

時短エクセル(第42回)

表の作成を通してExcelの必須機能を習得する(後編)

2021.05.17

前回はスポーツチームのリーグ戦の対戦表を作成しながら、「Excelの必須機能を習得する」(前編)をお届けした。今回は後編としてその続きを見ていこう。

前編では、IF関数を使って〇〇の場合はA、〇〇でなければBという、文字列を自動で表示するところまで紹介した。後編は、データの入力規則機能や「SUMIF」「COUNTIF」といった、仕事に役立つ関数の使い方を習得しよう。

※当記事では練習用のサンプルファイルがダウンロードできます(ページ下部)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	F.O.L対戦表 (2021年春セッション)													
2	試合週	1	2	3	4	5	6	7	8	試合週				
3	日付	3/27	4/3	4/10	4/17	4/24	5/1	5/8	5/15	日付				
4	対戦相手	Aチーム	Bチーム	Cチーム	Dチーム	Aチーム	Bチーム	Cチーム	Dチーム	対戦相手				
5	場所	山崎	セリー	セリー	文化荘	セリー	Angel	AZ倶楽部	セリー	場所				
6	名前	SL	Away	Home	Home	Away	Home	Away	Away	Home	出場	SL	名前	
7	栗田	6	△	○	○	×	△	○	○	○	5	6	栗田	
8	池下	9	○	○	△	○	○	△	△	○	5	9	池下	
9	北田	4	○	△	○	△	○	○	○	△	5	4	北田	
10	小川	4	○	×	○	△	○	○	○	△	5	4	小川	
11	良久	4	○	△	○	○	×	○	○	△	5	4	良久	
12	田上	3	△	○	△	○	○	△	○	○	5	3	田上	
13	木庭	3	△	○	△	○	○	○	△	○	5	3	木庭	
14	天本	2	○	○	○	○	×	△	△	○	5	2	天本	
15	合計SL	23	23	20	21	23	21	21	23	合計SL				
16	得点	46								得点				
17	合計点数	46	46	46	46	46	46	46	46	合計点数				

完成した表。これをどれだけ効率的に作れるかを紹介する

右側の見出しは手入力ではなく転記で効率化&ミス防止

サンプルファイルの「Step2」までは前回紹介した内容だ。今回は「Step3」シートから解説する。右側の「SL」と「名前」は左側と同じにしたい。そこで、ここでは手入力ではなく、転記されるよう設定しよう。やり方は、「このセルと同じ内容を表示する」という設定をすればよい。シーズン中は成績によって「SL」が刻々と変わり、手入力ではその度に2カ所ずつ修正しなくてはならず、修正忘れが生じるかもしれない。転記方式にしておけば、効率が良だけでなく、間違いも防止できる。



SL6は「**地点**」、名前は「=A7」と入力する。あとはL7とM7をドラッグして選択し、下方**地点**にドラッグしてコピーするだけ

2 / 6

ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 **データ** 校閲 表示 ヘルプ

データの取得と変換 クエリと接続 データの種類 並べ替えとフィルター データツール 予測

データの種類: 株式(英語) 地理(英語)

並べ替え: Z↓ A↑, A↓ Z↑

フィルター: クリア 再適用 詳細設定

データツール: 区切り位置 **CSV** 分析

What-If 分析

予測

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	F.O.L対戦表 (2021年春セッション)													
2	試合週	1	2	3	4	5	6	7	8	試合週				
3	日付	3/27	4/3	4/10	4/17	4/24	5/1	5/8	5/15	日付				
4	対戦相手	Aチーム	Bチーム	Cチーム	Dチーム	Aチーム	Bチーム	Cチーム	Dチーム	対戦相手				
5	場所	山崎	セリー	セリー	文化荘	セリー	Angel	AZ倶楽部	セリー	場所				
6	名前	SL	Away	Home	Home	Away	Home	Away	Away	Home	出場	SL	名前	
7	栗田	6										6	栗田	
8	池下	9										9	池下	
9	北田	4										4	北田	
10	小川	4										4	小川	
11	良久	4										4	良久	
12	田上	3										3	田上	
13	木庭	3										3	木庭	
14	天本	2										2	天本	
													合計SL	

範囲を選択し、「データ」タブの「入力規則」をクリックする

データの入力規則 ? X

設定 入力時メッセージ エラーメッセージ 日本語入力

条件の設定

入力値の種類(A): **リスト** ☒ 空白を無視する(B)

データ(D): ☒ ドロップダウン リストから選択する(I)

次の値の間:

元の値(S): **○,△,×**

☐ 同じ入力規則が設定されたすべてのセルに変更を適用する(P)

