

初めての Excel 3 [計算の仕方を学ぼう]

学ぶこと

- 1 計算式の書き方
- 2 オートサム関数 (ΣオートSUM)
- 3 オートフィル機能

準備：初めての Excel3 の「教材」を開いておきましょう。

1. 計算式の書き方

- (1) 計算式は紙に書くと $O + \square = \Delta$ という形で表されます
- (2) Excel では O や \square など計算したい数値をそれぞれのセルに記入し、答えを表示したいセルに $=O$ のセル番号 + \square のセル番号 という形に表示する事で計算出来ます。
セル番号は $=$ や $+$ を入れたあと数値を入れたセルをクリックするとそのセル番号が入ります。
- (3) 数式を入れたセルには計算結果が 数値として表示されます。
- (4) 数式バーには 記載した数式が表示されます。
- (5) セルに入っているのが数字なのか数式なのかは、数式バーで確認することが出来ます。
- (6) 四則演算には、足し算「+」引き算「-」掛け算「*」割り算「/」の記号を用います。
計算に使う記号と数値はいずれも半角英数文字を使います。

(実習1) ……セルの表示と数式の表示を比較してみましょう。

- ① 先ほど立ち上げた EXCEL「教材」の A1 のセルを選択してください。
- ② 数値を入れていきます。A1 : 67、A2 : 79、A3 : 106、A4 : 5、A5 : 8 と入力して下さい。
- ③ 次に、計算式を入れてみましょう。B1 のセルに $=A1+A2$ と入力して下さい。
- ④ 続いて、B2 のセルに $=A4*A5+A3$ と入力して下さい。
- ⑤ さらに、B3 セルに 146 と入力して下さい。
- ⑥ 最後に、B4 には $=B1$ とだけ入力して下さい。

	A	B	C
1	67	$=A1+A2$	
2	79	$=A4*A5+A3$	
3	106	146	
4	5	$=B1$	
5	8		
6			

➤ B列の結果はどうなりましたか？ ⇒ すべてが 146 となりました。

➤ B列の表示は全て 146 となりましたが、その内容は違っていています。それぞれのセルを選択し、数式バーで数式がどのようなになっているか確認してみましょう。

		数式バー
X	✓	$=A4*A5+A3$
B	C	146
	D	
	E	

- ⑦ 最後に A 列の数値を自由に変更してみてください。変更したことによって B 列がどのように変化するか確認して下さい。
- ⑧ 数値はどのセルにあっても自由に計算する事が可能です。チャレンジしてみてください。

2. オートサム関数

- (1) オートサムは選択した範囲を足し算や平均値等を出してくれる便利な関数機能です。
- (2) オートサム関数は  このアイコンを使います。Σ をクリックすればいいのですが、右の小さな ▼ をクリックすると右の様なダイアログが出ます。これから合計、平均、最大値等が選択できます。
- (3) Σ をクリックするとパソコンが自動的に計算範囲を指定してくれますが、これが自分の意志と違う場合は、自分の意図する範囲を指定しなおします。

Σ オートSUM ▼

Σ 合計(S)

平均(A)

数値の個数(C)

最大値(M)

最小値(L)

(実習2) シート2にオートサムを使って合計値を出してみましょう。

- ① 右図の様な縦列 4、横行 4の表を作成しましょう。
- ② 右表のように9つのセルに数値を入力しましょう。
- ③ D1 を選択し、オートサムをクリックします。
- ④ A1～C1 の点線で囲まれた 3 つの数値を合計しようとしています。Enter をクリックすると、合計が表示されます。
- ⑤ 縦も同じように計算することができます。
- ⑥ A4 を選択し、オートサムをクリックします。
- ⑦ A1～A3 が点線で囲まれて、この 3 つの数値を合計しようとしています。
- ⑧ Enter をクリックすると、3 つの数値の合計が表示されます。

	A	B	C	D
1	5	107	79	
2	67	106	-43	
3	146	8	10	
4				

3. オートフィル機能

- (1) 数値を含む日付や時刻、曜日など、一定の規則性を持つデータが入力されている場合に、自動的に連続するデータを入力することができる便利な機能です。
- (2) マウスカursorをセルの右下に合わせるとカーソルの形が「+」に変わります。
- (3) カーソルの形が変わったら、マウスを左クリックしたままドラッグします。

(実習3) オートフィルを使って表を完成させましょう。

- ① D1 セルの右下にカーソルを持って行きます。
- ② カーソルが小さい+に変わったら、左クリックしたままドラッグして下さい。
- ③ それぞれ縦(列)・横(行)の合計を簡単に計算する事が出来ます。

	A	B	C	D
1	5	107	79	191
2	67	106	-43	
3	146	8	10	
4	218			

(付録1) いろいろな工夫すると下の様な表計算をすることが出来ます。

「教材」に4つの演習問題を用意していますので挑戦してみてください。

	単価	個数	金額
じゃがいも	58	6	348
にんじん	58	3	174
なす	68	4	272
だいこん	98	2	196
きゅうり	68	3	204
とまと	98	4	392
		合計	1586

収入の部			
項目	予算額(円)	決算額(円)	増減額(円)
前年度繰越金	1,000	980	
町内会費	30,000	30,300	
交付金	50,000	50,000	
寄付金	20,000	25,000	
バザー	2,000	5,285	
雑収入	400	448	
合計			

(付録2) シートの上でマウスを動かすとカーソルの形が変わります。どんな意味があるのでしょうか？



セルのアクティブについて

右の図はB2のセルをアクティブ(働きかけ)した状態です。その傍にカーソルを合わせると色々な形に変化します。形によってどう違うのでしょうか。試してみましょう。

