












## STEP1 表作成
















## Lesson1








- 省略
- (1) A1 をアクティブにして、[ホーム] タブの  (フォントサイズ) から “16”、 (フォントの色) から “緑” を選び、 (斜体) をクリック  
A1 から D1 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (セルを結合して中央揃え) をクリック
  - (2) B4 から B14 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (フォント) から “HG 丸ゴシック M-PRO”、 (フォントの色) から “オレンジ” を選び、 (太字) をクリック
  - (3) A3 から D3、A4 から A14 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (中央揃え) をクリック
  - (4) D2 をアクティブにして、[ホーム] タブの  (文字列を右に揃える) をクリック
  - (5) B 列を選び、[ホーム] タブの  (書式) をクリックして、<列の幅(W)>を選ぶ  
【列幅】ダイアログボックスが表示されるので、[列幅(C)] に「17」と入力して、[OK] をクリック  
同様に、C 列の列幅を「44」にする
  - (6) A3 から D14 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (下野線) から <格子(A)>を選ぶ
- [ファイル] タブをクリックして、<名前を付けて保存>を選ぶ  
【名前を付けて保存】ダイアログボックスが表示されるので、[保存先] を “ドキュメント” にし、[ファイル名(N)] に “ご当地おみやげ終了” と入力して [保存(S)] をクリック

	A	B	C	D
1			各地のご当地おみやげ	
2				(税込)
3	地区	品名	特徴	価格
4	北海道	コーンチョコ		1050
5	東北	ずんだ餅	餅を枝豆あん「ずんだ」でくるんだあんころ餅	735
6	関東	人形焼		1050
7	甲信越	ほうとう	武田信玄の陣中食といわれた「ほうとう」	1575
8	北陸	どち餅	栃の実をペースト状にして練りこんだ香ばしいお餅	1050
9	東海	うなぎパイ	うなぎの粉末を練りこんで焼き上げたパイ	1050
10	関西	京漬物	京の伝統野菜を中心にした京漬物	2100
11	山陽	おみじまんじゅう		840
12	四国	さぬきうどん		2100
13	九州	カステラ		1050
14	沖縄	ちんすこう	琉球王朝に伝わるお菓子	1050

## Lesson2

### 1. 省略

2. (1) A4 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして A15 までドラッグ  
 (オートフィルオプション) をクリックして、＜連続データ(S)＞を選ぶ
- (2) B4 から B5 を範囲指定し、フィルハンドルをポイントして B15 までドラッグ
- (3) A1 をアクティブにして、[ホーム] タブの  (フォントサイズ) から “16” を選び、**B** (太字) をクリック
- (4) C14 をアクティブにして、[F2] キーを押す  
「Word」の右にカーソルを表示し、[Alt] キー+ [Enter] キーを押して改行  
同様に、C15 は「Excel」の右で改行
- (5) D3 から E3 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (セルを結合して中央揃え) をクリック  
同様に、D4 から D5、D6 から D8、D9 から D10、D11 から D13、D14 から E14、D15 から E15、A17 から E17 のセルを結合して中央揃えする
- (6) A3 から D3 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (塗りつぶしの色) から “薄い青”、 (フォントの色) から “白、背景 1” を選び、**B** (太字) をクリック
- (7) A3 から C15 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (中央揃え) をクリック
- (8) A14 から D15 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (塗りつぶしの色) から “黄” を選び、**B** (太字) をクリック
- (9) E4 から E13 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (インデント) を 2 回クリック
- (10) A 列を選び、[ホーム] タブの  (書式) をクリックして、＜列の幅(W)＞を選ぶ  
【列幅】ダイアログボックスが表示されるので、[列幅(C)] に「5」と入力して、[OK] をクリック  
同様に、B 列から C 列の列幅を「10」、D 列の列幅を「5」、E 列の列幅を「28」にする
- (11) 3 行目から 13 行目を範囲指定し、[ホーム] タブの  (書式) をクリックして＜行の高さ(H)＞を選ぶ  
【行の高さ】ダイアログボックスが表示されるので、[行の高さ(R)] に「20」と入力して、[OK] をクリック  
同様に、14 行目から 15 行目と 17 行目の行の高さを「35」にする
- (12) D4、D6、D9、D11 を選び、[ホーム] タブの  (方向) をクリックして、＜縦書き(V)＞を選ぶ
- (13) A3 から E15 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (下罫線) から＜格子(A)＞を選ぶ
- (14) A4 から E8、A9 から E13 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (格子) から＜その他の罫線(M)＞を選ぶ  
【セルの書式設定】ダイアログボックスの[罫線]タブが表示されるので、[スタイル(S)] から  を選び、 をクリックして、[OK] をクリック





















