

# 第3章 表作成

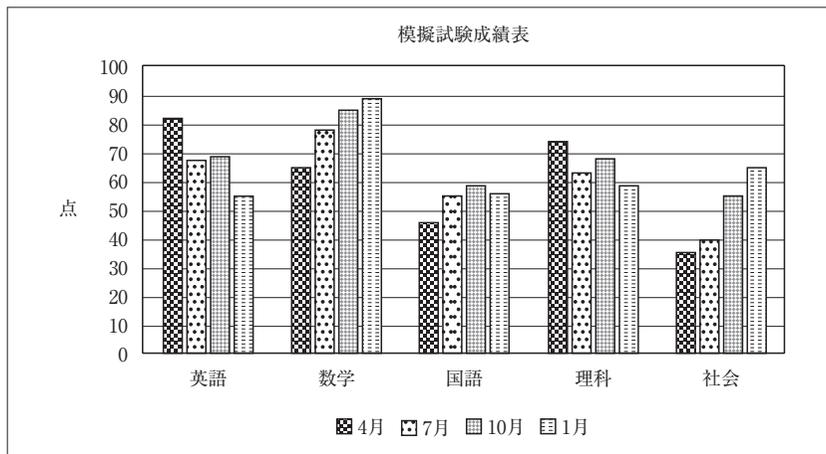
## 第1節 初級基本問題

### ■ 初級基本問題 1 ★

所要時間 ( 分 秒)

次の表は、ある生徒の模擬試験の成績を示したものである。作成条件にしたがって、表とグラフを作成しなさい。

	A	B	C	D	E	F
1	模擬試験成績表					
2						
3						
4		4月	7月	10月	1月	平均
5	英語	82	67	69	55	※
6	数学	65	78	85	89	※
7	国語	46	55	59	56	※
8	理科	74	63	68	59	※
9	社会	35	40	55	65	※
10	合計	※	※	※	※	
11	平均	※	※	※	※	



#### 作成条件

- 表の形式および体裁は上の表を参考にして設定する。  
設定する書式：けい線、列幅、B4～F4およびA10～A11の中央揃え
- ※印の部分は、式や関数などを利用して計算を行い、結果を表示する。
- 10行目の「合計」は、各列の合計を求める。
- 11行目の「平均」は、各列の平均を求める。
- F列の「平均」は、教科ごとの「4月」から「1月」までの平均を求める。
- 集合縦棒グラフは、表よりグラフ化するデータ範囲を指定して作成する。
  - ①タイトルを入力（変更）する。
  - ②軸ラベルを挿入し、方向を設定する。

## ● 解説

### ◎使用する新しい関数

#### ・合計

SUM関数・・・指定した範囲の合計値を求める。

=SUM (セル番地：セル番地)

**B10**=SUM (B5：B9)

#### ・平均

AVERAGE関数・・・指定した範囲の平均値を求める（数値のみ）。

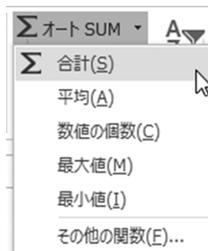
=AVERAGE (セル番地：セル番地)

**B11**=AVERAGE (B5：B9)

**F5**=AVERAGE (B5：E5)

※関数のボタン操作

ホーム→[オートSUM] ボタンのメニューを利用すると、右図のようなメニューが表示される。これを利用すると、上のような数式の入力を省くことができる。ただし、必要に応じて範囲を選択し直す必要がある。



### ◎使用する機能

#### ・中央揃え

中央揃えにしたいセル番地をドラッグして、ホーム→をクリックすると、文字がセンタリングされる。

※離れた場所（セル）を複数選択する場合、**Ctrl**を利用することで一度に選択ができる。

たとえば、(B4～F4)を選択したあと、**Ctrl**を押しながら(A10～A11)を選択するなど。

#### ・グラフ作成

1) A4～E9を選択し、挿入→[グラフ]→[縦棒]→[集合縦棒]をクリックする。

##### グラフ要素の追加

グラフを選択した状態で[グラフツール]→デザイン→[グラフ要素を追加]をクリックする。その中でグラフタイトルや軸ラベルなどの必要な要素を選択すると、グラフに追加できる。

※グラフを選択したときに右上に出てくるマーク(グラフ要素)を利用しても同様である。

##### 各要素の書式設定

編集したい各要素をダブルクリックすると、右側に書式設定のウィンドウが表示される。ここを利用することで、詳細設定ができる。

※各要素を選択した状態で、書式→[選択対象の書式設定]でも同様の詳細設定ができる。

2) タイトルの表示・・・[グラフタイトル]→[グラフの上]を選択し、「模擬試験成績表」と入力。

3) 軸ラベルの設定・・・[軸ラベル]→[第1縦軸]を選択し、「点」と入力。

文字の向きは、軸ラベルの書式設定で[文字列の方向]を[縦書き]に変更。