



スライド 1-1.表計算ソフト基本操作

テキストキャプション: 表計算ソフト7 (Excel 編)

ひょう さく せい
表の作成 part 2

作成するブックの確認をする						
A	前回の講座、表の作成part 1では、データを入力して、合計を計算する関数を確認しました。					
1						
2						
3	CO	得意先名	売上額	値引額	請求額	構成比率
4	101	大阪商事	1,093,200	60,126	1,033,074	7.9%
5	102	滋賀商店	2,058,900	92,650	1,966,250	15.1%
6	103	奈良精工	1,349,700	74,233	1,275,467	9.8%
7	104	三重重機	2,808,400	126,378	2,682,022	20.6%
8	105	和歌山企	合計を求める関数の入力		1,951,709	15.0%
9	106	京都商店	2,571,900	115,735	2,456,165	18.8%
10	107	兵庫総業	1,758,400	79,128	1,679,272	12.9%
11		合計	13,705,800	661,841	13,043,959	100%
12		平均	1,957,971	94,549	1,863,423	
13						

スライド 2-2.Excel を起動してブックを開く

テキストキャプション: 作成するブックの確認をする

ぜんかい こう ぎ ひょうさく せい
前回の講座、表の作成 part 1 では、データを入力して、合計を計算する関数を確認しました。

ごうけい もと かんすう にゅうりょく
合計を求める関数の入力

作成するブックの確認をする						
今回の講座、表の作成part2では、平均を計算する関数と相対参照と絶対参照の確認をします。						
						絶対参照の利用
	CO	得意先名	売上額	値引額	請求額	構成比率
	101	大阪商事	2,058,900	50,126	1,033,074	7.9%
	102	滋賀商店	1,349,700	92,650	1,966,250	15.1%
	103	奈良精工	1,349,700	74,233	1,275,467	9.8%
	104	三重重機	2,808,400	126,378	2,682,022	20.6%
	105	和歌山企画	2,065,300	113,591	1,951,709	15.0%
	106	京都商店	2,571,900	115,735	2,456,165	18.8%
		平均を求める関数の入力	758,400	79,128	1,679,272	12.9%
		合計	13,705,800	661,841	13,043,959	100%
		平均	1,957,971	94,549	1,863,423	

スライド 3 - 3.Excel を起動してブックを開く

テキストキャプション: 作成するブックの確認をする

今回の講座、表の作成 part 2 では、平均を計算する関数と相対参照と絶対参照の確認をします。

平均を求める関数の入力 相対参照の利用 絶対参照の利用

作成するブックの確認をする						
今回は、表の作成part3では、セルの装飾（色やフォント）などを確認します。						
						フォント・フォントサイズの変更
	CO	得意先名	売上額	値引額	請求額	構成比率
	101	大阪商事	1,093,200	60,126	1,033,074	11.6%
	102	滋賀商店	2,058,900	92,650	1,966,250	22.1%
	103	奈良精工	1,349,700	74,233	1,275,467	14.3%
	104	三重重機	2,808,400	126,378	2,682,022	30.1%
	105	和歌山企画	2,065,300	113,591	1,951,709	21.9%
		合計	9,375,500	466,978	8,908,522	100%
		平均	1,875,100	93,396	1,781,704	

スライド 4 - 4.Excel を起動してブックを開く

テキストキャプション: 作成するブックの確認をする

今回は、表の作成 part 3 では、セルの装飾（色やフォント）などを確認します。

フォント・フォントサイズの変更 フォントの色の設定 太字の設定

罫線を引く 塗りつぶしの設定

作成するブックの確認をする						
	表の作成part4では、セルのレイアウトや表示形式などを確認します。					G
1	請求額一覧					
2	セルを結合して中央揃え					
3	CO	得意先名	売上額	値引額	請求額	構成比率
4	101	上野商事	1,093,200	60,126	1,033,074	11.6%
5	102	滋賀興行	2,0	セルの中央揃え	1,966,250	22.1%
6	103	奈良精工	1,349,700	74,233	1,275,467	14.3%
7	104	三重重機	2,808,400	126,378	2,682,022	30.1%
8	105	和歌山企画	2,065,300	113,591	1,951,709	21.9%
9	合計		9,1	小数点以下の表示とパーセント表示		100%
10	平均		1,875,100	93,396	1,781,704	
11						

スライド 5 - 5.Excel を起動してブックを開く

テキストキャプション：作成するブックの確認をする

表の作成 part4 では、セルのレイアウトや表示形式などを確認します。

セルを結合して中央揃え セルの中央揃え 小数点以下の表示とパーセント表示

3桁区切りのカンマの表示

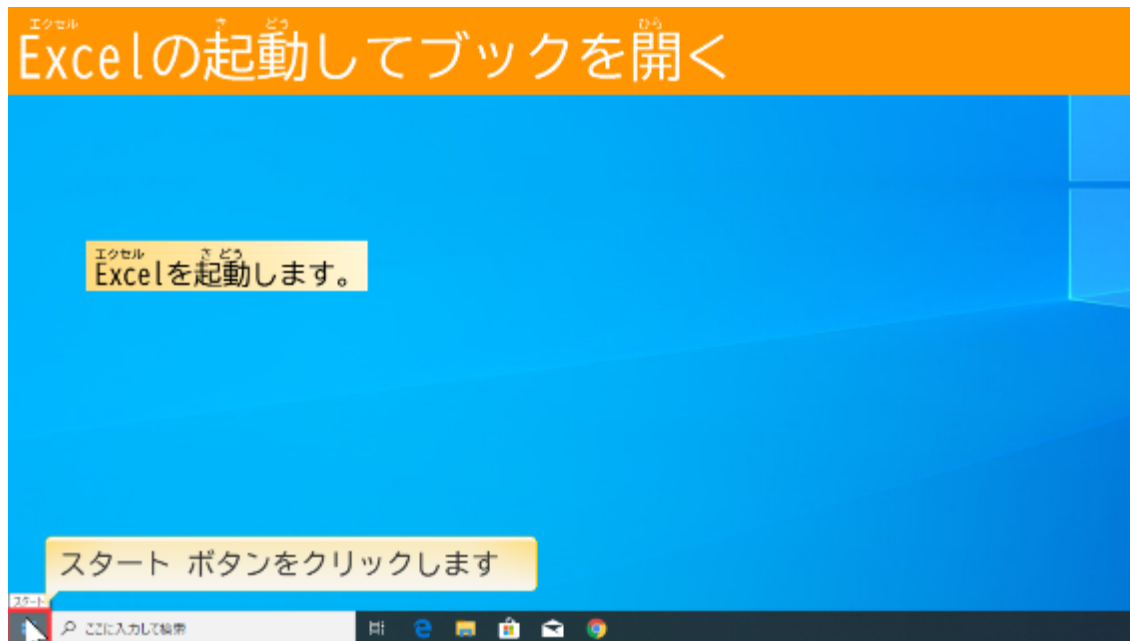


スライド 6 - 6.Excel を起動してブックを開く

テキストキャプション: Excel を起動してブックを開く

前回の講座、「表計算ソフト 6 (Excel 編)」の「表の作成 part1」で

保存した「請求額」を開き、平均を計算する関数やその他の計算を確認しましょう。

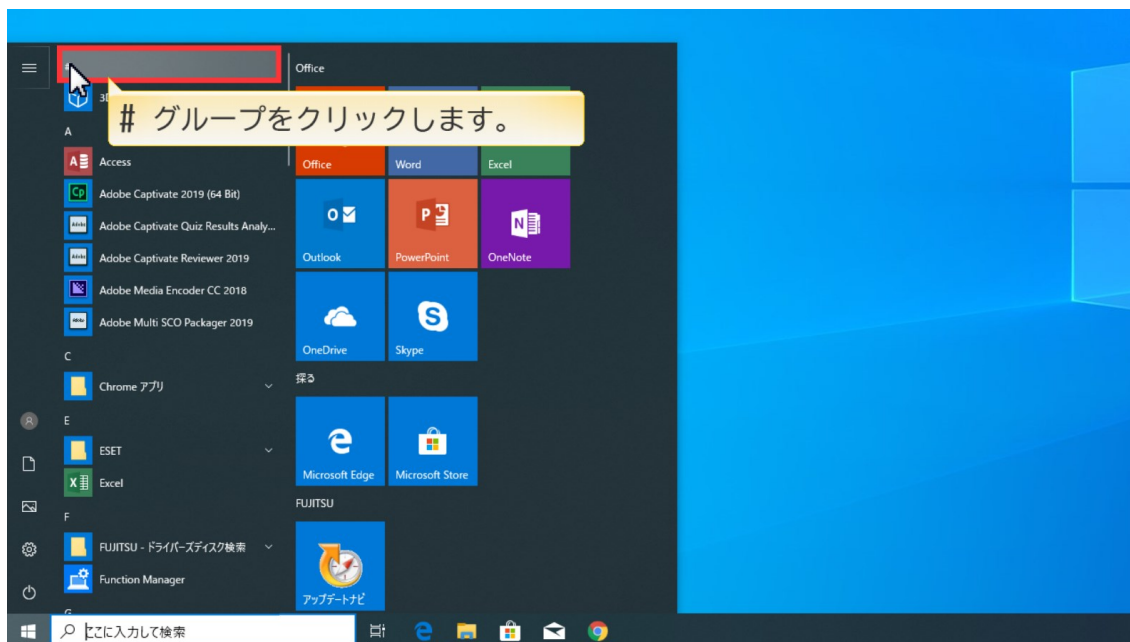


スライド 7 - 7..Excel の起動

テキストキャプション: Excel の起動してブックを開く

Excel を起動します。

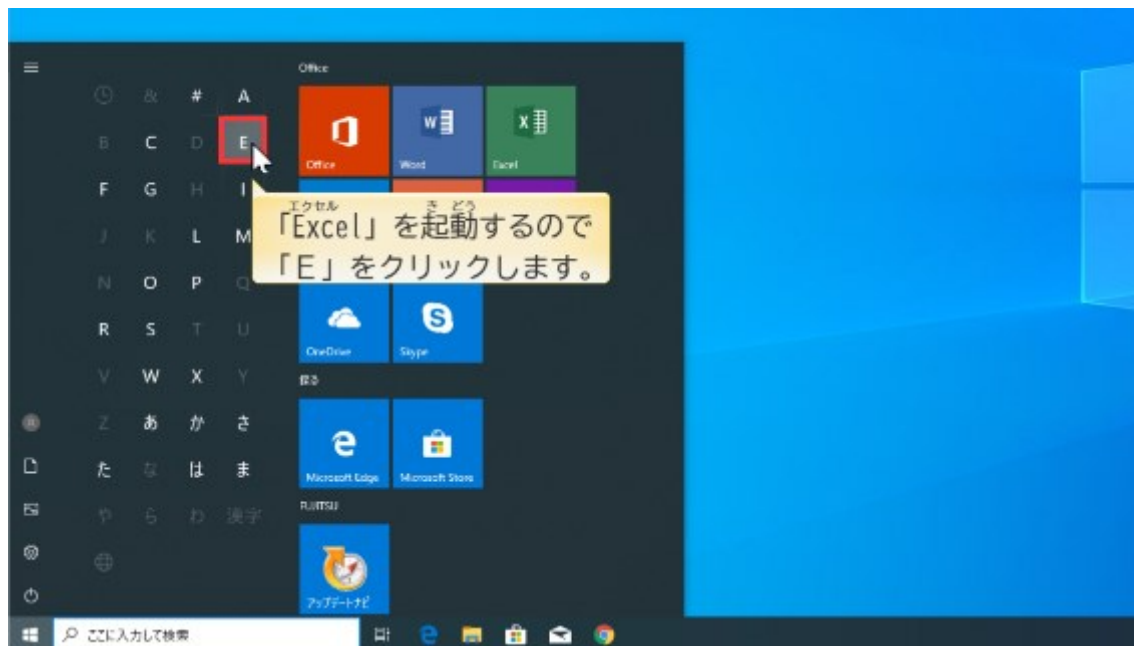
スタート ボタンをクリックします



スライド 8 - 8.Excel の起動

テキストキャプション:

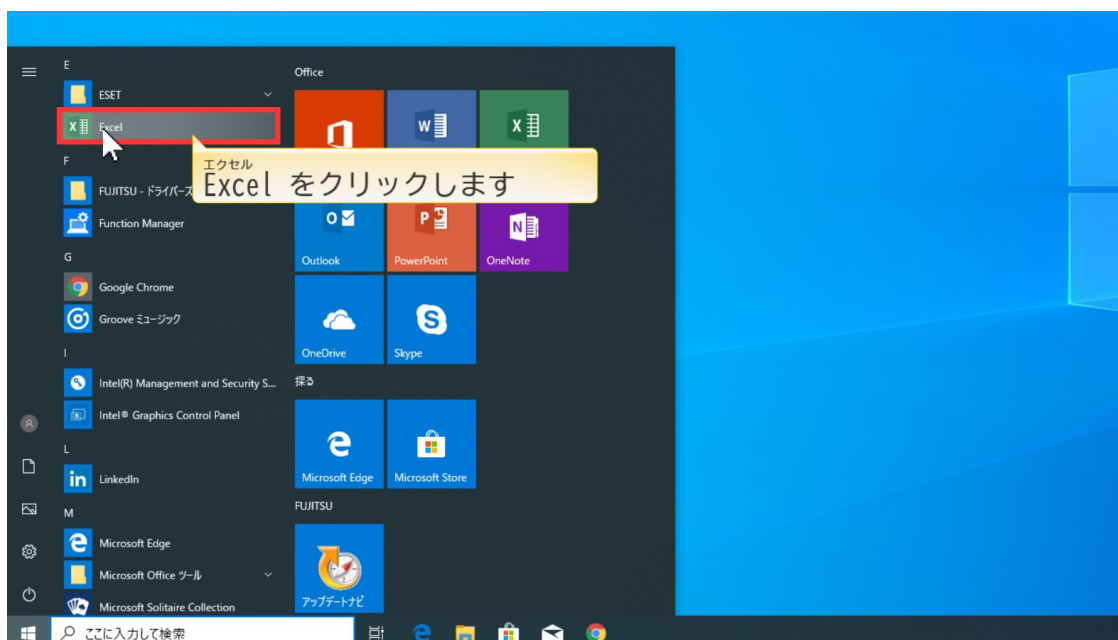
グループをクリックします。



スライド 9 - 9.Excel の起動

テキストキャプション:

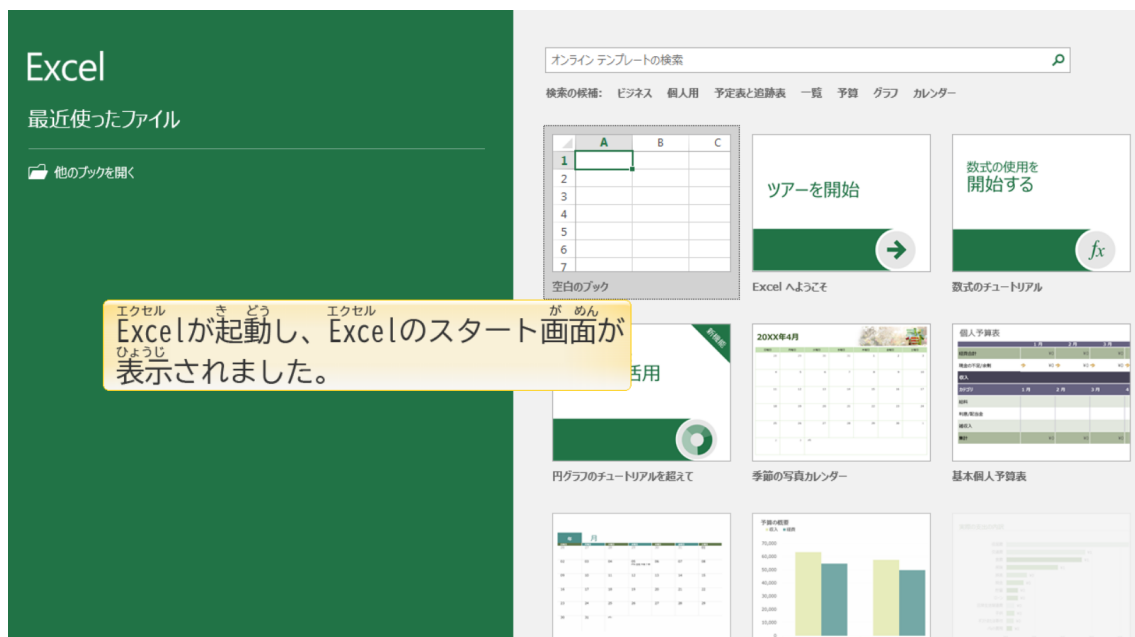
エクセル き どう
「Excel」を起動するので
「E」をクリックします。



スライド 10 - 10.Excel の起動

テキストキャプション:

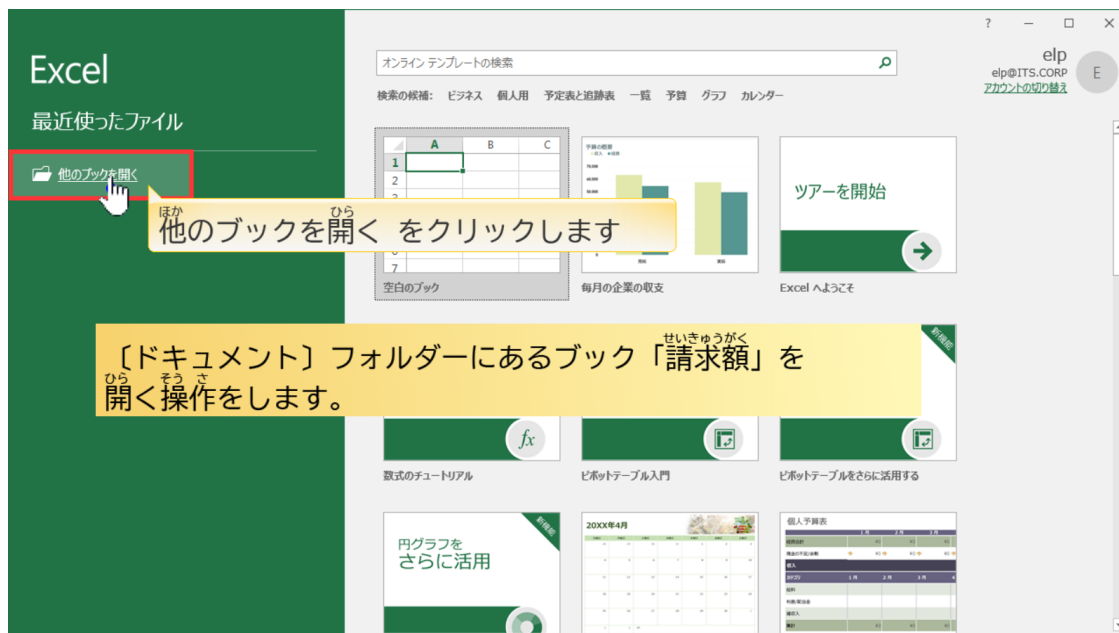
エクセル
Excel をクリックします



スライド 11 - 11.Excel の起動

テキストキャプション:

Excel が起動し、Excel のスタート画面が表示されました。



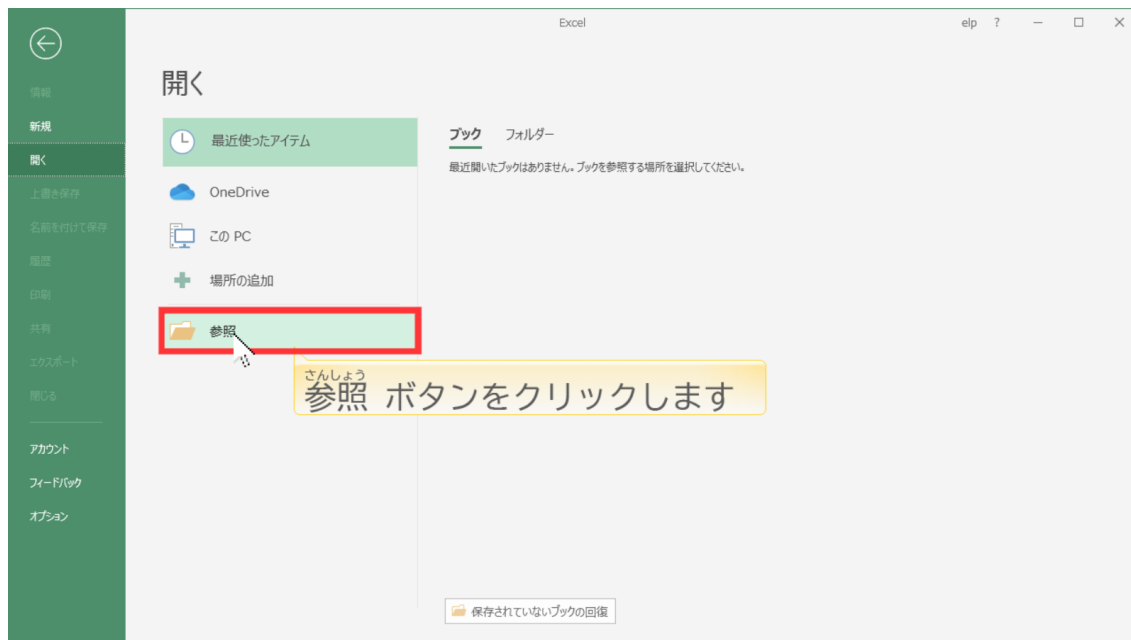
スライド 12 - 12.保存したブックを開く

テキストキャプション:

