

今月のすとーりー

おかんはおとんに内緒にしていた。調子によって馬におとんの給料を注ぎ込んでしまったことを…。あの10レースさえとってれば…。そんな後悔も虚しいばかり。そこで、おかんは決心した。おとんに黙ってパートに出ようと。そこでまずは、月給の計算から始めるおかんであった。

おかんのパート金額計算システム

システムの内容

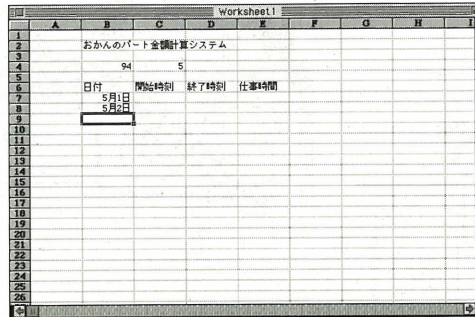
今回のシステムは、パートやアルバイトの時間を入力すると、簡単に給料額が計算できるものです。もちろん、日数による交通費の計算も入っています。しかし、このシステムのようにシートを縦に広く使ってしまうと、13インチディスプレイでは画面が足りなくなってしまう。これをウィンドウ枠の固定という機能を利用して解決します。

システムの作り方

STEP1 タイトルと項目名

まずは、標準スタイルのフォントを細明朝の12ポイントに変更しておいてください（詳しくは先月号参照）。それでは、次のようにタイトルと項目名、計算式を入力します。

B2 おかんのパート金額計算システム



画面1 画面上部の入力

B4 94
C4 5
B7 =DATEVALUE
(B4&"/"&C4&"/1")
B8 =B7+1

このB8のセルをB37のセルまでオートフィル機能でコピーします。うまくできると、B37のセルが5月31日の表示になります。これで、B4のセルとC4のセルで入力した年月で日のリストが自動的に作成されます。B7のセルは入力した年月の1日の日付を自動生成するための計算式です。このようにすれば、あっという間に日付が並びます。うーん、便利、便利。

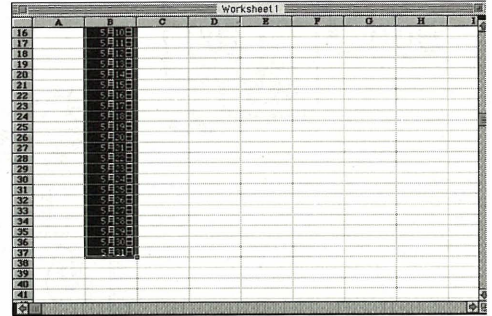
STEP2 ウィンドウの分割と枠の固定

ところで、ここまでオートフィルすると、画面がスクロールしてしま

いタイトルや項目名が消えてしまいますね。ウィンドウサイズが大きいから大丈夫だって？ それは大きなディスプレイを持っているあなたに与えられた特権です。この連載では13インチディスプレイを対象にしています。ですから、いつもは大きなウィンドウでゆったりと使っているあなたも、ここでは画面写真のサイズに合わせることをお勧めします。

こんな時に便利なのが、ウィンドウ枠固定です。まず、画面を一番上に戻してください。そして、上下スクロールバーの上にある黒い横線（分割バー）をドラッグして、6行目と7行目の間に移動します。すると、画面が上下に分かれて表示されるようになります。これをウィンドウの分割と呼びます。

ウィンドウが分割された状態では、



画面2 日付のオートフィル後の画面

ダブって見えるとこができてしまうので、[ウィンドウ]メニューの[ウィンドウ枠固定]コマンドを使います。すると、横に線が入り、上下スクロールしても、上部のセルはそのまま表示されるようになります。これで、大きなシートを使うときにも、数値を項目名と合わせて見ることができそうです。