- (15) A3 をアクティブにして、[ホーム] タブの  (その他の罫線) をクリック  
 【セルの書式設定】ダイアログボックスの [罫線] タブが表示されるので、[スタイル(S)] から  を選び、 をクリックして、[OK] をクリック
- (16) A3 から E15 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (その他の罫線) から <外枠太罫線(T)>を選ぶ
- (17) A17 をアクティブにして、[ホーム] タブの [フォント] の  (セルの書式設定：フォント) をクリック  
 【セルの書式設定】ダイアログボックスの [フォント] タブが表示されるので、[フォント名(F)] から “HG 丸ゴシック M-PRO”、[サイズ(S)] から “14” を選ぶ  
 [塗りつぶし] タブの [パターンの色(A)] から “オレンジ”、[パターンの種類(P)] から “25%灰色” を選ぶ  
 [罫線] タブの [スタイル(S)] から 、[色(C)] から “緑” を選び、[プリセット] の  (外枠(O)) をクリックして、[OK] をクリック

### 3. 省略

	A	B	C	D	E
1	ビジネスPC検定対策講座				
2					
3		日程	内容	詳細	
4	1	1月6日	Word	基礎	概要・基本操作
5	2	1月13日	Word		文字と段落の書式設定
6	3	1月20日	Word		表作成
7	4	1月27日	Word	応用	ビジュアル文書作成
8	5	2月3日	Word		長文編集
9	6	2月10日	Excel		概要・基本操作
10	7	2月17日	Excel	基礎	表作成と表の編集
11	8	2月24日	Excel		計算式と関数
12	9	3月3日	Excel		グラフ作成
13	10	3月10日	Excel	応用	データベース
14	11	3月17日	Word 模擬試験		模擬試験実施・解説
15	12	3月24日	Excel 模擬試験		模擬試験実施・解説
16					
17	講座を受講し、ビジネスPC検定合格を目指そう！				

## Lesson3

### 1. 省略
















2. (1) A5 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして A11 までドラッグ
- (2) A1 をアクティブにして、[ホーム] タブの  (フォントサイズ) から “16”、 (フォントの色) から “薄い青” を選び、**B** (太字) をクリック  
A1 から H1 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (セルを結合して中央揃え) をクリック
- (3) H2 をアクティブにして、[ホーム] タブの [数値] の  (セルの書式設定：表示形式) をクリック  
【セルの書式設定】ダイアログボックスの [表示形式] タブが表示されるので、[分類(C)] から “日付”、[種類(T)] から “2001 年 3 月 14 日” を選び、[OK] をクリック  
※H2 は、データを作成した時点での年が使われるため、「2011 年」ではない場合があります。
- (4) B3 から H4 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (塗りつぶしの色) から “薄い青”、 (フォントの色) から “白、背景 1” を選び、**B** (太字) をクリック
- (5) B3 から F3 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (セルを結合して中央揃え) をクリック  
同様に、G3 から H3 のセルを結合して中央揃えする
- (6) B4 から H4、A5 から A11 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (中央揃え) をクリック
- (7) B5 から F11 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (桁区切りスタイル) をクリック
- (8) G5 から G11 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (通貨表示形式) をクリック
- (9) H5 から H11 を範囲指定し、[ホーム] タブの % (パーセントスタイル) をクリックして、 (小数点以下の表示桁数を増やす) を 2 回クリック
- (10) A3 から H11 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (下罫線) から <格子(A)> を選ぶ
- (11) A3 から A4 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (格子) から <その他の罫線(M)> を選ぶ  
【セルの書式設定】ダイアログボックスの [罫線] タブが表示されるので、 をクリックして、[OK] をクリック
- (12) A5 から A11 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (その他の罫線) をクリック  
【セルの書式設定】ダイアログボックスの [罫線] タブが表示されるので、[スタイル(S)] から  を選び、 をクリックして、[OK] をクリック
- (13) G5 から G11 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (その他の罫線) をクリック  
【セルの書式設定】ダイアログボックスの [罫線] タブが表示されるので、[スタイル(S)] から  を選び、 をクリックして、[OK] をクリック




