を選択して[形式を選択して貼り付け]をしましょう。



(06) 掛けるので「乗算」です。

なお罫線や色などを変えたくない場合は「値」にもチェックしておきます。



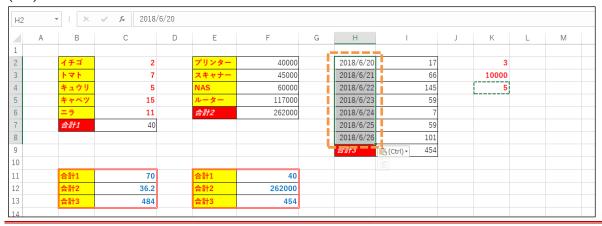
(07) F2:F5 の値が 10000 倍されました。「値」にしたので色や罫線は変更されません。



(08)「日付データ」に数値を[加算]すれば「5 日後」のようにできますし、[減算]ならば「5 日前」になります。ここでは H2:H8 を「5 日後」にしてください。 「加算」「値」の貼り付けをします。



(09) 一括で5日後に更新することができました。



01章08節…行列を入れ替えてコピー

(01) 縦に並んでいるセル B2:B6 を、セル H11 以下にコピーします。ただし横方向に展開するようコピーします。一旦選択して、[コピー]してください。



(02) 縦方向のセル群を横方向にコピー/貼り付けします。

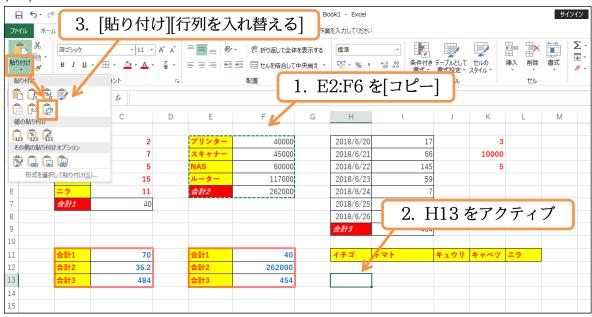
セル H11 をアクティブにして、[貼り付け][行列を入れ替える]([ing)を使います。



(03) 縦方向のデータが横方向に展開した状態でコピーされました。 なお複数列・複数行の範囲でも行列を入れ替えたコピーが可能です。



(04) 同様に E2:F6 の表を、縦横・行列を入れ替えた状態で H13 以下にコピーしましょう。



(05) 縦横・行列を入れ替えることができました。 完成後はこの Excel ファイルを閉じましょう(必要に応じて保存)。



01章09節…まとめ

- ◆ 計算式の「結果」をコピーするなら「値の貼り付け」を使いました。しかしこれでは更新の対象になりません。コピー元のセルの変化に連動するようにしてコピーするならば「リンク貼り付け」を使います。
- ◆ 幅の大きさを別の列にコピーすることができます。ただし高さはコピーできません。
- ◆ セルの値を一括で足したり引いたり掛けたりするには「演算貼り付け」を使います。

01章10節…練習問題

- ①) さまざまなコピー
- (01) 以下のような表を作成しましょう。セル B2 のみフォントを「HG 創英角ポップ体」とします。列幅は適時調整してください。



(02) 左の表の書式を他の表へコピーします。



(03)「京都支店」の下に「大津支店」と「奈良支店」を挿入しましょう。



(04) 2 行目にタイトルを作成し、従来の表は 4 行目に移します。 タイトルは「均等割り付け,インデント:3字」とします。



(05) C列と D列を隠してください。



(06) 隠した列を再表示します。



(07) 別のシートに「九州ブロック」の表をコピーしてください。ただし縦横を入れ替えます。 罫線は調整しません。列幅は自動調整します。



(08) その下に「関東ブロック/関西ブロック」の表を、一度にコピーしてください。

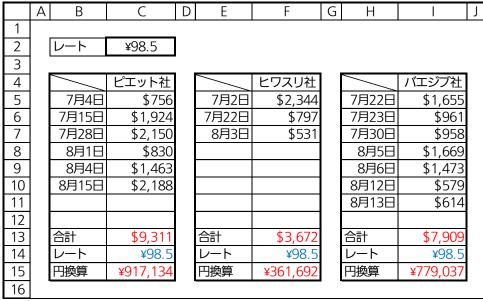


(09)「C~I 列」の幅を「E 列」と同じ幅にしてください。



②) リンク貼り付けについて

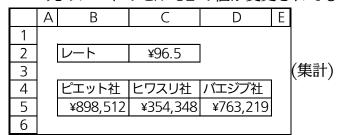
(01) 今は「1\$=¥98.5」とします。のちに C2 を変更したら、C14,F14,I14 が同時に更新されるように設定します。「\$」は通貨書式の一種です。【レート…1\$は何円か?を表す比率】



(02) C2 を「96.5」に修正しましょう。

	Α	В	C	D	Е	F	G	Н		J
1										
2		レート	¥96.5							
3				_			_			_
4			ピエット社			ヒワスリ社			バエジブ社	
5		7月4日	\$756		7月2日	\$2,344		7月22日	\$1,655	
6		7月15日	\$1,924		7月22日	\$797		7月23日	\$961	
7		7月28日	\$2,150		8月3日	\$531		7月30日	\$958	
8		8月1日	\$830					8月5日	\$1,669	
9		8月4日	\$1,463					8月6日	\$1,473	
10		8月15日	\$2,188					8月12日	\$579	
11								8月13日	\$614	
12										
13		合計	\$9,311		合計	\$3,672		合計	\$7,909	
14		レート	¥96.5		レート	¥96.5		レート	¥96.5	
15		円換算	¥898,512		円換算	¥354,348		円換算	¥763,219	
16										

(03) シート「集計」を作成し、「1\$=¥96.5」のときの合計金額の円換算値をまとめてください。 元のシートのセル C2 の値が変更されても影響がないように設定します。