【ドキュメント】フォルダーにあるブック「請求額」を

開く操作をします。

他のブックを開く をクリックします

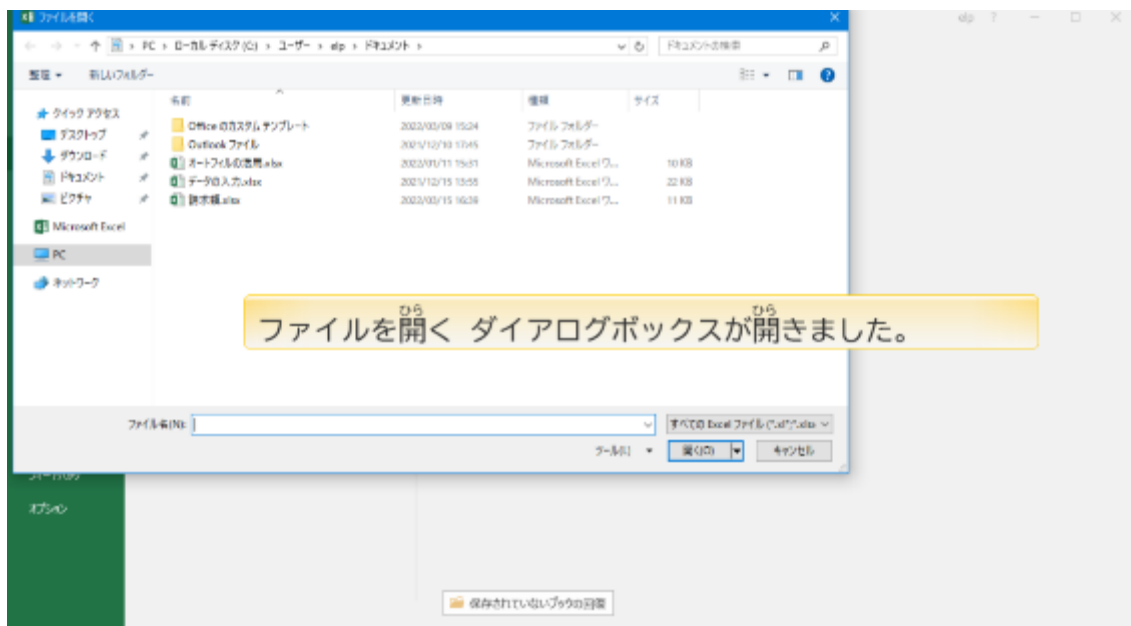


スライド 13 - 13.保存したブックを開く

テキストキャプション:

さんしょう

参照 ボタンをクリックします



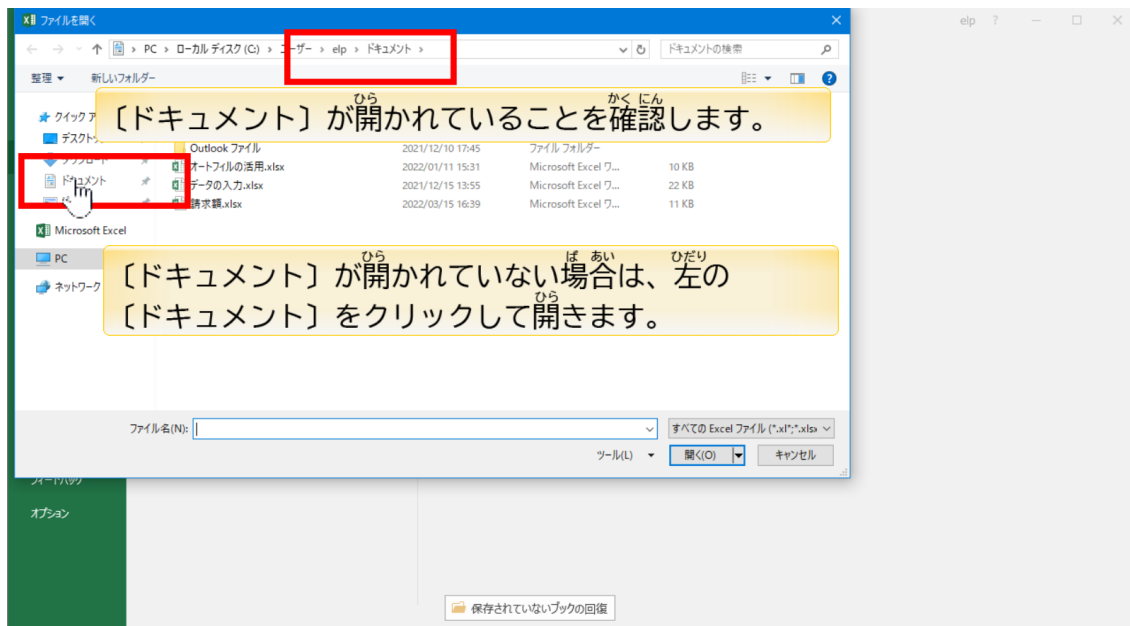
スライド 14 - 14.保存したブックを開く

テキストキャプション:

ひら

ひら

ファイルを開く ダイアログボックスが開きました。

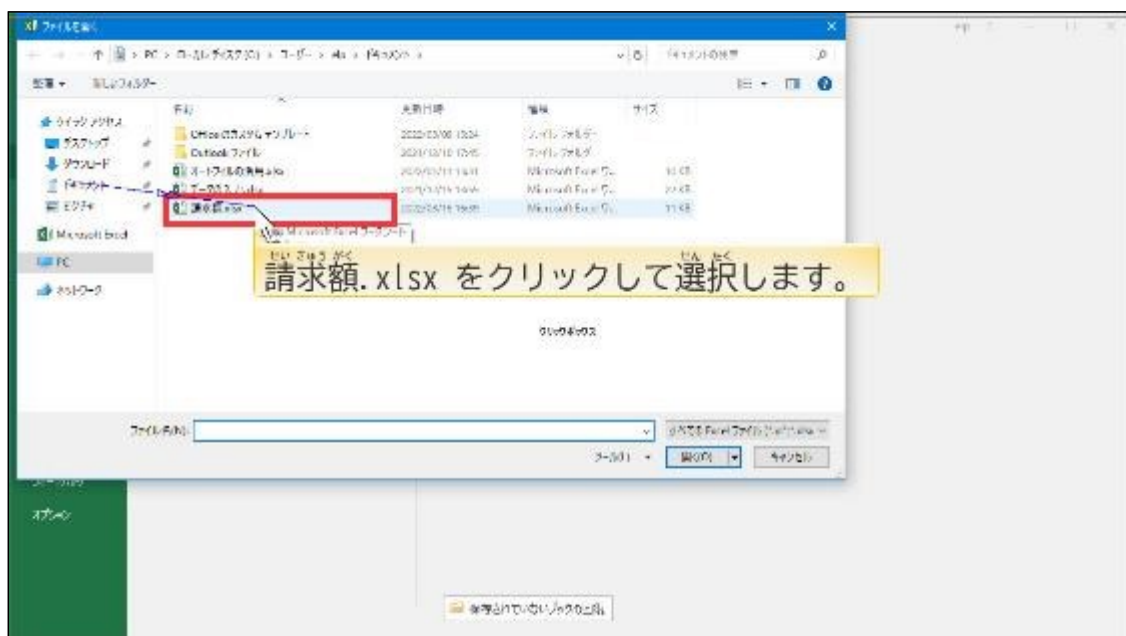


スライド 15 - 15.保存したブックを開く

テキストキャプション:

【ドキュメント】が開かれていることを確認します。

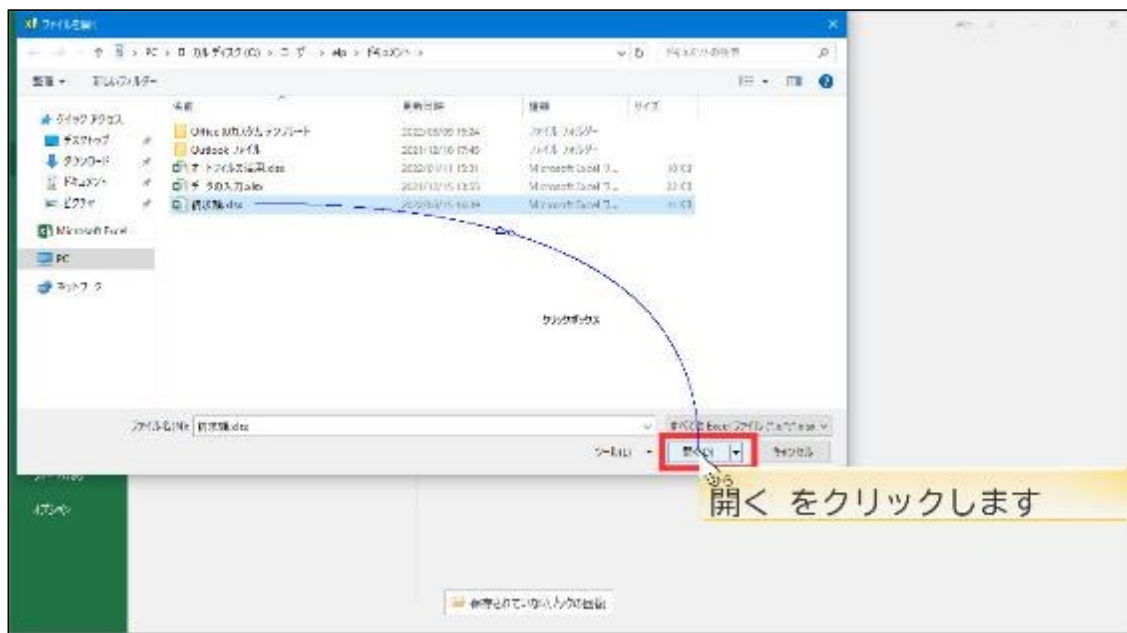
【ドキュメント】が開かれていない場合は、左の【ドキュメント】をクリックして開きます。



スライド 16 - 16.保存したブックを開く

テキストキャプション:

請求額.xlsx をクリックして選択します。

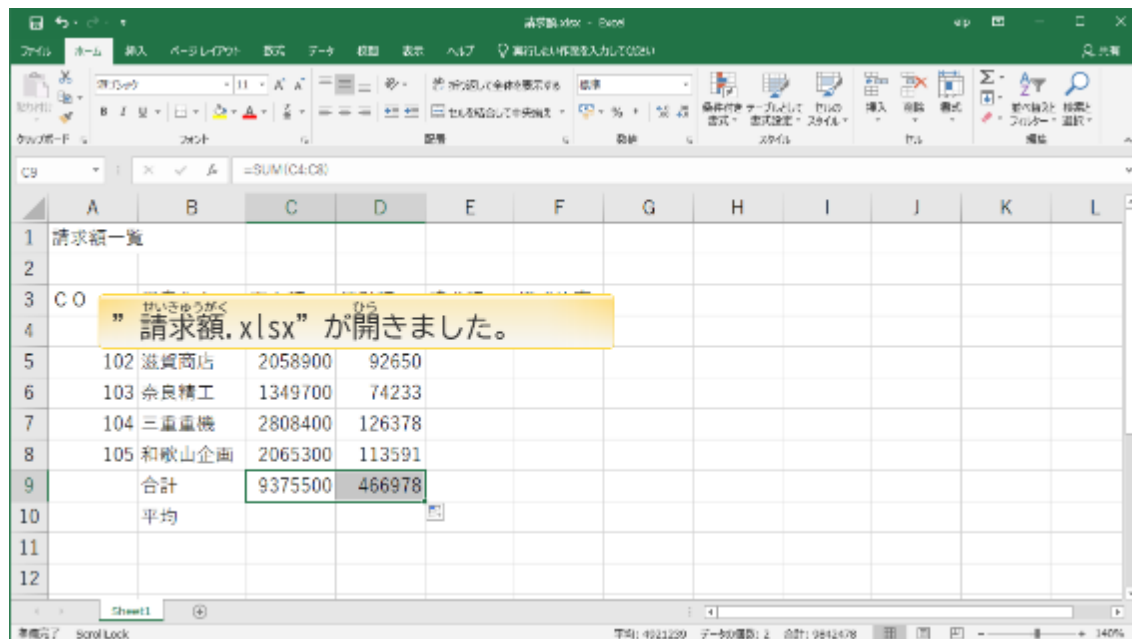


スライド 17 - 17.保存したブックを開く

テキストキャプション:

ひら

開く をクリックします



スライド 18 - 18.保存したブックを開く

テキストキャプション:

せいきゅうがく

ひら

”請求額.xlsx”が開きました。

AVERAGE関数

AVERAGE関数は平均を求める関数です

Σ (合計) ボタン右側の下向き▼から平均を選択すると自動的にAVERAGE関数が入力され、平均を求めます。

=AVERAGE (C4 : C9)

平均を求める 平均するセルの範囲

平均するセルの範囲

=AVERAGE (C4 : C9) セル範囲C4からC9までの平均を求めるという意味。連続した範囲を指定する場合は" : " (コロン) で指定します。

=AVERAGE (B4, C9) セル「B4」と「C9」の平均を求めるという意味。各セルの平均を求めたい場合は" , " (カンマ) で区切ります。

スライド 19 - 19.AVERAGE 関数

テキストキャプション: AVERAGE関数

AVERAGE関数は平均を求める関数です

Σ (合計) ボタン右側の下向き▼から平均を選択すると自動的にAVERAGE関数が入力され、平均を求めます。

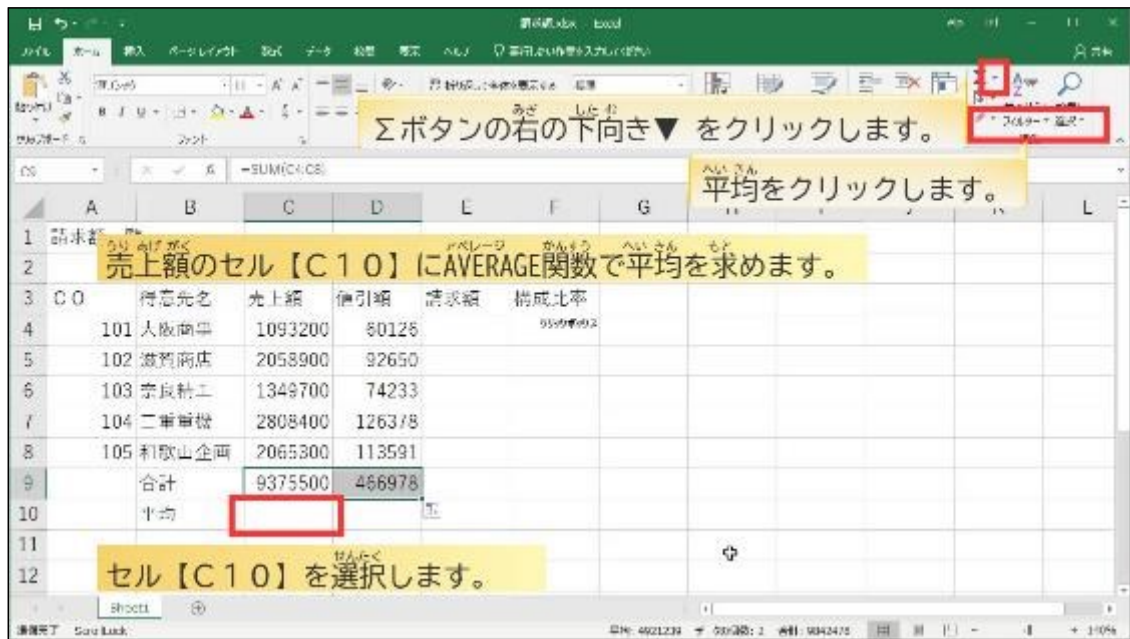
=AVERAGE (C4 : C9)

平均を求める 平均するセルの範囲

平均するセルの範囲

=AVERAGE (C4 : C9) セル範囲C4からC9までの平均を求めるという意味。連続した範囲を指定する場合は" : " (コロン) で指定します。

=AVERAGE (B4, C9) セル「B4」と「C9」の平均を求めるという意味。各セルの平均を求めたい場合は" , " (カンマ) で区切ります。



スライド 20 - 20.AVERAGE 関数

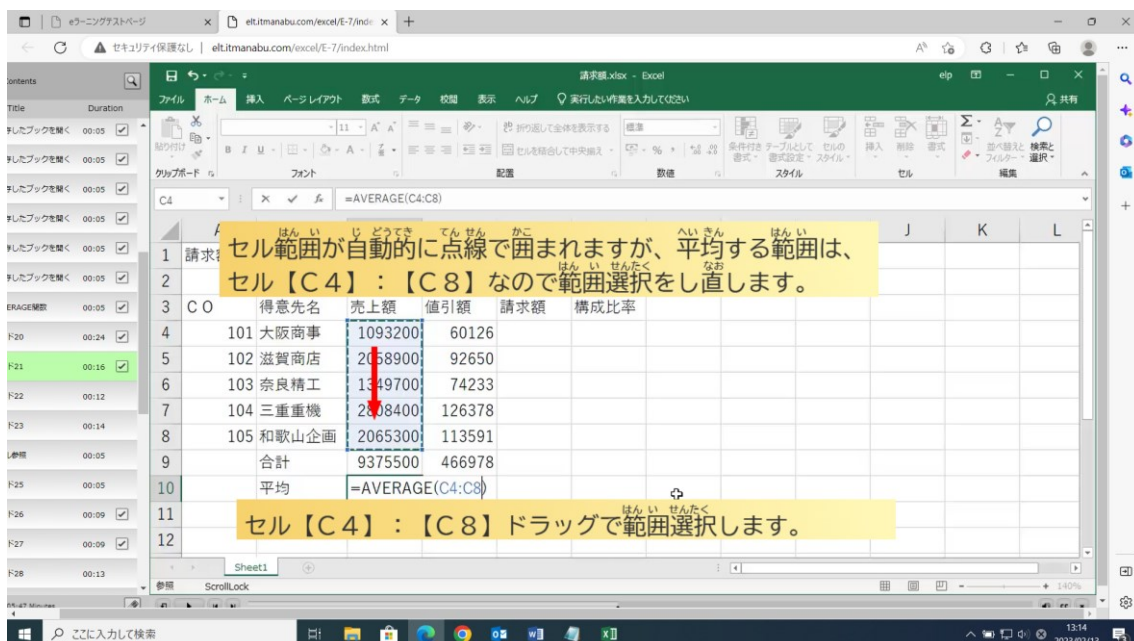
テキストキャプション:

売上額のセル【C 1 0】に AVERAGE 関数で平均を求めます。

セル【C 1 0】を選択します。

Σボタンの右の下向き▼をクリックします。

平均をクリックします。

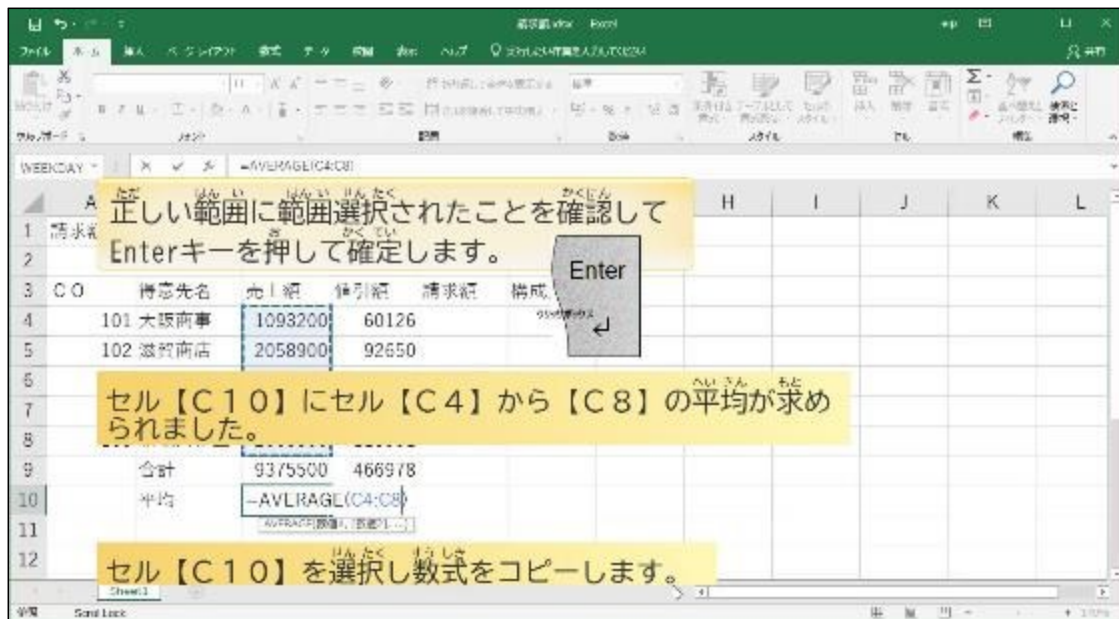


スライド 21 - 21.AVERAGE 関数

テキストキャプション:

セル範囲が自動的に点線で囲まれますが、平均する範囲は、セル【C 4】:【C 8】なので範囲選択をし直します。

セル【C 4】:【C 8】ドラッグで範囲選択します。



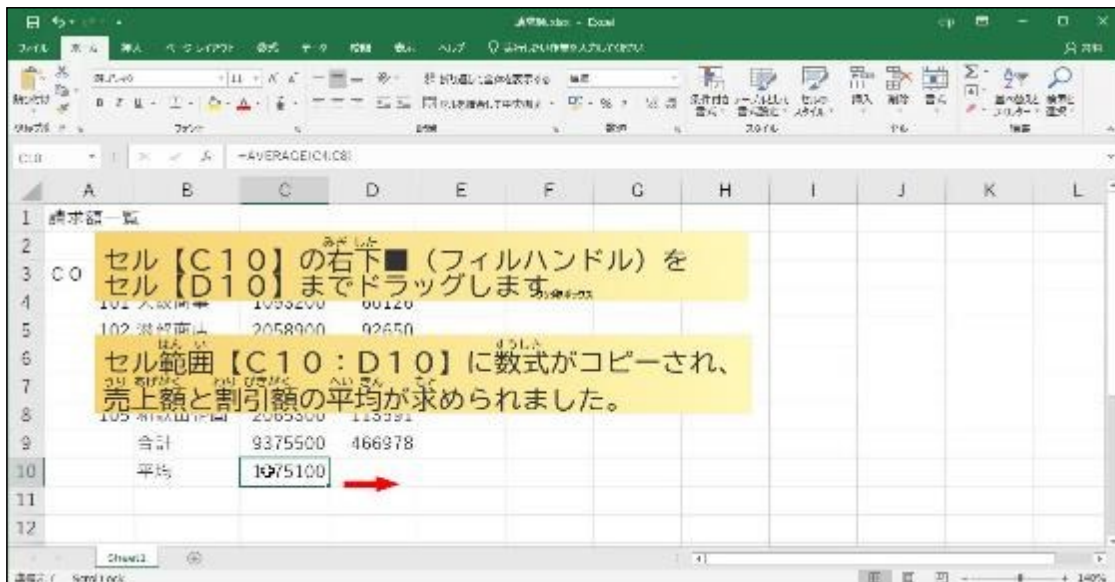
スライド 22 - 22.AVERAGE 関数

テキストキャプション:

正しい範囲に範囲選択されたことを確認して Enter キーを押して確定します。

セル【C10】にセル【C4】から【C8】の平均が求められました。

セル【C10】を選択し数式をコピーします。



スライド 23 - 23.AVERAGE 関数

テキストキャプション:

セル【C10】の右下■（フィルハンドル）をセル【D10】までドラッグします。

セル範囲【C10:D10】に数式がコピーされ、売上額と割引額の平均が求められました。

セルを参照する

数式は、「A1*B1」のように、セルを参照して入力をします。
 セルの参照は、「相対参照」と「絶対参照」とがあります。

● 相対参照
 「相対参照」とは、セルの位置を相対的に参照する形式のことです。
 数式をコピーするとセルの参照は自動的に調整されます。

数式をコピーする方向に応じて
セル参照が自動調整されます。

	A	B	C	D	E
1	品名	単価	数量	金額	
2	バラ	330	10	¥3,300	C2*D2
3	ひまわり	600	8		
4	ガーベラ	250	3		
5					

数式をコピーをすと

	B	C	D	E
1	品名	単価	数量	金額
2	バラ	330	10	¥3,300 =C2*D2
3	ひまわり	600	8	¥4,800 =C3*D3
4	ガーベラ	250	3	¥750 =C4*D4

行番号が調整される

スライド 24 - 24.セル参照

テキストキャプション: セルを参照する

数式は、「A1*B1」のように、セルを参照して入力をします。

セルの参照は、「相対参照」と「絶対参照」とがあります。

● 相対参照

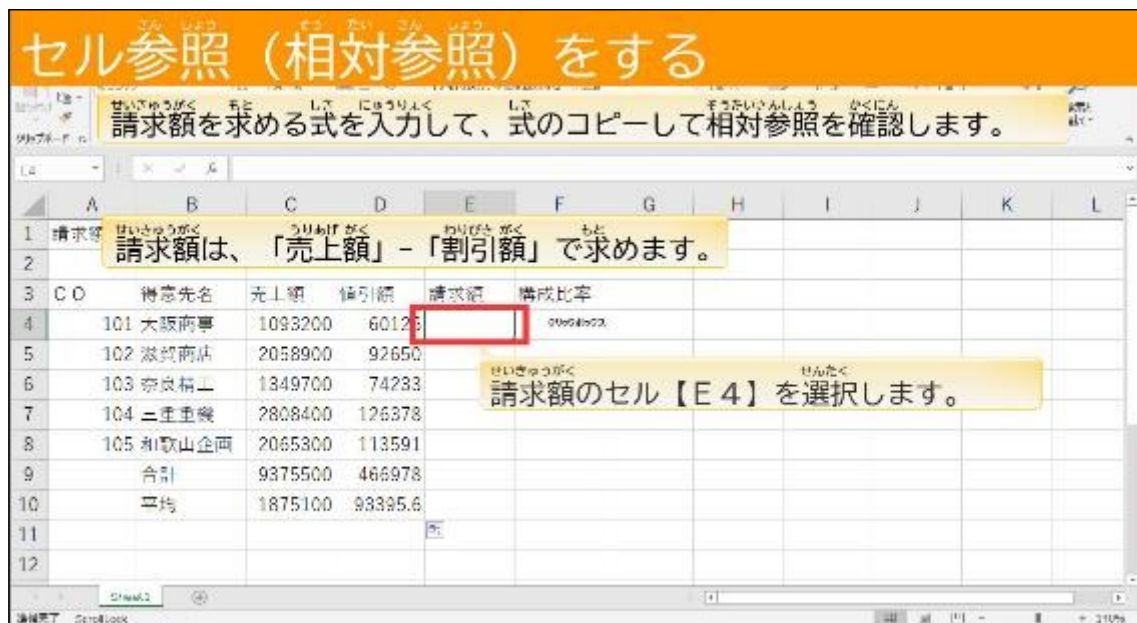
「相対参照」とは、セルの位置を相対的に参照する形式のことです。

数式をコピーするとセルの参照は自動的に調整されます。

数式をコピーする方向に応じてセル参照が自動調整されます。

数式をコピーをすと

行番号が調整される



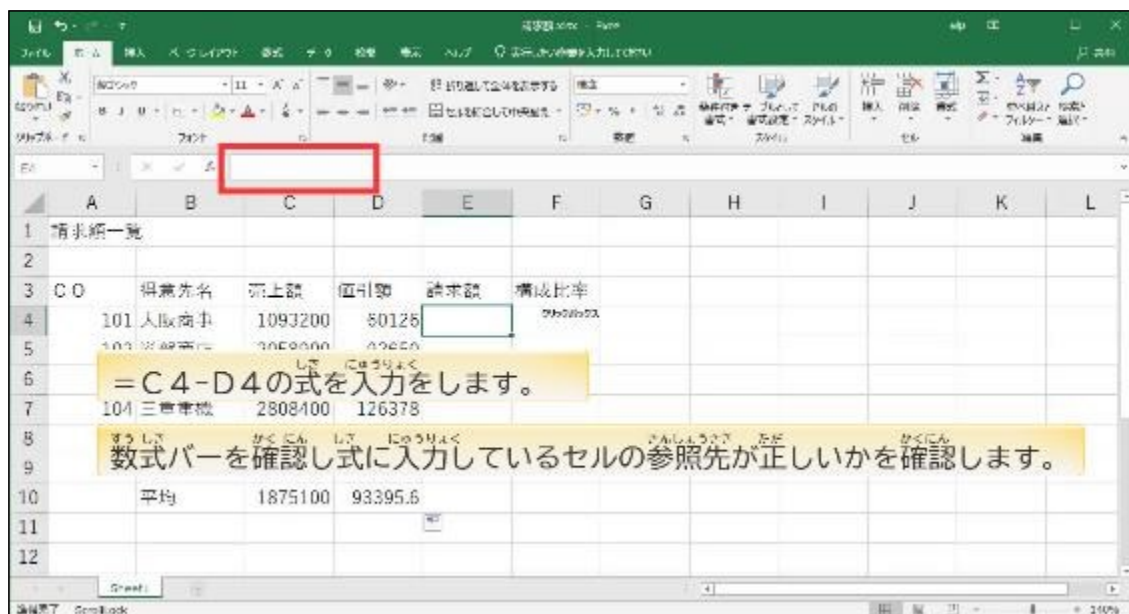
スライド 25 - 25.セル参照

テキストキャプション: セル参照 (相対参照) をする

請求額を求める式を入力して、式のコピーをし相対参照を確認します。

請求額は、「売上額」 - 「割引額」で求めます。

請求額のセル【E 4】を選択します。

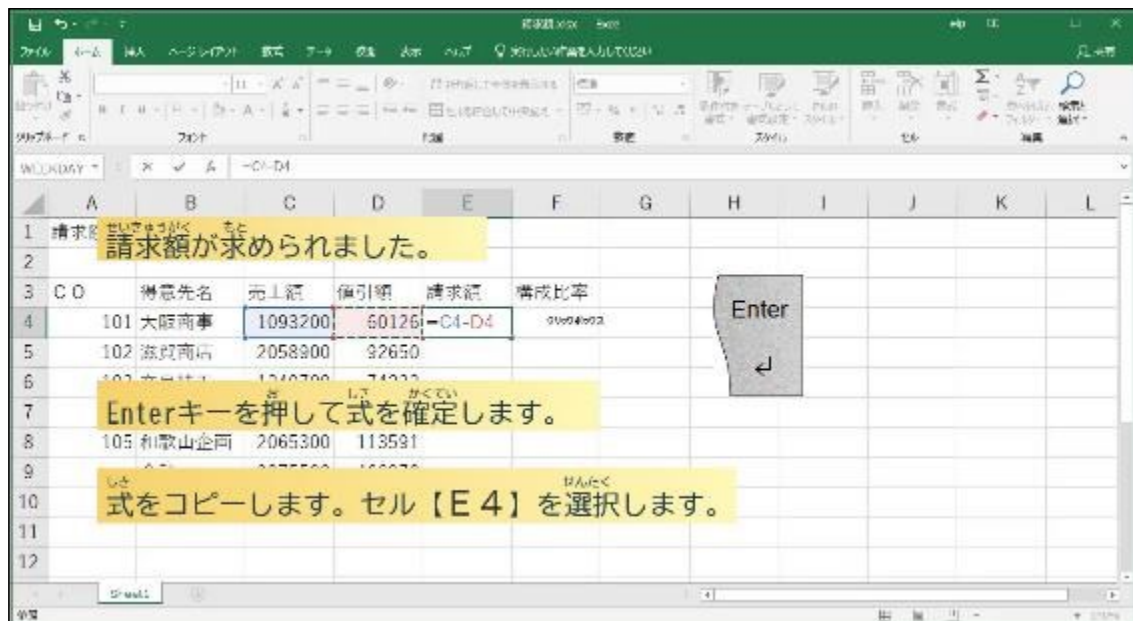


スライド 26 - 26.セル参照

テキストキャプション:

=C4-D4の式を入力をします。

数式バーを確認し式に入力しているセルの参照先が正しいかを確認します



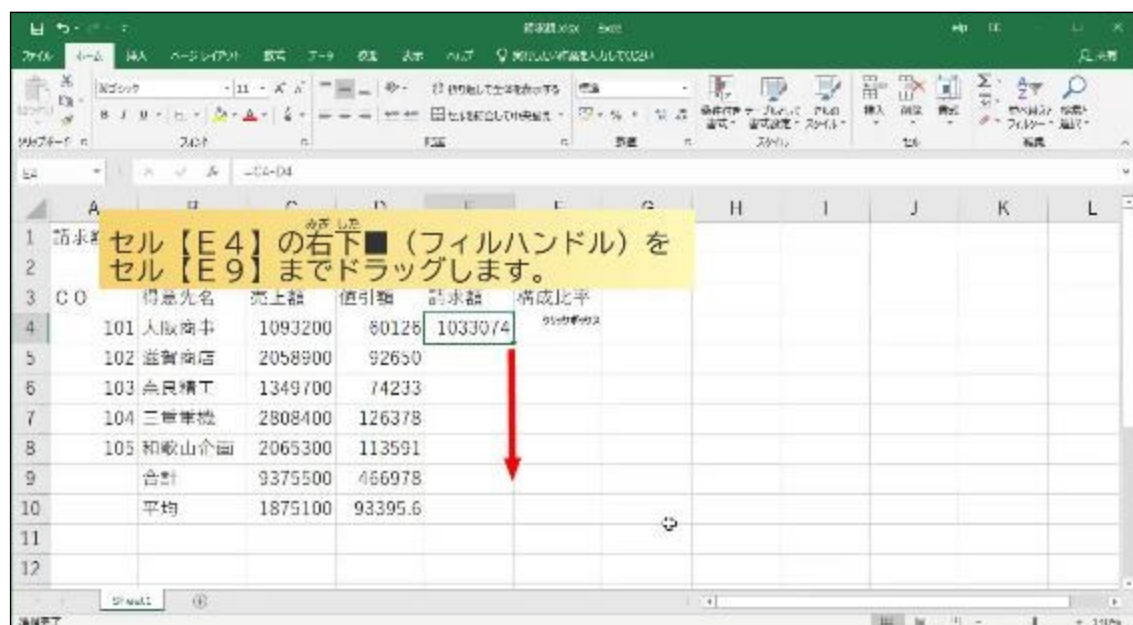
スライド 27 - 27.セル参照

テキストキャプション:

Enter キーを押して式を確定します

請求額が求められました。

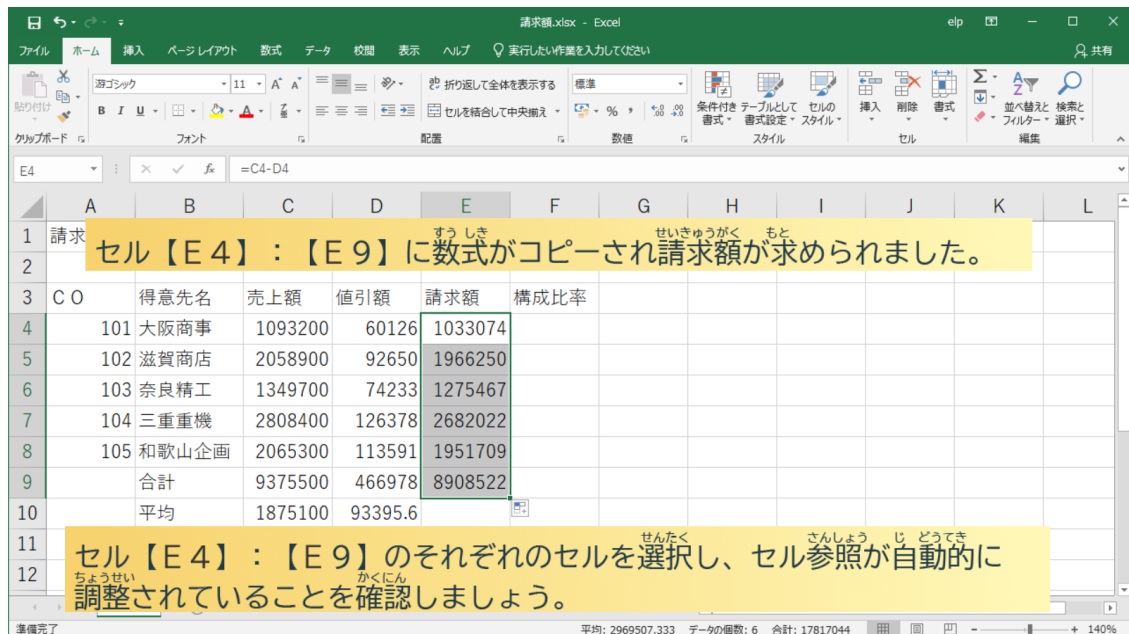
式をコピーします。セル【E 4】を選択します。



スライド 28 - 28.セル参照

テキストキャプション:

セル【E 4】の右下■（フィルハンドル）をセル【E 9】までドラッグします。

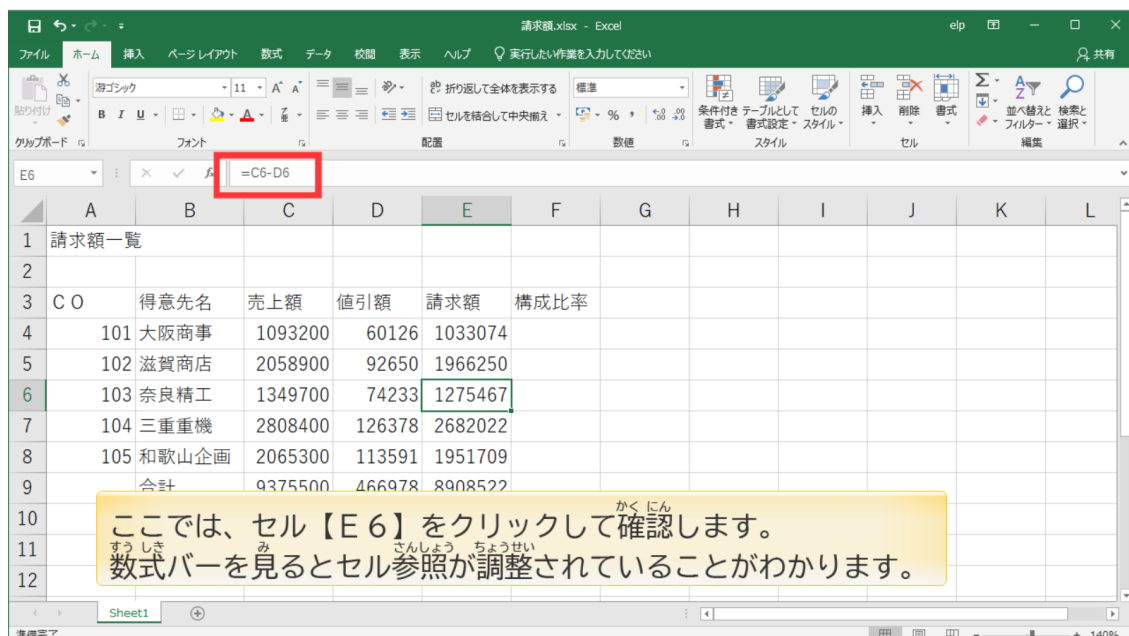


スライド 29 - 29.セル参照

テキストキャプション:

セル【E 4】：【E 9】に数式がコピーされ請求額が求められました。

セル【E 4】：【E 9】のそれぞれのセルを選択し、セル参照が自動的に調整されていることを確認しましょう。



スライド 30 - 30.セル参照

テキストキャプション:

ここでは、セル【E 6】をクリックして確認します。

数式バーを見るとセル参照が調整されていることがわかります。

セルの参照（絶対参照）をする

構成比率を求める式を入力して、式のコピーをし絶対参照を確認します。

構成比率は「請求額」÷「請求額の合計」で求めます。

CO	得意先名	売上額	値引額	請求額	構成比率
101	大阪商事	1093200	60126	1033074	
102	滋賀商店	2058900	92650	1966250	
103	奈良精工	1349700	74233	1275467	
104	三重重機	2808400	126378		
105	和歌山企画	2065300	113591		
	合計	9375500	466978	8908522	
	平均	1875100	93395.6		

請求額のセル【F 4】を選択します。

スライド 31 - 31.絶対参照

テキストキャプション：セルの参照（絶対参照）をする

構成比率を求める式を入力して、式のコピーをし絶対参照を確認します。

構成比率は「請求額」÷「請求額の合計」で求めます。

請求額のセル【F 4】を選択します。

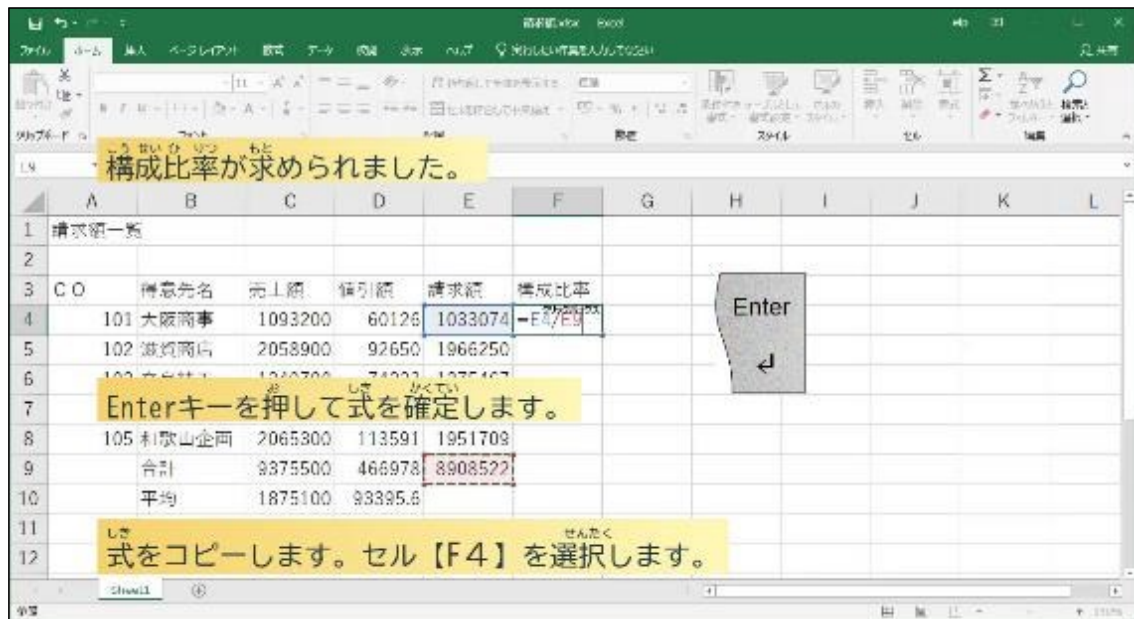
セル【F 4】を選択し、=E 4/E 9の式をセルを参照し、入力します。

CO	得意先名	売上額	値引額	請求額	構成比率
101	大阪商事	1093200	60126	1033074	
102	滋賀商店	2058900	92650	1966250	
103	奈良精工	1349700	74233	1275467	
104	三重重機	2808400	126378	2682022	
105	和歌山企画	2065300	113591	1951709	
	合計	9375500	466978	8908522	
	平均	1875100	93395.6		