## 3. 省略

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	水族館入場者数及び入場料							
2								2011年11月1日
3		入場者数					入場料	
4		総数	一般	小中学生	幼児	シニア	売上	構成比
5	4月	27,292	17,284	1,241	746	8,021	¥32,327,800	10.85%
6	5月	33,164	19,646	1,404	842	11,272	¥36,738,600	12.32%
7	6月	28,006	18,029	1,288	773	7,916	¥33,714,500	11.31%
8	7月	38,354	23,806	1,701	1,020	11,827	¥44,517,600	14.93%
9	8月	64,646	36,182	2,585	1,551	24,328	¥67,660,900	22.70%
10	9月	40,122	26,512	1,894	1,136	10,580	¥49,577,600	16.63%
11	10月	26,798	17,952	1,283	770	6,793	¥33,571,000	11.26%

## Lesson4

## 1. 省略

- A7 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして A26 までドラッグ  
 (オートフィルオプション) をクリックして、＜連続データ(S)＞を選ぶ
  - A2 をアクティブにして、[ホーム] タブの  (切り取り) をクリック  
A1 をアクティブにして、[ホーム] タブの  (貼り付け) をクリック
  - A1 をアクティブにして、[ホーム] タブの  (11) (フォントサイズ) から “16”、  
 (フォントの色) から “緑” を選び、 (斜体) をクリック
  - A7 から D26 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (切り取り) をクリック  
A4 をアクティブにして、[ホーム] タブの  (貼り付け) をクリック
  - C5 をアクティブにして、[ホーム] タブの  (コピー) をクリック  
C4 から C23 を範囲指定し、[ホーム] タブの  (検索と選択) をクリックして、  
＜条件を選択してジャンプ(S)＞を選ぶ  
**【選択オプション】** ダイアログボックスが表示されるので、[選択] から “空白セル(K)” を選び、[OK] をクリック  
性別が空欄のセルが選ばれていることを確認して、[ホーム] タブの  (貼り付け) をクリック
  - D4 から D23 を範囲指定し、[ホーム] タブの  (検索と選択) をクリックして、  
＜条件を選択してジャンプ(S)＞を選ぶ  
**【選択オプション】** ダイアログボックスが表示されるので、[選択] から “空白セル(K)” を選び、[OK] をクリック  
所属クラブが空欄のセルが選ばれていることを確認し、「柔道部」と入力して、  
[Ctrl] キー + [Enter] キーを押して確定
  - B4 から B23 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (コピー) をクリック  
D4 をアクティブにし、[ホーム] タブの  (貼り付け) の  をクリックして、  
[その他の貼り付けオプション] の “書式設定(R)” を選ぶ











- (8) A14 から D14、A16 から D16、A23 から D23 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (コピー) をクリック  
F4 をアクティブにし、[ホーム] タブの  (貼り付け) の  をクリックして、  
[値の貼り付け] の“値(V)”を選ぶ











### 3. 省略

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	生徒名簿					バスケット部生徒名簿			
2									
3	生徒コード	氏名	性別	所属クラブ		生徒コード	氏名	性別	所属クラブ
4	1	相沢 勇	男	野球部		11	田中 康子	女	バスケット部
5	2	相原 小雪	女	卓球部		13	野口 三郎	男	バスケット部
6	3	青木 和代	女	手芸部		20	吉田 和美	女	バスケット部
7	4	生島 政男	男	柔道部					
8	5	池辺 篤志	男	サッカー部					
9	6	大川 衣江	女	バレー部					
10	7	金沢 進	男	水泳部					
11	8	斎藤 太郎	男	柔道部					
12	9	瀬川 武子	女	水泳部					
13	10	高山 勇	男	陸上部					
14	11	田中 康子	女	バスケット部					
15	12	中井 一正	男	柔道部					
16	13	野口 三郎	男	バスケット部					
17	14	花村 健一	男	柔道部					
18	15	原 美登里	女	手芸部					
19	16	藤井 俊彦	男	水泳部					
20	17	堀内 美子	女	バレー部					
21	18	益田 正	男	柔道部					
22	19	山本 薫	女	手芸部					
23	20	吉田 和美	女	バスケット部					

