表計算ソフト(Excel2016)応用操作 講習会テキスト

明治大学 教育の情報化推進本部

2019年10月版

目次

•	はじ	めに	1
1	入力	用シートを作ろう	1
	1.1 1.2 1.3 1.4 1.5	配布資料の確認 入力してみよう セルの表示形式(日付・桁区切り) 入力規則の設定(ドロップダウンリスト) VLOOKUP 関数	1 2 4 6 7
2	集計	表を作ろう1	L 1
	2.1 2.2 2.3 2.4	SUMIF 関数	.1 .4 .6
3	グラ	フを作ろう	;1
	3.1 3.2	積み上げ棒グラフ	:1 !2
4	印刷	してみよう	:3
	4.1 4.2 4.3 4.4	レイアウトの設定	:3 :6 :7 28
5	付録		:9
	5.1 5.2 5.3	SUMIFS 関数	:9 :1 :4
	5.4 5.5	K11 凶	, 1

● はじめに

Microsoft Office Excel 2016(以下、本テキストでは Excel と記します)は、スプレッドシートソフトの代表的なソフトです。この講習会では、「基本」編ですでに Excel の基本的な動作を習得していることを前提に、より実践的、応用的な使い方について学んでいきます。

1 入力用シートを作ろう

1.1 配布資料の確認

この講習会では使用するデータをあらかじめ用意しています。担当者の指示に従い、保存・利用してください。 では、配布されたファイル「Excel 応用操作講習会資料.xlsx」を開いてください。

このファイルは、「表」、「データ」、「完成例」の3つのシートで構成されています。この講習会では、「デー タ」シートにあるデータをもとに、「表」シートの商品管理表や店舗別売上表、それらのグラフを完成させて いきます。



1.2 入力してみよう

では、はじめに「データ」シートを開いてください。

	А	В	С	D	Е	F	G	н	I	J	K	L	М	N	0	
1	売上データ	(4月)							売上データ((5月)※	練習用					
2		店舗	商品コード	商品名	単価	数量	合計			店舗	商品コード	商品名	単価	数量	合計	
3	2018/4/1	駿河台店	1 001	Tシャツ	1,980	4	7,920									
4	2018/4/1	和泉店	1 0 0 3	カーディガン	3,980	2	7,960									
5	2018/4/1	和泉店	1 0 0 4	セーター	5,980	1	5,980									
6	2018/4/2	駿河台店	1 0 0 3	<u>カーディガン</u>	3,980	1	3,980									
7	2018/4/3	生田店	1 001	Tシャツ	1,980	2	3,960									
8	2018/4/3	中野店	1 0 0 3	カーディガン	3,980	1	3,980									
9				#N∕A	#N/A		#N/A									
10	2018/4/4	和泉店	1 0 0 4	セーター	5,980	1	5,980									
11	2018/4/5	駿河台店	1 0 0 3	カーディガン	3,980	1	3,980									
12	2018/4/7	駿河台店	1 0 0 4	セーター	5,980	1	5,980									
13	2018/4/7	生田店	1 001	Tシャツ	1,980	2	3,960								1	
14	2018/4/7	中野店	1 0 0 4	セーター	5,980	3	17,940									
15	2018/4/7	和泉店	1 0 0 2	スエット	2,980	3	8,940								1	
16	2018/4/7	和泉店	1 0 0 3	カーディガン	3,980	1	3,980									
17	2018/4/7	和泉店	1 0 0 4	セーター	5,980	2	11,960									
18	2018/4/8	駿河台店	1 0 0 2	スエット	2,980	3	8,940									
19	2018/4/8	駿河台店	1 003	カーディガン	3,980	1	3,980									
20	2018/4/8	中野店	1004	セーター	5,980	1	5,980									
04	0010/1/0	中田市	1 1001	T27 (20)	1 000	4	1 000			1	1		1			1

ここには、4 つの店舗で販売している T シャツなどの衣料品の、商品コード、商品名、単価、数量、合計な どのデータが入力されています。

このうち左側の「売上データ(4月)」には、入力作業がしやすいようにさまざまな設定がしてあります。

		4/4	M 生田店	lemo 1003 2点		H		
1	売上デー	-/_(4月)						
2	日付	「店舗」	商品コード	商品名	単価	数量	合計	
3	3 2018/4/	駿河台店	1 0 0 1	Tシャツ	1,980	4	7,920	
4	2018/4/	和泉店	1 0 0 3	カーディガン	3,980	2	7,960	
5	5 2018/4/	和泉店	1004	セーター	5,980	1	5,980	
6	i <u>2018/4/2</u>	駿河台店	1 0 0 3	カーディガン	3,980	1	3,980	
7	2018/4/3	3 生田店	1 0 0 1	Tシャツ	1,980	2	3,960	
	3		1 003	カーディガンーー	- 0,900			
9	9			#N/A	#N/A		#N/A	
1	02010/4/2	4———和泉店——		ᡛ᠊᠊ᡷ᠆᠊᠊᠊		1	5,500	
1	1 2018/4/5	5 駿河台店	1 0 0 3	カーディガン	3,980	1	3,980	
1:	2 2018/4/7	7 駿河台店	1004	セーター	5,980	1	5,980	
1	3 2018/4/7	7 生田店	1001	Tシャツ	1,980	2	3,960	
1	4 2018/4/7	7 中野店	1004	セーター	5,980	3	17,940	

試しに、データを1行あらかじめ抜いてある部分があるので、そこに次のデータを入力してみましょう。

✔ 日付の欄	こ「4/4」と入力	\rightarrow	「 (現在の)西暦年/4/4」と表示 されます
✓ 店舗の欄	こ「生田店」	\rightarrow	▼(ドロップダウンリスト)を使って選択
✔ 商品コー	ド欄に「1003」と入力	\rightarrow	右に、 商品名と単価が自動的に表示 されます
✓ 数量の欄	こ「2」と入力	\rightarrow	合計金額が自動的に計算されます

1	売上データ	(4月)						
2	日付	店舗	商品コード	商品名	単価	数量	合計	
З	2018/4/1	駿河台店	1 001	Tシャツ	1,980	4	7,920	
4	2018/4/1	和泉店	1 0 0 3	カーディガン	3,980	2	7,960	
5	2018/4/1	和泉店	1004	セーター	5,980	1	5,980	
6	2018/4/2	駿河台店	1 0 0 3	カーディガン	3,980	1	3,980	
7	2018/4/3	生田店	1.001	「シャツ	1,980	2	3,960	
8	2018/1/0	中野店		カー・イガン	3,980		980	
9	2018/4/4	生田店	1003	カーディガン	3,980	2	7,960	
10	20187474	駿河台店	1 0 0 4	セーター	5,980	1	5,980	
11	2018/4/5	生出店	1 0 0 3	カーディガン	3,980	1	3,980	
12	2018/4/7	和永庙 由野庄	1004	セーター	5,980	1	5,980	
13	2018/4/7	生田店	1001	Tシャツ	1,980	2	3,960	
14	2018/4/7	中野店	1004	セーター	5,980	3	17,940	
15	2018/4/7	和泉店	1002	スエット	2,980	3	8,940	
16	2018/4/7	和泉店	1 0 0 3	カーディガン	3,980	1	3,980	

このように、あらかじめシートに設定をしておくと、入力作業を楽に進めることができます。 ここからは、右側の「売上データ(5月)」の表を使って、これらの便利な設定を加えていきましょう。

1.3 セルの表示形式(日付・桁区切り)

日付の表示形式を設定しましょう。

売上データ(4月)では、「日付」のセルに「4/4」と入力すると「(現在の)西暦年/4/4」と表示されました。
 試しに右側の売上データ(5月)の表に「5/1」と打ち込んでみてくださ
 売上データ(5月)※線
 い。何も設定をしないと、右のように「5月1日」と表示されます。

売上データ(5月)※約	9
日付	店舗	
5月1日		

これを、「20xx/x/x」と西暦付きで表示されるように変えてみましょう。 セルの表示形式は、〔セルの書式設定〕から変更することができます。

① 日付のセル(〔I3〕~〔I100〕)をすべて選択し、右クリック→〔セルの書式設定〕

② 〔表示形式〕タブの〔分類〕の中から〔日付〕を選択すると、右にさまざまな日付の表示形式が示されます。

③ ここでは、一番上の〔2012/3/14〕を選択し、〔OK〕。

	セルの書式設定	? ×
売上データ(5月)※練習	表示形式 配置 フォント 罫線 塗りつぶし 保護	
MSPJ・11 ・ A A いいでの B I ● 小 A ・ いいでの B I ● 小 A ・ いいでの A 切り取り(I) E コピー(C) 応 貼り付けのオプション: ・ 形式を選択して貼り付け(<u>S</u>) 挿入(I)	分類(C): 標準 数値 2014/5/1 逸旨 2014/5/1 会計 種類(I): 目付 #2012年3月14日 2012年3月14日 2012年3月14日 2012年3月14日 2012年3月 2012/3/14 3月14日 2012/3/14 130 PM 2012/3/14 1:30 PM	~
削除(D) 数式と値のクリア(N) 2 クイック分析(Q) フィルター(E) ・ 並べ替え(Q) ・ コメントの挿入(M) ・ 日 セルの書式設定(E).	ロケール (国または地域)(上): 日本語 カレンダーの種類(<u>A</u>): グレコリオ暦 [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 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 すめ) 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	 る日付形式は、オペ スクのない形式は、
ドロップダウン リストから選択(<u>K</u>) ふりがなの表示(<u>S</u>) 名前の定義(<u>A</u>)	OK	+r>tr

日付が西暦付で表示されるようになりました。

売上データ(5月)※緑
日付	店舗
2018/5/1	

桁区切りを設定してみましょう。売上データ(4月)の表では、金額が読みやすいように「桁区切り(カンマ)」が振ってありました。

商品名	単価	数量	合計	i -
ャツ	1,980	4	7,920	1.1
ディガン	3,980	2	7,960	1
・ター	5,980	1	5,980	i
ディガン	3,980	1	3,980	

ためしに売上データ(5月)の単価([M3 セル])に「1980」と入力してみてください。 何も設定をしていないと桁区切りはつきません。



桁区切りも〔セルの表示形式〕からつけることができます。ここでは M 列と O 列全体に桁区切りを設定してみましょう。

<u>Ctrl</u>キーで2つの列を同時選択し、右クリック〔セルの書式設定〕を選び、分類〔数値〕の中から、〔桁 区切り(,)を使用する〕にチェックを入れて、〔OK〕。



