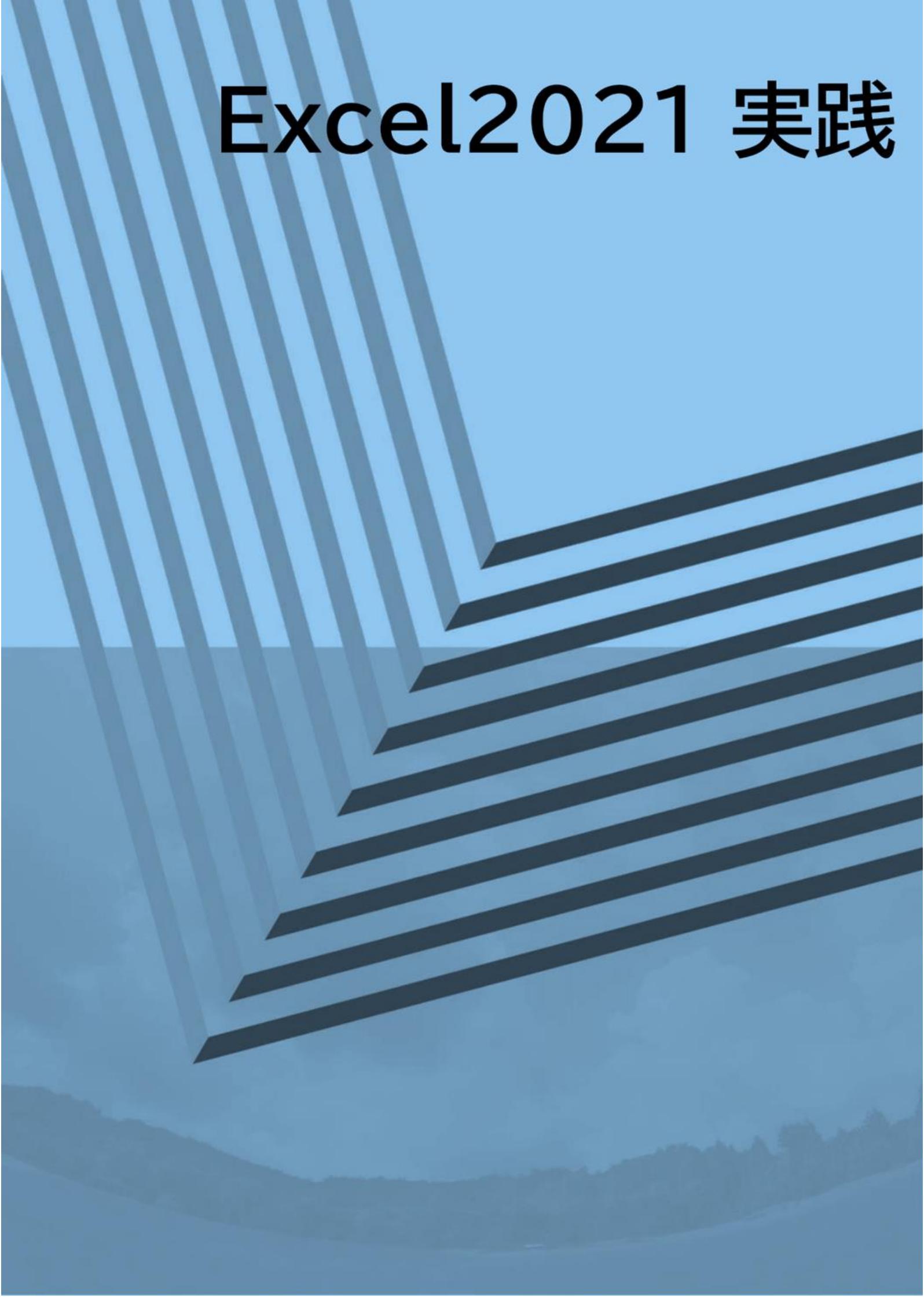


Excel2021 実践



はじめに

用語について

本文中では、「Microsoft® Excel 2021」のことを、「Excel」または「Excel2021」と表記しています。

本文中の表記について

表 記	説 明
()	引用、他の表記、セル番地
【 】	重要な用語、機能名
「 」	フォルダー名、ファイル名、シート名
『 』	入力箇所、選択箇所
《 》	ウィザード名、ダイアログボックス名、ウィンドウ名、メッセージボックス名
[]	タブ名、リボン名
 Check!	操作上の注意点など
One Point	補足説明、手順に説明された方法以外の操作など
囲み文字	ダイアログボックス・ウィザードのボタン名、キーボード名

動作環境について

本書は、以下の環境にて制作しています。

- OS : Windows 10 Enterprise
- アプリケーションソフト : Microsoft Office LTSC Standard 2021
- 画面解像度 : 1600×900 ピクセル

※環境によっては、画面の表示が異なる場合や、機能が操作できない場合があります。

ライブラリ（フォルダー）「ドキュメント」について

本書のライブラリ（フォルダー）「ドキュメント」は、Windows 10 を初期設定の状態で、作成されたものとして記載しています。

目次

◇ Excel2021 実践1 ◇

第1章	テーブル機能	1
1-1	第1章完成例		
1-2	データのインポート		
1-3	区切り位置		
1-4	テーブルに変換		
1-5	テーブルの集計		
1-6	テーブルの解除		
1-7	第1章の復習		
第2章	ピボットテーブル	21
2-1	第2章完成例		
2-2	概要		
2-3	ピボットテーブルの作成		
2-4	レイアウトの変更		
2-5	データの分析		
2-6	ピボットグラフの作成		
2-7	第2章の復習		

目次

◇ Excel2021 実践2 ◇

第3章	スピル機能と関数	57
3-1	第3章完成例	
3-2	スピル機能	
3-3	スピル機能を使用する関数	
3-4	リストを集計する関数	
3-5	第3章の復習	
第4章	データの入力規則と保護	91
4-1	第4章完成例	
4-2	入力規則の設定	
4-3	名前の管理	
4-4	シートの保護	
4-5	第4章の復習	
第5章	マクロ機能	121
5-1	第5章完成例	
5-2	マクロの作成	
5-3	マクロ有効ブックとして保存	
5-4	マクロの登録	
5-5	Visual Basic Editor の起動	
5-6	マクロの編集	
5-7	第5章の復習	
付録		159
付録-1	付属 CD-ROM の使い方	
付録-2	演習問題	

第1章

テーブル機能

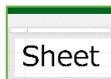
インポートしたデータをテーブルに変換し、テーブルの便利な機能を効率よく活用する方法について学習します。

1-1	第1章完成例	2
1-2	データのインポート	3
1-3	区切り位置	7
1-4	テーブルに変換	11
1-5	テーブルの集計	14
1-6	テーブルの解除	17
1-7	第1章の復習	19

