7. 式と関数

式は、加算、減算、除算、除算といった四則演算のほか関数を使い簡単に計算ができる。 Exelには230種類以上の関数が備わっているとのことであるが、一般に使うのはごくわずかです。

8. 計算の手順

1)オートSUMでの合計計算

計算のやり方には2通りあるが、大前提として入力は、数値で実施する。文字列では計算はできない。

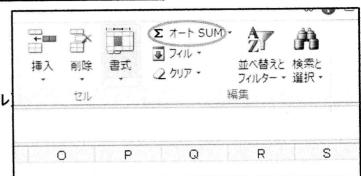
①オートSUMでの計算

ツールバーにあるΣオートSUMを 用いて計算する。

多入わで ②=SUM(

)に計算する値(セル

を選択し()に記入する。



例 題

	5月の店		(単位:千円						
	計画額	実 績						物の構成比	達成率%
部門別アイテム		東京店	横浜店	千葉店	埼玉店	栃木店	合計	193071419020	Æ/X-70
ジャケット	20,000	5,880	3,800	3,600	3,100	2,850			
スーツ	20,000	4,680	4,050	4,250	3,800	2,500			
スカート	60,000	14,250	13,600	1,280	11,400	7,200			
小 計									

(表 A)

③オートSUMを使って小計欄と合計欄を計算をする。

	5月の店舗別売上表								(単位:千円		
	計画額	実績						品物の	達成率%		
部門別アイテム		東京店	横浜店	千葉店	埼玉店	栃木店	合計	構成比	是次千70		
ジャケット	20,000	5,880	3,800	3,600	3,100	2,850	19,230				
スーツ	20,000	4,680	4,050	4,250	3,800	2,500	19,280	\			
スカート	60,000	14,250	13,600	1,280	11,400	7,200	47,730				
小 計	100,000	24,810	21,450	9,130	18,300	12,550	86,240				

手順

- ★表示するセルにカーソルを置く。
- ★ツールボックスのΣオートSUMの合計を選択する。
- ★計算するセルの範囲をマウスを使ってセレクトしENTERする。

☆2行目以下について、右ボタンを押しながらフィルハンドル(+)にして2行目以下をドラッグして離すと選択コマンドが出るので"書式なし"を選択する。と数式が自動的にコピーされ計算される。

④"=sum()"を使って計算する。 きんかり " ~ と ? 返りつらこしのといなっち

★表示するセルにカーソルを置く。

★=sum(と手入力し、次に計算対照セルをセレクトして、) Enterする。

2)相対参照と絶対参照

対参照と絶対参照 メート (1) 利力 (

達成率(%)はジャケットの場合、=J60/J64*100となるのでこの式を入力する。 2行目以降はL61をコピーする。

	5月の店	D店舗別売上表							\(単位:千F	9)
	計画額		実績				品物の	達成率%	数式小	
部門別アイテム		東京店	横浜店	千葉店	埼玉店	栃木店	合計	構成比		
ジャケット	20,000	5,880	3,800	3,600	3,100	2,850	19,230	0.223	96.2	とに式め売ぶ
スーツ	20,000	4,680	4,050	4,250	3,800	2,500	19,280	0.224	96.4) きれている。
スカート	60,000	14,250	13,600	1,280	11,400	7,200	47,730	0.553	79.6	
小 計	100,000	24,810	21,450	9,130	18,300	12,550	86,240	1.000		

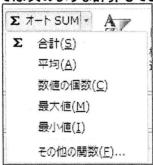
②絶対参照とは、値や範囲などを参照しているセル番地や範囲などが指定されているが、このセル番地や範囲を\$\$で囲むことにより固定される。

このような指定の仕方を「絶対参照」という。 上記表の品物の構成比がそのやり方による。

品物の構成比はジャケットの場合、=J61/\$J65\$ で表される。 J65を絶対参照値とするためJ65をインプットした後F4キーをセレクトすれば よい。 2行目以降はK61をコピーする。

参考)