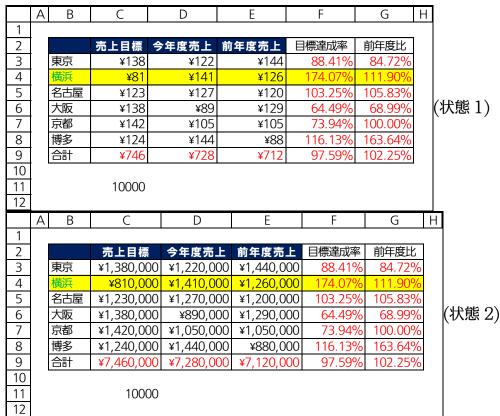


(04)「1\$=¥95.5」のときの合計金額の円換算値を「集計」シートの右側にまとめてください。

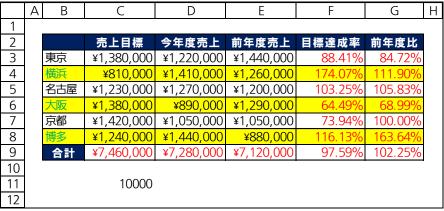
	Α	В	C	D	Е	F	G	Н
1								
2		レート	¥96.5			レート	¥95.5	
3				•				•
4		ピエット社	ヒワスリ社	バエジブ社		ピエット社	ヒワスリ社	バエジブ社
5		¥898,512	¥354,348	¥763,219		¥889,201	¥350,676	¥755,310
6					_			

③) 実践問題 1

(01) 以下(状態 1)のような計算表を作成しましょう。「目標達成率」は「今年の売上÷売上目標」です。 売上目標を「1.00 倍・100%」とすると今年の売上はいくつといえるかを表す割合です。 「1.00 倍・100%」を超えると目標を上回ったことになります。 次にセル C11 の「10000」を利用して、各値を 1 万倍してください。



(02) セル C2 の書式を F2,G2,B9 ヘコピーしましょう。 また 4 行目の書式を 6 行目、8 行目へコピーしてください。



(03) 別のシートへ、縦横を入れ替えた状態でコピーしてください。

	Λ	n	_		г	г	_	1.1	1	
	Α	В	C	D	E	F	G	Н	I	J
1										
2			東京	横浜	名古屋	大阪	京都	博多	合計	
3		売上目標	¥1,380,000	¥810,000	¥1,230,000	¥1,380,000	¥1,420,000	¥1,240,000	¥7,460,000	
4		今年度売上	¥1,220,000	¥1,410,000	¥1,270,000	¥890,000	¥1,050,000	¥1,440,000	¥7,280,000	
5		前年度売上	¥1,440,000	¥1,260,000	¥1,200,000	¥1,290,000	¥1,050,000	¥880,000	¥7,120,000	
6		目標達成率	88.41%	174.07%	103.25%	64.49%	73.94%	116.13%	97.59%	
7		前年度比	84.72%	111.90%	105.83%	68.99%	100.00%	163.64%	102.25%	
8										

第02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。

02章01節…領域の選択 {Ctrl}+{*}・オート SUM ボタンの活用

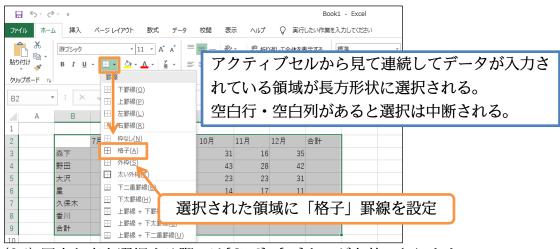
(01) 新しい Excel ファイルに以下のような表を作成してください(罫線は不要)。

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

(02) 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。



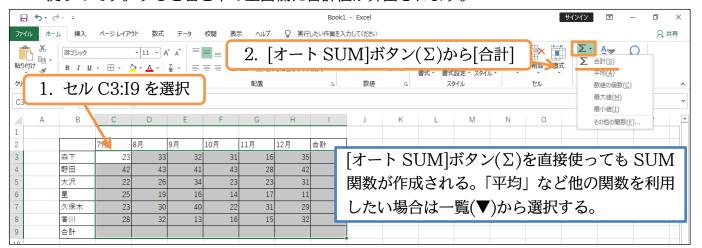
(03) するとアクティブセルから見て、空白行・空白列で囲まれた長方形の領域が自動選択されます。それではこの領域に「格子」罫線を設定してください。



(04) 巨大な表を選択する際には{Ctrl}+{*}キーが有効になります。

B2		• : ×	√ f _x								
	Α	В	С	D	E	F	G	Н	1	J	K
1											
2			7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計		
3		森下	23	33	32	31	16	35			
4		野田	42	43	41	43	28	42			
5		大沢	22	26	34	23	23	31			
6		星	25	19	16	14	17	11			
7		久保木	23	30	40	22	31	29			
8		香川	28	32	13	16	15	32			
9		合計									
10											

(05) 続けてセル C3:I9 を選択して[オート SUM]ボタン(Σ)・[合計]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[オート SUM]ボタン(Σ)・[合計]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。

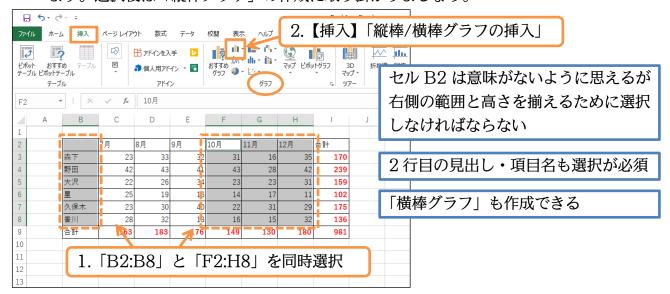


(06) 合計値が9行目/I列に作成されました。 次へ進む前に数式セルを[赤字/太字]にしましょう。

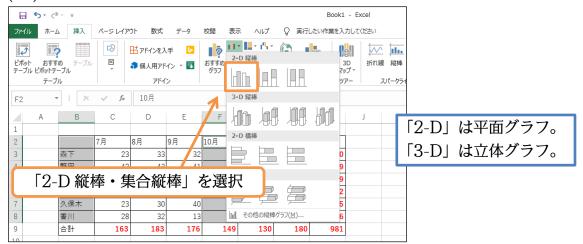
▼ : × ✓ f_x =SUM(C3:H3) 10月 11月 合計 33 32 野田 41 数式セルを[赤字]・[太字]に 大沢 159 25 19 16 14 17 11 102 久保木 175 28 16 136 合計