## Lesson5

### 1. 省略

- (1) G3 から K9 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (切り取り) をクリック  
A19 をアクティブにして、[ホーム] タブの  (貼り付け) をクリック
- (2) 16 行目を選び、[ホーム] タブの  (切り取り) をクリック  
15 行目を選び、[ホーム] タブの  挿入 (セルの挿入) から <切り取ったセルの挿入(E)>を選ぶ
- (3) 10 行目から 11 行目を範囲指定して、[ホーム] タブの  削除 (セルの削除) をクリック
- (4) A 列を選び、[ホーム] タブの  挿入 (セルの挿入) をクリック
- (5) B3 をアクティブにして、[ホーム] タブの  (切り取り) をクリック  
A5 をアクティブにして、[ホーム] タブの  (貼り付け) をクリック  
同様にして、B10 を A12 へ、B17 を A19 へ、それぞれ移動
- (6) A5 から A8 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (セルを結合して中央揃え) をクリック  
同様にして、A12 から A15、A19 から A22 のセルを結合して中央揃えにする
- (7) A5、A12、A19 を範囲指定し、[ホーム] タブの  (方向) をクリックして、  
<縦書き(V)>を選ぶ

- (8) A 列を選び、[ホーム] タブの  (書式) をクリックして、<列の幅(W)>を選ぶ  
【列幅】ダイアログボックスが表示されるので、[列幅(C)] に「5」と入力して、  
[OK] をクリック
- (9) B4 をアクティブにして、[ホーム] タブの  (コピー) をクリック  
A4 をアクティブにし、[ホーム] タブの  (貼り付け) の  をクリックして、  
[その他の貼り付けオプション] の“書式設定(R)”を選ぶ
- (10) B9 をアクティブにして、[ホーム] タブの  (コピー) をクリック  
A9、A16、A23 を範囲指定し、[ホーム] タブの  (貼り付け) の  をクリック  
して、[その他の貼り付けオプション] の“書式設定(R)”を選ぶ
- (11) 10 行目から 11 行目を範囲指定して、[ホーム] タブの  削除(セルの削除) をク  
リック
- (12) 15 行目から 16 行目を範囲指定して、[ホーム] タブの  削除(セルの削除) をク  
リック
- (13) C 列を選び、 (書式) をクリックして、<非表示/再表示(U)>—<列を表示し  
ない(C)>を選ぶ

### 3. 省略

	A	B	D	E	F
1		ヨーロッパツアー集客数			
2					
3					(単位:人)
4		コース	1月	2月	3月
5	東	フランス	32	43	45
6	宮	イギリス	16	11	18
7	業	ドイツ	27	30	34
8	所	イタリア	38	46	43
9		合計	113	130	140
10	西	フランス	28	33	39
11	宮	イギリス	20	21	24
12	業	ドイツ	32	36	44
13	所	イタリア	47	38	41
14		合計	127	128	148
15	南	フランス	37	45	50
16	宮	イギリス	21	18	26
17	業	ドイツ	33	37	42
18	所	イタリア	44	46	53
19		合計	135	146	171

## Lesson6

### 1. 省略





2. (1) A3 から F3 を範囲指定して、[ホーム] タブの (塗りつぶしの色) から“オレンジ”を選び、**B** (太字)、 (中央揃え) をクリック
- (2) A3 から F3 を範囲指定し、[ホーム] タブの (セルのスタイル) をクリックして、<新しいセルのスタイル(N)>を選ぶ  
【スタイル】ダイアログボックスが表示されるので、[スタイル名(S)] に「項目(品名)」と入力して、[OK] をクリック
- (3) A4 から A10 を範囲指定して、[ホーム] タブの [フォント] の (セルの書式設定：フォント) をクリック  
【セルの書式設定】ダイアログボックスの [フォント] タブが表示されるので、[スタイル(O)] から“太字”を選ぶ  
[塗りつぶし] タブの [パターンの色(A)] から“薄い緑”、[パターンの種類(P)] から“実線 左下がり斜線 格子”を選ぶ  
[配置] タブの [文字の配置] の [横位置(H)] から“中央揃え”を選び、[OK] をクリック
- (4) A4 から A10 を範囲指定し、[ホーム] タブの (セルのスタイル) をクリックして、<新しいセルのスタイル(N)>を選ぶ  
【スタイル】ダイアログボックスが表示されるので、[スタイル名(S)] に「項目(月別)」と入力して、[OK] をクリック
- (5) A15 から F15 を範囲指定し、[ホーム] タブの (セルのスタイル) をクリックして、[ユーザー設定] の“項目(品名)”を選ぶ
- (6) A16 から A22 を範囲指定し、[ホーム] タブの (セルのスタイル) をクリックして、[ユーザー設定] の“項目(月別)”を選ぶ


