

ワードで表の合計計算をする

エクセルでは、SUM 関数を使って「合計」を手軽に求めることができます。ワードでも、エクセルほど使い勝手はよくないですが、SUM 関数を使って「合計」の計算ができます。

ワードで合計の計算するときには、『式フィールド』というワードが計算式に従って自動的に計算結果を表示する場所を設定します。通常は計算結果が表示されます。

『式フィールド』が設定されたセルを選択すると網掛けになります。

ワードはエクセルのように再計算を自動で行う機能はありません。計算に使う数値を変更したときは一々計算式を入力したセルを選び右クリックで表示されたメニューの [フィールドの更新] をクリックしなければいけません。

下の表では塗りつぶしてある横の合計と縦の合計が計算されています。

来客者数

	江南支店	犬山支店	大口支店	扶桑支店	合計
4月	1,010	50	20	30	1,110
5月	1,020	50	40	80	1,190
6月	915	45	50	60	1,070
7月	830	25	30	50	935
8月	1,135	50	45	65	1,295
9月	925	35	35	55	1,050
合計	5,835	255	220	340	6,650

1. 式を入力する

式を入力するには下のような [計算式] ダイアログボックスを表示して計算式や表示形式の入力を行い [OK] ボタンをクリックします。

計算式

計算式(E):
=SUM(ABOVE)

表示形式(N):

関数貼り付け(U): ブックマーク貼り付け(B):

OK キャンセル

[OK] ボタンをクリックすることで、セルに『式フィールド』が設定されます。

手順

- ①合計の計算式を入力するセル内にカーソルを置き、[表ツール] タブの [レイアウト] タブにある [データ] グループの「計算式」アイコンをクリックします。
- ②表示された [計算式] ダイアログボックスの [計算式] 欄には、数式を入力するセルと同じ列の上に数字（半角・全角）があれば『=SUM(ABOVE)』が、セルと同じ列の上に数字がなく同じ行の左に数字があれば『=SUM(LEFT)』が入力されており、それ以外は『=』が入力されています。『=』のみ入力されているときは、[計算式] 欄に数式「SUM(AVOBE)」(縦計の場合)、「SUM(LEFT)」(横計の場合)を手入力（半角になります）、または「関数貼り付け」ボックスから [SUM] を選択すると『SUM()』が入力されるので『()』の間に計算対象範囲の「ABOVE」か「LEFT」を入力します。前ページの例では『=SUM(ABOVE)』と入力しています。

入力は半角で、大文字でも小文字でもいいです。

- ③ [OK] ボタンをクリックします。

※『式フィールド』を設定したセルにカーソルを置き [Shift] キーと [F9] キーを押すと数式を表示でき、もう一度 [Shift] キーと [F9] キーを押すと数式が非表示になります。

※計算式を削除するときは、ドラッグしてセルを選択し [Del] キーを2度押しします。

2. 計算対象範囲の指示

計算対象範囲は次のような単語で指示します。

- ①ABOVE・・・計算式を入力するセルの同じ列の**上側**にあるセルを計算範囲にする場合
- ②LEFT・・・計算式を入力するセルの同じ行の**左側**にあるセルを計算範囲にする場合
- ③BELOW・・・計算式を入力するセルの同じ列の**下側**にあるセルを計算範囲にする場合
- ④RIGHT・・・計算式を入力するセルの同じ行の**右側**にあるセルを計算範囲にする場合

上の4通りの方法によって計算対象範囲を指示する場合は、その範囲の数字が連なっていないといけません。間に数字以外の文字や空白があると計算対象範囲はそこまですになります。

間に空白を入れた場合や、セルを飛ばして合計したい場合は、エクセルと同じようにセル番号で計算対象範囲を指示します。エクセルと同じく列番号は「a,b,c・・・」とアルファベットで、行番号は「1,2,3・・・」数字であらわします。連続した範囲は『:]』でセル番号をつなぎ、飛んだ場合は『,:]』でセル番号をつなぎます。

3. 表示形式の指示

計算結果を3桁区切りで表示することができます。

表示形式は、[計算式] ダイアログボックスの[表示形式] 欄に入力します。

入力は、[表示形式] 欄の右にある下向き山形をクリックして表示されたプルダウンメニューから選んでできます。

選べる表示形式は以下のものです。

表示形式	表示内容
#,##0	3桁区切りでマイナスの時はマイナス記号を付ける
#,##0.00	3桁区切りで小数点以下2桁、マイナスの時はマイナス記号を付ける
¥#,##0;(¥#,##0)	3桁区切りで円サインをつけマイナスの時はかっこで囲う
0	3桁区切りなしでマイナスの時はマイナス記号を付ける
0.00	3桁区切りなしで小数点以下2桁、マイナスの時はマイナス記号を付ける

ワードの表計算に使える関数は『SUM』以外もあり、また足し算や引き算などの演算子も計算式として入力できます。

使ってみたいと思われた方は、次のウェブページを見てください。

<http://office-qa.com/Word/wd67.htm>