桁区切り(カンマ)がつきました。

诏	単価	数量	合計
	1,980		

※〔桁区切り〕は、〔ホーム〕タブの、〔%〕などの隣にある〔,〕(カンマ)ボタンでも設定できます。

5

セルの表示形式には、他にもさまざまな種類が用意されており、また〔ユーザー定義〕を使えば、自分で新たな表示方法を決めることもできます。

〔セルの書式設定〕からは、この表示形式だけでなく、セルのフォントや配置、色や罫線など、他にもいろ いろな設定を変更することができます。使っていくうちに、少しずつ覚えていきましょう。

1.4 入力規則の設定(ドロップダウンリスト)

店舗のセルにドロップダウンリストを設定します。

売上データ(4月)表では、店舗のセルは「駿河台店」「生 田店」「和泉店」「中野店」の4店舗がドロップダウンリスト から選択できるようになっていました。

このようにしておけば、直接入力するより作業を楽にできたり、入力ミスを防いだりすることができます。

クエリの表 テーブルか 最近使った

右側の売上データ(5月)の表にも、この4店 舗のドロップダウンリストを作ってみましょう。

 「店舗」を入力するすべてのセル([J3]~ [J100])を選択し、「データ」タブから「デ ータの入力規則」ボタンをクリック。

	, 5	201	8/4/1	9 <u>4</u>	近	10	04 セーター	
ス	h 6	201	8/4/2	一和家	店	10	03 カーディガ	2
	7	201	8/4/3	一 王日 王日	16	10	01 Tシャツ	
	0	201	0/1/0	lm⊞		10	ool+r—≍ ^+i	5 T
	r + h	7 4	277	. 17 1 ·)	、ギルー	-7 -	しぶっち	ナナ
CS	きだり、	八八	ミスを	アログ	いこりゅ	るし	とかでき	より。
-			Exce応	用操作講習	習会配布資料.xl	sx - Excel		
校問	表示	アドイン	♀ 実行したい	作業を入力	りしてください			
7	In International Internati	続			下 クリア	~	🖙 フラッシュ フィル	Ⅰ •□統合
5			Z↓ AZ	T	下 五滴田	==	■●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●	
		いたが存在	Z↓ 並べ替え	フィルター		区切り位置		
	史新* 103.9.	ノクリノア協議に			🐓 a千和山a文人上			0 · 😡 / – 9 (
	接続	5	TT/	、替えとフィノ	19-		1 式 データの入力制	見則(∨)

駿河台店

商品コード

<u>1001 Tシャツ</u>

1003 カーディガ

商品名

-タ(4月)

売上デ-

2018/4/1

2018/4/1

1

3

守仁近199	130.6%	2		业/ 皆んこ/1		- T-3	>0)入力規則(<u>▼</u>)
						▲ 臣 無効 ◎ 入力	データのマーク(<u>I</u> 規則マークのクリ) 7(R)
D	E	F	G	н	I	J	K	/(15/
					売上データ((5月)※約	東習用	
商品名	単価	数量	合計		日付	店舗	商品コード	商
·+ツ	1,980	4	7,920		2018/5/1			
ーディガン	3,980	2	7,960					
-9-	5,980	1	5,980					
	2,000	4	2,000					

 ② 〔設定〕タブの〔入力値の種類〕で、〔リスト〕を選択 します。

③ 〔元の値〕に、リストの選択肢にしたい項目を、それ ぞれカンマ(半角)で区切って入力します。 ここでは、「駿河台店,生田店,和泉店,中野店」と入力し ます。

※もし既にシート上にこれらを入力した表があれば、その 範囲を絶対参照で選択して使うこともできます。

入力できたら、[OK]。ドロップダウンリストを作ること ができました。



売上データ(5月)※練習用
日付 店舗 商品コード
2018/5/1 ▼
器河台店
4田店
和泉店
中野店

入力する時は、マウスで▼をクリックするか、キーボードでAlt +↓ キーを押すことで、リストを出 すことができます。ためしに、「生田店」を選んでみましょう。

1.5 VLOOKUP 関数

商品コードを入力すると自動的に商品名や単価が表示されるようにしてみましょう。

 τ : $\times \sqrt{f_x}$ VLOOKUF 50 .2.FALSE) в G н タ(4月) 売 1 2 3 1001 Tシャツ 1003 カーディガ 2018/4/1 駿河台店 1,980 7,920 和泉店 3,980 7.960 4 2018/4/1 5 1004 セーター 5,980 2018/4/1 和泉店 5.980

売上データ(4月)の「商品名」と「単価」のセルには、VLOOKUPという関数が入っています。

この関数が、となりの「表」シートにある「商品コード表」を参照し、商品コードにあったデータを自動的 に表示しているのです。

			A	В	С	U	Е	F	G	
1		1	売上データ((4月)						
3	1001 Tシャツ 1,980		日付	店舗	商品コード	商品名	単価	数量	合計	
4	<u>1002 スエット 2,980</u> 1003 カーディガン 3,980		2018/4/1	駿河台店	1 001	Tシャツ	1,980	4	7,920	
6	1004 セーター 5,980	4	2018/4/1	和泉店	1 0 0 3	カーディガン	3,980	2	7,960	
7	1005 革ジャン 14,980	5	2018/4/1	和泉店	1 0 0 4	セーター	5,980	1	5,980	
8		6	2018/4/2	駿河台店	1 0 0 3	カーディガン	3,980	1	3,980	
9		7	2018/4/3	生田店	1 001	Tシャツ	1,980	2	3,960	
10	<u> </u>	8	2018/4/3	中野店	1 0 0 3	カーディガン	3,980	1	3,980	
				L	1					

この VLOOKUP 関数は、簡単なコードなどを打ち込むだけで、同じシートあるいは他のシートにある対応 表にもとづいてより詳細なデータを参照してくれるので、売り上げの集計などでよく使われます。 では、右側の表にも VLOOKUP 関数を入力してみましょう。

まず商品名のセル〔L3〕を選択し、関数を挿入する〔fx〕ボタンを押し、VLOOKUP 関数を検索・選択します。

×	f _x						
н	I	J	К	L	м	N	Ο
	売上データ	5万)※新	谏習用				
	日付	店舗	周記コード	商品名	単価	数量	合計
	2018/5/1				1,980		

※この講習会では説明の都合上、〔*fx*〕ボタン(関数ウィザード)を使って関数を挿入していきます。慣れ ている方は、直接セルに関数を入力しても構いません。

関数の引数			?	×
VLOOKUP				
検索値	 =	すべて		
範囲	 =	数値		
列番号	 =	数値		
検索方法	 =	論理		

② 検索値、範囲、列番号、検索方法の4つの引数をきかれます。

まず〔検索値〕には、データの手掛かりとなるコードが入力されるセルを選択します。ここでは〔K3〕セル をクリックして選択します。

③ 〔範囲〕には、データの対応関係が書いてある**表全体**(見出しは含まない)を選択します。ここでは、とな りの「表」シートにある商品コード表(〔A3〕~〔C7〕)を選択してください。

※後でコピーする時にずれないように、選択したら F4 キーを押して絶対参照にしておきます。

関数の引数				? >	×
VLOOKUP					
検索値	КЗ		=	0	
範囲	'表 '!\$A\$3:\$C\$7	1	=	{1001,"Tシャツ",1980;1002,"スエット	" ;;
列番号		1	=	数値	
検索方法		1	=	論理	

※別のシートにあるデータを参照すると、上の図のように「**'シートの名前'**」+「**!**」が範囲の前に付き ます。

- ④ 〔列番号〕には、表の中の**左から何列目のデータ**が必要かを入力します。ここで必要な「商品名」はコード 表の2列目にあるので、「2」と入力します。
- ⑤ 最後の〔検索方法〕は、「**TRUE**」と「**FALSE**」の2種類があり、それぞれ近似値を含める・含めないという違いがあります。ここでは含めない「**FALSE**」と入力してください。

※近似値を含める「TRUE」にすると、例えばコード表に存在しない「1006」を入力しても、最も近い値で ある「1005(=革ジャン)」と認識されてしまいます。

関数の引数					?	×
VLOOKUP						
検索値	КЗ	1	=	0		
範囲	'表 '!\$A\$3:\$C\$7		=	{1001,"Tシャツ",1980;10	בג",200	y
列番号	2		=	2		
検索方法	FALSE	1	=	FALSE		

⑥ 引数がすべて入力できたら、〔OK〕をクリック。

売上データ(5月)※練習用								
	日付	店舗	商品コード	品コード 商品名		単価	数量	合計
	2018/5/1			1#	√/A			
+								
t								
					7			
					•			

※コードがまだ入力されていないので「#N/A」というエラーが出ていますが、そのままで問題ありません。

次に、このセルを一番下までコピーしてください。

同様に、「単価」のセル(〔M3〕セル)にも、〔fx〕ボタンでVLOOKUP 関数を入力してみましょう。

× √ fz											
Ι	J	к	L	M	N	Ο					
上データ((5月)※約	東習用									
日付	店舗	商品コード	商品之	単価	数量	合計					
:018/5/1			#N/A								
			#N/A								
			#N/A								
			#N/A								
			#N/A								

〔検索値〕、〔範囲〕、〔検索方法〕は先ほどと同じです。〔列番号〕は、単価はコード表の左から3列目なので、「3」にします。

関数の引数					?	×
VLOOKUP						
検索値	К3	1	=	0		
範囲	'表 '!\$A\$3:\$C\$7	1	=	{1001,"Tシャツ",1980;10	02,"ス	⊥у
列番号	3		=	3		
検索方法	FALSE	1	=	FALSE		

〔OK〕で関数を入れたら、こちらも下までコピーします。

これで商品名もセル〔K3〕~〔L100〕に VLOOKUP 関数が入力できました。

〔K3〕セルに「1001」と入力してみましょう。右の商品名の欄に「T シャツ」、単価の欄に「1,980」と表示されれば、正しく関数が入力できています。

売上データ(5月)※約	東習用				
日付	店舗	商品コード	商品名	単価	数量	
2018/5/1		1 001	Tシャツ	1,980		
			#N/A	#N/A		
			#N/A	#N/A		
			#N/Δ	#NI/Δ		

関数が入力できたら、最後に「合計」の列に、「単価×数量」を出す式を入力しておきましょう。〔O3〕セル に「=M3*N3」と入力し、下までコピーします。

	L	М	N	0	Р
IJ	刊 1				
٣	商品名	単価	数量	合計	
)1	Tシャツ	1,980		=M3*N3	
	#N/A	#N/A			
	#N/A	#N/A			
	#N/A	#N∕A			
	#N/A	#N∕A			