### 3. 省略

	A	B	C	D	E	F
1	関東地区品名別売上表					
2						(単位:個)
3		幕の内弁当	から揚げ弁当	日替り弁当	天ぷら弁当	合計
4	4月	147	82	251	107	587
5	5月	257	46	193	123	619
6	6月	109	93	186	149	537
7	7月	136	107	206	101	550
8	8月	178	72	239	142	631
9	9月	188	55	278	134	655
10	合計	1,015	455	1,353	756	3,579
11						
12						
13	関西地区品名別売上表					
14						(単位:個)
15		幕の内弁当	から揚げ弁当	日替り弁当	天ぷら弁当	合計
16	4月	197	109	156	151	613
17	5月	123	92	148	173	536
18	6月	149	94	197	159	599
19	7月	147	83	211	127	568
20	8月	158	101	184	143	586
21	9月	204	76	229	128	637
22	合計	978	555	1,125	881	3,539

## Lesson7

### 1. 省略

2. (1) C3 から C14 を範囲指定し、[ホーム] タブの  条件付き書式・(条件付き書式) をクリックして、<セルの強調表示ルール(H)>—<その他のルール(M)>を選ぶ  
 【新しい書式ルール】ダイアログボックスが表示されるので、[ルールの種類を選択してください(S)] から“指定の値を含むセルだけを書式設定”を選び、[次のセルのみを書式設定(O)] の左のボックスから“セルの値”、“次の値以上”を選び、一番右のボックスに「650」と入力して、[書式(F)] をクリック  
 【セルの書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、[フォント] タブの [色(C)] から“青”、[スタイル(O)] から“斜体”を選び、[OK] をクリック  
 【新しい書式ルール】ダイアログボックスに戻るので、[OK] をクリック
- (2) E3 から E14 を範囲指定し、[ホーム] タブの  条件付き書式・(条件付き書式) をクリックして、<セルの強調表示ルール(H)>—<その他のルール(M)>を選ぶ  
 【新しい書式ルール】ダイアログボックスが表示されるので、[ルールの種類を選択してください(S)] から“指定の値を含むセルだけを書式設定”を選び、[次のセルのみを書式設定(O)] の左のボックスから“セルの値”、“次の値以上”を選び、一番右のボックスに「150」と入力して、[書式(F)] をクリック  
 【セルの書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、[フォント] タブの [スタイル(O)] から“太字 斜体”を選ぶ  
 [塗りつぶし] タブの [背景色(C)] から“薄い緑”を選び、[OK] をクリック  
 【新しい書式ルール】ダイアログボックスに戻るので、[OK] をクリック
- (3) E3 から E14 を範囲指定し、[ホーム] タブの  条件付き書式・(条件付き書式) をクリックして、<セルの強調表示ルール>—<指定の値より小さい(L)>を選ぶ  
 【指定の値より小さい】ダイアログボックスが表示されるので、[次の値より小さいセルを書式設定] に「80」と入力して、[書式] から“ユーザー設定の書式”を選ぶ  
 【セルの書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、[フォント] タブの [色(C)] から“赤”を選ぶ  
 [塗りつぶし] タブの [背景色(C)] から“黄”を選び、[OK] をクリック  
 【指定の値より小さい】ダイアログボックスに戻るので、[OK] をクリック
- (4) F3 から F14 を範囲指定し、[ホーム] タブの  条件付き書式・(条件付き書式) をクリックして、<セルの強調表示ルール(H)>—<指定の値より小さい(L)>を選ぶ  
 【指定の値より小さい】ダイアログボックスが表示されるので、[次の値より小さいセルを書式設定] に「=\$G3」と入力して、[書式] から“ユーザー設定の書式”を選ぶ  
 【セルの書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、[フォント] タブの [色(C)] から“赤”、[スタイル(O)] から“太字”を選び、[OK] をクリック  
 【指定の値より小さい】ダイアログボックスに戻るので、[OK] をクリック



- (5) D3 から D14 を範囲指定し、[ホーム] タブの  条件付き書式・(条件付き書式) をクリックして、<ルールの管理(R)>を選ぶ  
 【条件付き書式ルールの管理】ダイアログボックスが表示されるので、1 つ目のルールを選び、[ルールの削除(D)] をクリック  
 同様にして、もう 1 つのルールも削除  
 ルールが削除されたことを確認して、[OK] をクリック