1-1 第1章完成例



ブック「第1章」を開き、



シート「販売記録」がアクティブシートであることを確認しましょう。

<完成例>

テキストファイルのインポート

	A	B	F	G	H	I	J
1	伝票NO	日付	顧客名	商品カテゴリ	商品名	単価	数量
2	04-1	2022/4/5	村田機械株式会社	タブレット	NET-パッド PD-2	65000	25
3	04-2	2022/4/5	会山産業	プリンタ	インクジェットプリンタ B	48000	5
4	04-3	2022/4/6	村田機械株式会社	パソコン	デスクトップパソコン F	87000	3
5	04-4	2022/4/6	会山産業	プリンタ	インクジェットプリンタ C	55000	3
6	04-5	2022/4/7	アシン精機株式会社	プリンタ	レーザーカラープリンタ B	78000	3
7	04-6	2022/4/7	会山産業	プリンタ	複合機 A	32000	2
8	04-7	2022/4/8	アシン精機株式会社	タブレット	NET-パッド PD-4	92000	1
9	04-8	2022/4/8	株式会社ジェイテクト	パソコン	ノートパソコン AI-1	90000	1
10	04-9	2022/4/9	株式会社中山製鋼所	タブレット	NET-パッド PD-1	58000	1

「区切り位置」で列を分けて表示

	A	B	C	D	E	F	G
1	伝票NO	日付	営業所、担当者	営業所	担当者	顧客名	商品カテゴリ
2	04-1	2022/4/5	仙台,増田	仙台	増田	村田機械株式会社	タブレット
3	04-2	2022/4/5	札幌,市川	札幌	市川	会山産業	プリンタ
4	04-3	2022/4/6	仙台,増田	仙台	増田	村田機械株式会社	パソコン
5	04-4	2022/4/6	札幌,市川	札幌	市川	会山産業	プリンタ
6	04-5	2022/4/7	釧路,添田	釧路	添田	アシン精機株式会社	プリンタ
7	04-6	2022/4/7	札幌,市川	札幌	市川	会山産業	プリンタ
8	04-7	2022/4/8	釧路,添田	釧路	添田	アシン精機株式会社	タブレット
9	04-8	2022/4/8	東京,石川	東京	石川	株式会社ジェイテクト	パソコン
10	04-9	2022/4/9	鹿児島,河野	鹿児島	河野	株式会社中山製鋼所	タブレット

テーブルに変換・集計列／集計行の追加

	A	B	F	G	H	I	J
1	伝票NO	日付	商品カテゴリ	商品名	単価	数量	売上額
2	04-1	2022/4/5	タブレット	NET-パッド PD-2	65,000	25	1625000
3	04-2	2022/4/5	プリンタ	インクジェットプリンタ B	48,000	5	240000
4	04-3	2022/4/6	パソコン	デスクトップパソコン F	87,000	3	261000
189	06-72	2022/6/28	プリンタ	インクジェットプリンタ B	48,000	10	480000
190	06-73	2022/6/28	プリンタ	複合機 A	32,000	3	96000
191	06-74	2022/6/29	タブレット	NET-パッド PD-2	65,000	1	65000
192	06-75	2022/6/29	パソコン	デスクトップパソコン E	87,000	4	348000
193	06-76	2022/6/30	パソコン	デスクトップパソコン C	85,000	8	680000
194	06-77	2022/6/30	タブレット	NET-パッド PD-2	65,000	5	325000
195	集計				193	1169	83715000
196							

1-2 データのインポート

テキストファイルのデータをインポートする方法を学習します。

他のアプリケーションで作成したファイルを Excel に取り込むことを【インポート】といいます。Access のデータやテキストファイル、CSV ファイルなどのデータを Excel にインポートして利用できます。初期設定ではインポートすると、スタイルやフィルターモードが設定されたテーブルとして取り込むことができます。

※ テーブルについては「1-4」の章で学習します。

操作 データファイルの確認



「Excel2021 実践」フォルダーに保存されているテキストファイル「販売一覧」を開きましょう。Excel ブックにインポートするデータの内容を確認しましょう。

手順1 テキストファイル「販売一覧」をダブルクリックして開き、テキストエディタ（メモ帳など）でデータを確認します。

※ 1 行目にフィールド名（項目名）が入力され、データ間が空白（タブ）で区切られていることを確認します。

伝票NO	日付	営業所	担当者	営業所	担当者	顧客名	商品カテゴリ	商品名	単価	数量
04-1	2022/4/5	仙台	増田			村田機械株式会社	タブレット	NET-パッド PD-2		65000
04-2	2022/4/5	札幌	市川			会山産業	プリンタ	インクジェットプリンタ B		48000
04-3	2022/4/6	仙台	増田			村田機械株式会社	パソコン	デスクトップパソコン F		
04-4	2022/4/6	札幌	市川			会山産業	プリンタ	インクジェットプリンタ C		55000
04-5	2022/4/7	釧路	添田			アシン精機株式会社	プリンタ	レーザーカラープリンタ B		
04-6	2022/4/7	札幌	市川			会山産業	プリンタ	複合機 A	32000	2
04-7	2022/4/8	釧路	添田			アシン精機株式会社	タブレット	NET-パッド PD-4		92000
04-8	2022/4/8	東京	石川			株式会社ジェイテクト	パソコン	ノートパソコン AI-1		90000
04-9	2022/4/9	鹿児島	河野			株式会社中山製鋼所	タブレット	NET-パッド PD-1		
04-10	2022/4/9	東京	石川			株式会社ジェイテクト	タブレット	NET-パッド PD-2		65000
04-11	2022/4/10	仙台	増田			フタバ産業株式会社	タブレット	NET-パッド PD-2		
04-12	2022/4/10	東京	石川			株式会社ジェイテクト	プリンタ	複合機 C	40000	
04-13	2022/4/11	大宮	佐藤			小島プレス工業株式会社	プリンタ	複合機		
04-14	2022/4/11	東京	石川			株式会社ジェイテクト	プリンタ	複合機 B	35000	
04-15	2022/4/12	大宮	佐藤			小島プレス工業株式会社	プリンタ	複合機		

手順2 確認後、テキストエディタを閉じます。

Excel ブックにインポートするテキストファイル「販売一覧」を確認できました。

操作 テキストファイルのインポート

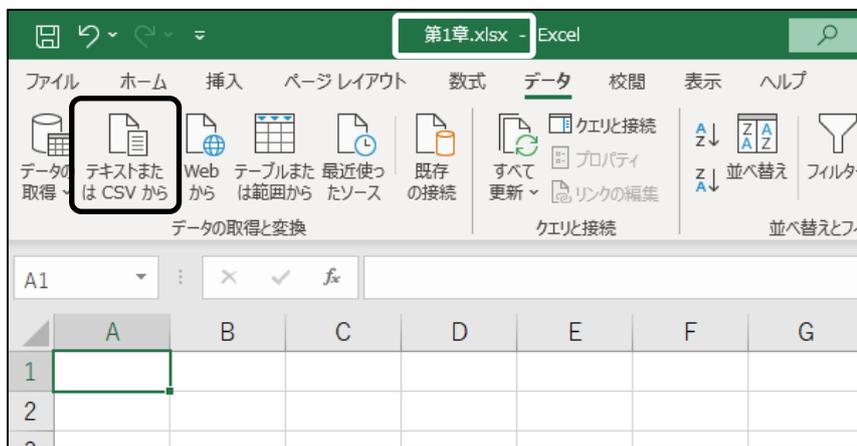
テキストファイル「販売一覧」を、ブック「第1章」のシート「販売記録」のセル(A1)にテーブルとしてインポートしましょう。