これで入力用シートの設定がすべて終わりました。

試しに、次のサンプルデータを入力してみましょう。 商品名や単価、合計額が正しく表示されるでしょうか。



	売上データ((5月)※約	東習用				
	日付	店舗	商品コード	商品名	単価	数量	合計
	2018/5/1	生田店	1 001	Tシャツ	1,980	2	3,960
	2018/5/1	生田店	1 0 0 3	カーディガン	3,980	2	7,960
	2018/5/1	和泉店	1 0 0 2	スエット	2,980	1	2,980
	2018/5/2	駿河台店	1 001	Tシャツ	1,980	3	5,940
	2018/5/2	駿河台店	1004	セーター	5,980	1	5,980
				#N/A	#N∕A		#N∕A
Γ				11617.6	116176		U.K.I./ A

以上、入力作業に役に立つ機能を扱いました。

このように、シートにあらかじめ関数や入力規則などを設定しておくことで、データの入力を簡単にすることができます。ぜひ、活用できるようにしましょう。

2 集計表を作ろう

ここからは売上データをもとに、集計表を作っていきます。「表」シートにある各種の表を、関数やその他 の機能を使って完成させていきましょう。



2.1 SUMIF 関数

「商品管理表」を作成します。

ここには各商品の在庫数(50 や 30)がすでに入力され ています。その右に、商品ごとの売上個数を出力し、さら にそこから現在の在庫数を求めていきます。

9	商品管	理表(4)	月)		
10	商品名	在庫	売上個数	残り	備考
11	Tシャツ	50			
12	スエット	50			
13	カーディガン	50			
14	セーター	50			
15	革ジャン	30			
16					

商品ごとの売上個数を求めましょう。売り上げた個数は、「データ」シートの売上データ(4月)の、「数量」 を見れば計算できます。

1	売上データ	(4月)					
2	日付	店舗	商品コード	商品名	単価	数量	合計
З	2018/4/1	駿河台店	1 0 0 1	Tシャツ	1,980	4	7,920
4	2018/4/1	和泉店	1 0 0 3	カーディガン	3,980	2	7,960
5	2018/4/1	和泉店	1004	セーター	5,980	1	5,980
6	2018/4/2	駿河台店	1003	カーディガン	3,980	1	3,980
7	2018/4/3	生田店	1 001	Tシャツ	1,980	2	3,960
8	2018/4/3	中野店	1 0 0 3	カーディガン	3,980	1	3,980
9	2018/4/4	生田店	1 0 0 3	カーディガン	3,980	2	7,960
10	2018/4/4	和泉店	1 0 0 4	セーター	5,980	1	5,980
11	2018/4/5	駿河台店	1 0 0 3	カーディガン	3,980	1	3,980
12	2018/4/7	駿河台店	1004	セーター	5,980	1	5,980
13	2018/4/7	生田店	1 001	Tシャツ	1,980	2	3,960
		ee		I. <u> </u>			

全商品の個数であればこれらを単純に合計(SUM 関数)すればよいのですが、「T シャツ」「スエット」な

ど、一定の条件のものだけを合計したい場合は、SUMIF 関数を使います。

「表」シートに戻ります。はじめに、Tシャツの売上個数から出力していきましょう。

- 〔C11〕セルを選択し、〔fx〕ボタンを押し、SUMIFを検索・ 選択します。
- ② 範囲、検索条件、合計範囲の3つの引数をきかれます。
 〔範囲〕には、足し算をする範囲ではなく、条件を探す範囲 を入れます。

ここでは「T シャツ」という条件を探す範囲、つまり商品名 が書いてある「データ」シートの〔D3〕~〔D100〕セルをマ ウスで選択します。

C	11 -	: ×	\sim 1	f _x		
	А	В	С	Ľ	D	Е
1	商品⊐-	ード表				
2	商品コード	商品名	単位			
3	1 0 0 1	Tシャツ	1	80		
4	1 0 0 2	スエット	2	80		
5	1 0 0 3	カーディガン	. 3	80		
6	1 0 0 4	セーター	5	980		
7	1 0 0 5	革ジャン	14	980		
8						
9	商品管	理表(4)	月)			
10	商品名	在庫	売上	皸	残り	備考
11	Tシャツ	50				
12	スエット	50				
13	カーディガン	50				
14	セーター	50				
15	革ジャン	30				
16						



※後でコピーする時にずれないよう、 F4 キーで絶対参照にしておきましょう。

③ 〔検索条件〕は「Tシャツ」です。〔A11〕セルをクリックします。検索条件に"Tシャツ"が反映されます。

					1
9	商品管理	理 12(4)	関数の引数		? ×
10	商品名🖌	在庫			
11	Tシャツ	50	SUMIF		
12	スエット	50	節日	ד -קו\$D\$3:\$D\$100 ■ {"דיאיש":"ח-	ディガン":"ヤーター":"カ-
13	カーディガン	50			10272770
14	セーター	50	検索条(‡ A11 ■ "Tシャツ"	
15	革ジャン	30	合計部		
16					
17				= 0	
18			指定された検索条件に一	なするセルの値を合計します。	
19					
20				検索条件には計算の対象となるセルを定義する条件を数値、	式、または文字列で指定
21				します。	
77					

④ 〔合計範囲〕には、合計したい範囲を選択します。「データ」シートの「数量」の列(〔F3〕~〔F100〕

セル)をマウスで選択します。

※ここもずれてはいけないので、 F4 キーで絶対参照にします。

関数の引数						?	×
SUMIF							
	範囲	データ!\$D\$3:\$D\$100	1	=	{"Tシャツ";"カーディガン";	;"セータ-	-";"カ-
	検索条件	A11	1	=	"Tシャツ"		
	合計範囲	データ!\$F\$3:\$F\$100	1	=	{4;2;1;1;2;1;0;1;1;1;	;2;3;3;	1;2

⑤ 〔OK〕をクリックすると、Tシャツのみの合計「47」が出ます。SUMIF 関数がうまく入力できました。

9	商品管	理表(4)				
10	商品名	在庫	売上個数	残り	備考	
11	Tシャツ	50	47			
12	スエット	50				
13	カーディガン	50				
14	セーター	50				
15	革ジャン	30				
16						

関数が入力できたら、下までコピーします。

9	商品管	理表(4)					
10	商品名	在庫	売上個数		残り	備考	
11	Tシャツ	50	47				
12	スエット	50	37				
13	カーディガン	50	33				
14	セーター	50	43				
15	革ジャン	30	7	7			
16					-		

商品ごとの売上個数を出すことができました。

後は、右の「残り」の列に「在庫-売上個数」の計算式を入れれば、在庫数が出せます。

9	商品管	理表(4)				
10	商品名	在庫	売上個数	残り	備考	
11	Tシャツ	50	47	3		
12	スエット	50	37	13		
13	カーディガン	50	33	17		
14	セーター	50	43	7		
15	革ジャン	30	7	23		
16						

2.2 IF 関数

一番右の「備考」欄で、在庫数にしたがって「注文が必要か否か」を自動的に判定させましょう。 IF 関数を使います。



IF 関数は、指定された条件をもとに、その条件に合っている場合(「真(=TRUE)」)と、合っていない場合(「偽(=FALSE)」)の2通りの値を表示することができます。

在庫数が「15未満」になったら、備考欄に「注文」と表示させるようにしてみましょう。

① 「Tシャツ」の「備考」(〔E11〕セル)を選択し、〔fx〕ボタンで関数を入れます。

IF を検索・選択します。

関数の引数	?	×
IF		
論理式	- 論理	
真の場合	- すべて	
偽の場合	🔣 = उंग्रेट	
論理式の結果 (TRUE か FAL	= .SE) に応じて、指定された値を返します。	
	論理式 には結果が TRUE または FALSE になる値、もしくは数式を指定します。	

③ 論理式、真の場合、偽の場合の3つの引数をきいてきます。

〔論理式〕には、判断の条件となる式を入れます。この場合「残りが 15 未満か」どうかで判断をするので、 「D11<15」と入力します。

※セル名の入力は、マウスで直接クリックしてもできます。

- ④ 〔真の場合〕(=残りが15未満の場合)には、「"注文"」と入力します。
 ※関数で日本語などの文字列を使う場合は必ず「""」(半角)で囲みますが、このウィザード画面では、付け 忘れても自動的に付けてくれます。
- ⑤ 〔偽の場合〕(=残りが15以上の場合)には、何も表示させたくないので、「""」(=空欄表示)と入力します。

※Excel で空欄を表示させたいときは「""」と入力します。何も書かないと、「FALSE」と表示されてしまいます。

関数の引数			?	\times
IF				
論理式	D11<15	🎫 = TRUE		
真の場合	"注文"	i = "注文"		
偽の場合	""			

⑥ 引数が入力できたら、〔OK〕。

<u> </u>						
9	商品管	理表(4,	月)			
10	商品名	在庫	売上個数	残り	備考	
11	Tシャツ	50	47	3	注文	
12	スエット	50	37	13		
13	カーディガン	50	33	17		
14	セーター	50	43	7		
15	革ジャン	30	7	23		
16						

IF 関数が挿入され、在庫数が 15 を下回っているので「注文」と表示されました。

セルを下までコピーします。残りが15未満のところに全て「注文」と表示されていれば成功です。

9	商品管	理表(4)				
10	商品名	在庫	売上個数	残り	備考	
11	Tシャツ	50	47	3	注文	
12	スエット	50	37	13	<u>注文</u>	
13	カーディガン	50	33	17		
14	セーター	50	43	7	注文	
15	革ジャン	30	7	23		
16						

IF 関数を使って、注文が必要かそうでないかの2通りに分けることができました。

★Excel での比較演算子	(等号、	不等号など)	の表記法をまとめておきます。	確認しておきましょう。

比較演算子	内容	例
=(等号)	左辺と右辺が等しい	A1=B1
>(~より大きい)	左辺が右辺よりも大きい	A1>B1
<(~より小さい)	左辺が右辺よりも小さい	A1 <b1< td=""></b1<>
>=(~以上)	左辺が右辺以上である	A1>=B1
<=(~以下)	左辺が右辺以下である	A1<=B1
<>(不等号)	左辺と右辺が等しくない	A1<>B1

2.3 IF 関数(ネスト)

以上で2通りの場合分けができましたが、同じIF 関数を使って、今度は3通りの場合分けをしてみましょう。

更に細かく、残り 10 未満なら「注文」、10 以上~15 未満であれば「準備」、15 以上は「(空欄)」と表示さ せます。

- [E11] ~ [E15] セルの内容をいったん Delete キーで消し、再び [E11] セルを選択し [fx] ボタンで IF 関数を入れ直します。IF を選択し、〔OK〕。
- ② 〔論理式〕に、まず一つ目の基準となる「残りが 10 未満」という数式を入れます。「D11<10」と入力。
- ③ 〔真の場合〕(残りが 10 未満の場合)には、「"注文"」と入力します。
 〔偽の場合〕(残りが 10 以上の場合)には、さらに 2 通り、つまり 15 未満(「準備」)かそれ以上(「空