### 3. 省略

	A	B	C	D	E	F	G
1	商品在庫管理表						
2	商品コード	商品名	前月より繰越	当月入庫数	当月出荷数	現在数	基準在庫数
3	000-01	ビタミンC	625	0	130	495	500
4	000-02	カルシウム	690	0	160	530	500
5	000-03	亜鉛	552	0	70	482	450
6	000-04	カテキン	581	0	191	390	450
7	000-05	ポリフェノール	603	0	152	451	450
8	000-06	リコピン	501	50	156	395	500
9	000-07	イソフラボン	664	0	95	569	500
10	000-08	グルコサミン	520	50	74	496	450
11	000-09	ウコン	547	0	160	387	500
12	000-10	プロポリス	558	0	71	487	450
13	000-11	ローヤルゼリー	674	0	167	507	500
14	000-12	コラーゲン	507	50	74	483	450

## Lesson8

### 1. 省略

2. (1) F4 から F21 を範囲指定し、[ホーム] タブの  条件付き書式・(条件付き書式) をクリックして、<セルの強調表示ルール(H)>—<その他のルール(M)>を選ぶ  
 【新しい書式ルール】ダイアログボックスが表示されるので、[ルールの種類を選択してください(S)] から“指定の値を含むセルだけを書式設定”を選び、[次のセルのみを書式設定(O)] の左のボックスから“セルの値”、“次の値以上”を選び、一番右のボックスに「80000」と入力して、[書式(F)] をクリック  
 【セルの書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、[フォント] タブの [色(C)] から“青”、[スタイル(O)] から“太字”を選ぶ  
 [塗りつぶし] タブの [背景色(C)] から“黄”を選び、[OK] をクリック  
 【新しい書式ルール】ダイアログボックスに戻るので、[OK] をクリック
- (2) I4 から I21 を範囲指定し、[ホーム] タブの  条件付き書式・(条件付き書式) をクリックして、<セルの強調表示ルール(H)>—<指定の値より小さい(L)>を選ぶ  
 【指定の値より小さい】ダイアログボックスが表示されるので、[次の値より小さいセルを書式設定] に「4000」と入力して、[書式] から“ユーザー設定の書式”を選ぶ  
 【セルの書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、[フォント] タブの [色(C)] から“赤”、[スタイル(O)] から“斜体”を選び、[OK] をクリック  
 【指定の値より小さい】ダイアログボックスに戻るので、[OK] をクリック





- (3) J4 から J21 を範囲指定し、[ホーム] タブの  条件付き書式・(条件付き書式) をクリックして、<上位/下位ルール(T)>—<上位 10 項目(T)>を選ぶ  
 【上位 10 項目】ダイアログボックスが表示されるので、[上位に入るセルを書式設定] から“5”を選び、[書式] から“ユーザー設定の書式”を選ぶ  
 【セルの書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、[フォント] タブの [色(C)] から“黄”、[スタイル(O)] から“太字 斜体”を選ぶ  
 [塗りつぶし] タブの [背景色(C)] から“薄い青”を選び、[OK] をクリック  
 【上位 10 項目】ダイアログボックスに戻るので、[OK] をクリック
- (4) J4 から J21 を範囲指定し、[ホーム] タブの  条件付き書式・(条件付き書式) をクリックして、<上位/下位ルール(T)>—<下位 10 項目(B)>を選ぶ  
 【下位 10 項目】ダイアログボックスが表示されるので、[下位に入るセルを書式設定] から“5”を選び、[書式] から“ユーザー設定の書式”を選ぶ  
 【セルの書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、[フォント] タブの [色(C)] から“赤”、[スタイル(O)] から“太字 斜体”を選ぶ  
 [塗りつぶし] タブの [背景色(C)] から“オレンジ”を選び、[OK] をクリック  
 【下位 10 項目】ダイアログボックスに戻るので、[OK] をクリック
- (5) B4 から B21、H4 から H21 を範囲指定し、[ホーム] タブの  条件付き書式・(条件付き書式) をクリックして、<ルールの管理(R)>を選ぶ  
 【条件付き書式ルールの管理】ダイアログボックスが表示されるので、1 つ目のルールを選び、[ルールの削除(D)] をクリック  
 同様にして、もう 1 つのルールも削除  
 ルールが削除されたことを確認して、[OK] をクリック

