

サッカーボーイズ-出席簿		平成 23 年 11 月		〔 顧問 〕 道場 太郎																																	
番号	氏名	日 曜	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	出席	欠席	遅刻	早退
1	マラドーナ		○	○	○	○	○	ソ	×	チ	○	○	○	×	○	○	○	○	ソ	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	×	×	○	○	23	5	1	2
2	メッシ		×	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	チ	×	○	○	○	○	○	○	○	×	○	チ	○	○	○	チ	○	○	○	×	22	5	4	0
3	ペッカム		○	○	○	○	ソ	○	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	○	○	チ	×	○	○	○	○	○	ソ	○	○	○	25	3	1	2
4	スナイデル		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	31	0	0	0
5	ジダン		○	×	×	チ	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	×	○	○	○	×	×	○	チ	×	×	○	○	ソ	21	7	2	1	
6	イニエスタ		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	31	0	0	0
7	デルピエロ		×	○	×	チ	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	チ	○	○	○	○	○	○	○	27	2	2	0
8	トッティ		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	チ	×	○	○	○	○	×	○	チ	×	×	○	○	ソ	○	○	24	4	2	1
9	デ・ロッシ		○	○	○	○	チ	×	○	○	○	○	○	○	○	○	×	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	○	○	ソ	○	○	25	4	1	1
10	パジジョ		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	31	0	0	0

○=出席 ×=欠席 チ=遅刻 ソ=早退

①このように、出席簿の土台を作ります。

2. 年月を入れたら日付・曜日が自動で反映されるように、関数を入力する

IF 関数の中に、OR 関数と DATE 関数。
「もし、F1 セルか J1 セルが空欄だったら空白を、そうでない場合は日付を返す」

OR 関数：引数で複数の条件を指定し、いずれかが正しい場合は「TRUE」を、一つも条件を満たしていない場合は「FALSE」を返します。

IF 関数と組み合わせることで、TRUE や FALSE を任意の表示に変える事ができます

DATE 関数：別々のセルにそれぞれ年・月・日の数字が入力されている場合、それらを参照して日付データとして返します。今回は、引数の「日」を「1」にして、その月のついたちを C4 セルに表示させています。

D4	=IF(OR(\$F\$1="", \$J\$1=""), "", C4+1)											
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1												
2		サッカーどーじょー出席簿	平成									
3												
4	番号	氏名	日									
5			曜									

②D2 セルには、①の DATE 関数の部分を「C4+1」にしたものを入力し、AG4 セルまで数式をコピーします。

C5	=C4											
	A	B	C	D								
1												
2		サッカーどーじょー出席簿	平									
3												
4	番号	氏名	日									
5			曜									

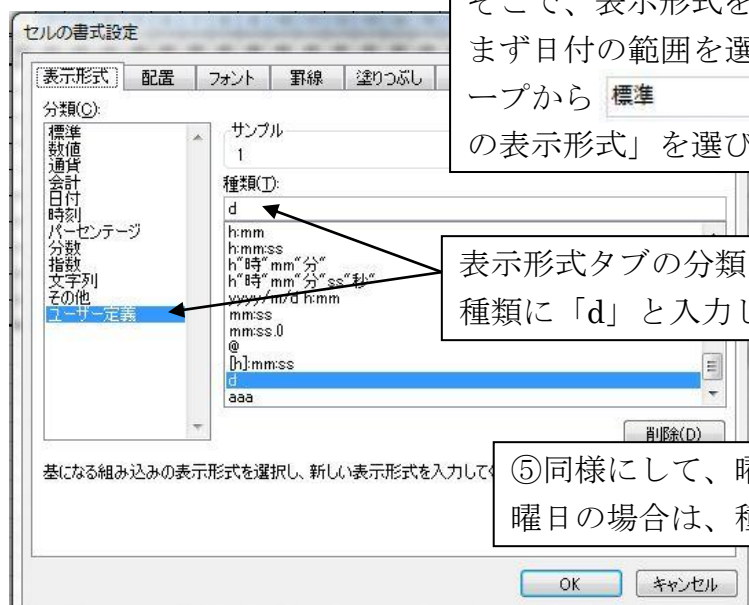
③次に、曜日が反映されるようにします。
C5 セルに左のように「=C4」と入れ、AG5 セルまで数式をコピーします。

④これで、F1 セルに年を、J1 セルに月を入力すれば、自動で日付と曜日が入ります。しかし、このままだと、右のようにシリアル値が表示されます。

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
	サッカーどーじょー出席簿	平成		23	年	11	月					
		日	8706	8707	##	##	##	##	##	##	##	##
		曜	8706	8707	##	##	##	##	##	##	##	##

そこで、表示形式を変更します。

まず日付の範囲を選択し、ホームタブの数値グループから **標準** の、▼を押し、「その他の表示形式」を選びます。



表示形式タブの分類から、「ユーザー定義」を選び、種類に「d」と入力し、「OK」。

⑤同様に、曜日が表示されるようにします。
曜日の場合は、種類に「aaa」と入力します。

3. 出席・欠席・遅刻・早退それぞれの回数が表示されるようにする

AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK
				【 顧問 】			
				道場 太郎			
28	29	30	1	出	欠	遅	早
水	木	金	土	席	席	刻	退
○	×	チ	ソ	1	1	1	1

①出席は「○」、欠席は「×」、遅刻は「チ」、早退は「ソ」と入力すると、AH セル以降にそれぞれの合計が出るようにします。

②COUNTIF 関数を使います。

出席回数であれば、引数に範囲（C6:AG6）を指定し、検索条件は”○”にして確定。数式を下までコピーします。

③検索条件を変え、欠席・遅刻・早退の回数が出るように、関数を入力します。

=COUNTIF(C6:AG6,"○")				AG	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK
									【 顧問 】			
									道場 太郎			
27	28	29	30	1	出	欠	遅	早				
火	水	木	金	土	席	席	刻	退				
○	×	チ	ソ	1	1	1	1	1				

4. 条件付き書式設定で、日付と曜日の色が土日で変わるようにする

①色をつけたい範囲（C4 から AG5）を、ドラッグして選択します。

書式規則の編集

ルールの種類を選択してください(S):

- セルの値に基づいてすべてのセルを書式設定
- 指定の値を含むセルだけを書式設定
- 上位または下位に入る値だけを書式設定
- 平均より上または下の値だけを書式設定
- 一意の値または重複する値だけを書式設定
- 数式を使用して、書式設定するセルを決定

ルールの内容を編集してください(E):

次の数式を満たす場合に値を書式設定(O):

=WEEKDAY(C\$4)=1

②ホームタブのスタイルグループから「条件付き書式」をクリックし「新しいルール」を選びます。

③「数式を使用して～」を選択し、「次の数式を満たす～」に WEEKDAY 関数で日曜日を指定します。

WEEKDAY 関数は、日付のセルを参照して曜日を返すものです。「日曜日=1」～「土曜日=7」と、曜日に対応した数値を返します。

参照方法に注意して下さい。
行は絶対参照、列は相対参照になるように「\$」をつけます。

④「書式」をクリックすると、書式設定ができます。
フォントタブから色を選び、OK

⑤同様にして、今度は土曜日の色を変えて出来上がりです。

セルの書式設定

表示形式 フォント 罫線 塗りつぶし

フォント名(F): MS ゴシック (見出し)

スタイル(O): 標準

サイズ(S): 8

色(C): 色

プレビュー: Aaあア亜字

条件付き書式にはフォントのスタイル、下線、色、および取り消し線が設定できます。

OK キャンセル