02章02節…基本的な縦棒グラフの作成

(01)「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(F3:H8)とその見出し(F2:H2)(合わせてF2:H8)」と「同じ高さ(幅)の見出し・項目名(B2:B8)」を同時選択し【挿入】タブにあるグラフ作成ボタンを使います。ここでは「F2:H8」をグラフ化しますが、対応する高さの見出し「B2:B8」も同時選択しておきます。選択後は「縦棒グラフ」の作成に取り掛かりましょう。



(02) 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。

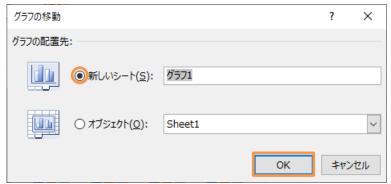


(03) ワークシート上にグラフが作成されます。このグラフは別シートに移動すると見やすくなります。【グラフツール・デザイン】タブの[グラフの移動]をクリックしてください。



(04) [新しいシート]を選択して OK しましょう。

「グラフ〇」というグラフ専用ワークシートが作成されます。



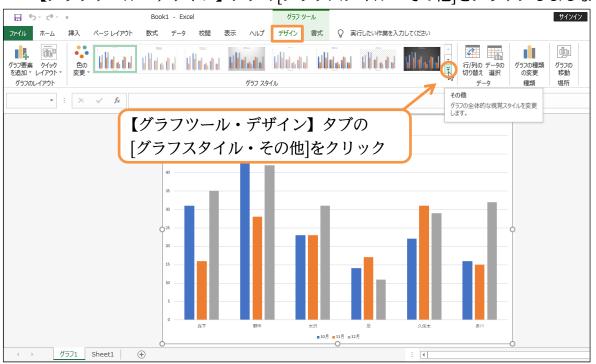
(05)「グラフ○」というワークシートが作成され画面いっぱいに表示されます。



02章03節…グラフスタイル・デザインの変更・行/列の切り替え・軸の入れ替え

(01) グラフのイメージを変えてみます。

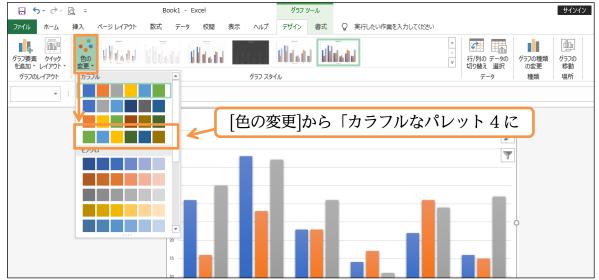
【グラフツール・デザイン】タブの[グラフスタイル・その他]をクリックしましょう。



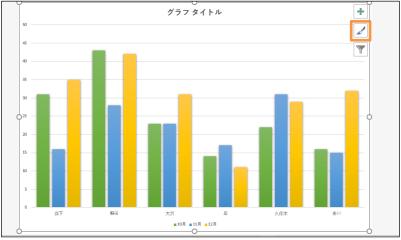
(02)「スタイル 14」を選択しましょう。太めでやわらかいイメージになります。



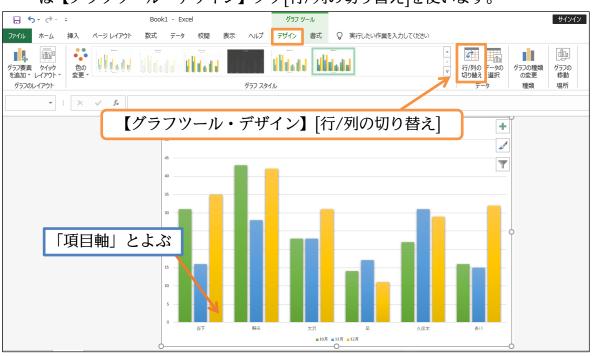
(03) このようにグラフのデザインを簡単に変更することができます。続けてカラーパターンを変更します。[色の変更]から「カラフルなパレット 4」を使ってみましょう。



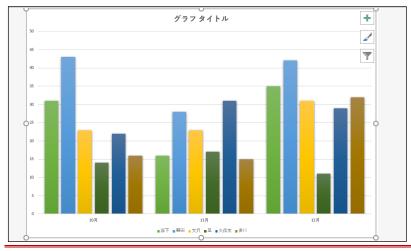
(04) グラフのイメージが変わりました。なおグラフ右に表示される[グラフスタイル]ボタン(☑) からもスタイルや色のパターンを変更できます。