欄」)かに分ける必要があります。ここでもう一度 IF を使います。

ここに IF を入れるには [fx] ボタンは使えず、数式バーや [fx] ボタンの一番左側にあるウィンドウの [▼] をクリックすると、最近使った関数が表示されるので、そこにある IF をクリックして挿入します。

IF 💌	: ×	\checkmark	f _x	=IF(D11	<10,"注文	τ")						
IF	в			D	Е	F	G	Н	I		J	
SUM	ード表	EE #5 m I	1196							2	~	1
AVERAGE	商品名	開致の特	31 <u>3</u> X							ſ	^	
HYPERLINK	マシャツ	IF										
COUNT	<u>ヘーット</u> カーテ、ガ			論理式	D11<10			TRUE				
MAX	セーター			真の場合	"注文"			= "注文"				
SIN	革ジャン			偽の場合				= すべて				
SUMIF								"2 3 - 17 "				
PMI	王衣(4 左庙	論理式の	の結果(TRUE か FAL	.SE) に応じて	、指定された値を	・ E返します。	= #X				ф.
SIDEV	5					-/+2±田+\\ TDI I	E ≢t-l+ EAL S	ロビンス店 丸	ノは数式を担う	≑1.≠a		
その他の菌	5				947-7-0 IV	-16/11/20/11/10	- 6/2/6 17/20		J (16 g) = V (13 G)	206.94		
13 カーティカン 14 セーター	5											
15 革ジャン	3	刺言の約	±m	***								
16		安大エレリア	中未 =	λ±X				_				1.
17	_	<u>この関数</u>	10/112	<u> f(H)</u>				L	ОК	+12	ンセル	-
19		-				-						
20												
関数の引数										?	×	(
TE												
	論	聖式				•	= 論理	-				
	真の	場合				1	= <u>ज</u> र	τ				
	(** c)							-				
	1/10/0	30 C					= 9^	C				
							=					
論理式の結果	(TRUE	FAL	SE) (a	応じて、指	定された値	を返します。						
			論理	まって には彩	も果か TRU	JE または FA	ALSE になる	相応、もしくは	「飲」式を指定	EUI		

2回目の IF の入力画面が始まります。

④ 残る2通りの場合分けをします。

〔論理式〕には「残りが 15 未満」という数式、すなわち「D11<15」と入力します。

- ⑤ 〔真の場合〕 (残り15未満の場合)には、「"準備"」と入力します。
- ⑥ 〔偽の場合〕(残り15以上の場合)には、「""」(空欄)と入力し、〔OK〕。

関数が入力できたら、そのセルを下までコピーします。

9	商品管	理表(4)				
10	商品名	在庫	売上個数	残り	備考	
11	Tシャツ	50	47	3	注文	
12	スエット	50	37	13	準備	
13	カーディガン	50	33	17		
14	セーター	50	43	7	注文	
15	革ジャン	30	7	23		
16						1

残り 10 未満であれば「注文」、15 未満であれば「準備」、15 以上であれば「(空欄)」、という 3 通りに場合 分けすることができました。

以上のように、IF 関数を入れ子状に使うことによって、3 通り以上の場合分けも可能になります。このよう な関数の入れ子のことを「**ネスト**」といいます。

2.4 条件付き書式

「条件付き書式」を使って、出来上がった表にアクセントをつけましょう。条件付き書式とは、**任意の条件** に従って自動的にセルの書式を変える機能で、必要な情報だけを目立たせることができます。

たとえば、順位にしたがって自動的にセルに色をつけることができます。「店舗別売上表」の、**売上が第1** 位と最下位の店舗のセルに、自動的に色をつけてみましょう。

- ① 店舗ごとの合計(〔H16〕~〔K16〕セル)をすべて選択します。
- ② 〔ホーム〕タブの〔条件付き書式〕→〔上位/下位ルール〕→〔上位 10 項目〕をクリック。



③ 初期設定では上位 10 位までになっているので、10 を 1 に変えます。書式は「濃い赤~」のままで〔OK〕。

上位 10 項目		?	\times
上位に入るセルを書う	【設定:		
1 🗦 書式:	濃い赤の文字、明るい	赤の背景	ł 🗸
	ОК	キヤ ン	ンセル

店舗別	店舗別売上表(4月)								
商品名	駿河台店	和泉店	生田店	中野店	合計				
Tシャツ	37,620	11,880	33,660	9,900	93,060				
スエット	17,880	38,740	26,820	26,820	110,260				
カーディガン	67,660	23,880	19,900	19,900	131,340				
セーター	41,860	89,700	65,780	59,800	257,140				
革ジャン	0	59,920	14,980	29,960	104,860				
合計	165,020	224,120	161,140	146,380	696,660				
		1							

第1位の数値とセルに赤色がつきました。これにより和泉店の売上が最も多いことが、一目でわかるように なりました。

今度は同じ範囲から、逆に最下位の店舗の売上に色をつけてみましょう。

■ 数値 □ ▼ ♀ ▼ □ ▼	% , 58 数値	 ▼ ● ●	テーブルとして 書式設定、	レルの スタイル・ 示ルール(出)	計算 111111111111111111111111111111111111	込 ▼ 除 ▼ ズ ▼	× A Z 並べ替えと せべ替えと 検索と マノルター × 選択 × 編集
G	Н	10	上位/下位ル	−ル(<u>⊺</u>)	F		位 10 項目(工)
			データ バー(<u>)</u>)	F	1	位 10%(P)
			カラー スケー	lŀ(<u>S</u>)	×	T	位 10 項目(B)
			アイコン セット	<u>(I)</u>	F	1	位 10%(<u>O</u>)
店舖別	売上表	(4) [⊞ #	行しいルール(<u>N</u>) ールのクリア(<u>C</u>)		Þ	1 7 7	¹ 均より上(<u>A</u>)
商品名	駿河台店	和 🗐 ル	ールの管理(<u>R</u>)			. ч	4均より下(⊻)
ロティレ	37,620	11,000	33,000	9,900	Η-	<u> </u>	
レーディガン	67.660	23,990	20,820	19,820	\square	その	២のルール(<u>M</u>)
17-2-	41.860	89,700	65,780	59,800	25	57140	
直ジャン	0	59 920	14,980	29,960	10	04 860	
合計	165,020	224,120	153,180	146,380	68	38,700	

〔条件付き書式〕→〔上位/下位ルール〕→〔下位 10 項目〕で、〔下位 10 位〕の 10 を 1 にし、書式は「濃い 緑~」にしてみます。

下位 10 項目		?	×
下位に入るセルを書き	【設定:		
1 🗦 書式:	濃い縁の文字、縁の背	<u></u>	~
	ОК	+ Þ	ンセル

店舗別	売上表	(4月)			
商品名	駿河台店	和泉店	生田店	中野店	合計
Tシャツ	37,620	11,880	33,660	9,900	93,060
スエット	17,880	38,740	26,820	26,820	110,260
カーディガン	67,660	23,880	19,900	19,900	131,340
セーター	41,860	89,700	65,780	59,800	257,140
革ジャン	0	59,920	14,980	29,960	104,860
合計	165,020	224,120	161,140	146,380	696,660
		I I			

最下位の中野店の合計の数値とセルに、緑色がつきました。

練習として、同じ表の商品ごとの売上の第1位と最下位に、それぞれに赤色と緑色をつけてみましょう。

店舗別	売上表	(4月)			
商品名	駿河台店	和泉店	生田店	中野店	合計
Tシャツ	37,620	11,880	33,660	9,90 /	93,060
スエット	17,880	38,740¦	26,820	26,82	110,260
カーディガン	67,660	23,880	19,900	19,90	131,340
セーター	41,860	89,700	65,780	59,80	257,140
革ジャン	0	59,920	14,980	29,96	104.860
合計	165,020	224,120	161,140	146,380	696,660
		1			
店舗別	売上表	(4月)			
店舗別	<mark>売上表</mark> ^{駿河台店}	(4月) _{和泉店}	生田店	中野店	合計
<u>店舗別</u> ^{商品名} Tシャツ	売上表 ^{駿河台店} 37,620	(4月) 和泉店 11,880	生田店 33,660	中野店 9,900	合計 93,060
店舗別 商品名 Tシャツ スエット	<mark>売上表</mark> ^{駿河台店} 37,620 17,880	(4月) ^{和泉店} 11,880 38,740	<u>生田店</u> 33,660 26,820	中野店 9,900 26,820	合計 93,060 110,260
<u>店舗別</u> 商品名 Tシャツ スエット カーディガン	売上表 ^{駿河台店} 37,620 17,880 67,660	(4月) 和泉店 11,880 38,740 23,880	生田店 33,660 26,820 19,900	中野店 9,900 26,820 19,900	合計 93,060 110,260 131,340
<u>店舗別</u> 商品名 Tシャツ スエット カーディガン セーター	売上表 駿河台店 37,620 17,880 67,660 41,860	(4月) 和泉店 11,880 38,740 23,880 89,700	生田店 33,660 26,820 19,900 65,780	中野店 9,900 26,820 19,900 59,800	合計 93,060 110,260 131,340 257,140
店舗別 商品名 Tシャッ スエット カーディガン セーター 革ジャン	売上表 駿河台店 37,620 17,880 67,660 41,860 0	(4月) 和泉店 11,880 38,740 23,880 89,700 59,920	生田店 33,660 26,820 19,900 65,780 14,980	中野店 9,900 26,820 19,900 59,800 29,960	合計 93,060 110,260 131,340 257,140 104,860
店舗別 商品名 Tシャッ スエット カーディガン セーター 革ジャン 合計	売上表 駿河台店 37,620 17,880 67,660 41,860 0 165,020	(4月) 和泉店 11,880 38,740 23,880 89,700 59,920 224,120	生田店 33,660 26,820 19,900 65,780 14,980 161,140	中野店 9,900 26,820 19,900 59,800 29,960 146,380	☆ 51 93,060 110,260 131,340 257,140 104,860 696,660

順位以外に、特定の値を基準にして書式を変えることもできます。「商品管理表」で「注文」と表示した、 **在庫数が 10 未満**の数値とセルに自動的に赤色をつけてみましょう。

0						
9	商品管	理表(4)	月)			
10	商品名	在庫	売上個数	残	Ì	、 備考
11	Tシャツ	50	47		3	注文
12	スエット	50	37		13	凖備
13	カーディガン	50	33		17	
14	セーター	50	43		7	注文
15	革ジャン	30	7		23	
16						

