

経済情報処理

範囲指定

一つの角となるセルをアクティブとする。続いて、対応する角に位置するセルを画面に表示し、shift を押しながらそれをクリックする。

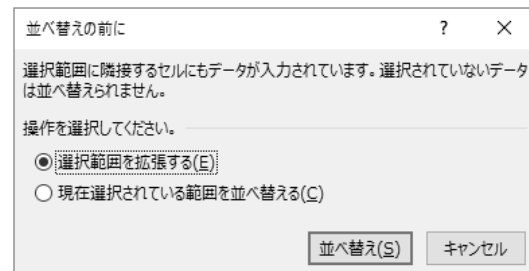
Ctrl キー、End キーの利用

並び替え

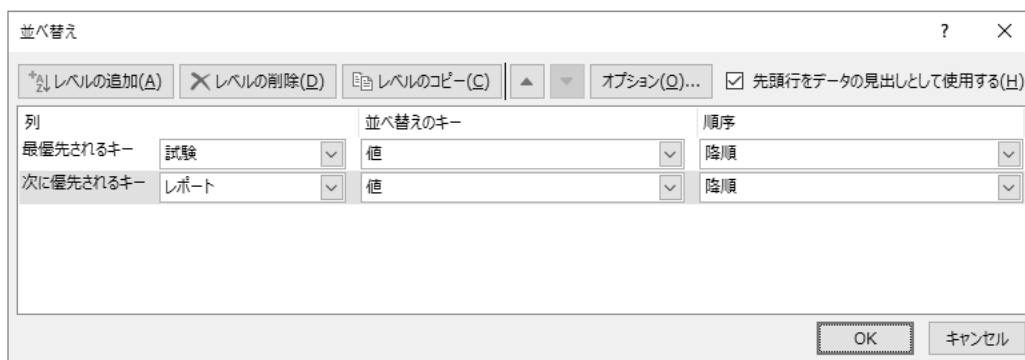
データを大きい順あるいは小さい順に並び替えることができる。対象は列方向に並んでいるデータである。まず、並び替えを行いたいデータを範囲指定し、ホームのリボン(以下、この講義ではリボンの名称を **ホーム** などと表す)の右側にある **並び替えとフィルター** をクリックすると、右図に示すメニューが現れ、ここから **昇順(S)** または **降順(O)** を指定する。範囲指定した部分を右クリックし、開いたメニューにある **並び替え(O)** にマウスポインタを移動すると、更にサブメニューが開くので、そこから **昇順(S)** または **降順(O)** を選択してもよい(以下、このような操作を **【並び替え(O) ⇒ 昇順(S)】** などと表す)。



複数行を同時に範囲指定したい場合には、その時アクティブセルとなっている列のデータに基づいて並び替えが行われる。ただし、例えば A 列と B 列にデータが入力されており、A 列だけを範囲指定して並び替えを行おうとすると、右のようなダイアログボックスが表示される。これは B 列を含めずに A 列だけの並び替えを行っていいのかの確認である。A 列だけの並び替えを行いたいときには、現在選択されている範囲を並び替える(C)の方に・を付けて、並び替え(S)のボタンをクリックする。一方、選択範囲を拡張する(E)の方に・が付いた状態で並び替え(S)のボタンをクリックすると、現在選択している範囲に隣接するデータの入っている部分全体が並び替えの対象となって、並び替えが行われる(言葉だけだと分かりにくい面もあるので、この辺は実際に試してもらいたい)。



もう少し細かい制御を行いたい場合には範囲指定を行った後に、右上図のメニューから **ユーザー設定の並び替え(U)...** (**【並び替え(O) ⇒ ユーザー設定の並び替え(U)...】**も可)を指定すると、次ページ上に示すダイアログボックスが表示させる。先頭行にその列の内容を表す文字列等が入っている場合には先頭行をデータの見出しとして使用する(H)にチェックマークを付け、先頭行からデータが並んでいる場合にはチェックマークをはずす。最優先されるキーで指定した列のデータに基づいて昇順あるいは降順に並び替えが行われる。レベルの追加(A)をクリックすると次



に優先されるキー という項目が現れ、最優先されるキーで指定した列の値が同じときにどちらを先にするかを指定できる。OK をクリックすることにより、並べ替えが実行される。【並べ替えのキー で (セルの) 値の他、セルやフォントの色などにより並べ替えることも可能になった。】

分数の表示

セルに 1/2 と入力すると、これは(その年の)1月2日と解釈されてしまう。これを Excel に分数として認識させようとして =1/2 と入力すると、0.5 と表示されてしまう。実は Excel はちゃんと分数の概念を持っており、セルの書式を分数にしてやれば 1/2 と表示される。ただし、分数そのものを扱うことはあまり多くないと思うので、この方法についてこれ以上説明は省略する。それよりも、単に 1/2 と表示させたいときには文字列として表示させればよい。このような場合には先頭に ‘ (アポストロフィ、クォーテーションマークと同じ) を付けて ‘1/2 と入力すれば 1/2 と表示される。

文字列の扱い

例えば、A1 と A2 に文字列が入力されているとする。このとき、=A1 という数式を別のセルに入力すれば、そのセルの表示は A1 と同じになる。また、=A1&A2 とすると、A1 の文字列と A2 の文字列をつなげたものになる。式の中で直接文字列を扱いたい場合は、文字列を ” で囲む。例えば空白を入れたいときには=A1&” ”&A2 とすればよい。& の対象が数であっても文字列と同様の結果となる。関数として、concatenate というものもある。

セル参照

他のシートのセル シート名!セル参照

Sheet1!A1

他のファイルのセル [ファイル名]シート名!セル参照

[test.xls]Sheet1!A1

シート名は自由に変更可能(シート見出しをダブルクリック)