(05) さて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。

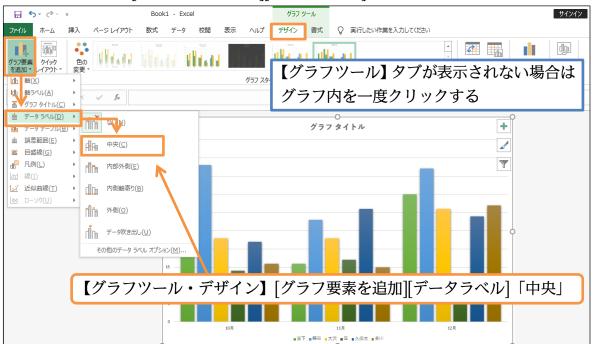


(06) 項目軸に各「月」がレイアウトされました。 各ブロック・系列には「氏名」がレイアウトされました。

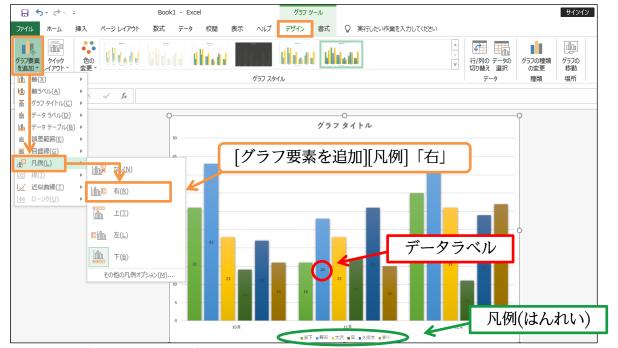


02章04節…グラフ要素の設定・凡例(はんれい)・データラベル

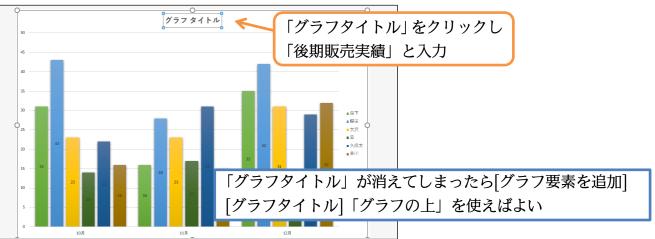
(01) 各系列(ブロック)に数値を表示させる機能が[データラベル]です。【グラフツール・デザイン】タブから[グラフ要素を追加][データラベル]「中央」を設定しましょう。



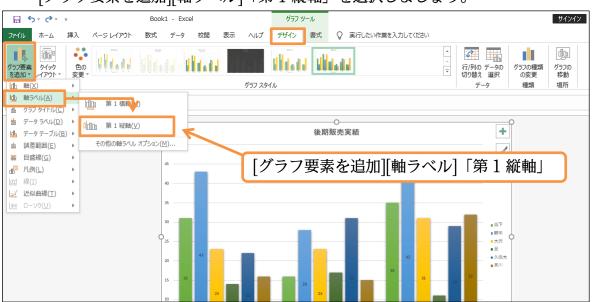
(02) 続けてグラフ下にある[系列](棒・ブロック)の意味を表示させているエリア・「凡例(はんれい)」の位置を変更します。「グラフ要素を追加][凡例]「右」を選択します。



(03) 次はグラフの表題・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。

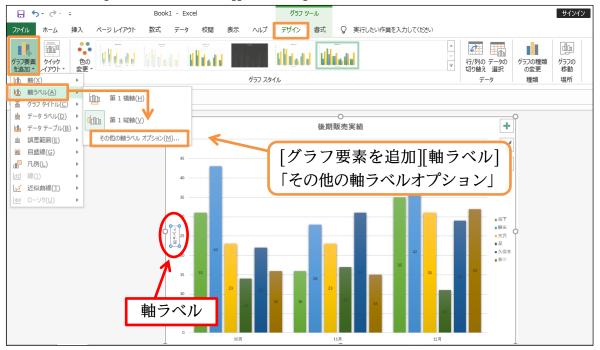


(04) 最後に左の数値軸のさらに左に文字ラベル「販売台数」を作成します。 [グラフ要素を追加][軸ラベル]「第1縦軸」を選択しましょう。

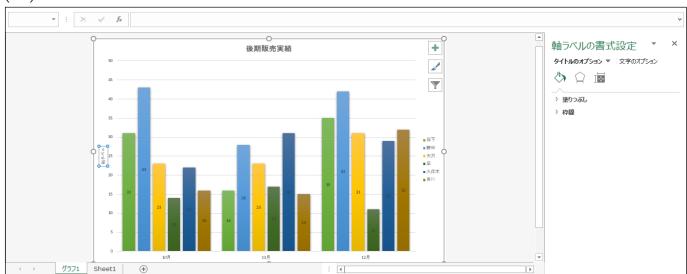


(05) そのままでは左回転したラベルになってしまうので縦書きラベルにします。 調整には「その他の○○オプション」を使います。

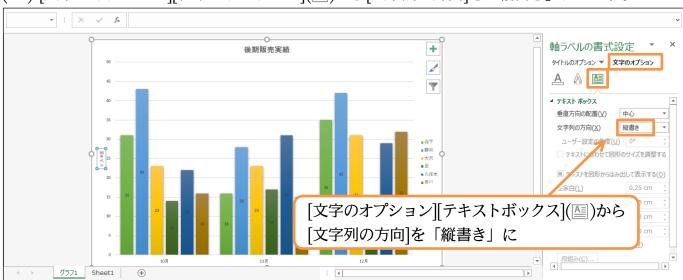
ここでは[グラフ要素を追加][軸ラベル]「その他の軸ラベルオプション」を使います。