手順1 ブック「第1章」のシート「販売記録」のセル(A1)がアクティブセルであることを確認します。

手順2 [データ]タブ>[データの取得と変換]の



(テキストまたは CSV から) ボタンをクリックします。

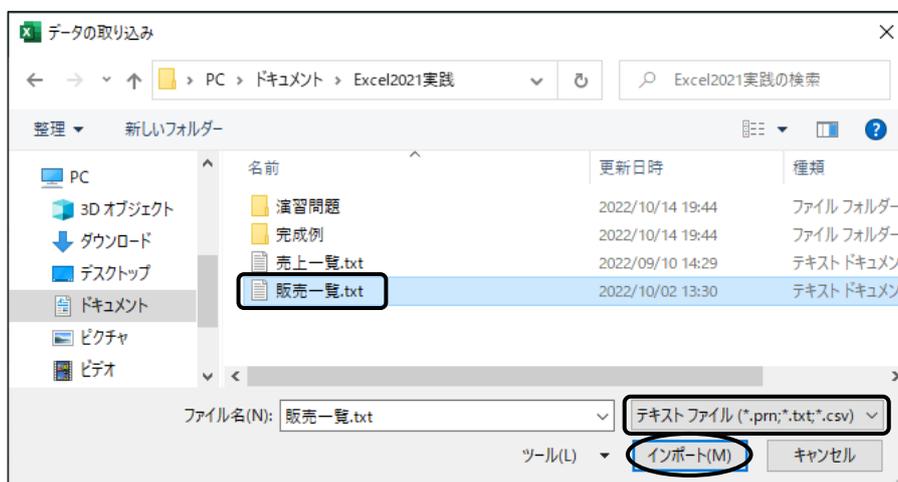


手順3 <<データの取り込み>>ダイアログボックスが表示されます。

「Excel2021 実践」フォルダーを開きます。

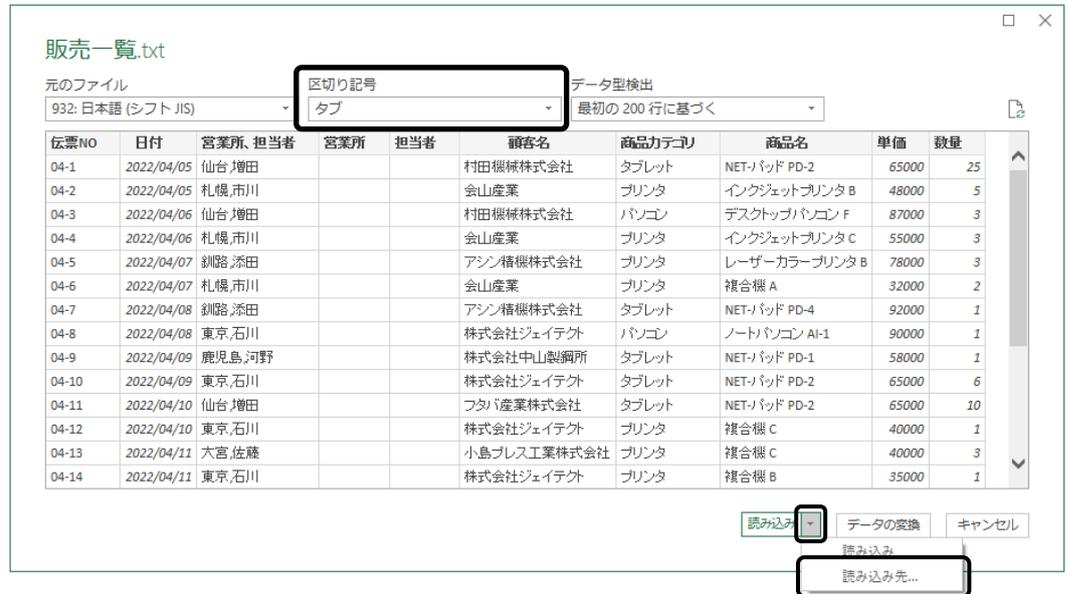
手順4 テキストファイル「販売一覧」をクリックし、**インポート** ボタンをクリックします。

※ 「テキストまたは CSV から」ボタンをクリックしてデータを取り込むと、ファイルの種類が「テキストファイル」となるため、他のファイル形式は表示されません。



手順5 テキストファイル「販売一覧」のプレビュー画面が表示されます。
「区切り記号」が「タブ」になっていることを確認します。

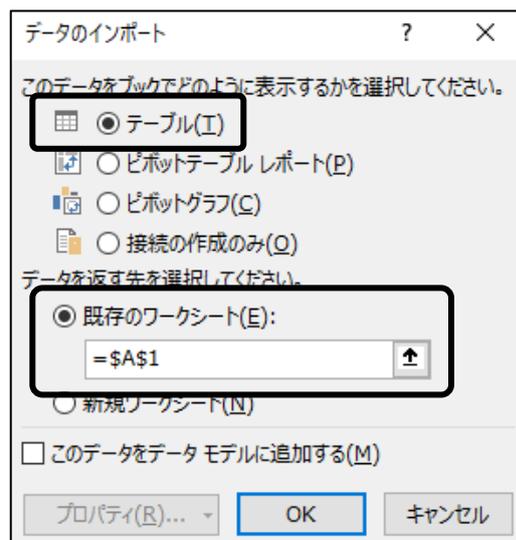
手順6 「読み込み」の  をクリックし、「読み込み先…」を選択します。



手順7 ≪データのインポート≫ダイアログボックスが表示されます。

「このデータをブックでどのように表示するかを選択してください。」の「テーブル」がオンになっていることを確認します。

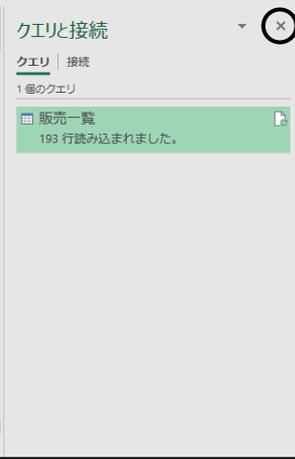
手順8 「データを返す先を選択してください。」の「既存のワークシート」をオンにして、『=\$A\$1』とボックス内に表示されていることを確認します。



手順9 「OK」ボタンをクリックします。

テキストファイル「販売一覧」を、ブック「第1章」のシート「販売記録」のセル(A1)にテーブルとしてインポートできました。《クエリと接続》ウィンドウは閉じておきましょう。

	A	B	C	D	E	I	J	
1	伝票NO	日付	営業所、担当者	営業所	担当者	顧客名	単価	数量
2	04-1	2022/4/5	仙台,増田			村田機械株式会社	65000	25
3	04-2	2022/4/5	札幌,市川			会山産業	48000	5
4	04-3	2022/4/6	仙台,増田			村田機械株式会社	87000	3
5	04-4	2022/4/6	札幌,市川			会山産業	55000	3
6	04-5	2022/4/7	釧路,添田			アシン精機株式会社	78000	3
7	04-6	2022/4/7	札幌,市川			会山産業	32000	2
8	04-7	2022/4/8	釧路,添田			アシン精機株式会社	92000	1
9	04-8	2022/4/8	東京,石川			株式会社ジェイテック	90000	1
10	04-9	2022/4/9	鹿児島,河野			株式会社中山製鋼所	58000	1
11	04-10	2022/4/9	東京,石川			株式会社ジェイテック	65000	6
12	04-11	2022/4/10	仙台,増田			フタバ産業株式会社	65000	10
13	04-12	2022/4/10	東京,石川			株式会社ジェイテック	40000	1
14	04-13	2022/4/11	大宮,佐藤			小島プレス工業株式会社	40000	3
15	04-14	2022/4/11	東京,石川			株式会社ジェイテック	35000	1



