

- ◎ 行の高さ・列の幅の調整
- ◎ 行・列の挿入⇒前の行・列の書式が設定される。→もちろん変更可能
- ◎ ウィンドウ枠の固定⇒ウィンドウ→ウィンドウ枠の固定
- ◎ &⇒複数のセルのデータを複合する。

例

	A	B	C
1	水尾	勝	水尾勝
2			=B2&C2
3			水尾 勝
4			=B2&" "&C2

- ◎ 表のリンク貼り付け⇒Shift+編集→図のリンク貼り付け
- ◎ ゼブラ書式⇒コピー元を選択→右ボタンでドラック&ドロップ→書式のみコピー
- ◎ 関数のステップ UP

既に講義で触れた関数の使い方

- ① 単純使用→関数をそのまま用いる。
- ② IF 関数と組み合わせる。
- ③ 配列数式
- ④ データベース型→本日のテーマ

データベース型

例 DAVERAGE(データベースの範囲,処理をするフィールド,処理する条件を記した場所)

具体例 =DAVERAGE(A1:D8,C1,A11:B12)

=「女子学生でレポート B の得点が 60 点以上の人」だけのレポート A の得点の平均を求める。

学籍番号	性別	レポート A	レポート B
1	女性	10	90
2	男性	20	90
3	女性	30	70
4	女性	40	60
5	女性	50	50
6	女性	60	60
7	女性	70	70

性別	レポート B
女性	>=60

結果
42