(06) 画面に「○○の書式設定:作業ウィンドウ」が表示されます。



(07) [文字のオプション][テキストボックス](圖)から[文字列の方向]を「縦書き」にします。

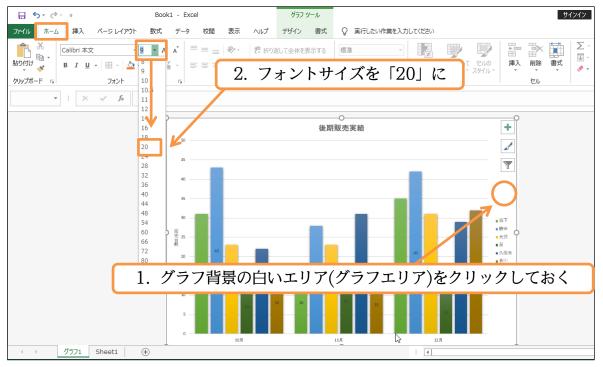


(08)「軸ラベル」に「販売台数」と入力しましょう。作業ウィンドウは閉じておきます。 ここではグラフの基本的な作成方法・調整方法について学習しました。

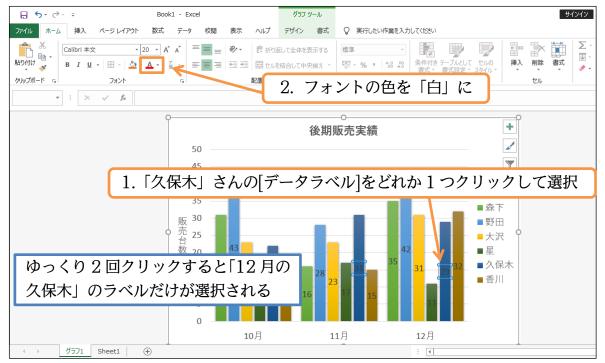


02章05節…グラフの基本書式・グラフ要素の選択

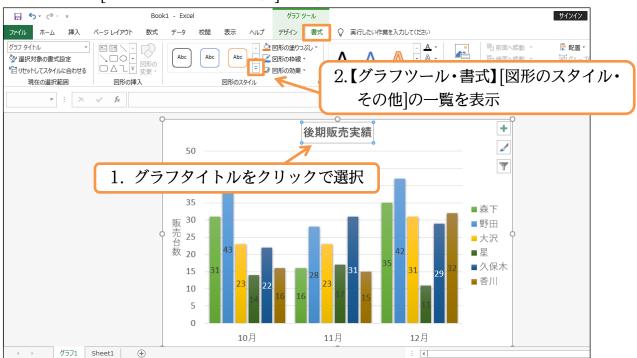
(01) グラフ全体のフォントサイズを「20」にします。全体を選択する場合はグラフ背景の白いエリアをクリックしておきます(グラフエリア)。その状態で【ホーム】タブからフォントサイズを「20」にしましょう。グラフ全域のフォントサイズが変わります。



(02) 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。



(03)「久保木」さんの[データラベル]が「白字」になりました。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。



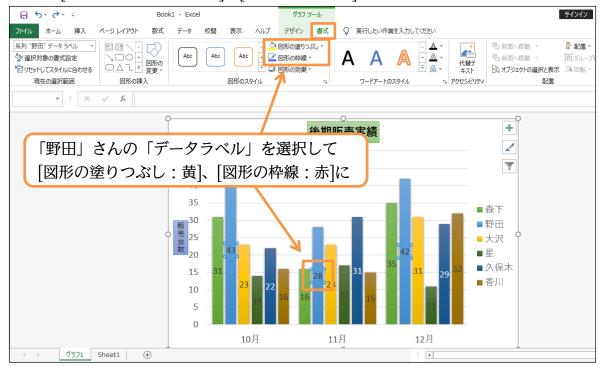
(04)「パステル-緑、アクセント6」にしてみましょう。



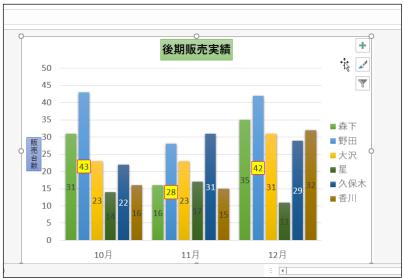
(05) このような手順でグラフパーツのデザインを簡単に変えることができます。さて、左の「軸ラベル」のスタイルを「パステル-青、アクセント 1」、フォントサイズを「16」にしてみましょう。[フォントサイズ]は【ホーム】タブから設定します。



(06) また【グラフツール・書式】タブにある[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。「野田」さんの「データラベル」を選択して[図形の塗りつぶし:黄]、[図形の枠線:赤]の設定をしましょう。

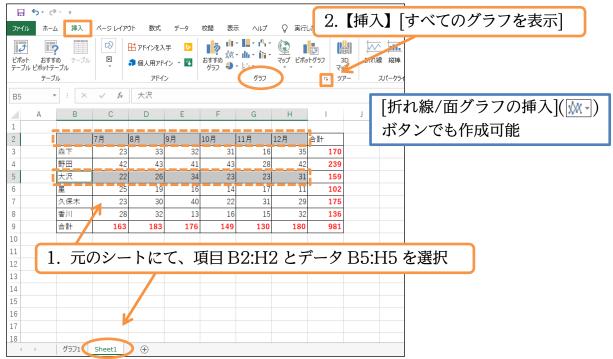


(07) 設定後は選択を解除して確認しましょう。

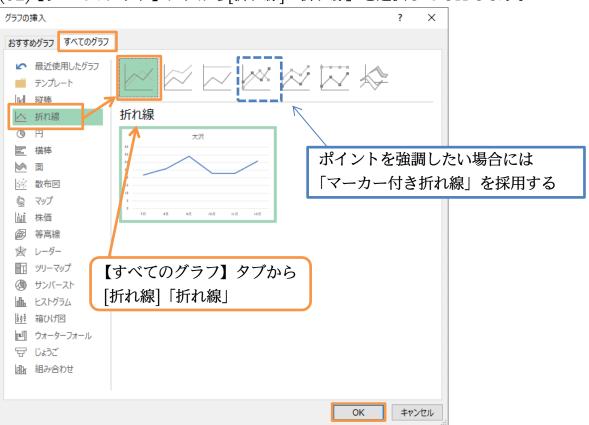


02章06節…折れ線グラフの作成

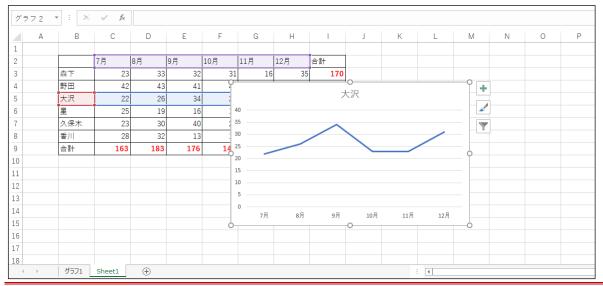
(01) 今度は「各月」の「大沢」さんの販売実績を折れ線グラフで表現してみます。 元のシートに戻り、項目 B2:H2 とデータ B5:H5 を選択して【挿入】[すべてのグラフを表示]を使ってみます。



