(Windows 7 Version)

# Excel 2010-02-中級



体系学習★初歩からの PC テキスト

第]	1 章: 基礎グラフ 1	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… グラフのラベル・データラベル・凡例(はんれい)	12
	§1-7… 折れ線グラフの作成	15
	§1-8… グラフオブジェクトの移動とサイズ変更/{Alt}キーを使う	16
	§1-9… グラフにデータを追加する・グラフのデータを削除する	18
	§1-10… データテーブル	20
	§1-11… グラフ・選択対象の書式設定	22
	§1-12… 数字軸・目盛の書式設定	23
	§1-13… グラフの種類を変更する	25
	§1-14… グラフパーツの選択	26
	§1-15… レイアウト・デザインのリセット	29
	§1-16… まとめ	29
	§1-17… 練習問題	30
	§1-18… 練習問題	33
第2	2 章: リストの処理:並べ替えとフィルター	37
	§2-1… リストとは何か?	37
	§2-2… リストで使える2つの機能:[並べ替え]と[フィルター]	39
	§2-3… カードとリスト	40
	§2-4… リストへの入力	41
	§2-5… 並べ替え:昇順/降順とは(しょうじゅん/こうじゅん)	43
	§2-6… 並べ替えの作業	45
	§2-7… レコードの追加	47
	§2-8… ふりがなと PHONETIC 関数(ふぉねてぃっく)	48
	§2-9… ふりがなの設定	50
	§2-10… ふりがなの編集	51
	§2-11… 最優先キー・第2優先キー	52
	§2-12… 検索	53
	§2-13… フィルター	54
	§2-14… まとめ	56
	§2-15… 練習問題	57
	§2-16… 練習問題	59
第:	3 章: ワークシート演算	67
	§3-1… 計算式にて別のシートの数値を参照する	67
	§3-2… ワークシートのコピー	69
	§3-3… シート見出しの色を変更する	72
	§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	73

§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	75
§3-6… 3-D 集計・ワークシート間で集計関数を使う	
§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	
§3-8… まとめ	
§3-9… 練習問題	
§3-10… 練習問題	
第4章:基礎グラフ2	
§4-1… 横棒グラフ	
§ 4-2… 3-D グラフの設定	
§ 4-3… 補助目盛線	
§4-4… 目盛線の調整	
§ 4-5… 全体の書式設定と一部の書式設定	
§4-6… レーダーグラフ(レーダーチャート)	
§4-7… 円グラフ	
§4-8… データラベルの調整	
§4-9… 円グラフの書式設定	
§4-10… 円グラフの要素の切り離し	
§ 4-11… 円グラフの作成ポイント	
§4-12… データラベルの調整	
§4-13… まとめ	
§4-14… 練習問題	
§4-15… 練習問題	
第5章: 行方向の絶対参照(下へ)	
§5-1… 準備	
§5-2… 相対参照による失敗例	
§5-3… 行方向の絶対参照	
§5-4… ファンクションキー4・{F4}を使った絶対参照の設定	
§5-5… まとめ	
§5-6… 練習問題	
第6章:列方向への絶対参照(右へ)	
§6-1… 準備	
§6-2… 列方向への絶対参照	
§6-3… まとめ	
§6-4… 練習問題	
第7章:絶対参照・総合	133
§7-1… 縦にも横にもコピーする場合・研究	
§7-2… 縦にも横にもコピーする場合の絶対参照の設定	
§7-3… 固定セルの参照	
§7-4… まとめ	
§7-5… 練習問題	
第8章: テーブルの設定とフィルター	

§8-1… テーブルとして書式設定	
§8-2… テーブルデザインの変更	142
§8-3… フィルター/並べ替えを実行する	143
§8-4… レコードの追加	145
§8-5… 数値フィルター・以上/以下/より大きい/より小さい	145
§8-6… 範囲内・AND 条件でフィルター	146
§8-7… 日付で範囲内・AND 条件	147
§8-8… 範囲外はどうするか? · OR(オア)条件	148
§8-9… フィルター・トップテン(上位○件/下位○件)	149
§8-10… ○○を含む/○○で始まる/○○で終わる	150
§8-11… 置き換え・置換(ちかん)	151
§8-12… テーブルに集計行を追加する	153
§8-13… まとめ	154
§8-14… 練習問題	155
§8-15… 練習問題	159
§8-16… 総合練習問題	165
§8-17… 総合練習問題	
§8-18… 総合練習問題	171



- 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 №: Excel2010-02-中級-110828
  - ◆ 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
  - ¥5,040円 ◆ 定価