### 3. 省略

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	担当別売上表									
2	担当	飲料				乳製品				総計
3		アイスコーヒー	コーヒー	ココア	紅茶	飲料計	コーヒーフレッシュ	チーズ	乳製品計	
4	安藤	20,000	54,000	10,500	9,250	93,750	0	8,000	8,000	101,750
5	高橋	0	36,000	22,500	0	58,500	0	0	0	58,500
6	上田	58,000	18,000	6,000	0	82,000	0	8,000	8,000	90,000
7	吉田	10,000	54,000	0	0	64,000	4,400	0	4,400	68,400
8	佐伯	20,000	0	0	18,500	38,500	4,400	6,000	10,400	48,900
9	笹岡	40,000	0	0	12,950	52,950	2,200	0	2,200	55,150
10	小原	30,000	0	0	5,550	35,550	4,400	6,000	10,400	45,950
11	大森	30,000	36,000	0	0	66,000	4,400	8,000	12,400	78,400
12	北村	50,000	0	0	38,850	88,850	2,200	0	2,200	91,050
13	横田	20,000	0	10,500	0	30,500	0	0	0	30,500
14	高木	40,000	27,000	0	18,500	85,500	6,600	0	6,600	92,100
15	佐々木	34,000	48,600	6,000	0	88,600	0	0	0	88,600
16	山田	20,000	0	0	18,500	38,500	4,400	10,000	14,400	52,900
17	萩原	20,000	21,600	0	31,450	73,050	4,400	10,000	14,400	87,450
18	松本	30,000	0	0	18,500	48,500	2,200	10,000	12,200	60,700
19	太田	30,000	14,400	0	0	44,400	4,400	6,000	10,400	54,800
20	田中	40,000	21,600	0	18,500	80,100	0	12,000	12,000	92,100
21	鈴木	0	66,600	0	14,800	81,400	4,400	0	4,400	85,800

## Lesson9

### 1. 省略






2. (1) B4 から B23 を範囲指定して、[データ] タブの  データの入力規則 (データの入力規則) をクリック  
 【データの入力規則】ダイアログボックスが表示されるので、[日本語入力] タブの [日本語入力(M)] から “ひらがな” を選び、[OK] をクリック  
 同様にして、C4 から C23 は “半角カタカナ”、F4 から G23 は “オフ (英語モード)” を設定
- (2) D4 から D23 を範囲指定して、[データ] タブの  データの入力規則 (データの入力規則) をクリック  
 【データの入力規則】ダイアログボックスが表示されるので、[設定] タブの [入力値の種類(A)] から “リスト” を選び、[元の値(S)] に 「男,女」と入力して、[OK] をクリック
- (3) E4 から E23 を範囲指定して、[データ] タブの  データの入力規則 (データの入力規則) をクリック  
 【データの入力規則】ダイアログボックスが表示されるので、[設定] タブの [入力値の種類(A)] から “リスト” を選び、[元の値(S)] に 「=\$:\$4:\$8」と入力して、[OK] をクリック
- (4) C4 から C23 を範囲指定して、[データ] タブの  データの入力規則 (データの入力規則) をクリック  
 【データの入力規則】ダイアログボックスが表示されるので、[入力時メッセージ] タブの [セルの選択時にメッセージを表示する(S)] チェックボックスがオンであることを確認し、[メッセージ(I)] に 「フリガナは姓のみ入力」と入力して、[OK] をクリック
- (5) B9 から G9 にデータを入力

### 3. 省略

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	タイピングテスト								
2									
3	受験番号	受験者名	フリガナ	性別	職業	年齢	点數		職業
4	0001	飯塚 京子	イヅウカ	女	OL	25	81		会社員
5	0002	森 克美	モリ	女	主婦	30	68		OL
6	0003	山田 祐二	ヤマダ	男	会社員	24	70		主婦
7	0004	安藤 浪江	アンドウ	女	OL	19	55		学生
8	0005	鈴木 美里	スズキ	女	学生	18	89		自営業
9	0006	坂本 信二	サカモト	男	自営業	54	66		
10	0007								
11	0008								
12	0009								
13	0010								
14	0011								
15	0012								
16	0013								
17	0014								
18	0015								
19	0016								
20	0017								
21	0018								
22	0019								
23	0020								