- ① Tシャツ~革ジャンの「残り」在庫の欄〔D11〕~〔D15〕をすべて選択します。
- ② 〔条件付き書式〕→〔セルの強調表示ルール〕→〔指定の値より小さい〕をクリック。

	条件付き 書式 ▼	テーブルとして 書式設定 *	セルの スタイル ~		■入 ▼ 削除 ▼ 書式▼	∑ - ↓ - ∢ -	なべ替えと フィルター・	検索と 選択▼	
7		セルの強調表法	¯ル−ル <u>(Η</u>) +	>	指定の(値より大きい	(<u>G</u>)	
	10	上位/下位ルー	·ル(<u>T</u>)	×	<	指定の(値より小さい	(<u>L</u>)	\star
		データ バー(<u>D</u>)	F		指定の	範囲内(<u>B</u>).		
		カラー スケール	<u>رع)</u>	×		指定の(値に等しい (<u>E</u>)	

③ 〔次の値より小さいセルを書式設定〕に10を入れます。書式は「濃い赤」のままで、〔OK〕。

指定の値より小さい		?	×
次の値より小さいセルを書式設定:			
10	書式:	濃い赤の文字、明るい赤の背景	\sim
		OK +ty>t	216

U U					
9	商品管	理表(4)	月)		
10	商品名	在庫	売上個数	残り	備考
11	Tシャツ	50	47	3	注文
12	スエット	50	37	13	準備
13	カーディガン	50	33	17	
14	セーター	50	43	7	注文
15	革ジャン	30	7	23	
16					

[「]残り」が10未満の数値とセルに赤色がつきました。

このように条件付き書式は、順位や値など、特定の条件でセルを目立たせたい時にとても便利な機能です。 以上で、表は完成です。次の章では、これらの表をもとにグラフを作っていきましょう。

3 グラフを作ろう

ここからは、完成した表を使ってグラフを作っていきます。この講習では、棒グラフや折れ線グラフ、円グ ラフなどの基本的なグラフ以外の、少し複雑なグラフについて扱います。

3.1 積み上げ棒グラフ

はじめに、店舗別売上表を使って「積み上げ棒グラフ」を作ってみます。

積み上げ棒グラフは、通常の棒グラフのように全体だけではなく、それらを構成する要素の割合を表示・比較することができます。ここでは店舗ごとの総売り上げとともに各商品による内訳を表してみましょう。

① 店舗別売上表の、合計をのぞく部分(〔G10〕~〔K15〕セル)を選択します。

店舗別					
商品名	駿河台店	和泉店	生田店	中野店	合計
Tシャツ	37,620	11,880	33,660	9,900	93,060
スエット	17,880	38,740	26,820	26,820	110,260
カーディガン	67,660	23,880	19,900	19,900	131,340
セーター	41,860	89,700	65,780	59,800	257,140
革ジャン	0	59,920	14,980	29,960	104,860
合計	165,020	224,120	161,140	146,380	696,660

② 〔挿入〕タブ→縦棒グラフの種類の中から〔2-D 積み上げ縦棒〕を選択します(〔積み上げ横棒〕も表す 内容は変わりません)。



③ グラフが描けましたが、これは「商品ごと」の「店舗別内訳」で、描きたいものと要素が逆になっています。 このような時は〔グラフツール〕・〔デザイン〕タブの〔行/列の切り替え〕ボタンを使います。



要素が逆転し、「店舗ごと」の「商品別内訳」をあらわす積み上げ縦棒グラフが描けました。 「店舗ごとの内訳(積み上げ縦棒グラフ)」など、わかりやすいタイトルをつけておきましょう。

3.2 レーダーチャート

複数の要素を比較するには、星のような形をした「レーダーチャート」も有効です。 積み上げ棒グラフの「グラフの種類を変更」して、レーダーチャートに作り替えてみましょう。

 先ほど作った積み上げ棒グラフを選択し、グラフツール「デザイン」タブの「グラフの種類の変更」ボタン をクリック。



- ② 様々なグラフに変更することができますが、ここは〔レーダー〕の中の〔マーカー付レーダー〕を選びます。
 (「マーカー付」は、星形の頂点にあたる部分が強調されます。)
 - データの2通りの取り方がプレビューされるので、ここではよりふさわしい右の方を選び、〔OK〕。



レーダーチャートが作成できました。表の下の、わかりやすい位置に移動しておきましょう。

レーダーチャートは星形の面積を持った形であらわされるので、データ同士の傾向の違いが視覚的にとらえやすいグラフです。

※グラフについてはこれでおしまいですが、巻末の付録にさらに「散布図」と「ドーナツグラフ」の作り方があるので、そちらも参考にしてください。

4 印刷してみよう

この章では、「データ」シートの印刷設定をしながら、印刷の際に役に立つ設定や機能を紹介します。

4.1 レイアウトの設定

ここからは、「データ」シートにある「売上データ(4月)」を、A4 サイズの用紙にきれいに印刷するための設定をしていきます。

	A	В	С	D	E	F	G
1	売上データ((4月)					
2	日付	店舗	商品コード	商品名	単価	数量	合計
З	2014/4/1	駿河台店	1 001	Tシャツ	1,980	4	7,920
4	2014/4/1	和泉店	1003	カーディガン	3,980	2	7,960
5	2014/4/1	和泉店	1004	セーター	5,980	1	5,980
6	2014/4/2	駿河台店	1003	カーディガン	3,980	1	3,980
7	2014/4/3	生田店	1 0 0 1	Tシャツ	1,980	2	3,960
8	2014/4/3	中野店	1003	カーディガン	3,980	1	3,980
9	2014/4/4	生田店	1 0 0 3	カーディガン	3,980	2	7,960
10	2014/4/4	和泉店	1004	セーター	5,980	1	5,980
11	2014/4/5	駿河台店	1003	カーディガン	3,980	1	3,980
12	2014/4/7	駿河台店	1004	セーター	5,980	1	5,980
13	2014/4/7	生田店	1 0 0 1	Tシャツ	1,980	2	3,960
14	2014/4/7	中野店	1004	セーター	5,980	3	17,940
15	2014/4/7	和泉店	1002	スエット	2,980	3	8,940
16	2014/4/7	和泉店	1003	カーディガン	3,980	1	3,980
47	0014 /4 /7	和自亡	1001	ня. Л.	E 000		44.060

Excel の初期設定では、A4 サイズの用紙に縦方向に印刷されるようになっています。変更したい場合は、 「ページレイアウト」タブから用紙の向きやサイズ、余白などを自由に設定することができます。

まず、「データ」シートの「売上データ(4月)」表だけが印刷されるように印刷範囲に設定します。印刷 範囲は「改ページプレビュー」を使うと簡単に設定できます。

- ① 〔表示〕タブ→〔改ページプレビュー〕にします。
- ② 印刷される範囲が白く、それ以外の部分がグレーになります。青い線で印刷された時のページの境界線が示されているので、線を自由な位置にドラッグして、印刷範囲を設定します。

	D 🖆) - ∂	· 👌 =										Exce応用	操作講習会配布資料.>
7	ァイル _ ホーム	挿入	ページ	・レイアウト 数	式 テ		校閲	表示	開発	アドイン	ACROBAT		♀ 実行し!		っしてください
模		ページ ユー イアウト の の表示	 「))ビュー	 ✓ ルーラー ✓ 目盛線 ✓ 目盛線 ✓ 表示 	数式バー 見出し	C تر	-4 100) 300 31 31 ズーム	範囲に合わせて 筋大/縮小	新しいウィンド を開く	う 整列	ウィンドウ枠の 固定 ▼	 分割 表示しない 両表示 ウィント 	じ 並べ い に 回 同時 じ ウィン や う	に比較 にスクロール ドウの位置を元に戻す
U	J39 ×	: ×	~	fx											
	A	в	c	D	E	F	G	н	і I	J	к	L	м	N O	P Q
1	売上データ	(4月)							売上デー	뉯(5月)※	練習用				
2	日付	店舗	商品コード	商品名	単価	数量	合計		日付	店舗	商品コード	商品名	単価	数量 合計	
3	2018/4/1	駿河台店	1001	Tシャツ	1,980	4	7,920		2018/5/1	生田店	1001	Tシャツ	1,980	2 3,960	
4	2018/4/1	和泉店	1003	カーディガン	3,980	2	7,960		2018/5/1	生田店	1003	カーディガン	3,980	2 7,960	
5	2018/4/1	和泉店	1004	セーター	5,980	1	5,980		2018/5/1	和泉店	1002	スエット	2,980	1 2,980	
6	2018/4/2	駿河台店	1003	カーディガン	3,980	1	3,980		2018/5/2	駿河台店	1001	Tシャツ	1,980	3 5,940	1
7	2018/4/3	生田店	1001	Tシャツ	1,980	2	3,960		2018/5/2	駿河台店	1004	セーター	5,980	1 5,980	1
8	2018/4/3	中野店	1003	カーディガン	3,980	1	3,980					#N/A	#N/A	#N/A	
9	2018/4/4	生田店	1003	カーディガン	3,980	2	7,960					#N/A	#N/A	#N/A	
10	2018/4/4	和泉店	1004	セーター	5,980	1	5,980					IIIN/A	#N/A	#N/A	
11	2018/4/5	駿河台店	1003	カーディガン	3,980	1	3,980					#N/A	#N/A	#N/A	
12	2018/4/7	驗河台店	1004	セーター	5,980	1	5,980					#N/A	#N/A	#N/A	
13	2018/4/7	生田店	1001	エジャツ	1,980	2	3,960					[#N∕A	[#N/A	#WA	
14	2018/4/7	中野店	1004	2-3-	5,980	3	1/,940		-		1	-	E milli		
15	2018/4/7	和泉店	1002	<u></u>	2,980	3	8,940			-	-	#N/A	#N/A	HINVA	
16	2018/4/7	和泉店	1003	N-7102	3,980	1	3,980			-	-	#N/A	#N/A	#N/A	
17	2018/4/7	和免店	1004	2-2-	0,980	2	9.940		<u> </u>			#N/A	#N/A	#V/A	
18	2013/4/8	歌行らた	1002	カニンボン	2,380	3	2,990				+	#NVA	#0/A	10/A	
19	2013/4/8	山野庄	1000	カーティルノ	5,300	1	5,990			-	-	#N/A	HN/A	#VA	
20	2010/4/9	生田店	100	T\$46%	1 980	1	1,980				1			==VA	
21	2013/4/3	生田店	100	77.4	2,980	2	5.960				-	#N/A	HN/A	BN/A	
02	2018/4/9	生田店	1002	カーディガン	3,980	1	3,980		1	-		#N/A	#N/A	#N/A	
23	2018/4/9	山野店	1000	71.15	2,980	3	8.940		<u> </u>	-	-	#N/A	#N/A	#N/A	
95	2018/4/9	中野店	1002	カーディガン	3,980	1	3,980			-	-	MN/A	HIN/A	IIIN/A	
26	2018/4/9	中野店	1004	7-2-	5,980	1	5,980				-	WN/A	HIN/A	#N/A	
27	2018/4/10	生田店	1003	カーディガン	3,980	1	3,980					#N/A	#N/A	#N/A	
28	2018/4/10	生田店	11004	7-0	\$ 5,000	2	11,960			-	0	#N/A >>	#N/A	#N/A	
20	0010/4/40		1001		1 1 0000	-	1,000	1			12 ~				