One Point: テキスト形式のファイルのインポート

文字列をタブや半角のスペースで区切ったテキスト形式のデータや、文字列を「 , 」(コンマ)で区切った CSV 形式のデータをインポートすることができます。テキスト形式のデータをインポートすると、文字列の区切りや位置に応じてセルに取り込まれます。

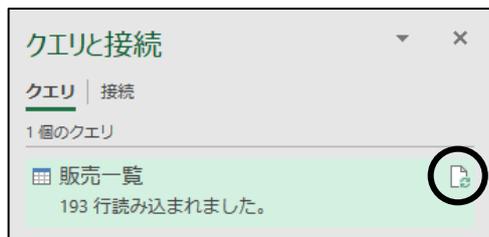
One Point: クエリと接続

外部データを Excel にインポートすると元のファイルと接続されている状態で保存されます。元のファイルのデータを変更し、Excel のデータを更新する場合は、[データ]タブ-[クエリと接続]の



(すべて更新)ボタンの  をクリックします。

または、《クエリと接続》ウィンドウの  (最新情報に更新) ボタンをクリックして、更新することができます。



※ 《クエリと接続》ウィンドウの幅が狭く、ボタンが表示されない場合は、下部のスクロールバーでスクロールして表示します。

1-3 区切り位置

区切り位置を利用して、セル内のデータを分割する方法を学習します。

1つのフィールド内に複数のデータが存在すると、データベースをうまく活用することができません。区切り位置を利用すると、セル内にある複数のデータを一定条件で他のセルに分けて表示できます。

操作 セル内の値を分ける

C列のデータを「 , 」(コンマ)を区切り位置として、D列とE列に分けて表示しましょう。

手順1 シート「販売記録」のセル(C2)をアクティブセルにします。

手順2 **Ctrl** + **Shift** + **↓** キーを押します。

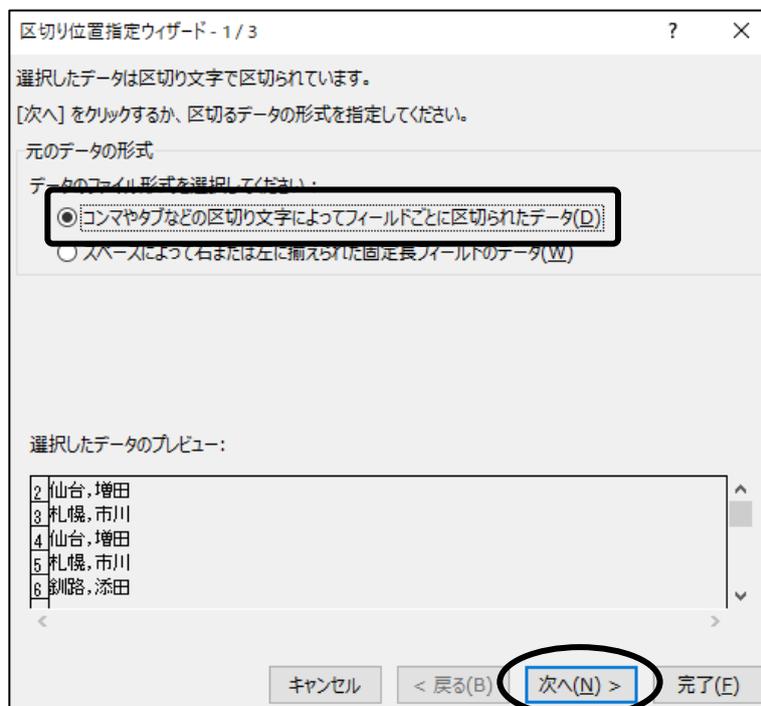
※ セル(C2:C194)が範囲選択されます。

手順3 [データ]タブ-[データツール]の  (区切り位置) ボタンをクリックします。

手順4 ≪区切り位置指定ウィザード- 1/3≫ダイアログボックスが表示されます。

「元のデータの形式」の「コンマやタブなどの区切り文字によってフィールドごとに区切られたデータ」がオンになっていることを確認します。

手順5 **次へ** ボタンをクリックします。



区切り位置指定ウィザード - 1/3

選択したデータは区切り文字で区切られています。
[次へ] をクリックするか、区切るデータの形式を指定してください。

元のデータの形式

データのファイル形式を選択してください。

コンマやタブなどの区切り文字によってフィールドごとに区切られたデータ(D)

スペースによって右または左に揃えられた固定長フィールドのデータ(W)

選択したデータのプレビュー:

2	仙台, 増田
3	札幌, 市川
4	仙台, 増田
5	札幌, 市川
6	釧路, 添田

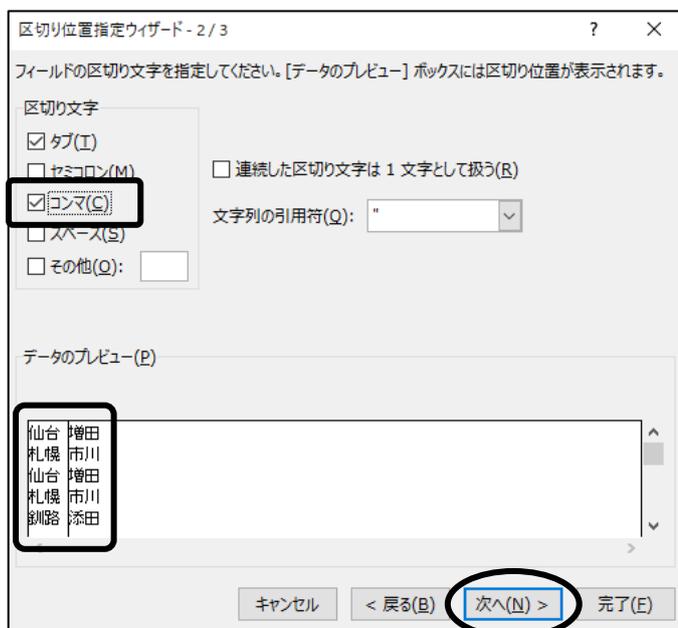
キャンセル < 戻る(B) **次へ(N) >** 完了(E)

手順6 ≪区切り位置指定ウィザード- 2/3≫ダイアログボックスが表示されます。

「区切り文字」の「コンマ」のチェックボックスをオンにします。

手順7 「データのプレビュー」でフィールドが「コンマ」の位置で区切られていることを確認します。

手順8 **次へ** ボタンをクリックします。



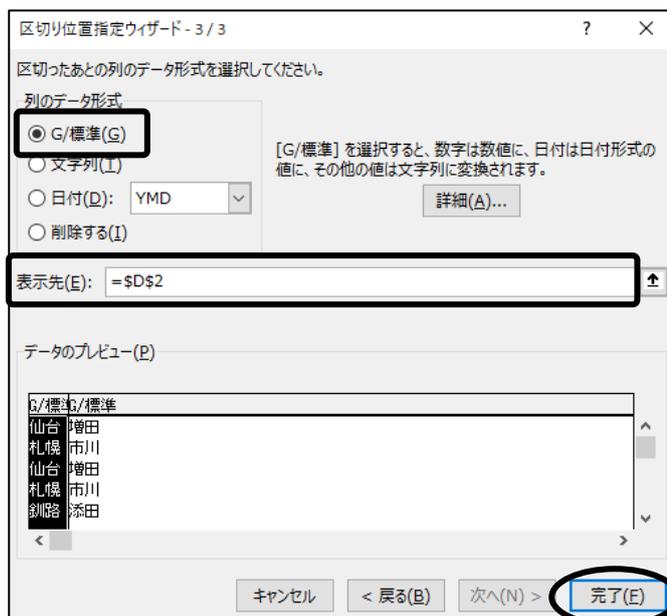
手順9 ≪区切り位置指定ウィザード- 3/3≫ダイアログボックスが表示されます。