(02)【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。



(03) 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。 今回は別のワークシートには移動させません。



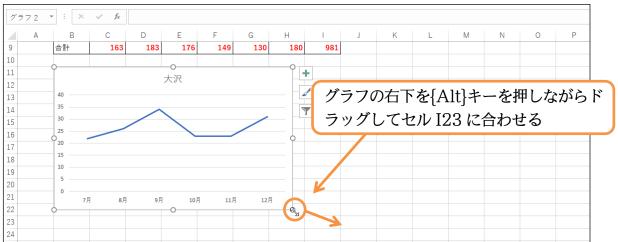
02章07節…グラフオブジェクトの移動とサイズ変更/{Alt}キーを使う

(01) 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)にポインターを合わせてドラッグします。 [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。

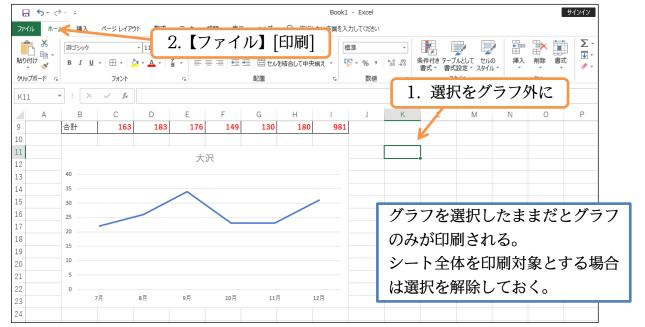


(02) 四隅をドラッグすれば拡大/縮小になります。

{Alt}キーを押しながらグラフ右下をドラッグしてセル I23 に合わせてください。



(03) 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。



(04) 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。



(05) 1 枚に収まったら、[戻る]で標準画面に戻してください。



02章08節…グラフにデータ・系列を追加する・クイックレイアウト

(01) 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。グラフエリアを選択して貼り付けます。



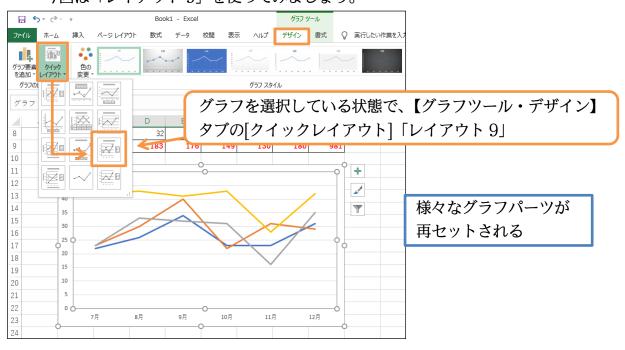
(02) 久保木さんのデータがグラフに追加されました。



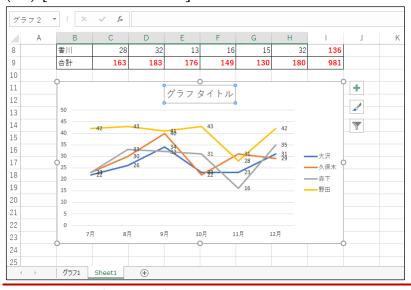
(03)「森下」さん・「野田」さんのデータをグラフに追加してください。



(04) このままのグラフでは凡例もラベルないのでセットします。【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セット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。

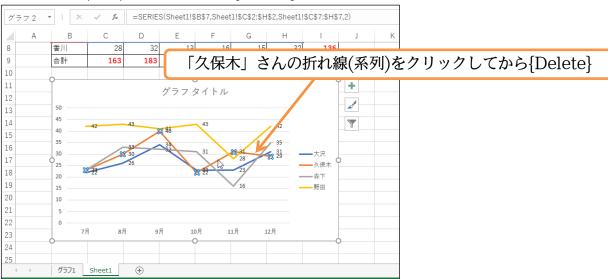


(05) [クイックレイアウト]を使うとレイアウトや表示要素が変更になります。



02章09節…グラフのデータ・系列を削除する

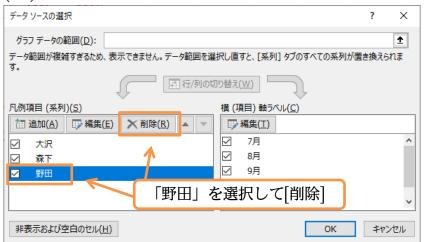
(01) 今度は「久保木」さんのデータをグラフから削除します。 折れ線(系列)をクリックして{Delete}すれば削除になります。



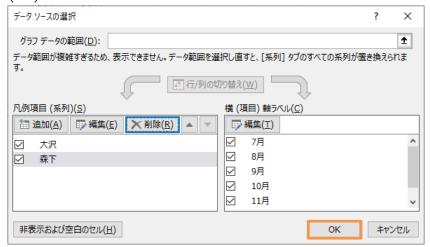
(02) 3 名の折れ線グラフになりました。今度は「野田」さんの折れ線(系列)を削除しますが別の方法を使います。【グラフツール・デザイン】タブの[データの選択]を使います。



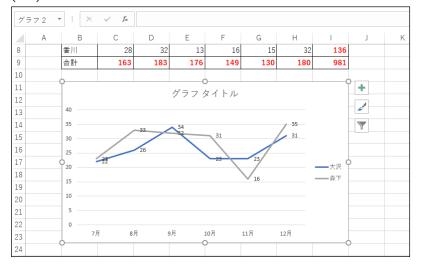
(03) 現在は系列に3つが登録されています。「野田」を選択して[削除]してください。