## 第1章:基礎グラフ1

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下さい。

	А	В	С	D	E	F	G	Н		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										

	G25	•	( J.	r												×
	A	В	С	D	E	F	G	н	I	J	K	L	M	N	0	
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	i 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	2 13	16	15	32								
11		合計														
10																

#### (2) ここで表内の全域に罫線を設定します。その際、表内のセルを1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	•	(† <b>f</b> s	26												¥
	A	В	С	D	E	F	G	н	I	J	K	L	M	N	0	
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	3:	3 32	2 31		16 35								
6		野田	42	4:	3 41	43	3									
7		大沢	22	2	<u>6</u> 🔍	20		ま内の	コナル	1た1	つだ	ルマ	カテ	ィブロ	- 1	$\left[ C + r \right] + \left[ \Psi \right]$
8		星	25	19	9 16	i 14	4	1XY JV	ノビル	~~ I	ノル	$v_{\mathcal{I}}$	/ / ^		- U \	
9		久保木	23	3	0 40	) 22	2									
10		香川	28	3:	2 13	3 16	3	15 32								
11		合計														
12																
12																

(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」罫線を設定して下さい。

🗶   🛃	9-0	<sup>1</sup> −   <del>-</del>							Boo	ok1 - Mi	crosoft	t Excel							- 6	23		
ファイル	木-	ム挿入	<b>ペ</b> −୭	ジレイアウト 数3	式 デー	9	校閱	表示											⇔ 🕜 🗆	£3 ال		
脂り付け	∦ ≣⊇ - ∛	MS Pゴシック <b>B</b> <i>I</i> <u>U</u> ・	-	• 11 • A		: <b>-</b>	= ≫. ≡ ≢			ī準 引 → %	, .	• •.0 .00 •.0 •.0	条件付書式	き テーブルと	して セルの ミマ スタイルマ	計●挿入 ▼ 計 削除 ▼ 間書式 ▼	∑ * / ] ② * 並/ ② * ブイ					
クリップボー	- F - G		野	R			配置		Gi -	数位	<u>ā</u>	Gi.		791)	/	セル		編集				
	B4	•		下罫線( <u>0</u> )																~		
	А	В		上斷線( <u>P)</u>			F		G	ł	4	I		J	K	L	M	N	0	-		
1		販売宝緒		左卦線( <u>L</u> )																		
3				白卦粽( <u>K</u> )																		
4		+		枠なし(N)			10月	11	月	12月		合計						<u>ь</u>	<u>~\+</u> /-	÷)		
5		森下 野田	Ш	格子( <u>A</u> ) ▶		32		31 43	1	16	35			1	リアイ	ノセ	ルカ	ら見	て理秘	売し	てアータかノ	
7		大沢	<u></u>	外种(S)		34		23	2	23	31						A	n	1			
8		星		外校 手線(工)		16		14	1	7	11			力さ	きれて	ている	う領境	或が長	方形	状に	と選択される。	0
9				下二重野線( <u>B</u> )		40		22	3	81 15	29											-
11		合計	-	(旦)泉 霍太不		13		10		0	JZ			罕F	「一下「	・空白	羽北	ぶある	と選	択に	は中断される	^
12				上罫線 +下罫線	( <u>D</u> )								_				1/ 1/1			,		0
13				上罫線 下太野	線( <u>C</u> )																	
14 15 16 17 18	ž	選択さ	れ	た領域	に	「柊	子_	∄	罫紡	泉を	没行	È	]									
19			2	罫線の削除(E)																		
20			_/	線の色( <u>I</u> )	÷	$\vdash$																
22			-	線のスタイル(Y)	Þ																	
23 24				その他の罫線( <u>M</u> ).	••																	

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

	E23	•	( <i>f</i> x													~
	А	В	С	D	E	F	G	Н	Ι	J	K	L	M	N	0	-
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																

