

# Microsoft Office Excel 2013 Manual

---

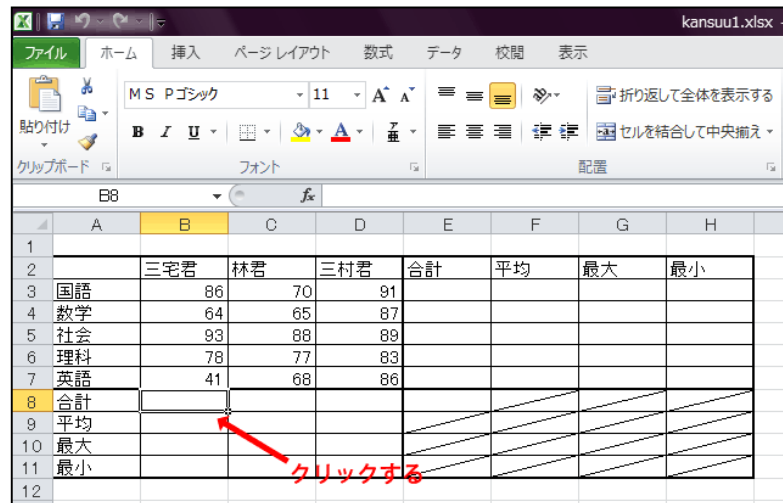
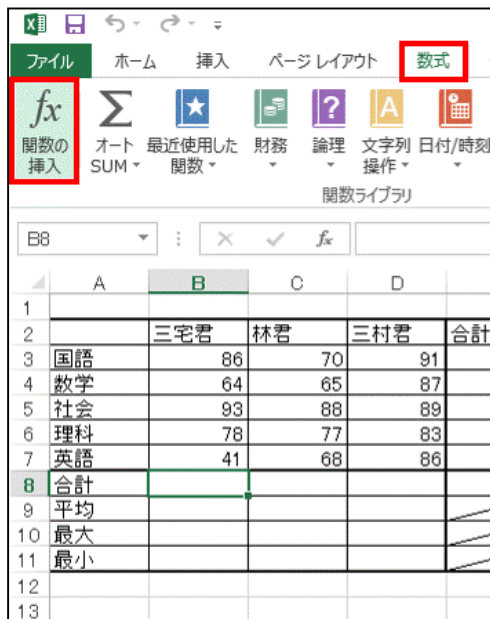
関数の使い方(1)



# SUM関数

SUM関数は、選択したセルの合計値を計算して表示する機能です。

各人・各教科の点数の合計値を表示させましょう。



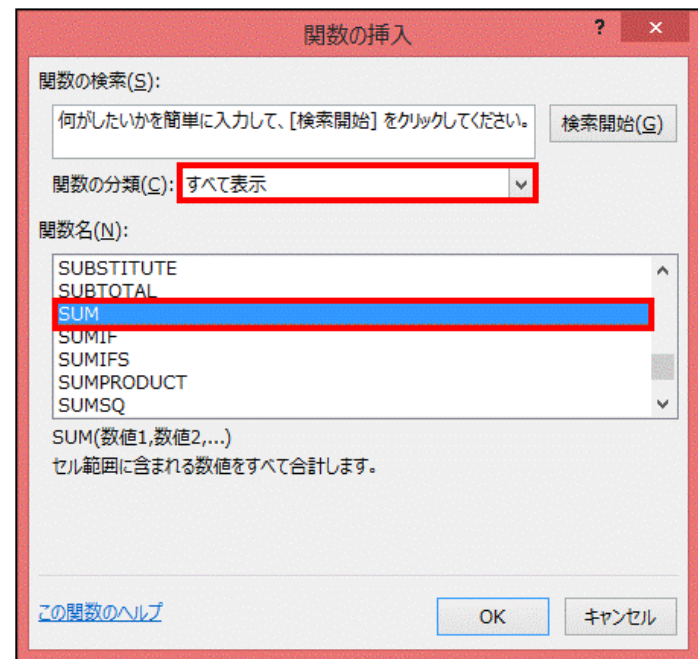
1. 合計を表示したいセルをクリックします。
2. 数式タブ→関数ライブラリグループの関数の挿入を選択します。
3. 関数の挿入ボックスの関数の分類からすべて表示を選びます。関数名の一覧からSUMを選択し、OKをクリックします。

