

目次

Step.1 Microsoft Excel の画面構成	2
1. Microsoft Excel のインターフェイス	2
2. ダイアログボックスの構成	3
3. Excel の起動と終了	5
Step.2 数式の基本	6
1. 計算式の入力	6
2. 簡単に合計を計算する (SUM 関数)	7
3. データを保存する	8
【Point】 ファイルの整理術 命名規則	9
Step.3 数式と関数の利用	10
1. 相対参照と絶対参照	10
2. 関数の挿入	12
3. 平均を求める関数 AVERAGE 関数	12
4. 数値の個数を数える関数 COUNT 関数	14
Step.4 文字列操作の応用	15
1. エラーを非表示にする関数 IFERROR 関数	15
2. ふりがなを別のセルに表示する関数 PHONETIC 関数	16
3. 文字列の位置を調べる関数 FIND 関数	17
4. 文字列の一部を先頭から取り出す関数 LEFT 関数	18
5. 文字列の数を調べる関数 LEN 関数	20
6. 文字列の一部を末尾から取り出す関数 RIGHT 関数	20
【練習問題】	23
Step.5 主要関数の利用	24
1. 数値の四捨五入・切り捨て・切り上げを行う関数	24
2. 順位を求める	26
3. 条件で判断する	27
4. 日付を計算する	32
5. 表から該当データを参照する。	33
練習問題	40
付録	41
【Point】 ショートカットキー	41
【Point】 文字の変換	41