## §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。



(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。

X 🔒	<b>17 -</b> (*	-   <del>-</del>					Book	1 - Microsof	t Excel						- ē 2	23
ファイル	ホーム	. 挿入	ページレイア	うト 数式	データ	校閲表	ক								a 🕜 🗆 📾	23
<b>A</b>	8	MS P⊐™///		11 - A*	. = <b>-</b>	_ &	ま 檀油	L				₽■挿入▼	Σ۰	AT A		
Line Line Line Line Line Line Line Line	<b>a</b> - L			A 7						■     ≦     ■		診前除 -	💽 - 🔐	∑□ □□		
*	I 1	Br ⊼ Ū -	Ш т   ⊻	т 📥 т   🚊			🔤 * 📑	• % ,	.00 \$.0	書式 • 書式設定	E * 78411 *	書式 -	2. 5	ィルター・選択・		
クリップボー	-15 16		フォント		G.	配置	Es.	数値	Gi.	291)	/	セル		AA 検索( <u>F</u> )		-
	N3	•		-	-	-	-		*		17			ab dac 置換(F)		-
1	A	В	U	U	E	F	G	н	1	J	К	L	IVI	⇒ ジャンマ(6).		
2		販売実績												条件を選択	してジヤンフ( <u>5</u> )	
3		-	78	08	<u>а 日</u>	108	11 日	128	会社					数式( <u>U</u> )	N	
5		森下	23	33	32	2 31	16	35		170				コメント( <u>M</u> ) タル(けまま)	f(c)	
6		野田	42	43	4.	43	28	42		27				木件内で合	DALC)	
/ 8		尾	22	26	34	1 <u>23</u> 3 14	23	31		「給壺	と選	おう	à	「数式		
9		久保木	23	30	40	22	31	29		[IXA		11/1/1/2		I SALV.	J (	
10		香川	28	32	10	3 16	15	32		1				1 #18:50 h	2)	
11		1 CO ET	163	183	178	149	130	180		381						
13																
(9)	\ <u>년</u> 년.	د ح 📭	った米	6 <u>-</u> + レ			111	<u>ከ                                    </u>	. г.	土」ファ	1 +	1 1.2	5			
(3)	进	択され	して安	XIV U		ノオ、	/ r v	り田る		ふ」に	しま	しよう	$\mathcal{I}_{0}$			
	I5	•	( fx	=SUM(C5	5:H5)											*
	A	В	C	D	E	F	G	н	I	J	К	L	M	N	0	
1																<u>í</u>
2		販売実績														
4			7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計		*+	611	カー		<u>ጠ</u> ተ	
5		森下	23	33	3:	2 31	16	35		170	奴八	ゼル	0 ノ	オント	の田る	「「尓」に
6		町田	42	43	41	43 1 23	28	42		159						
8		星	25	19	10	5 14	17	11		102						
9		久保木	23	30	40	22	31	29		175						
10		合計	163	183	13	5 16 5 149	15	32		981						
12																

## §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」と、「同じ高さ(幅)の見出し・項目名」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。

🗶   🛃	┛・(≅・ =	;						Book	<1 - M	licrosoft E	xcel						23 9
ファイル	ホーム	挿入	ページー	レイアウト	数式	データ	校閱	表示								۵ (	22 🖷 🗕 🕜
ಲೆಸೆ ೨ ೧ - ೧ ೪ ಸೆ ୬ ト <del>,</del> ,	- <b>ブル</b> テーブル		■ 2 ■ □ クリップ アート	🖓 図形 🍋 Sma 🛃 スクリ-	▼ rtArt −ンショット ▼	縦棒	AV: 折れ線 ● 円 ▼ ■ 横棒 ▼	▼ M 面 ▼ … 散布図 ▼ ○ その他のグラ	1 1 7 • 1	✓ 折れ線 ■ 縦棒 ■ 勝敗	7224	<b>し</b> ハイパーリンク	A テキスト ポックス •	▲ ヘッダーと フッター	ワードアート <del>、</del> 署名欄 、 オブジェクト	π 数式 → Ω 記号と特殊文字	
5	テーブル					2-D 🕯	従棒		K	パークライン	フィルター	リンク		テキスト		記号と特殊文字	
	F4	-	0	$f_x$	0月	L Bo											~
	A	В	С		D					н	Ι	J	К	L	M	N	•
2	晒	高宝結				3-D #	従棒				_						
3 4	***	70,714	7月	8,	3 9		18	<b>BB J</b>		合	清十 170	Γ2	2-D	縦棒	・集	合縦棒」	を選択
6	野	H H		42	43	円柱			_	42	239						
7 8 9	大星久	况 保木		22 25 23	26 19 30					31 11 29	159 102 175						
10	香	Л		28	32	円錐				32	136			ר <u>ר</u> 1	אוח	「元田ガン	ニフズナ
11	合	8†		163	183	1.				180	981			12-1	D] (9	千回ノ	// C9°
13														Г <b>О</b> 1		<u>ь — д</u> ж.	
14						PER	 ۷۴		_					13-1	D] (J	い1427 ご	フノビタ。
15																	
17																	
19						db 3	すべてのグラフロ	D種類( <u>A</u> )									
20																	

(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
 下さい。



(4) [新しいシート]を選択して OK しましょう。

グラフの移動	)			? <b>×</b>
グラフの配置先	÷			
	●新しいシート(S):	Graph1		
	◎ オブジェクト(Q):	Sheet1		•
			ОК	キャンセル



#### (5)「Graph〇〇」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) 輪郭が白でふちどられている「スタイル10」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。