STEP3 数式の入力

これで13インチディスプレイでも、スクロールしながら、気持ち良く利用することができます。それでは、シートの下部に次の式を入力してください。

E7 =D7-C7

まずは、E7のセルをオートフィルでE37までコピーします。続けて、



おとんとおかんのエクセル劇場第二話 「おかん、パートに出る」の巻

ファンテック 古賀直樹

さて、今月もやってまいりました「おとんとおかんのエクセル劇場」。今月も使って便利、作って楽しいエクセルのシステムをご紹介します。今回は、誰もが一度はやってみたいパートやアルバイトの給料計算に挑戦です。簡単にできそうなこのシステムですが、実は一箇所落とし穴がありました。きっと13インチディスプレイを使用している方は、一度は通らなければならない難関のはず。それでは、今月も頑張って作りましょう。第二話、おかん、パートに出るの巻。

画面3 ウィンドウの分割

画面4 計算式入力後

シートの下部に次の文字や式を入力してください。

- C35 10:00 ←:(コロン)は必ず半角で入力します
- D35 16:00
- C37 13:00
- D37 18:30
- B38 勤務日数
- C38 =COUNT(C7:C37)
- D38 合計時間
- E38 =SUM(E7:E37)*24
- B40 時給
- C40 850
- B41 基本給
- C41 =E38*C40
- B42 片道交通費
- C42 140
- B43 合計交通費
- C43 =C42*C38*2
- B45 合計支給額
- C45 =C41+C43

今回は労働時間や時給、片道交通費といったサンプルデータも一緒に入力するようにしてあります。Excelでは時間のデータを内部で1日=1として処理しています。そのため、時間を計算するために、E38のセルで合計値に24を掛けています。

ここまでうまく入力できると、画面4のようになるはずですが。

STEP4 シートの完成

さあ、あと一息で完成です。残されているのは、表示形式と配置、罫線、フォントの設定です。

①表示形式

次のように表示形式を設定します。もし、入力後にエラーが出たら、よく見直して修正してください。

- B4 0"年"
- C4 0"月"
- B7:B37 m"月"d"日 ("dddd") "
- E7:E37 h"時間"mm"分";;" "
- C38 0"日"
- E38 0.00"時間"
- C40:C45 ￥#,##0

B列の表示形式を変更すると、表示があふれて#####の表示になってしまいますので、B列のセル幅を拡げてください。曜日まで表示されているのが確認できたでしょうか。表示形式でddddと4つのdは曜日を表しています。興味のある方はdddもやってみてください。何が表示されるでしょうか？

②配置

以下のように位置揃えを行ってください。

- C4 左揃え
- B6:E6 中央揃え
- B38 中央揃え
- B40:B45 中央揃え
- D38 中央揃え

③罫線

B6からE38を範囲指定して、外枠

画面5表示形式の設定後

と上、左を細線に設定します。B40からC45も同様に外枠と上、左を細線にします。そして、C44を選択して、option+command+←を押して、細線を消去します。この44行目はきれいな二重罫線を引くために使用しています。44行目のセル高さを2.00ポイントぐらいに狭めてください。[他]メニューの[画面設定]コマンドで[枠線表示]のチェックを外して完成です。

④フォント

B2のセルを[書式]メニューの[フォント]コマンドで、中ゴシックの14ポイントに変更します。B4とC4のセルも中ゴシックにします。

以上で「おかんのパート金額計算システム」のできあがりです。

システムの使い方

まず、B4のセルに年をC4のセルに月を入力します。C列とD列の日付の横のセルには、入社時刻と退社時刻を入力します。後はC40のセルに時給を、C42のセルに片道交通費を入力すれば給料額が計算されます。



今月のExcel劇場はいかがでしたか。はたして、おかんのパートはいつまで続くのでしょうか。もしかすると、月給の計算だけで働くのがいやになり、やっぱりおとんにうんと働いてもらおうと決心するのもかもしれません。

来月は「おかん、ボーナスを使う」の巻の予定です。(すでにネタが1カ月前に決まっている!!) それでは、また来月もお会いしましょう。

今月の関数教室

DATEVALUE("日付文字列")

日付文字列から日付のシリアル値(内部で使用する日付の数値)に変換します。この関数によって、年月を入力すれば日付が計算されるようになっているのです。

画面6 完成画面