「列のデータ形式」が「G/標準」となっていることを確認します。

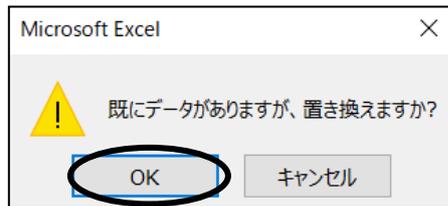
手順10 「表示先」のボックスの値を削除して、セル(D2)をクリックします。

※ 『 =D\$2 』と表示されます。

手順11 **完了** ボタンをクリックします。



手順12 メッセージが表示されたら、**OK** ボタンをクリックします。



C列のデータを「 , 」(コンマ)を区切り位置として、D列とE列に分けて表示できました。選択を解除して確認しましょう。

	A	B	C	D	E	F
1	伝票NO	日付	営業所、担当者	営業所	担当者	顧客名
2	04-1	2022/4/9	仙台,増田	仙台	増田	村田機械株式会社
3	04-2	2022/4/9	札幌,市川	札幌	市川	会山産業
4	04-3	2022/4/9	仙台,増田	仙台	増田	村田機械株式会社
5	04-4	2022/4/9	札幌,市川	札幌	市川	会山産業
6	04-5	2022/4/9	釧路,添田	釧路	添田	アシン精機株式会社
7	04-6	2022/4/9	札幌,市川	札幌	市川	会山産業
8	04-7	2022/4/9	釧路,添田	釧路	添田	アシン精機株式会社
9	04-8	2022/4/9	東京,石川	東京	石川	株式会社ジェイテクト
10	04-9	2022/4/9	鹿児島,河野	鹿児島	河野	株式会社中山製鋼所
11	04-10	2022/4/9	東京,石川	東京	石川	株式会社ジェイテクト
12	04-11	2022/4/10	仙台,増田	仙台	増田	フタバ産業株式会社
13	04-12	2022/4/10	東京,石川	東京	石川	株式会社ジェイテクト
14	04-13	2022/4/11	大宮,佐藤	大宮	佐藤	小島プレス工業株式会社
15	04-14	2022/4/11	東京,石川	東京	石川	株式会社ジェイテクト

確認できたら、C列を削除しておきましょう。

	A	B	C	D	E	F
1	伝票NO	日付	営業所	担当者	顧客名	商品カテゴリ
2	04-1	2022/4/9	仙台	増田	村田機械株式会社	タブレット
3	04-2	2022/4/9	札幌	市川	会山産業	プリンタ
4	04-3	2022/4/9	仙台	増田	村田機械株式会社	パソコン
5	04-4	2022/4/9	札幌	市川	会山産業	プリンタ
6	04-5	2022/4/9	釧路	添田	アシン精機株式会社	プリンタ
7	04-6	2022/4/9	札幌	市川	会山産業	プリンタ
8	04-7	2022/4/9	釧路	添田	アシン精機株式会社	タブレット
9	04-8	2022/4/9	東京	石川	株式会社ジェイテクト	パソコン
10	04-9	2022/4/9	鹿児島	河野	株式会社中山製鋼所	タブレット
11	04-10	2022/4/9	東京	石川	株式会社ジェイテクト	タブレット
12	04-11	2022/4/10	仙台	増田	フタバ産業株式会社	タブレット

One Point: **Ctrl** + **Shift** + 方向キー

連続してデータが入力されているセル範囲を、キー操作で選択できます。

先頭のセルをアクティブセルにし、**Ctrl** キーと **Shift** キーを押しながら、選択したい方向の方向キー(**↑**、**↓**、**←**、**→**)を押します。大きな表の列や行、表全体などを素早く範囲選択できます。

One Point: **その他の区切り文字**

区切り文字の一覧に表示されていない記号や改行などで区切っている場合は、「その他」で指定します。

たとえば「・」(中点)の場合は、《区切り位置指定ウィザード- 2/3》ダイアログボックスの「その他」をオンにして、ボックス内に「・」(中点)を入力して指定します。

セル内で改行(**Alt** + **Enter** キーで改行)している場合は、「その他」のボックス内にカーソルを移動して Windows 共通の改行コード **Ctrl** + **J** キーを押して指定します。

※ ボックス内には何も表示されません。

区切り位置指定ウィザード - 2/3

フィールドの区切り文字を指定してください。[データのプレビュー] ボックスには区切り位置が表示されます。

区切り文字

- タブ(I)
- セミコロン(M)
- コマ(Q)
- スペース(S)
- その他(Q):

連続した区切り文字は 1 文字として扱う(R)

文字列の引用符(Q): "

データのプレビュー(E)

仙台	増田
札幌	市川
仙台	増田
札幌	市川
釧路	添田

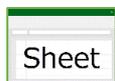
キャンセル < 戻る(B) 次へ(N) > 完了(E)

1-4 テーブルに変換

表をテーブルに変換する方法を学習します。

表をテーブルに変換すると、書式設定や集計の追加などデータベースの編集がしやすくなります。テーブルに変換した際の特徴は以下のとおりです。

- テーブルスタイルが適用され、行/列が、追加/削除されてもデザインが自動的に調整される。
- フィルターモードになり、抽出や並べ替えを実行できる。
- シートを下方向へスクロールすると、列番号に表の列見出しが表示される。
- テーブルの右下の  (サイズ変更ハンドル)をドラッグして、テーブル範囲を変更できる。
- 集計行/集計列を簡単に追加できる。



シート「売上記録」をアクティブシートにしましょう。

操作 テーブルに変換

シート「売上記録」の表をテーブルに変換しましょう。

手順1 シート「売上記録」のセル(A1)がアクティブセルであることを確認します。

※ 表内であれば、どこでも構いません。

手順2 [挿入]タブ-[テーブル]の



(テーブル)ボタンをクリックします。

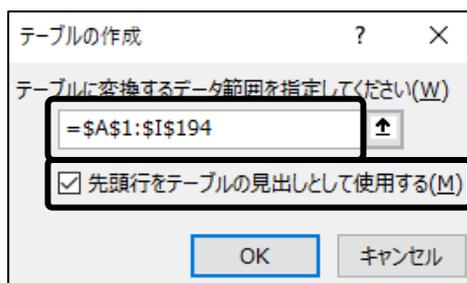


Check! その他の方法 (テーブルに変換)