練習用の部分は印刷しなくてよいので、一番右側の青い線を表の右端(G列の右端)までドラッグします。

1ページ目と2ページ目の境目は、月の約半分にあたる、15日と16日の間(50、51行目)に持ってきます。



次に、〔ファイル〕タブ→〔印刷〕を選び、右側に表示されるプレビュー画面で確認しましょう。1ページ 目・2ページ目の両方をチェックします。



※左上の矢印ボタンで、元の編集画面に戻ることができます。

[★]印刷がページの左上に寄っているのが気になる場合は、〔ページレイアウト〕タブの〔ページ設定〕ダイ アログを開き、〔余白〕タブにある〔水平〕・〔垂直〕のそれぞれにチェックを入れると、ページの真ん 中に印刷されます。



※改ページプレビューを終了するには、〔表示〕タブの〔ブックの表示〕グループから〔標準〕を選択します。

4.2 ヘッダー・フッター

次に、ヘッダーとフッターを設定します。Word などと同じように、Excel でも印刷したページの上下にページ番号や日付、タイトルなどの情報を入れることができます。

〔挿入〕タブの〔ヘッダーとフッター〕をクリック。ヘッダーの入力画面になります。
 ※「ページレイアウト」表示から、ページの上下をクリックして入力することもできます。



- ② リボンにある各種ボタンを使って、さまざまな情報を入力できます。
 では、ヘッダーの中央に「Excel応用講習会データ」と入力し、右側に「現在の日付」を入力してみましょう。
- ③ ヘッダーが終わったら、ページの下の方にあるフッターに移ります。
 ※直接移動しても、リボンの〔フッターに移動〕ボタンを使ってもかまいません。
- ④ フッターの中央に、「ページ番号/全体のページ数」と表示されるように入力してみましょう。〔デザイン〕
 タブの〔ページ番号〕と〔ページ数〕ボタンで入力し、間に「/」(スラッシュ)を入力します。
 - 次に、プレビュー画面で確認してみましょう。下のようにうまく入力できたでしょうか。



4.3 印刷タイトルの設定

もうひとつ、ぜひ覚えておきたいのが「印刷タイトル」の設定です。

この「売上データ(4月)」のように長さがある表を印刷する場合、上の印刷プレビューでもわかるように、 2ページ目以降は表の「見出し」がなく、一行目からいきなりデータで始まります。これでは、データが何を 表しているのかわかりにくいことがあります。

そのようなとき「印刷タイトル」を設定しておくと、2ページ目以降も表の見出しが印刷されるので、とて も見やすくなります。

① 〔ページレイアウト〕タブから〔印刷タイトル〕を選択します。

② 〔タイトル行〕にカーソルを置き、見出しに使いたい行の行番号をクリックし、〔OK〕を選択します。



印刷タイトルが設定できたら、プレビューで確認してみましょう。2ページ目にも見出し行が表示されています。



4.4 印刷

それでは、設定の済んだ「データ」シートを印刷してみましょう。

- ① 〔ファイル〕タブ→〔印刷〕を選択。
- ② プレビューやプリンター等の設定を確認し、〔印刷〕ボタンをクリック。印刷が開始されます。

思い通りのレイアウトで印刷できたでしょうか。ヘッダー・フッターや印刷タイトルもしっかりと付いているか、確認してみてください。

5 付録

5.1 SUMIFS 関数

「店舗別売上表」を自分で作ってみましょう。

店鐳別	ニトキ		1 1 1		
		(4万) 新夏店	开田店	山野亡	≣∔
18100-65 Tミノセッツ	版/当日/占		土田店	中却活	
スエット			I		
カーディガン			1		
セーター			1		
革ジャン					
合計			1		
			1		

この表では、店舗・商品ごとの売上とその合計をそれぞれ求めます。

先ほどの商品管理表では、SUMIF 関数を使って「T シャツ」など1つの条件で合計を求めましたが、ここでは「駿河台店」×「T シャツ」など2つの条件で合計を求める必要があります。このように2つ以上の条件 で合計させるには、SUMIFS 関数を使います。

① まず、「駿河台店」×「Tシャツ」の売上合計を出します。

〔H11〕 セルを選択し、〔fx〕 ボタンをクリック。

② SUMIFS を検索・選択します。

関数の引数		?	×
SUMIFS			
合計対象範囲	1000 - 参照		
条件範囲1	誕 = 参照		

③ 〔合計対象範囲〕には、合計させたい範囲を入力します。「データ」シートの、合計が書かれた〔G3〕~〔G100〕 セルを選択します。

※コピーする時にずれないように、F4 キーで絶対参照にしておきます。

関数の引数			?	×
SUMIFS				
合計対象範囲	データ!\$G\$3:\$G\$100	=	{7920;7960;5980;3980;3960;3980	
条件範囲1		=	参照	
条件1		=	র্শ	

④ あとは、条件とそれを探す範囲を、それぞれペアで設定していきます。

まずは、店舗名「駿河台店」を設定しましょう。

〔条件範囲 1〕には、店舗名を探す範囲、つまり「データ」シートの〔B3〕~ [B100]を選択します(※ず れないよう絶対参照にします)。そして〔条件 1〕には条件である「駿河台店」を入力しますが、直接入力せ ず、表の見出し(〔H10)セル〕をクリックして利用しましょう。

	関数の引数				-	?	×
店舗別売上表(DOMILE						
商品名 駿河台/6	合計対象範国	データ!\$G\$3:\$G\$100	=	{7920;7960;5	5980;3980;39	960;3980	
スエット 00,H10)	条件範囲1	データ!\$B\$3:\$B\$100	-	{"駿河台店";"	和泉店";"和泉	店";"駿河	
カーディガン	. 条件1	H10	=	"駿河台店"			
ビーメー 革ジャン	条件範囲2		-	参照			
合計							

⑤ 次に、商品名「T シャツ」を設定します。

上と同様に、探す範囲(「データ」シート $[D3] \sim [D100]$ ※絶対参照にします)と、条件である「Tシャツ」を入力([G11] セルをクリック)します。

関数の引数			?	Х
SUMIFS				
合計対象範囲	データ!\$G\$3:\$G\$100	=	{7920;7960;5980;3980;3960;3980	^
条件範囲1	データ!\$B\$3:\$B\$100	=	{"駿河台店";"和泉店";"和泉店";"	
条件1	H10	=	"駿河台店"	
条件範囲2	データ!\$D\$3:\$D\$100	=	{"Tシャツ";"カーディガン";"セーター";"	
条件2	G11	=	"Tシャツ"	¥

次に、〔OK〕をクリック。

店舗別	店舗別売上表(4月)								
商品名	駿河台店	和泉店	生田店	中野店	合計				
Tシャツ	37620		1						
スエット			1						
カーディガン			1						
セーター									
革ジャン									
合計			1						

「駿河台店」×「Tシャツ」の売上合計 37620 円が求められました。

5.2 「複合参照」で連続コピーをしよう

入力した SUMIFS 関数を表全体にコピーしましょう。下図のように、縦・横に連続コピーをして表全体を 完成させたいと思います。

※配布したシートにはすでに計算式が挿入してあります。H11 から L16 を選択し、Delete キーを押して内容を消 去しておきましょう



このとき必要になるのが、「複合参照」の考え方です。

Excelには、関数などをコピーしたときに、参照先がそれに合わせてひとつずつずれる「相対参照」と、全 くずれない「絶対参照」の2つの参照の仕方がありましたが、「複合参照」とは「縦にだけずれる」、あるい は「横にだけずれる」参照方法です。



複合参照を使うと、関数などのデータを**縦・横に連続して広い範囲にコピーする**ことができます。 下の図をご覧ください。



これから矢印の方向に連続してコピーをしたいのですが、このとき、参照している「駿河台店」と「T シャ ツ」は、どのように固定したらよいでしょうか。



「駿河台店」は、下にコピーするときは動いてはいけませんが、右にコピーするときはそれに伴って一緒に 「和泉店、生田店、…」とずれていって欲しいですね。つまり**縦にはずれず、横にだけずれる**ように設定する 必要があります。

店舗別	売上	表	(4月)	 	
商品名	駿河	台店	和泉店	生田店	中野店
Tシャツ	3	7620			
スエット				1	
カーディガン				1	
セーター				1	
革ジャン					

それに対して、逆に「Tシャツ」は、縦にだけずれて、横にはずれないように設定する必要があります。

では、先ほどの SUMIFS 関数に、そのように「縦だけ」「横だけ」にずれる複合参照を設定してみましょう。〔H11〕セルに戻って、〔fx〕ボタンをクリックし、関数の引数を設定しなおします。

関数の引数			?	\times
SUMIFS				
合計対象範囲	データ!\$G\$3:\$G\$100	=	{7920;7960;5980;3980;3960;3980	^
条件範囲1	データ!\$B\$3:\$B\$100	=	{"駿河台店";"和泉店";"和泉店";"	- 1
条件1	H10	=	"駿河台店"	
条件範囲2	データ!\$D\$3:\$D\$100	=	{"Tシャツ";"カーディガン";"セーター";"	
条件2	G11	=	"Tシャツ"	~

〔条件 1〕の「H10」セル(駿河台店)が入力されたところにカーソルを置き、横にだけずれるようにした いので、 F4 キーを 2 回押して「H\$10」(=縦方向だけ固定)という複合参照にしましょう。

条件1	H\$10
冬件箱田2	

同様に、〔条件 2〕のの「G11」セル (T シャツ) は、縦にだけずれるようにしたいので、F4 キーを 3 回 押して「**\$G11**」(=横方向だけ固定)という複合参照にします。