(04) OK して確定させましょう。

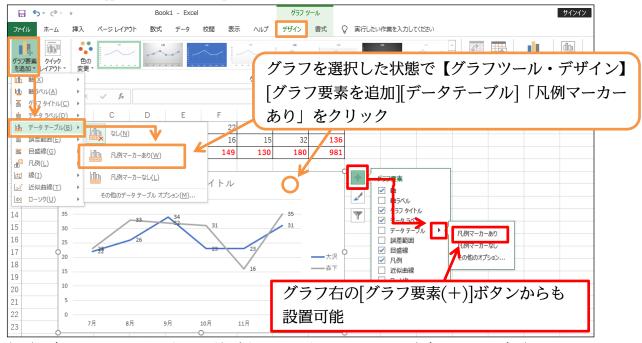


(05) 2 名分のグラフになりました。

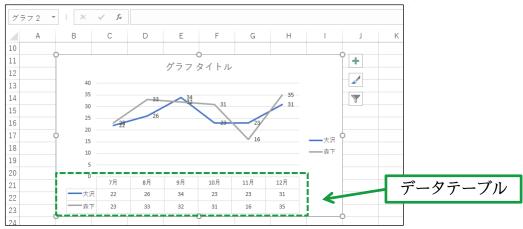


02章10節…データテーブル・グラフ要素の調整・選択対象の書式設定/目盛の調整

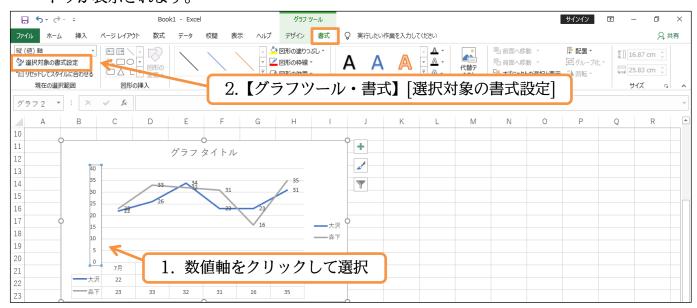
(01)「データテーブル」という機能を用い、グラフの下に「大沢」さんと「森下」さんの数値を [表形式]で表示させます。グラフエリアを選択して【グラフツール・デザイン】[グラフ要素を追加][データテーブル]「凡例マーカーあり」を使います。



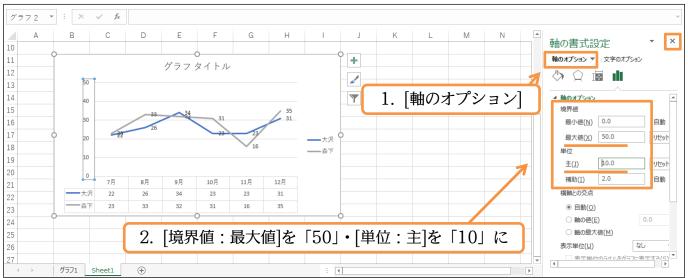
(02) グラフの下に使用中の数値が表形式で表示されました(データテーブル)。



(03) さて【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。数値軸を選択した状態でクリックすると画面に[軸の書式設定]作業ウィンドウが表示されます。



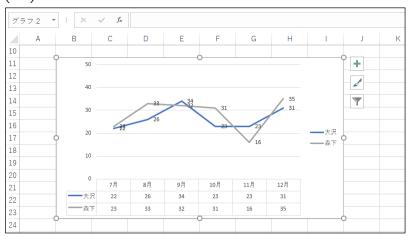
(04) この[軸のオプション]で目盛の状態を変更します。[境界値・最大値]を「50」・[単位・主] を「10」に変更してみましょう。目盛間隔が調整されます。調整後は作業ウィンドウは閉じておきましょう。



(05) また不要なパーツは Delete キーで削除することができます。 ここでは[グラフタイトル]を消去しましょう。

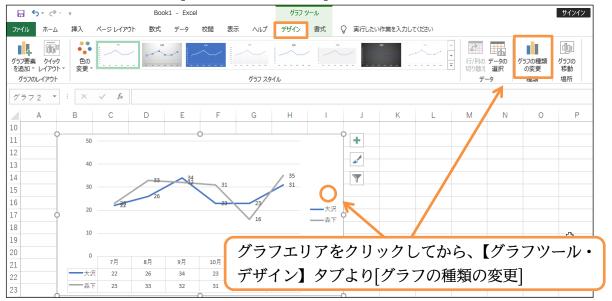


(06) グラフタイトルを削除するとバランスが再調整されました。



02章11節…グラフの種類を変更する

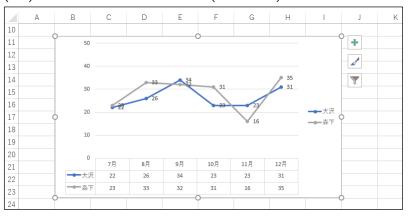
(01) 折れ線グラフの種類を変更してみます。グラフエリアをクリックしてから【グラフツール・ デザイン】タブより[グラフの種類の変更]を使います。