ショートカットキー: **Ctrl** + **T** キー

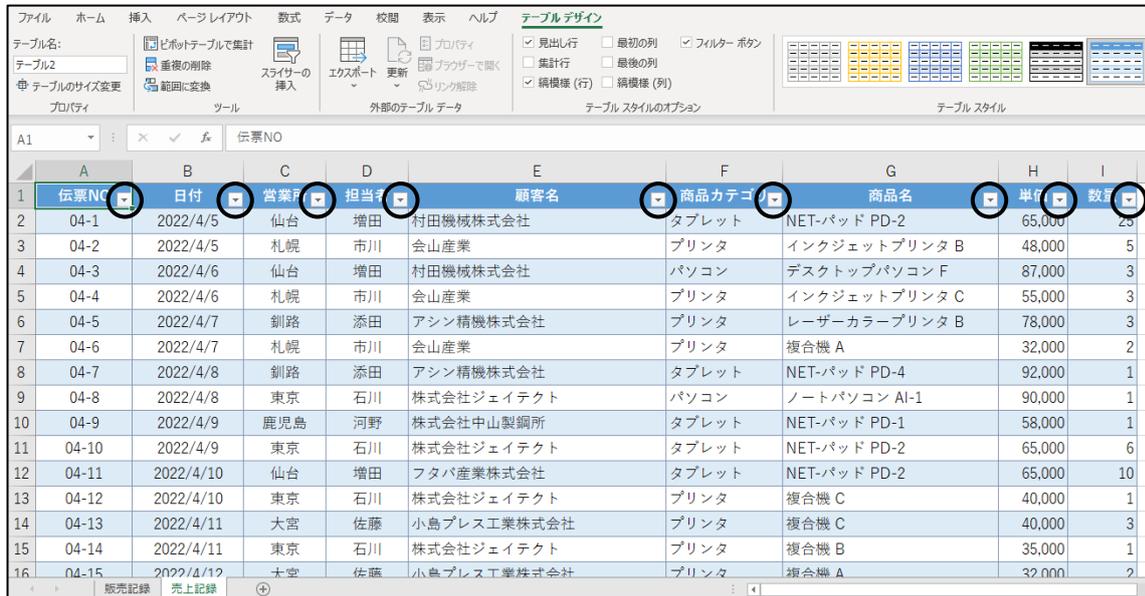
手順3 ≪テーブルの作成≫ダイアログボックスが表示されます。

「テーブルに変換するデータ範囲を指定してください」に『=\$A\$1:\$I\$194』と表示され、「先頭行をテーブルの見出しとして使用する」のチェックボックスがオンになっていることを確認します。※ PC 環境や更新プログラムにより、『=』が表示されない場合があります。



手順4 **OK** ボタンをクリックします。

シート「売上記録」の表をテーブルに変換できました。テーブル内をクリックし、選択を解除します。テーブルスタイルが設定され、フィルターモードになっていることを確認しましょう。



シートを下方方向へスクロールして、列番号に列見出しが表示されることを確認しましょう。



操作 テーブルスタイルの設定

テーブルスタイルを「淡色」の『白、テーブル スタイル(淡色)15』に変更しましょう。

- 手順1 テーブル内の任意のセルをアクティブセルにします。
- 手順2 [テーブル デザイン]タブ-[テーブル スタイル]の  (その他)ボタンをクリックします。
- 手順3 「淡色」の『白、テーブル スタイル(淡色)15』を選択します。



テーブルスタイルを「淡色」の『白、テーブル スタイル(淡色)15』に変更できました。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	伝票NO	日付	営業所	担当者	顧客名	商品カテゴリ	商品名	単価	数量
2	04-1	2022/4/5	仙台	増田	村田機械株式会社	タブレット	NET-パッド PD-2	65,000	25
3	04-2	2022/4/5	札幌	市川	会山産業	プリンタ	インクジェットプリンタ B	48,000	5
4	04-3	2022/4/6	仙台	増田	村田機械株式会社	パソコン	デスクトップパソコン F	87,000	3
5	04-4	2022/4/6	札幌	市川	会山産業	プリンタ	インクジェットプリンタ C	55,000	3
6	04-5	2022/4/7	釧路	添田	アシン精機株式会社	プリンタ	レーザーカラープリンタ B	78,000	3
7	04-6	2022/4/7	札幌	市川	会山産業	プリンタ	複合機 A	32,000	2
8	04-7	2022/4/8	釧路	添田	アシン精機株式会社	タブレット	NET-パッド PD-4	92,000	1
9	04-8	2022/4/8	東京	石川	株式会社ジェイテクト	パソコン	ノートパソコン AI-1	90,000	1
10	04-9	2022/4/9	鹿児島	河野	株式会社中山製鋼所	タブレット	NET-パッド PD-1	58,000	1
11	04-10	2022/4/9	東京	石川	株式会社ジェイテクト	タブレット	NET-パッド PD-2	65,000	6
12	04-11	2022/4/10	仙台	増田	フタバ産業株式会社	タブレット	NET-パッド PD-2	65,000	10
13	04-12	2022/4/10	東京	石川	株式会社ジェイテクト	プリンタ	複合機 C	40,000	1
14	04-13	2022/4/11	大宮	佐藤	小島プレス工業株式会社	プリンタ	複合機 C	40,000	3
15	04-14	2022/4/11	東京	石川	株式会社ジェイテクト	プリンタ	複合機 B	35,000	1
16	04-15	2022/4/12	大宮	佐藤	小島プレス工業株式会社	プリンタ	複合機 A	32,000	2

One Point: テーブルスタイルと書式の重複

独自の書式を設定しているテーブルにテーブルスタイルを適用すると、書式が重なって見づらくなる場合があります。テーブルスタイルを適用する場合は、元の書式をクリアにしておきましょう。

テーブルスタイルをクリアにしたい場合は、[テーブル デザイン]タブ-[テーブル スタイル]の  (その他)ボタンをクリックし、[クリア(スタイルのクリア)]を選択します。

1-5 テーブルの集計

テーブルにフィールドを追加したり、集計行を表示したりする方法を学習します。

操作 フィールドの追加

テーブルに列見出しを追加すると、自動的にテーブル範囲が拡張されます。
そのフィールドに数式を入力して確定すると、テーブルの最終行まで自動的に数式がコピーされます。