関数の引数			?	×
SUMIFS				
合計対象範囲	データ!\$G\$3:\$G\$100	=	{7920;7960;5980;3980;3960;3980	^
条件範囲1	データ!\$B\$3:\$B\$100	=	{"駿河台店";"和泉店";"和泉店";"	
条件1	H\$10	=	"駿河台店"	
条件範囲2	データ!\$D\$3:\$D\$100	=	{"Tシャツ";"カーディガン";"セーター";"	
条件2	\$G11	=	"Tシャツ"	¥

複合参照が設定できたら [OK] を押し、関数を表全体にコピーしましょう。まずは縦方向にコピーします。

店舗別	売上表	(4	4月)	 			
商品名	駿河台店		和泉店	生田店	中野店	合計	
Tシャツ	37620	L					
スエット	17880			I I			
カーディガン	67660			1			
セーター	41860			1			
革ジャン	0	R	7				
合計		Ē	7	1			
				1			

「革ジャン」の行までうまくコピーができました。そのまま、さらに横方向へコピーします。

店舗別	売上表	(4月)			
商品名	駿河台店	和泉店	生田店	中野店	合計
Tシャツ	37620	11880	33660	9900	
スエット	17880	38740	26820	26820	
カーディガン	67660	23880	19900	19900	
セーター	41860	89700	65780	59800	
革ジャン	0	59920	14980	29960	
合計					-

「中野店」の列までうまくコピーできました。これで複合参照を使った SUMIFS 関数を表全体にコピーすることができました。

また、先の章で扱った「桁区切り(カンマ)」も入れておくと、金額が読みやすくなります。	最後に	二、〔オート S	UM〕ボタンの)「合計」を係	もって、店舗、	ごと・商品	品ごとの合言	†を出しておき	ましょう
	また、	先の章で扱っ	た「桁区切り	(カンマ) 」 🕴	っ入れておく。	と、金額か	ぶ読みやすく	、なります。	

店舗別	売上表	(4月)				
商品名	駿河台店	和泉店	生田店	中野店	合計	
Tシャツ	37,620	11,880	33,660	9,900	93,060	
スエット	17,880	38,740	26,820	26,820	110,260	
カーディガン	67,660	23,880	19,900	19,900	131,340	
セーター	41,860	89,700	65,780	59,800	257,140	
革ジャン	0	59,920	14,980	29,960	104,860	
合計	165,020	224,120	161,140	146,380	696,660	

以上のように、複合参照を使うと、関数や数式を縦・横に連続して広範囲のコピーができ、効率よく作業が できます。ぜひ活用できるようにしましょう。

5.3 ドーナツグラフ

店舗別売上表を使って「ドーナツグラフ」を作ってみましょう。ドーナツグラフは多重になった円グラフで、 大分類と小分類など複数のデータ項目を比較することができます。

表には分類項目がないので、グラフを作る前に、5つの商品を「アウター」と「インナー」の2つに分類し、 その合計を出しておきます。

Tシャツとスエットを「インナー」とし、インナー全体の売上の合計を出します。
 スエットの「合計」のとなりの〔M12〕セルに、〔オート SUM〕ボタンを使って、Tシャツとスエットの売上の合計を足します(ボタンを押し、〔L11〕と〔L12〕を範囲選択)。
 わかりやすいように、その右の〔N12〕セルに「インナー合計」と入力しておきましょう。

店舗別	売上表	(4月)						
商品名	駿河台店	和泉店	生田店	中野店	合計			
Tシャツ	37,620	11,880	33,660	9,900	93,060			
スエット	17,880	38,740¦	26,820	26,820	110,260	203,320	インナー合計	•
カーディガン	67,660	23,880	19,900	19,900	131,340			
セーター	41,860	89,700	65,780	59,800	257,140			
革ジャン	0	59,920	14,980	29,960	104,860			
合計	165,020	224,120	161,140	146,380	696,660			
		l						

② 同様に、それ以外の3商品を「アウター」とし、〔M15〕セルに〔オート SUM〕ボタンでアウターの合計
 を足し(〔L13〕~〔L15〕)、〔N15〕セルに「アウター合計」と入力しておきます。

店舗別	売上表	(4月)				
商品名	駿河台店	和泉店	生田店	中野店	合計	
Tシャツ	37,620	11,880	33,660	9,900	93,060	
スエット	17,880	38,740	26,820	26,820	110,260	┛ 203,320 インナー合計
カーディガン	67,660	23,880	19,900	19,900	131,340	1
セーター	41,860	89,700	65,780	59,800	257,140	
革ジャン	0	59,920	14,980	29,960	104,860	🤳 493,340 アウター合計
合計	165,020	224,120	161,140	146,380	696,660	
		1				

※図のようにセルの下に罫線を引いておくと、わかりやすくなります。

それでは、ドーナツグラフを作っていきます。

セルを選択します。複数の範囲にわたるので、Ctrl キーをうまく使いながら選びます。
 商品名が書いてある〔G11〕~〔G15〕セルと、個別・分類別の合計が入っている〔L11〕~〔M15〕セルの

2箇所を、Ctrl キーを押しながら同時選択します。

<u>店舗別</u>	売上表	(4月)					
商品名	駿河台店	和泉店	生田店	中野店	合計		
 Tシャツ	37,620	11,880	33,660	9,900	93,060		
スエット	17,880	38,740	26,820	26,820	110,260	203,320	<u>インナー合計</u>
カーディガン	67,660	23,880	19,900	19,900	131,340		
 セーター	41,860	89,700	65,780	59,800	257,140		
 革ジャン	0	59,920	14,980	29,960	104,860	493,340	<u>アウター合計</u>
合計	165,020	224,120	161,140	146,380	696,660		

② 「挿入」タブ→「グラフ」のグループの中の円グラフのボタンを押し、「ドーナツグラフ」を選択します。



ドーナツグラフができました。

 ③ 見やすくするため、体裁を整えましょう。グラフの色のついた部分をダブルクリックすると、画面右側に書 式設定画面が現れます。一番下の「ドーナツの穴」を 50%まで小さくしてみると、グラフ部分が大きくなり、 見やすくなります。



④ 次に、どこが何のデータを示しているかわかりづらいため、データラベルをつけます。
 〔グラフツール〕〔デザイン〕タブの左端の〔グラフ要素を追加〕→〔データラベル〕→〔その他のデータラベルオプション〕を選択すると、グラフにデータラベルが付きます。



④の図のように、ラベルには画面右側の〔書式設定〕(ラベルオプション)から、値やパーセンテージや系列
 名など、好きな項目を自由に組み合わせて表示させることができます。
 ④の図では、内側のグラフには「分類名」と「パーセンテージ」を、外側には「セルの値」をそれぞれ表示させました。

⑤ ドーナツの外側の系列名「インナー合計」と「アウター合計」は、もともと表に含まれていないので、自分で ラベルを作ります。〔挿入〕タブからテキストボックスと矢印などを使って、下図のように挿入します。



分類ごとに色の系統を統一すると、より見やすくなります。下の例では、青系・緑系に分けて区別しました。グ ラフタイトルも適当なものを入力します。



より相手に伝わるグラフになるように、色々と工夫してみましょう。

5.4 散布図

商品コード表と商品管理表を使って「散布図」を作ってみましょう。散布図とは、量や大きさ等の二つの項 目を横軸と縦軸として、観測値を打点して作るグラフ表示のことです。2項目の分布、相関関係を把握できる 特長があります。今回の例では商品の単価と売上個数を比較する散布図を作成します。

それでは、散布図を作成していきましょう。

① 「挿入」タブ→「グラフ」のグループの中の散布図グラフのボタンを押し、「散布図」を選択します。



何も書かれていない散布図が挿入されました。

② これから散布図の内容を入力していきます。

挿入された散布図をクリックして、〔グラフツール〕を表示させます。 〔グラフツール〕〔デザイン〕の「データ」グループの中の「データの選択」を選択します。

グラフ ツール アドイン デザイン 書式	♀ 実行したい作業を入力してください	+	
		(行)列の データの 切り替え 選択	グラフの種類 の変更
スタイル		データ	種類

「データソースの選択」が開かれました。ここに散布図の内容を入力します。 「凡例項目(系列)(S)」の「追加(A)」を選択して、「系列の編集」を開きます。

データソースの選択	?	×	系列の編集 ? ×
グラフ データの範囲(<u>D</u>):			系列名(<u>N</u>):
西行/列の切り替え(W) 日			データ範囲の選択 ろうしょう かんしょう データ範囲の選択
凡例項目(系列)(5) 横(項目)輪5ベル(5) 抽 適加(A) ▽ 編集(E) × 削除(E) 本 マ 編集(I)			データ範囲の選択
			系列 Y の値(Y):
			={1} = 1
			OK キャンセル
非表示および空白のセル(<u>H</u>) OK	+ †	ンセル	t.

- ③ 系列とは、一連のデータのまとまりのことです。今回は、単価と売上個数をまとめた系列を用意してい きます。それでは「系列の編集」の項目を全て入力していきましょう。
 - ・「系列名」には系列 X と系列 Y の関係性である「価格と売上個数の関係」と入力します。
 - ・「系列 X の値(X)」には単価が書いてある〔C11〕~〔C15〕セルを選択します。
 - ・「系列 Y の値(Y)」には売上個数が書いてある〔C3〕~〔C7〕セルを選択します。

		系列Xの値	系列 Y の値
系列の編集	? ×	9 商品管理表(4月)	1 商品コード表
系列名(<u>N</u>):		10 商品名 在庫 売上個数 残り	2 商品コード 商品名 単価
		11 Tシャツ 5 47 3	3 1001 Tシャツ 1,980
= "価格と売上個数の関係"	- 1 価格と売上個数の関係	12 スエット 5 <mark>0 37 13</mark>	4 1002 スエット 2,980
系列 X の値(X):		13 カーティカン 5 31 19	5 1003 カーディガン 3,980
	and the second s		<u>6 1004 tz 2 i 5,980</u>
=完成例!\$C\$11:\$C\$15	💽 = 47 , 37 , 31 ,	15 革ジャン 30 <u>7 23</u>	7 1005 革ジャン 14,980
系列 Y の値(<u>Y</u>):		16	8
=完成例!\$C\$3:\$C\$7	1.980, 2.980,		
	ОК + 7>tл		

全て入力したら「OK」を選択します。

④ 散布図に③で入力した内容が反映されました。このままでは、この図が何を示しているのか分かりづらいので、見た目を整えていきます。

散布図を選択し、右上に出ている「[▲] グラフ要素」のアイコンを選択します。吹き出しメニューから 「軸ラベル」にチェックを入れます。散布図に縦軸と横軸の「軸ラベル」が表示されました。