スライド 32 - 32.絶対参照

テキストキャプション：

セル【F 4】を選択し、=E 4/E 9の式をセルを参照し、入力します。



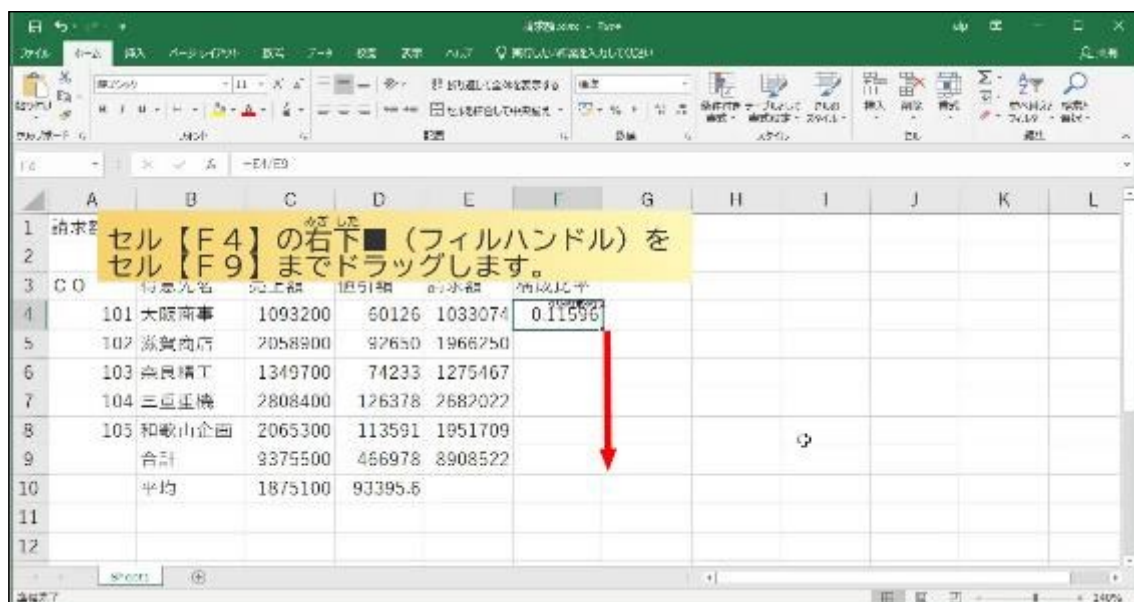
スライド 33 - 33.絶対参照

テキストキャプション:

Enter キーを押して式を確定します

構成比率が求められました。

式をコピーします。セル【F4】を選択します。



スライド 34 - 34.絶対参照

テキストキャプション:


セル【F4】の右下■（フィルハンドル）をセル【F9】までドラッグします。

数式の入力とエラー

セル【F4】の数式をコピーすると、
「#DIV/0!」のエラーが表示されます。

CO	得意先名	売上額	値引額	請求額	構成比率
101	人販商社	1093200	80128	1033074	0.021996
102	滋賀商店	2058900	92650	1966250	#DIV/0!
103	奈良精工	1349700	74233	1275467	#DIV/0!
104	二重電機	2808400	126378	2682022	#DIV/0!
105	和歌山企画	2065300	113591	1951709	#DIV/0!
	合計	9375500	466978	8908522	#DIV/0!
	平均	1875100	93395.6		

エラー表示「#DIV/0!」とは
(ディバイテッド ゼロ)
今回の場合数式の参照している先の値を0
もしくはセルが空白の部分で割ってしま
すよという意味



スライド 35 - 35.絶対参照

テキストキャプション: 数式の入力とエラー

エラー表示「#DIV/0!」とは
(ディバイテッド ゼロ)

今回の場合数式の参照している先の値を0
もしくはセルが空白の部分で
割っていますよという意味

セル【F4】の数式をコピーすると、
「#DIV/0!」のエラーが表示されます。

セル【F5】を選択し、確認すると【E5】/【E10】になっていて【E10】に自動的に調整されてしまっています。実際はセル【E9】を固定して参照したいところです。

CO	得意先名	売上額	値引額	請求額	構成比率
101	大阪商事	1093200	80126	1033074	0.11596
102	滋賀商店	2058900	92650	1966250	#DIV/0!
103	奈良精工	1349700	74233	1275467	#DIV/0!
104	三重重機	2808400	126378	2682022	#DIV/0!
105	和歌山企画	2065300	113591	1951709	#DIV/0!
	合計	9375500	466978	8908522	#DIV/0!
	平均	1875100	93395.6		

参照するセル【E9】を固定する方法は次のページから説明していきます。

スライド 36 - 36.絶対参照

テキストキャプション:

セル【F5】を選択し、確認すると【E5】/【E10】になっていて【E10】に自動的に調整されてしまっています。

実際はセル【E9】を固定して参照をしたいところです。

参照するセル【E9】を固定する方法は次のページから説明していきます。

セル【F4】から【F9】までを範囲選択しDeleteキーで削除しもう一度、数式を入力します。

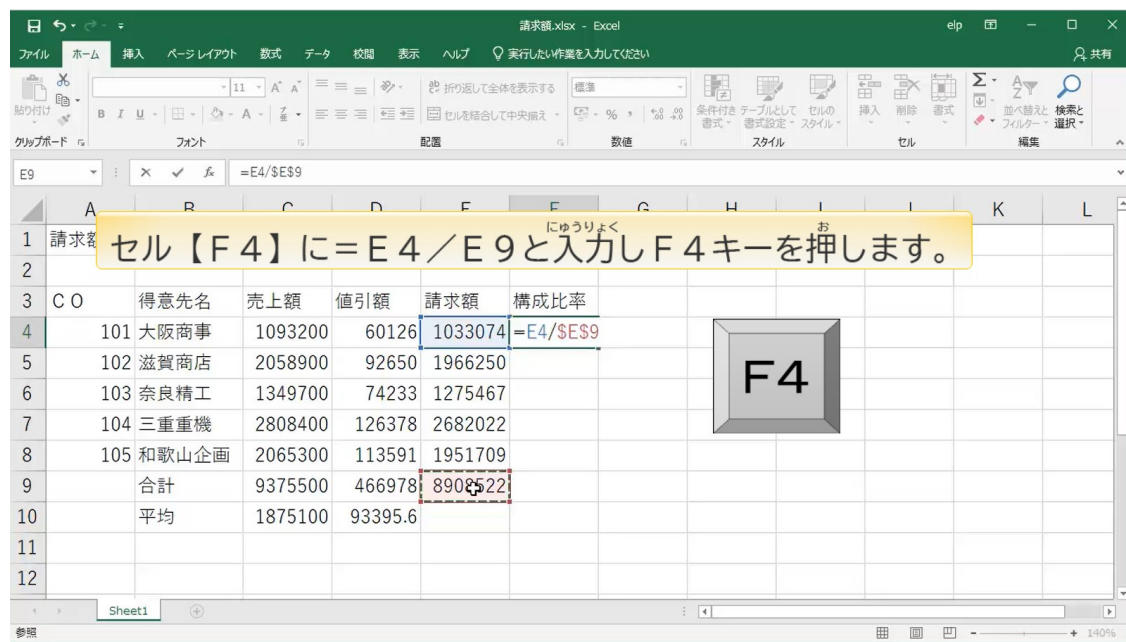
CO	得意先名	売上額	値引額	請求額	構成比率
101	大阪商事	1093200	60126	1033074	0.11596
102	滋賀商店	2058900	92650	1966250	#DIV/0!
103	奈良精工	1349700	74233	1275467	#DIV/0!
104	三重重機	2808400	126378	2682022	#DIV/0!
105	和歌山企画	2065300	113591	1951709	#DIV/0!
	合計	9375500	466978	8908522	#DIV/0!

スライド 37 - 37.絶対参照

テキストキャプション:

セル【F4】から【F9】までを範囲選択しDeleteキーで削除し

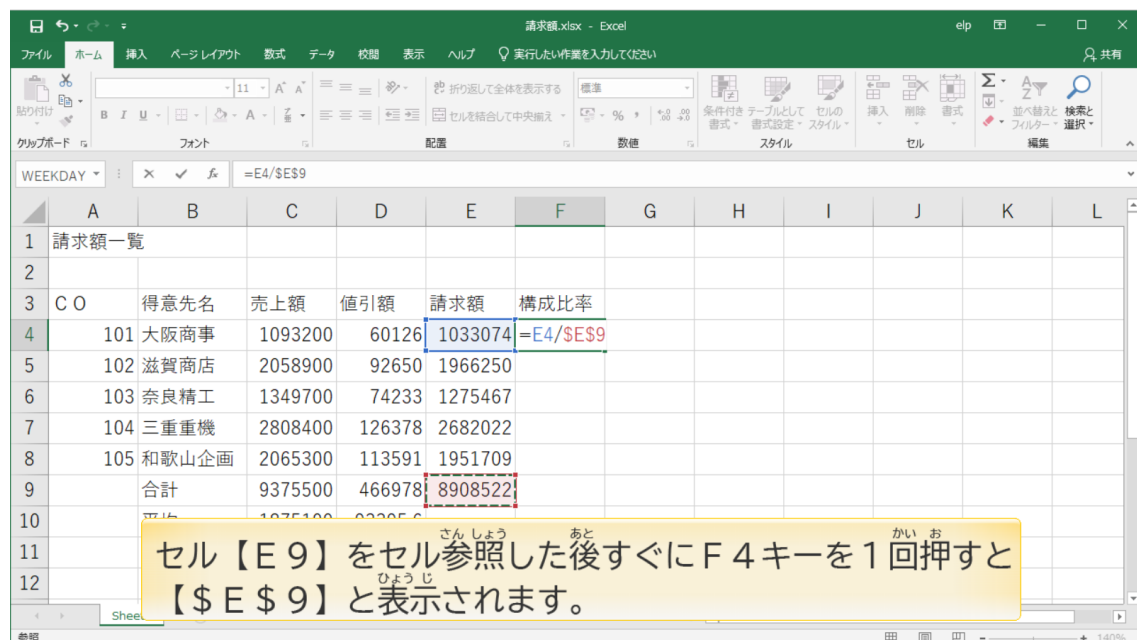
もう一度、数式を入力します。



スライド 38 - 38.絶対参照

テキストキャプション:

セル【F 4】に=E 4 / E 9 と入力し F 4 キーを押します。



スライド 39 - 39.絶対参照

テキストキャプション:

セル【E 9】をセル参照した後すぐに F 4 キーを 1 回押すと
【\$ E \$ 9】と表示されます。



スライド 40 - 40.絶対参照

テキストキャプション: セルの固定\$の意味

F4キーを押して”\$”を付けるとセルを固定することができます。

\$マークはセルを固定しているという意味です。

F4キーを押すごとに、\$の位置が次のように変わります。

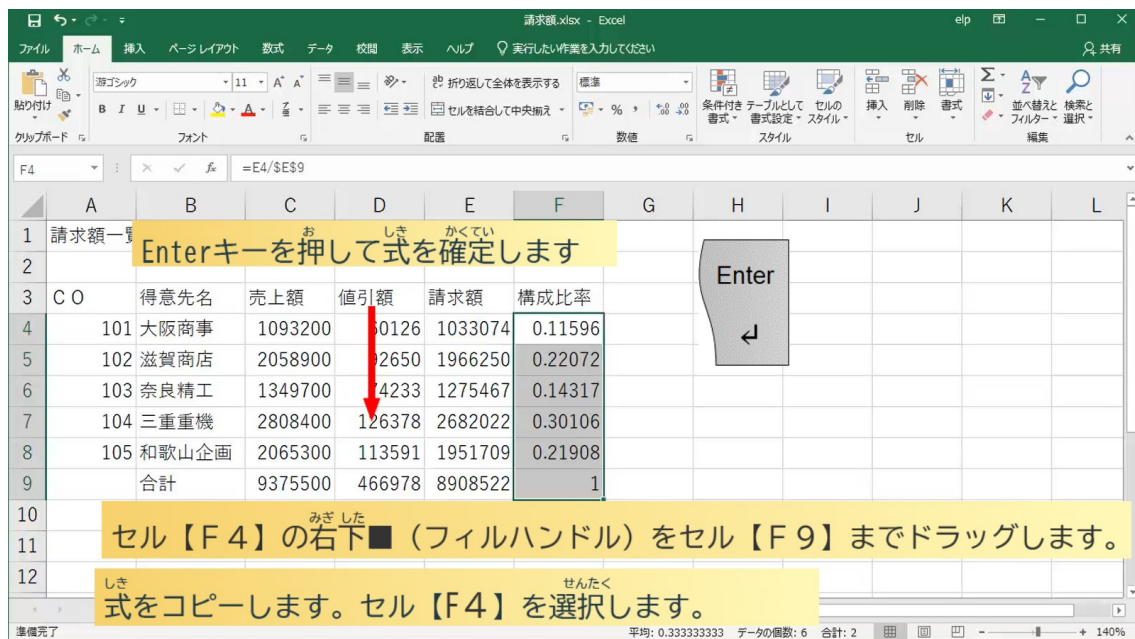
行列ともに調整される

行列ともに固定される

行が固定される

列が固定される

\$は直接手入力でも入力することができます。



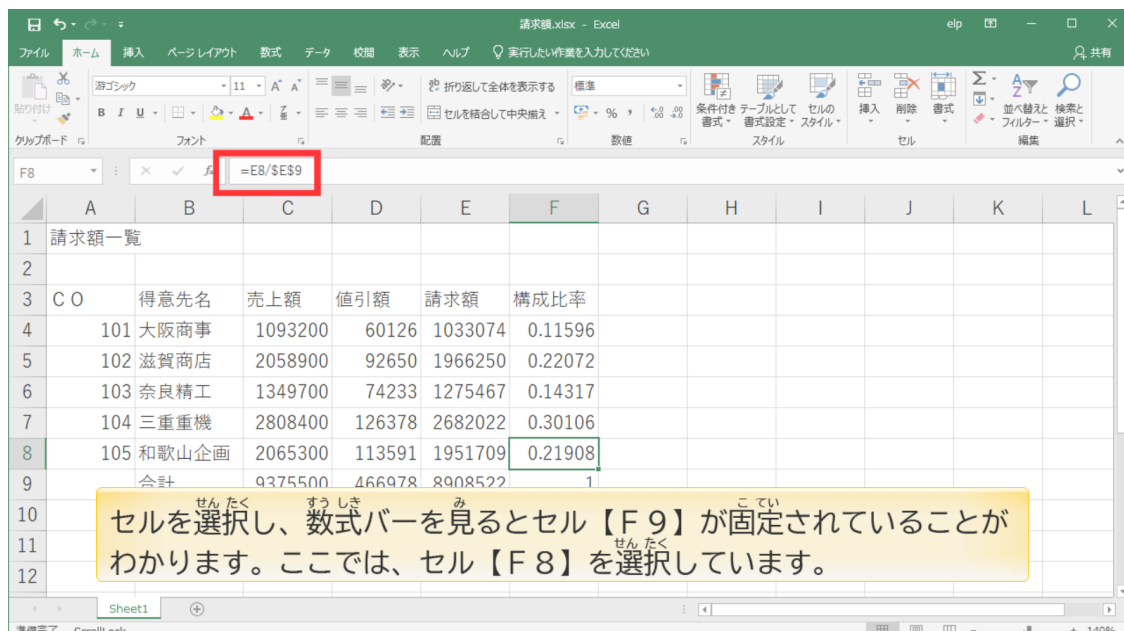
スライド 41 - 41.絶対参照

テキストキャプション:

Enter キーを押して式を確定します

式をコピーします。セル【F 4】を選択します。

セル【F 4】の右下■（フィルハンドル）をセル【F 9】までドラッグします。

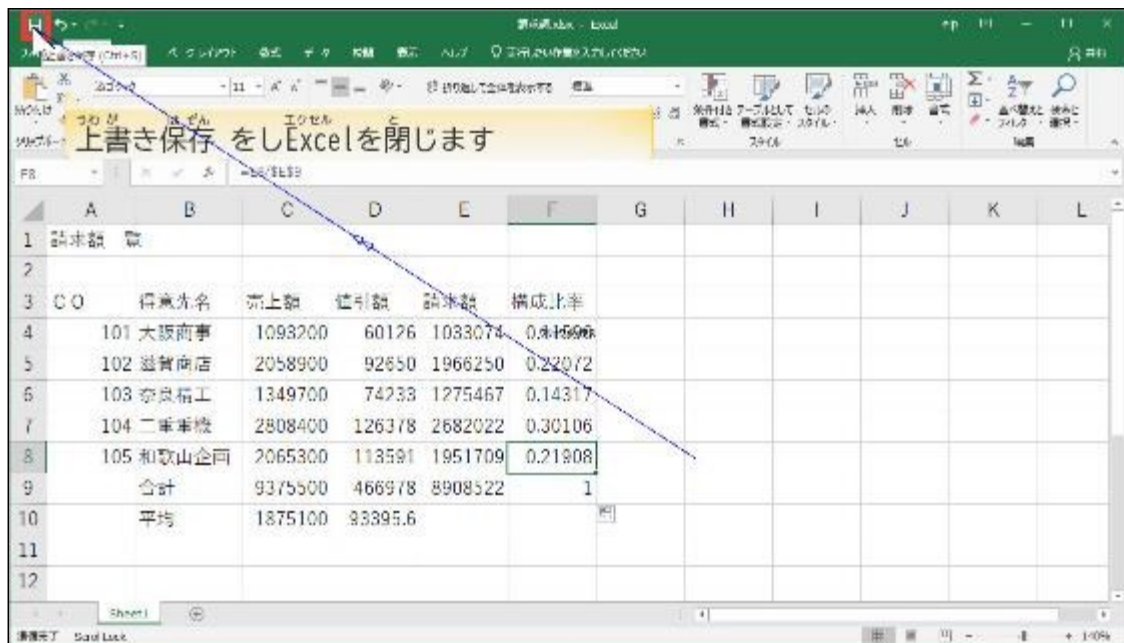


スライド 42 - 42.絶対参照

テキストキャプション:

セルを選択し、数式バーを見るとセル【F 9】が固定されていることが

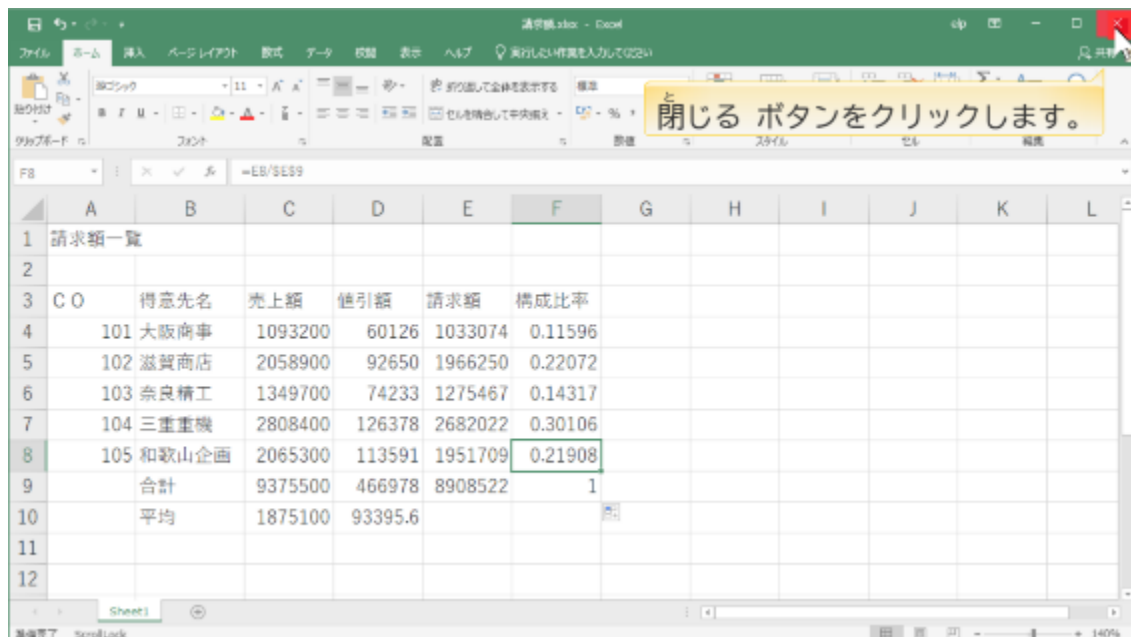
わかります。ここでは、セル【F 8】を選択しています。



スライド 43 - 43.上書き保存

テキストキャプション:

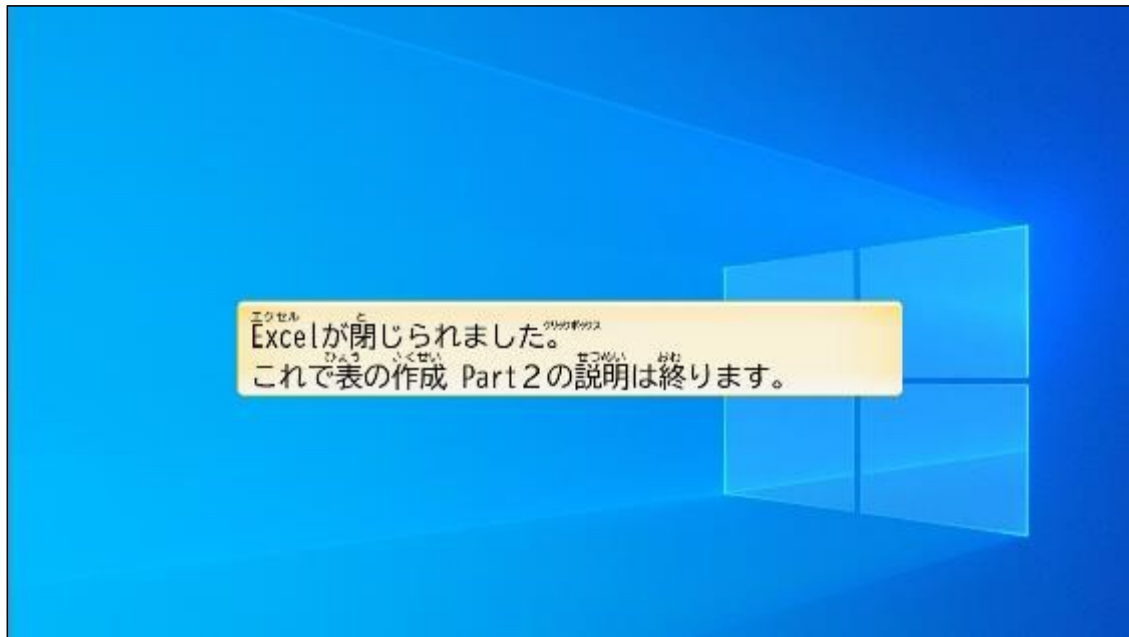
うわが ぼん エクセル と
上書き保存 をし Excel を閉じます



スライド 44 - 44.Excel を閉じる

テキストキャプション:

と
閉じる ボタンをクリックします。



スライド 45 - 45.End

テキストキャプション:

エクセル と
Excel が閉じられました。

ひょう さくせい せつめい おわ
これで表の作成 Part 2 の説明は終わります。