セル(J1)に列見出し『売上額』を追加し、セル(J2)に「単価×数量」の数式を設定しましょう。

手順1 セル(J1)をアクティブセルにします。

手順2 『売上額』と入力し、**Enter** キーを押します。

※ テーブル範囲が拡張され、J列までテーブルスタイルが適用されます。

手順3 セル(J2)がアクティブセルになっていることを確認します。

手順4 半角で『=』と入力し、セル(H2)をクリックします。

※ 「=[@単価]」と表示されます。

手順5 半角で『*』と入力し、セル(I2)をクリックします。

※ 「=[@単価]*[@数量]」と表示されます。

手順6 **Enter** キーを押します。

※ 数式がテーブルの最終行(セル(J194))までコピーされます。

セル(J1)に列見出し『売上額』を追加し、テーブル範囲がJ列まで拡張されました。

セル(J2)に「単価×数量」の数式を設定し、テーブルの最終行のセル(J194)まで自動的にコピーされたことを確認できました。

	D	E	F	G	H	I	J
1	担当者	顧客名	商品カテゴリ	商品名	単価	数量	売上額
2	増田	村田機械株式会社	タブレット	NET-パッド PD-2	65,000	25	1625000
3	市川	会山産業	プリンタ	インクジェットプリンタ B	48,000	5	240000
4	増田	村田機械株式会社	パソコン	デスクトップパソコン F	87,000	3	261000
5	市川	会山産業	プリンタ	インクジェットプリンタ C	55,000	3	165000
6	添田	アシン精機株式会社	プリンタ	レーザーカラープリンタ B	78,000	3	234000
7	市川	会山産業	プリンタ	複合機 A	32,000	2	64000
8	添田	アシン精機株式会社	タブレット	NET-パッド PD-4	92,000	1	92000
9	石川	株式会社ジェイテクト	パソコン	ノートパソコン AI-1	90,000	1	90000
10	河野	株式会社中山製鋼所	タブレット	NET-パッド PD-1	58,000	1	58000
11	石川	株式会社ジェイテクト	タブレット	NET-パッド PD-2	65,000	6	390000
12	増田	フタバ産業株式会社	タブレット	NET-パッド PD-2	65,000	10	650000
13	石川	株式会社ジェイテクト	プリンタ	複合機 C	40,000	1	40000
14	佐藤	小島プレス工業株式会社	プリンタ	複合機 C	40,000	3	120000
15	石川	株式会社ジェイテクト	プリンタ	複合機 B	35,000	1	35000

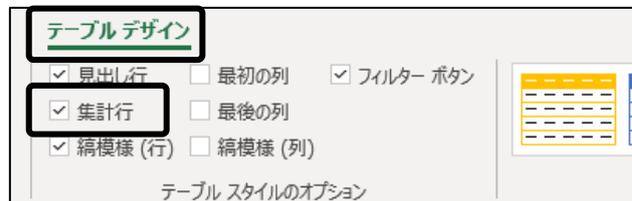
操作 集計行の表示

テーブルの最終行にフィールドごとの集計を表示することができます。集計方法には、「平均」「個数」「数値の個数」「最大」「最小」「合計」などがあります。

テーブルの最終行に集計行を表示しましょう。

手順1 テーブル内の任意のセルをアクティブセルにします。

手順2 [テーブル デザイン]タブ-[テーブル スタイルのオプション]の「集計行」のチェックボックスをオンにします。



手順3 シートが自動的にスクロールされ、テーブルの最終行に集計行が表示されます。

テーブルの最終行(195行目)に集計行を表示できました。

フィールド「売上額」の列幅を自動調整して、数値が正しく表示されるように広げておきましょう。

	伝票NO	日付	営業所	担当者	顧客名	単価	数量	売上額
188	06-71	2022/6/27	京都	吉田	三恵株式会社	40,000	6	240000
189	06-72	2022/6/28	仙台	増田	フタバ産業株式会社	48,000	10	480000
190	06-73	2022/6/28	京都	吉田	三恵株式会社	32,000	3	96000
191	06-74	2022/6/29	千葉	高橋	株式会社クポイ	65,000	1	65000
192	06-75	2022/6/29	釧路	添田	アシン精機株式会社	87,000	4	348000
193	06-76	2022/6/30	仙台	増田	フタバ産業株式会社	85,000	8	680000
194	06-77	2022/6/30	京都	吉田	ABB株式会社	65,000	5	325000
195	集計							83715000
196								

Check! 集計結果の表示

集計行は、初期設定でテーブルの一番右端のフィールドに集計結果が表示されます。フィールド内のデータが数値の場合は「合計」、文字列や日付の場合は「個数」が集計されます。また、集計行のセルには、「SUBTOTAL 関数」が設定されているため、抽出されたデータのみを集計できます。※「SUBTOTAL 関数」は、第3章で学習します。

Check! 集計行の非表示

集計行を非表示にする場合は、[テーブル デザイン]タブ-[テーブル スタイルのオプション]の「集計行」のチェックボックスをオフにします。

フィールド「商品名」の集計行に『個数』、フィールド「数量」の集計行に『合計』を表示しましょう。

手順1 フィールド「商品名」の集計行(195行目)をアクティブセルにし、 をクリックして [個数] を選択します。 ※ 集計行にデータの個数が集計されます。

	商品カテゴリ	商品名	単価	数量	売上額
186	タブレット	NET-パッド PD-2	65,000	15	975000
187	タブレット	NET-パッド PD-4	92,000	1	92000
188	プリンタ	複合機 C	40,000	6	240000
189	プリンタ	なし	48,000	10	480000
190	プリンタ	平均	32,000	3	96000
191	タブレット	数値の個数	65,000	1	65000
192	パソコン	最大	87,000	4	348000
193	パソコン	最小	85,000	8	680000
194	タブレット	合計	65,000	5	325000
195					83715000
196					
197					

手順2 フィールド「数量」の集計行(195行目)をアクティブセルにし、 をクリックして [合計] を選択します。 ※ 集計行に合計が集計されます。

フィールド「商品名」の集計行に『個数』、フィールド「数量」の集計行に『合計』を表示できました。

	顧客名	商品カテゴリ	商品名	単価	数量	売上額
186	株式会社カチドキ	タブレット	NET-パッド PD-2	65,000	15	975000
187	株式会社ジェイテクト	タブレット	NET-パッド PD-4	92,000	1	92000
188	三恵株式会社	プリンタ	複合機 C	40,000	6	240000
189	フタバ産業株式会社	プリンタ	インクジェットプリンタ B	48,000	10	480000
190	三恵株式会社	プリンタ	複合機 A	32,000	3	96000
191	株式会社クボイ	タブレット	NET-パッド PD-2	65,000	1	65000
192	アシン精機株式会社	パソコン	デスクトップパソコン E	87,000	4	348000
193	フタバ産業株式会社	パソコン	デスクトップパソコン C	85,000	8	680000
194	ABB株式会社	タブレット	NET-パッド PD-2	65,000	5	325000
195				193	1169	83715000
196						
197						

ブック名「第1章完成(テーブル)」で「Excel2021 実践」フォルダーに保存しましょう。

1-6 テーブルの解除

テーブル機能を解除して、もとのリストに戻す方法を学習します。

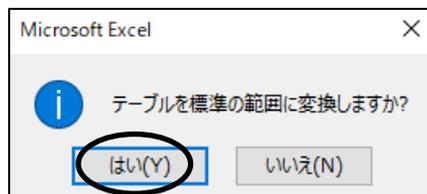
操作 範囲に変換

テーブル機能を解除しましょう。

手順1 テーブル内の任意のセルをアクティブセルにします。

手順2 [テーブル デザイン]タブ-[ツール]の  (範囲に変換) ボタンをクリックします。

手順3 メッセージを確認し、  ボタンをクリックします。



テーブル機能が解除されました。1行目の列見出しの  が非表示になったことを確認しましょう。

	A	B	C	D	F	H	I	J
1	伝票NO	日付	営業所	担当者	顧客名	単価	数量	売上額
2	04-1	2022/4/5	仙台	増田	村田機械株式会社	65,000	25	1625000
3	04-2	2022/4/5	札幌	市川	会山産業	48,000	5	240000
4	04-3	2022/4/6	仙台	増田	村田機械株式会社	87,000	3	261000
5	04-4	2022/4/6	札幌	市川	会山産業	55,000	3	165000
6	04-5	2022/4/7	釧路	添田	アシン精機株式会社	78,000	3	234000
7	04-6	2022/4/7	札幌	市川	会山産業	32,000	2	64000
8	04-7	2022/4/8	釧路	添田	アシン精機株式会社	92,000	1	92000
9	04-8	2022/4/8	東京	石川	株式会社ジェイテクト	90,000	1	90000
10	04-9	2022/4/9	鹿児島	河野	株式会社中山製鋼所	58,000	1	58000
11	04-10	2022/4/9	東京	石川	株式会社ジェイテクト	65,000	6	390000
12	04-11	2022/4/10	仙台	増田	フタバ産業株式会社	65,000	10	650000