すべてクリア(C) OK キャンセル

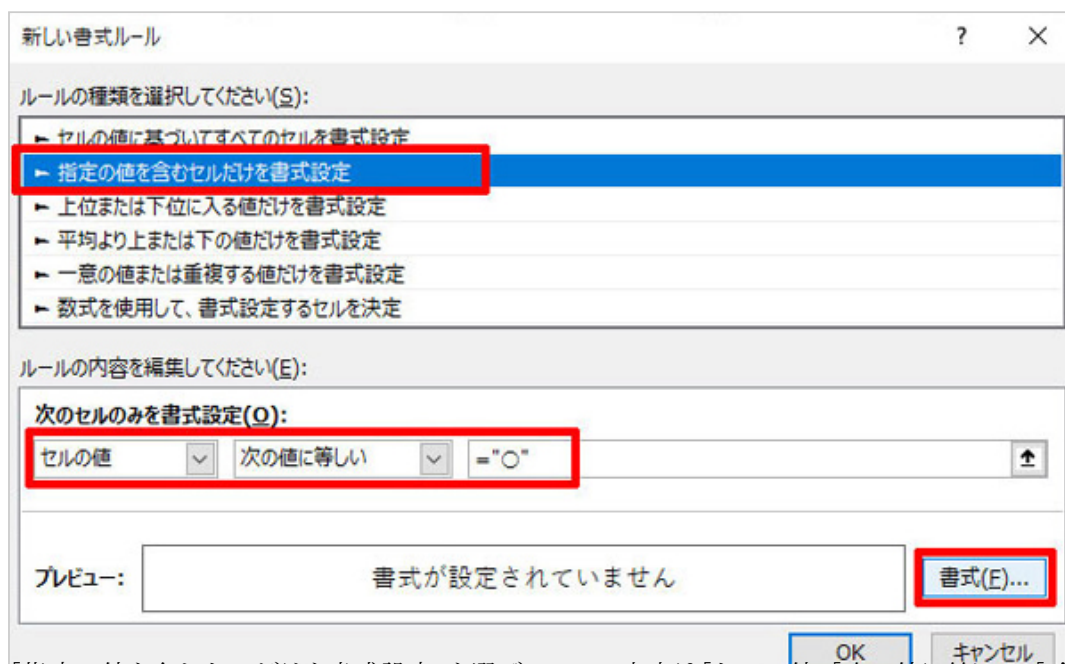
「設定」タブの「入力値の種類」で「リスト」を選び、「元の値」に「○,△,×」と入力する。リスト化したい数字や文字列、機能などを「,」（カンマ）で区切って入力する

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	F.O.L対戦表 (2021年春セッション)							
2	試合週		1	2	3	4	5	6
3	日付		3/27	4/3	4/10	4/17	4/24	5/1
4	対戦相手		Aチーム	Bチーム	Cチーム	Dチーム	Aチーム	Bチーム
5	場所		山崎	セリー	セリー	文化荘	セリー	Angel
6	名前	SL	Away	Home	Home	Away	Home	Away
7	栗田	6						
8	池下	9						
9	北田	4						
10	小川	4						

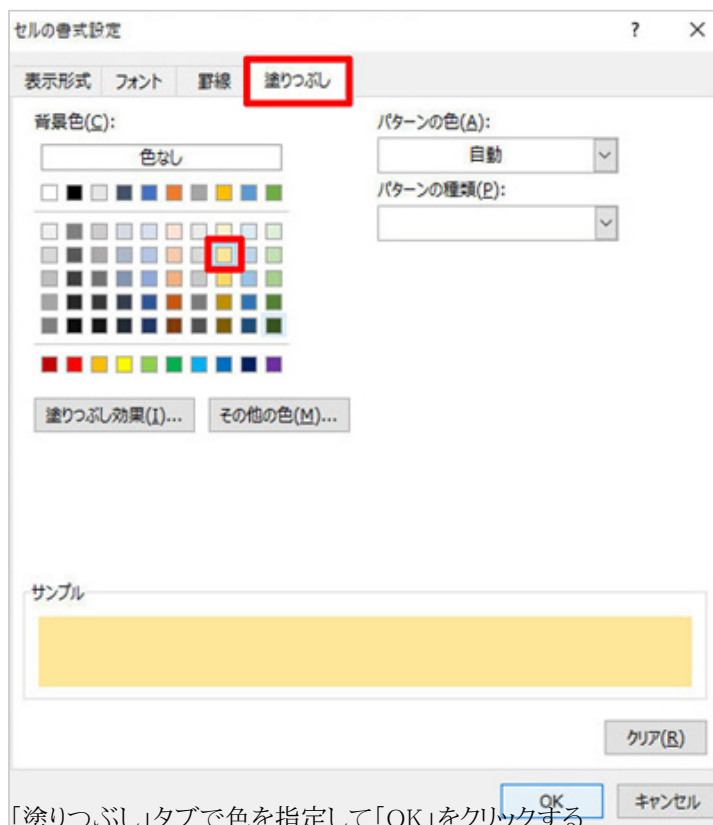
リストから○、△、×を選べるようになる

The screenshot shows the Excel interface with the 'Home' tab selected. The 'Conditional Formatting' menu is open, and the 'New Rule' option is highlighted. The background shows the same table as above, but with the 'SL' column highlighted in green.

次は条件付き書式で、記号によって色を変える。C7～J14をドラッグして範囲指定し、「ホーム」タブの「条件付き書式」→「新しいルール」を選択



「指定の値を含むセルだけを書式設定」を選び、ルール内容は「セルの値」「次の値に等しい」「="O"」と設定して「書式」をクリック



「塗りつぶし」タブで色を指定して「OK」をクリックする

上記を繰り返し、△と×も別の色で塗りつぶしを設定する。

合計SL(スキル)はSUMIF関数で計算、SLオーバーならすぐに分かる色味に… 続きを読む