

# Excel 作表と表計算の基礎

## 表計算の基礎の基礎(初級編)

単価に数量をかけて金額を求め、商品の種類分その計算をして最後に合計を求め、というもっとも簡単なケースを取り上げて、Excel 表計算の基本を解説します。

	A	B	C	D	E
1		単価	数量	金額	
2	商品1	2,000	150	¥300,000	
3	商品2	2,300	200	¥460,000	
4	商品3	3,100	200	¥620,000	
5	商品4	1,850	250	¥462,500	
6	商品5	2,600	150	¥390,000	
7	合計			¥2,232,500	
8					

## 表計算の基礎の基礎(補足)

上記ページの続きです。

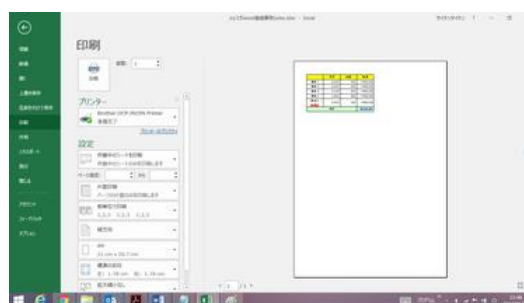
## 作表の基本と便利知識

右表を例にして、見栄えの良い「作表」に重点をおいて解説します。

	A	B	C	D
1		単価	数量	金額
2	商品1	2,000	150	¥ 300,000
3	商品2	2,300	200	¥ 460,000
4	商品3	3,100	200	¥ 620,000
5	商品4	1,850	250	¥ 462,500
6	商品5 新製品	2,600	150	¥ 390,000
7	合計			¥ 2,232,500

## 印刷の基本と便利知識

Excel は表示されたままの印刷は期待できませんので、きちんとした資料の作成のためには、比較的細かな印刷設定と印刷プレビューでの確認が必要となります。



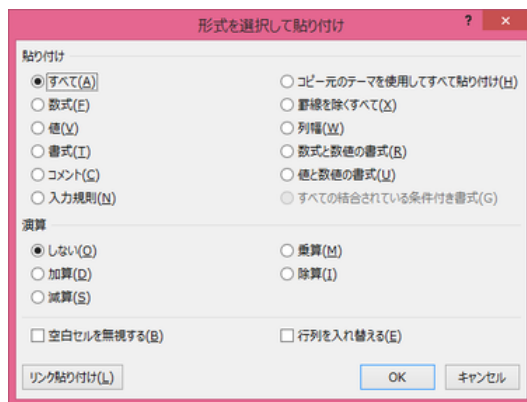
印刷イメージをプレビューで確認

## 貼り付けの形式とリンク貼り付け

Excel 内のデータや書式を流用したい時などに、セルをコピーして貼り付けることが少なくありません。

単に貼り付けると、列幅を除き、書式を含むすべてが貼り付けられますが、実務上では、値だけとか、数式や書式だけを貼り付けたいことがあります。

ここでは「形式を選択して貼り付け」と大変便利な「リンク貼り付け」について解説します。



形式を選択して貼り付け

## 並べ替えと集計機能

簡易なデータベースとして Excel を使うケースが多いと思います。ここでは Excel 内に蓄積されているデータ表を並べ替えたり、並べ替えられた表を利用して小計と合計を簡単に求める、という活用法について解説します。



並べ替えの条件設定

## オートフィルタ

表が大きいと見たいデータを探し出すのも大変ですが、表の中から指定した条件に合うデータだけを表示する「オートフィルタ」という Excel のたいへん便利な機能と、SUBTOTAL 関数と組み合わせるとさらに便利、ということを解説します。



オートフィルタ