ΣオートSUMでは次のような計算もできます。



ショートカット一覧表

キーボードのボタン一つで操作できるキー操作とキーの名前

■ 入力キー操作 ■	■ 操作内容 ■
Esc (エスケープキー)	作業の中断や元に戻す
Prt Sc(プリントスクリーンキー)	表示している画面を画像(クリップボード)として保存 [補足-#01] Alt と同時に押すと開いている、ウィンドウの保存
Num Lk (ナムロックキー)	テンキーからの数字入力の ON/OF を行う ON の時は Num Lk のインジケーターが点灯する
Insert (インサートキー)	文章入力に使用するキーで、挿入と上書きの切り替えが出来る
Delete (デリートキー)	文字、ファイル、フォルダの削除に使う 他にオートコンプリートのキーワードの削除にも使用できる
半角/全角キー 漢字	日本語入力と英数字入力の切り替え
Tab (タプキー)	ウィンドウ画面の項目・選択肢の移動、Excel の右方向へのセル移動等々
Caps Look (キャプスロックキー)	大文字での英字入力の切り替え
Shift 人 コート・コート (シフトキー)	英字入力の時シフトキーを押しながら文字を入れると 大文字のアルファベット入力が出来る また、キートップの左上の記号変 換できます。
Ctrl(コントロールキー)	他のキーと組み合わせて使用する
Back space (バックスペースキー)	文字入力したのをカーソル 1 文字前の削除する。 開いているウィンドウを一つ前のページに戻す。
スペースキー	文字入力時には漢字変換や1文字分、空白をあける 通常ではウィンドウの下部へ移動する
Windows キー (ウィンドウズロゴキー)	スタートメニューを開く 他のキーと組み合わせて使用する事により、別の操作を実行ができる
Page UP (ページアップキー)	開いているウィンドウの上へのスクロールさせる また文字入力時は上へ一つずつカーソル移動する。
Page Down (ページダウンキー)	開いているウィンドウの下へのスクロールさせる また文字入力時は下へ一つずつカーソル移動する。
Enter (エンターキー)	文字の入力の確定をする又は文字の改行する または、選択肢などの決定
Alt (オルトキー)	他のキーとの組み合わせで機能が変化するコントロールキーと同様に、 ウインドウの操作やファイルやツール等のメニューを開く

Ctrl+X	カット(切り取り)が出来る
Ctrl+Z	アンドゥ(取り消し)が出来る/カーソルの後ろの文字を1行削隊
Ctrl+F5	(Ctrl+R) と 同じで現在みているウィンドウの更新 (リロード)
Ctrl+Enter	フォルダを別のウインドウで開く
Ctrl+Tab	ダイヤルボックス内のタブの切り替えをする
Ctrl を押しながらファイルをドラック	選択したファイルのコピー
Ctrl+Alt+Delet	タスクの強制終了(Win98/Me)の場合
Ctrl+Alt+Delet	タスクマネージャーの表示、プログラムの強制終了(XP/2000)
Ctrl+Shift+Esc	タスクマネージャーの表示、プログラムの強制終了(XP/2000)
Ctrl+Shift を押しながら項目をドラック	選択した項目のショートカットの作成
Ctrl+Insert	選択範囲の文書やファイルをコピー
Ctrl+Esc	Windows ロゴキーの役割と同じ
Ctrl+←	アドレスバーの操作カーソルを前の区切り「.や/」に移動
Ctrl+→	アドレスバーの操作カーソルを次の区切り「.や/」に移動

Ctrl+, Carl ら知り、お人がり、

■ 入力キー操作	■ 操作内容 ■
Alt+A	ツールバーのホームページのお気に入りを開く
Alt+C	コピーまたは、お気に入りの新しいフォルダの作成
Alt+D	ツールバーアドレス入力の操作をする
Alt+E	ツールバーの編集を開く
Alt+F	ツールバーのファイルを開く
Alt+H	ツールバーのヘルプを開く
Alt+T	ツールバーツールを開く
Alt+V	ツールバーの表示を開く、または貼り付け(ペースト)をする
Alt+X	切り取りをする
Alt+Enter	ファイルやフォルダのプロパティを開く
Alt+スペースキー	現在のウインドウのコントロールメニューの表示
Alt+Tab	アプリケーションを切り替える
Alt+Esc	次のウィンドウを表示する
Alt+半角/全角	文字入力の切り替えをする
Alt+ひらがな	ローマ字入力やかな入力の切り替えをする

初めてのExcel練習3 例)A会社での就労金の計算

①セルの結合 平成29年6月分 ②数値を小数点以下にする。 ①セルを結合:書式設定一配置一セルの結合 を用いる。 (10日分) ③2行目以降のコピー ④共通数値の入力 ⑤絶対参照の計算 ⑥2行目以降の計算をコピーする。 就業の内訳 そしてオートSUMで計算する。 就業時間 実就業時 曜 単価(円) 金額(円) 日 間(h) 日 時:分~時:分 6.375 木 15:30 8.5 8.00 ⑤金額計算 金 8.5 2 8:00 15:30 6.375 =F10*G10と入力して + 4.0 3.000 3 8:00 12:00 F4キーを続けて押す。(750を 絶対参照とする。) 0 B 0 0 0.0 4 ★F10は結合したセルをクリ、ク 月 15:30 8.5 6.375 5 8:00 750 だけでOK。 火 6.375 6 8:00 15:30 8.5 ★桁数を入れるため書式設定の 水 8.5 6.375 7 8:00 15:30 表示形式一数值-桁数。 木 8:00 15:30 8.5 6.375 またはツールバーのコンマ()を 8 6.375 金 8:00 15:30 8.5 9 土 0 7 0 ⑥H10のセルをコピーしH 10 0 0.0 19まで貼り付ける。 **\47.625** 合計 63.5 (具体的にはH10をクリックし 右隅を十マークにして ②F10セルの桁数を小数 H19まで引き下げる。) 点以下 1桁にしておく ③D10~F10をカッコのセルにコ ⑦オートSUMで計算する。

ピーする。 次に3日、4日を修正する。 (ただしこの方法でなくてもよい。)

④単価 750と入力する。

<=SUM()とするか ツールバーのから計算する>