One Point: テーブル解除後の数式

テーブル機能を解除すると、J列に設定した数式(=[@単価]*[@数量])がセル参照の「=売上記録!\$H2*売上記録!I2」に変換されます。※セル(J2)に設定されている数式



	E	F	G	H	I	J
1	顧客名	商品カテゴリ	商品名	単価	数量	売上額
2	村田機械株式会社	タブレット	NET-パッド PD-2	65,000	25	1625000
3	会山産業	プリンタ	インクジェットプリンタ B	48,000	5	240000
4	村田機械株式会社	パソコン	デスクトップパソコン F	87,000	3	261000

One Point: テーブル解除の注意点

- ① テーブルが解除されても集計行は自動的に削除されないため、レコードを追加したり、再度テーブルに変換したりする場合は、集計行を非表示にしてから、テーブルを解除すると効率的です。
・集計行の非表示の方法は、P15.Check!(集計行の非表示)を参照しましょう。
- ② テーブルが解除されてもテーブルスタイルの縞模様など書式は残るため、レコードを追加したり、テーブル間のレコードを削除したりする可能性がある場合は、テーブルスタイルをクリアにしてから、テーブルを解除すると効率的です。
・テーブルスタイルの解除方法は、P13.OnePoint(テーブルスタイルと書式の重複)を参照しましょう。

ブック名「第1章完成(テーブル解除)」で「Excel2021 実践」フォルダーに保存しましょう。

1-7 第1章の復習

第1章の内容を復習しましょう。



ブック「第1章復習」を開き、下記の設問に沿って操作を行きましょう。

1. シート「売上リスト」のセル(A1)に、「Excel2021 実践」フォルダーに保存されているテキストファイル「売上一覧」を下記の内容に沿って、インポートしましょう。
 - ※ ファイル「売上一覧」は、タブ区切りのテキストファイルです。
 - ※ Excelに取り込んだデータは、テーブルとして表示します。
 - ※ <<クエリと接続>>ウィンドウは閉じます。
2. フィールド「営業所名・担当者」のデータを「・」(中点)を区切り位置にして、D列とE列に分けて表示しましょう。※「・」(中点)は全角です。
【ヒント】P10.OnePoint(その他の区切り文字)を参考にしましょう。
3. C列を削除しましょう。
4. シート「第1四半期集計」の表をテーブルに変換しましょう。
5. テーブルスタイルを「淡色」の『白、テーブルスタイル(淡色)18』に変更しましょう。
6. セル(J1)に列見出し『合計』を追加し、セル(J2)に「単価×数量」の数式を設定しましょう。
7. テーブルの最終行に集計行を表示しましょう。
 - ① フィールド「合計」の列幅を自動調整しましょう。
 - ② フィールド「単価」の集計行に『平均』を表示しましょう。

ブック名「第1章復習完成」で「Excel2021 実践」フォルダーに保存しましょう。

<第1章復習問 1~問3 完成例>

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	NO.	日付	営業所名	担当者	顧客名	区分	商品名	単価	数量
2	1	2022/4/2	首都圏	大木	酒井産業	コーヒー	キリマンジャロ	1250	4
3	2	2022/4/2	首都圏	大木	あさひ通信	コーヒー	キリマンジャロ	1250	13
4	3	2022/4/2	首都圏	原	S R C S	日本茶	新茶	1100	14
5	4	2022/4/3	首都圏	大木	東京ライト	中国茶	ウーロン茶	1000	10
6	5	2022/4/3	首都圏	原	青沼商事	コーヒー	キリマンジャロ	1250	7
7	6	2022/4/3	首都圏	原	関東商会	中国茶	ウーロン茶	1000	16
8	7	2022/4/3	首都圏	原	ギャラン工業	日本茶	新茶	1100	7
9	8	2022/4/4	首都圏	大木	あさひ通信	中国茶	ウーロン茶	1000	14
10	9	2022/4/4	首都圏	原	S R C S	日本茶	新茶	1100	1
11	10	2022/4/4	首都圏	大木	久保工業	日本茶	新茶	1100	20
12	11	2022/4/4	首都圏	原	関東商会	コーヒー	キリマンジャロ	1250	8
13	12	2022/4/4	首都圏	大木	今泉産業	日本茶	新茶	1100	19
14	13	2022/4/4	首都圏	吉田	浜口電子	コーヒー	キリマンジャロ	1250	1
15	14	2022/4/4	首都圏	原	青沼商事	コーヒー	キリマンジャロ	1250	3

売上リスト 第1四半期集計

<第1章復習問 4~問7 完成例>

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	NO.	日付	営業所名	担当者	顧客名	区分	商品名	単価	数量	合計
2	1	2022/4/2	首都圏	大木	酒井産業	コーヒー	キリマンジャロ	1,250	4	5000
3	2	2022/4/2	首都圏	大木	あさひ通信	コーヒー	キリマンジャロ	1,250	13	16250
4	3	2022/4/2	首都圏	原	S R C S	日本茶	新茶	1,100	14	15400
5	4	2022/4/3	首都圏	大木	東京ライト	中国茶	ウーロン茶	1,000	10	10000
6	5	2022/4/3	首都圏	原	青沼商事	コーヒー	キリマンジャロ	1,250	7	8750
7	6	2022/4/3	首都圏	原	関東商会	中国茶	ウーロン茶	1,000	16	16000
489	488	2022/6/20	東日本	高木	水上印刷	日本茶	新茶	1,100	13	14300
490	489	2022/6/20	東日本	高橋	浜口電子	日本茶	新茶	1,100	6	6600
491	490	2022/6/20	東日本	高木	マルトミ	日本茶	新茶	1,100	9	9900
492	491	2022/6/21	東日本	高木	高木電子	中国茶	ウーロン茶	1,000	17	17000
493	492	2022/6/21	東日本	高橋	浜口電子	中国茶	ウーロン茶	1,000	3	3000
494	493	2022/6/22	東日本	高橋	久保工業	日本茶	新茶	1,100	14	15400
495	494	2022/6/22	東日本	高木	水上印刷	中国茶	ウーロン茶	1,000	8	8000
496	495	2022/6/22	東日本	高木	マルトミ	日本茶	新茶	1,100	14	15400
497	496	2022/6/27	東日本	高木	高木電子	中国茶	ウーロン茶	1,000	20	20000
498	497	2022/6/27	東日本	高橋	田辺工業	中国茶	ウーロン茶	1,000	10	10000
499	498	2022/6/28	東日本	高橋	浜口電子	コーヒー	キリマンジャロ	1,250	11	13750
500	499	2022/6/29	東日本	高橋	マルトミ	コーヒー	キリマンジャロ	1,250	18	22500
501	集計							1,120		5755600
502										
503										

売上リスト 第1四半期集計