(02)「マーカー付き折れ線」にしてみましょう。

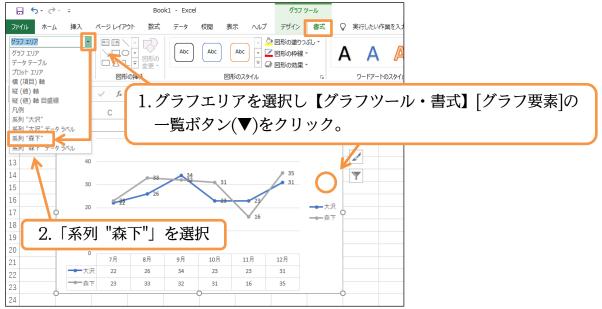


(03) 折れのポイントにマーク(マーカー)が付きました。

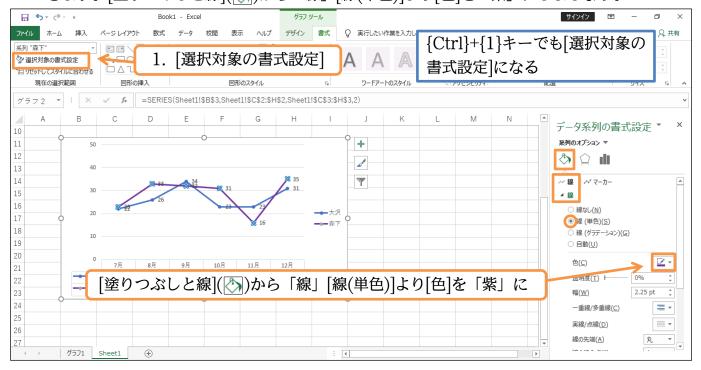


02章12節…グラフパーツ/グラフ要素の選択:レイアウト・デザインのリセット

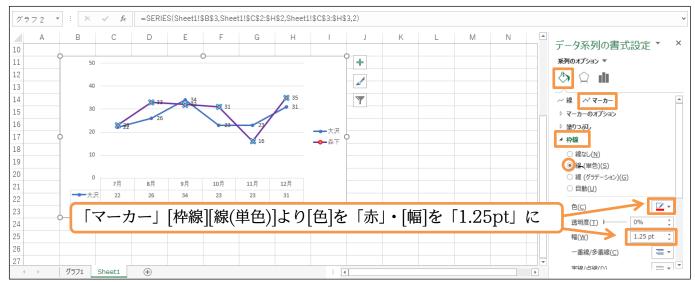
(01) グラフの一部分を選択する場合には対象をクリックしました。ここでは他の選択方法をご紹介します。【グラフツール・書式】タブの左上、[グラフ要素]の一覧ボタン(▼)をクリックすると、選択できる場所のリストが表示されます。さて棒グラフの「棒」・折れ線グラフの「線」を「系列」とよびます。ここでは「系列 "森下"」を選択しましょう。



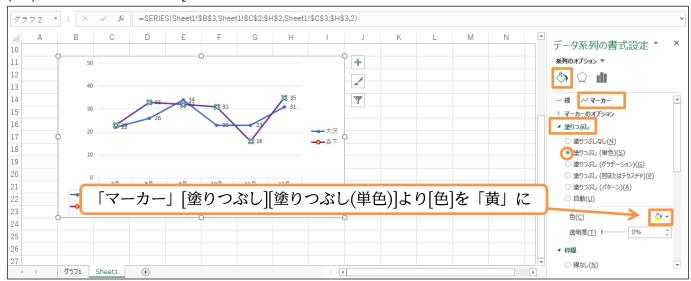
(02) 「森下」さんの線をクリックしても「系列」が選択されますがこの方法でも選択できるのです。ここで[選択対象の書式設定]を使いましょう。{Ctrl}+{1}キーでも同じ効果があります。 [選択対象の書式設定]を使うと作業ウィンドウが表示されマーカーや線について設定ができます。[塗りつぶしと線](((ス)))から「線」[線(単色)]より[色]を「紫」にしましょう。



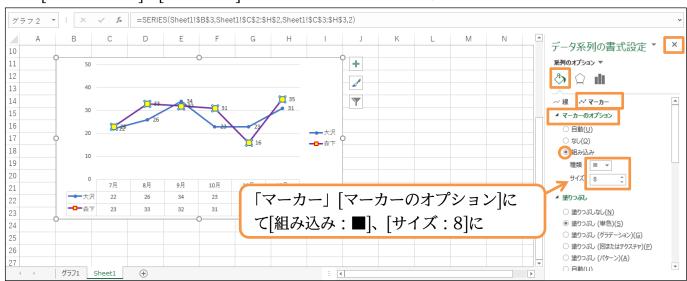
(03) 続けて折れ部の点「マーカー」の色を変更します。マーカーには「枠線(輪郭)」と「塗りつぶし(内部)」とで別々に色が設定できます。まずは[枠線][色]を「赤」・[幅]を「1.25pt」にしてみましょう。



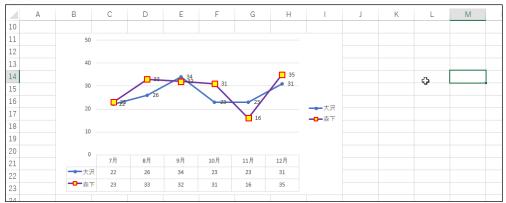
(04) マーカー内部の色は「塗りつぶし」で設定します。「黄」にしてみましょう。



(05) マーカーのデザインやサイズは[マーカーのオプション]で設定します。 [組み込み:■]、[サイズ:8]としましょう。設定後は作業ウィンドウを閉じます。



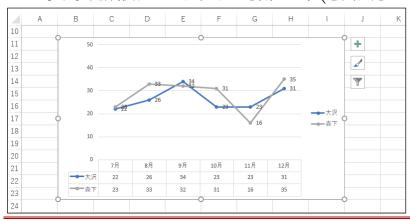
(06) 選択を解除してイメージを確認しましょう。



(07) 最後にグラフのデザインを最初の状態に戻します。グラフエリアを選択した状態で【グラフツール・書式】タブの[リセットしてスタイルに合わせる]を使います。



(08) デザインがリセットされました。デザインがおかしくなったら[リセット]を使って戻しましょう。 完成後はこのファイルを閉じます(必要に応じて保存)。



02章13節…まとめ

- ◆ グラフを作る場合には事前に表を作成しておく必要があります。
- ◆ グラフ作成の前には作成した表の[項目]と[値]を選択しておく必要があります。[項目]と[値]は同じ高さに、あるいは幅にしておきます。
- ◆ グラフの設定は【グラフツール】タブでおこないます。
- ◆ コピー/貼り付けを使えばあとからグラフのデータを追加することができます。