なお、関数の挿入ボックスの関数の分類には以下の種類があります。

最近使用した関数→最近使用した関数だけを表示します。

すべて表示→すべての関数を表示します。

財務、日付/時刻...などその他→それぞれの項目に関連した関数を表示します。

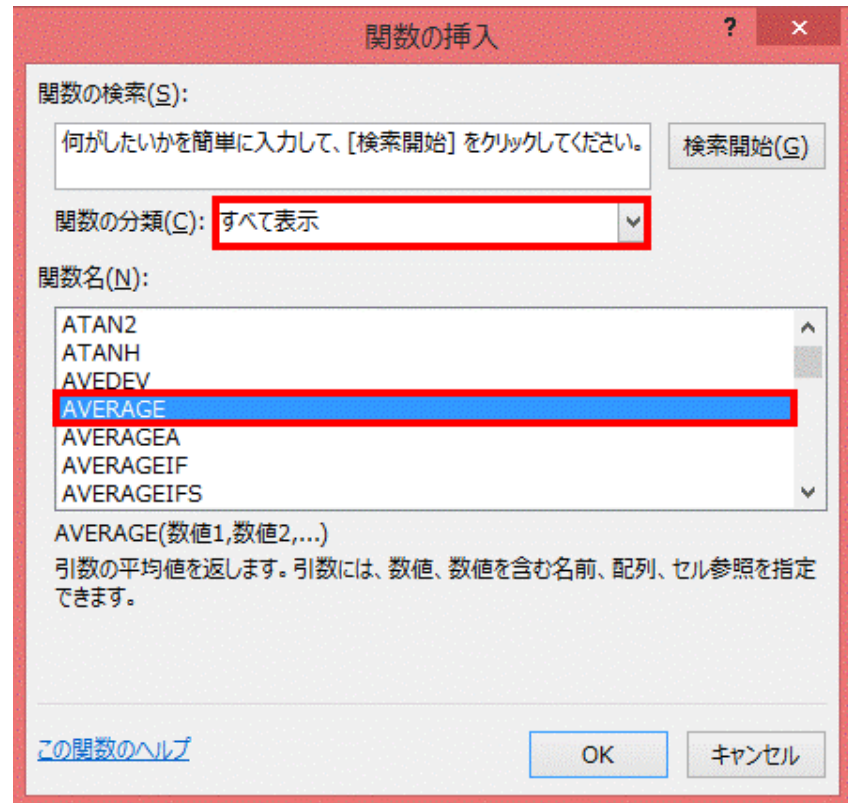




# AVERAGE関数

※以降の関数の手順は、SUM関数の手順とほぼ同じなので省略します。

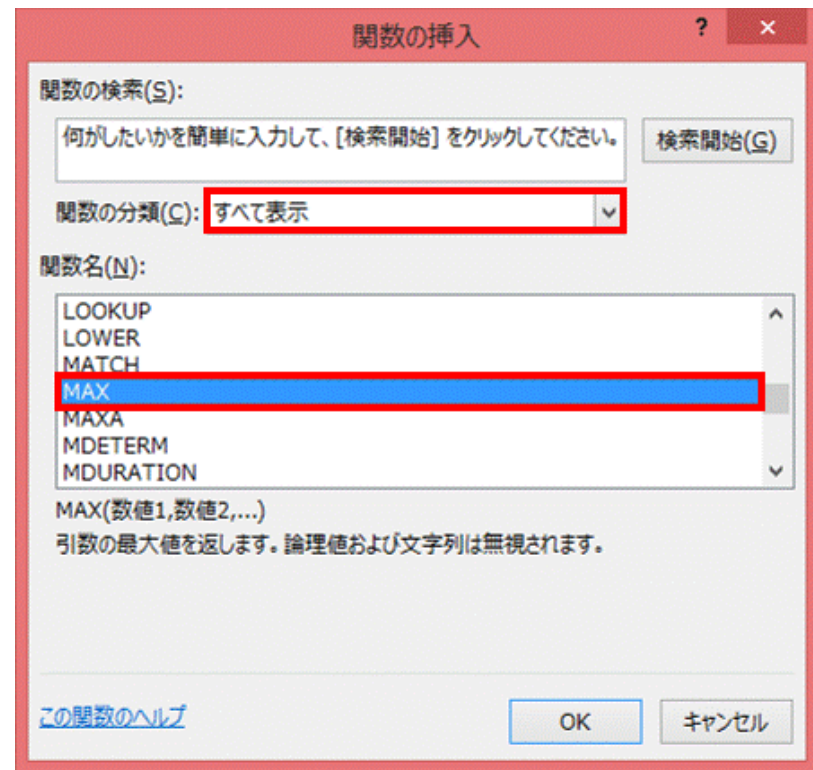
AVERAGE関数は、選択したセルの平均値を計算して表示する機能です。  
各人・各教科の点数の平均値を表示させましょう。



# MAX関数

※以降の関数の手順は、SUM関数の手順とほぼ同じなので省略します。

MAX関数は、選択したセルの中から**最大値**を表示する機能です。  
各人・各教科の点数の**最大値**を表示させましょう。



# MIN関数

※以降の関数の手順は、SUM関数の手順とほぼ同じなので省略します。

MIN関数は、選択したセルの中から最小値を表示する機能です。各人・各教科の点数の最小値を表示させましょう。