縦軸と横軸の「軸ラベル」をそれぞれ選択し、縦軸には「単価」、横軸には「売上個数」と入力します。



タイトルを選択して変更することができます。現在のタイトル「価格と売上個数の簡易」を選択し、「価格と売上個数の簡易(散布図)」と入力してタイトルを変更しましょう。

⑤ 次に散布図に表示されたデータの点に商品名のラベルを表示します。
 散布図を選択して、「・ グラフ要素」のアイコンを選択します。吹き出しメニューから「データラベル」にチェックを入れます。散布図のデータの点の上部に「データラベル」が表示されました



初期状態では、データラベルに縦軸の値である単価が表示されています。これを商品名に変更します。 散布図を選択して、「・ グラフ要素」のアイコンを選択します。吹き出しメニューから「データラベ ル」の横の「・」を選択します。出てきた吹き出しメニューから「その他のオプション」を選択します。 画面右側に「データラベルの書式設定」が表示されます。



「データラベルの書式設定」内の「 「 ラベルオプション」アイコンを選択し、「ラベルオプション」 の項目を選択して開いてください。「Y 値(Y)」のチェックを外し、セルの値(F)にチェックを入れます。 「データラベル範囲の選択」が開かれるので、商品名が書いてある [B3] ~ [B7] セルを選択し、「OK」 を押します。データラベルに商品名が表示されました。



⑥ 次に散布図に近似曲線を表示します。近似曲線とは、数値の推移の平均値を示した線のことです。
 散布図を選択し、「● グラフ要素」のアイコンを選択し、「近似曲線」を選択してチェックを入れます。
 散布図に近似曲線が表示されました。



⑦ 最後に散布図のグラフスタイルを変更します。

散布図を選択し、〔グラフツール〕〔デザイン〕の「グラフスタイル」グループの中からグラフスタイルを 選択して変更してください。散布図の右上に出ている「ダグラフスタイル」のアイコンを選択すること でも同様にグラフスタイルを変更することができます。ここでは、試しに「スタイル 5」を選択してみ ましょう。



散布図のグラフスタイルが変更されました。

以上で散布図の作成は完了です。系列やグラフ要素を編集して場面にあった散布図を作成しましょう。

5.5 シートの保護・非表示

Excel で作成したシートは、他人に改変や削除をされないよう、保護することができます。 「データ」シートを他人に書き換えられないように保護してみましょう。

Excelのシート保護には、

- ・ シート全体を保護する
- ・ 特定の範囲を除外(「ロック解除」)し、それ以外の部分を保護する

この2通りの保護の仕方があります。

ではまずシート全体を保護するやり方です。「データ」シートを開いておきます。

 〔ファイル〕タブをクリックし、〔情報〕の一番上にある〔ブックの保護〕から、〔現在のシートの保 護〕を選びます。※ここから、ブック(ファイル)全体を保護することもできます。



② このまま〔OK〕でも変更はできなくなりますが、一番上の〔ロックされたセル範囲の選択〕のチェックをはずすと、セルのクリック自体ができなくなります。※ここで、パスワードを設定することもできます。

	A	В	с	D	E	F	G	н	I	J	к	L	м	N	0
1	売上データ	(4月)							売上データ	(5月)※約	東習用				
2		店舗	商品コード	商品名		数量			日付	店舗	商品コード	商品名		数量	
3	2018/4/1	駿河台店	1 001	Tシャツ	1,980	4	7,920		2018/5/1	生田店	1 001	Tシャツ	1,980	2	3,960
4	2018/4/1	和泉店	1 0 0 3	カーディガン	3,980	2	7,960		2018/5/1	生田店	1 0 0 3	カーディガン	3,980	2	7,960
5	2018/4/1	和泉店	1 0 0 4	セーター	5,980	1	5,980		2018/5/1	和泉店	1 0 0 2	スエット	2,980	1	2,980
6	2018/4/2	駿河台店	1 0 0 3	カーディガン	3,980	1	3,980		2018/5/2	駿河台店	1 001	Tシャツ	1,980	3	5,940
7	2018/4/3	生田店	1 001	Tシャツ	1,980	2	3,960		2018/5/2	駿河台店	1 0 0 4	セーター	5,980	1	5,980
8	2018/4/3	中野店	1 0 0 3	カーディガン	3,980	1	3,980					#N/A	#N∕A		#N∕A
9	2018/4/4	生田店	1 0 0 3	カーディガン	3,980	2	7,960					#N/A	#N/A		#N/A
10	2018/4/4	和泉店	1 0 0 4	セーター	5,980	1	5,980					#N/A	#N∕A		#N∕A
11	2018/4/5	駿河台店	1 0 0 3	カーディガン	3,980	1	3,980					#N/A	#N/A		#N∕A
12	2018/4/7	駿河台店	1 0 0 4	セーター	5,980	1	5,980					#N/A	#N/A		#N/A
13	2018/4/7	生田店	1 001	Tシャツ	1,980	2	3,960					#N/A	#N∕A		#N∕A
14	2018/4/7	中野店	1004	セーター	5,980	3	17,940					#N/A	#N/A		#N/A
15	2018/4/7	和泉店	1 0 0 2	スエット	2,980	3	8,940					[#N/A	#N/A		#N∕A

「データ」シート全体が選択できなくなり、保護されました。保護を解除するには、もう一度〔ファイル〕 →〔ブックの保護〕→〔現在のシートの保護〕を選択するか、〔ブックの保護〕ボタンの上に表示されている 〔保護の解除」をクリックします。

※「シートの保護」は、〔ホーム〕タブの〔書式〕ボタンからでも、あるいは画面左下にあるシート名のタブ を右クリックしても設定することができます。

次に、ある特定の範囲をあらかじめ除外しておき、それ以外の部分を保護する方法です。

右の売上データ(5月)の表の中だけ、選択・入力ができるようにしてみましょう。

	折り返して全体 セルを結合して	本を表示する 日付 ロー央揃え * 🚱 * %	▼ 0.0 0.0 0.€ 00.	★件付き テー 書式 ▼ 書:	ブルとして セルの 式設定 マスタイルマ		
配置		Б <u></u>	的 日本	2	スタイル	セル	セルのサイズ
							1 行の高さ(H)
							(二)
				17			110時20日動詞金(四)
	н	+ + +		+ 33,00	L	IVI	- ↓ 列の幅(<u>W</u>)…
		一元上テータ	<u>、5月) ※ 新</u>	*習用			列の幅の自動調整(1)
÷ 1		日付	店舗	商品コード	商品名	単価	既定の幅(<u>D</u>)
20		2018/5/1	生田店	1 001	Tシャツ	1980	表示铅定
60		2018/5/1	生田店	1 0 0 3	カーディガン	3980	
80		2018/5/1	和泉店	1002	スエット	2980	非衣示/冉衣示(U) ▶
80		2018/5/2	駿河台店	1 0 0 1	Tシャツ	1980	シートの整理
60		2018/5/2	駿河台店	1004	セーター	5980	シート名の変更(<u>R</u>)
80					#N/A	#N/A	ミートの移動またけつピー(M)
60					#N/A	#N/A	シートの物動なにはコピー(団)…
80					#N/A	#N/A	シート見出しの色(<u>T</u>) ▶
80					#N/A	#N/A	保護
80					#N/A	#N/A	□□ ミートの保護(D) A
60					#N/A	#N/A	
40					#N∕A	#N/A	セルのロック(L)
40					#N/A	#N/A	E セルの書式設定(E)
80					#N/A	#N/A	
60					#N/A	#N/A	#N/A

売上データ(5月)の表全体を選択し、〔ホーム〕タブの〔書式〕ボタン→〔セルのロック〕を選択します。 (これはロックのオン/オフボタンで、これでロックが解除された状態になります)

※あるいは、〔セルの書式設定〕→〔保護〕タブの〔ロック〕のチェックを外しても同様です。

	セルの書式設定	?	×
	表示形式 配置 フォント 罫線 塗りつぶし 保護		
7			
	□ 衣示しない(1) ワークシートを保護しなければ、セルをロックまたは数式を非表示にした効果 2月時日本には「15月目」と言い「15月日」といい「15月日」といいの思想したの	見は得られません (ワーク	シートを
	「休蔵するには、「牧園」 ダブの [変更] グルーブにのる [シートの休蔵] ゼグ	リックし (ください)。	

この設定をしてから、先程のように「シートの保護」をすると、(「ロックされていないセル範囲の選択」 にチェックが入っていることを確認)、ロックを解除した範囲のセルだけが選択・編集できるようになります。

シートの保護		?	\times
シートとロックさ	れたセルの内容	容を保護	する(<u>C</u>)
シートの保護を解	除するためのバ	スワード(<u>P</u>)
このシートのすべて	のユーサーに診	「「可る語	፼作F(<u>O</u>):
□ <u>□ックされたセ</u> □□ックされてい	ル範囲の選択 ないセル範囲の	選択	^
していの書式設	定		
□ 列の者式設定	Ē		
□列の挿入			
ロリンク	の挿入		
□ 列の削除 □ 行の削除			v
	ОК	+ 7	ンセル

また、シートそのものを「非表示」にすることもできます。「データ」シートのタブを右クリックし、〔非 表示〕を選択。「データ」タブ自体が隠されて、見えなくなります。

29	2018/4/10	中門一	1 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	シ				
30	2018/4/10	和押	∧(<u>1</u>)	·				
31	2018/4/11	駿 🐺 削	除(<u>D</u>)	ィガ				
32	2018/4/11	駿 名詞	前の変更(R)	<u> </u>				
33	2018/4/11	生 …		<u> </u>				
34	2018/4/11	和	町ま/こはコピー(<u>M</u>)…	·				
35	2018/4/11	和 🖓 그-	·ドの表示(⊻)	\sim	25			
36	2018/4/12	シー	-トの保護(P)	<u>ソ</u>	26 100,000			
37	2018/4/12	和		<u>}</u>	28 50,000	_		
38	2018/4/14	酸ハー	-1.光山しの巴(工) ・	2	9			
39	2018/4/14	駿 邦	表示(<u>日</u>)	<u> </u>	0	「「「」」	新自庆	#
40	2018/4/14	<u>馬変)</u>	表示(U)		-2	1967月1日)日 19	小山沢ノ占	Ŧ
41	2018/4/14	中!		<u> </u>	33	■Tシャツ ■スエ	ット ■カーディガン	•t
42	2018/4/14	和 す^	べてのシートを選択(<u>S</u>)	<u> </u>	34			
4	▶ 表	データ 完	成例 【練習】複合参	照		表完成例	【東習】複合参照	Ť
準備	完了 🔠				準備完了			

※他のシートのタブを右クリック→〔再表示〕で再び表示させることができます。

シート自体を非表示にすることで、他人に改変されるのを防いだり、増えてしまったシートを整理したりすることができます。