## Lesson10

### 1. 省略







2. (1) A4 から C25 を範囲指定して、[データ] タブの  データの入力規則 (データの入力規則) をクリック  
 【データの入力規則】ダイアログボックスが表示されるので、[日本語入力] タブの [日本語入力(M)] から“オフ(英語モード)”を選び、[OK] をクリック  
 同様に、E4 から E25 は“オン”を設定
- (2) A4 から A25 を範囲指定して、[データ] タブの  データの入力規則 (データの入力規則) をクリック  
 【データの入力規則】ダイアログボックスが表示されるので、[設定] タブの [入力値の種類(A)] から“日付”、[データ(D)] から“次の値の間”を選び、[次の日付から(S)] に「2009/3/1」、[次の日付まで(N)] に「2009/3/31」と入力して、[OK] をクリック
- (3) B4 から B25 を範囲指定して、[データ] タブの  データの入力規則 (データの入力規則) をクリック  
 【データの入力規則】ダイアログボックスが表示されるので、[設定] タブの [入力値の種類(A)] から“日付”、[データ(D)] から“次の値以上”を選び、[次の日付から(S)] に「=A4」と入力  
 [入力時メッセージ] タブの [セルの選択時にメッセージを表示する(S)] チェックボックスがオンであることを確認し、[メッセージ(I)] に「受付日以降の日付を入力」と入力して、[OK] をクリック
- (4) C4 から C25 を範囲指定して、[データ] タブの  データの入力規則 (データの入力規則) をクリック  
 【データの入力規則】ダイアログボックスが表示されるので、[設定] タブの [入力値の種類(A)] から“整数”、[データ(D)] から“次の値の間”を選び、[最小値(M)] に「1」、[最大値(X)] に「20」と入力  
 [エラーメッセージ] タブの [無効なデータが入力されたらエラーメッセージを表示する(S)] チェックボックスがオンであることを確認し、[スタイル(Y)] から“停止”を選び、[タイトル(T)] に「人数入力」、[エラーメッセージ(E)] に「1 から 20 の人数を入力してください」と入力して、[OK] をクリック
- (5) D4 から D25 を範囲指定して、[データ] タブの  データの入力規則 (データの入力規則) をクリック  
 【データの入力規則】ダイアログボックスが表示されるので、[設定] タブの [入力値の種類(A)] から“リスト”を選び、[元の値(S)] に「=\$G\$4:\$G\$10」と入力して、[OK] をクリック
- (6) A6 から E6 にデータを入力



## 3. 省略

	A	B	C	D	E	F	G
1	会議室3月分予約表						
2							
3	受付日	予約日	人数	部名	代表者氏名		部名
4	2009/3/1	2009/3/2	5	営業部	太田 隆		総務部
5	2009/3/1	2009/3/5	8	経理部	藤本 明子		営業部
6	2009/3/5	2009/3/7	20	購買部	大西 正弘		人事部
7							経理部
8							財務部
9							購買部
10							生産管理部
11							

## Lesson11

## 1. 省略

2. (1) C7 をアクティブにして、[校閲] タブの  (コメントの挿入) をクリック  
コメントが表示されるので、「在庫なし。5 日入荷予定。」と入力
- (2) C12 をアクティブにして、[校閲] タブの  (コメントの削除) をクリック
- (3) C19 をアクティブにして、[校閲] タブの  (コメントの編集) をクリック  
コメントが編集できるので、「入荷日未定。」に変更  
コメントの枠線上でクリックし、[ホーム] タブの  (書式) をクリックして、  
<コメントの書式設定(0)>を選ぶ  
【コメントの書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、[色と線] タブの  
[塗りつぶし] の [色(C)] から “ローズ” を選ぶ  
[配置] タブの [自動サイズ調整(U)] チェックボックスをオンにして、[OK] を  
クリック
- (4) A1 をアクティブにし、[ホーム] タブの  (検索と選択) をクリックして、<検索  
(F)>を選ぶ  
【検索と置換】ダイアログボックスの [検索(D)] タブが表示されるので、[検索す  
る文字列(N)] に「はじめて」と入力して、[すべて検索(I)] をクリック  
確認後、[閉じる] をクリック
- (5) A1 をアクティブにし、[ホーム] タブの  (検索と選択) をクリックして、<置換  
(R)>を選ぶ  
【検索と置換】ダイアログボックスの [置換(P)] タブが表示されるので、[検索す  
る文字列(N)] に「ワード」、[置換後の文字列(E)] に「Word」と入力して、[次  
を検索(F)] をクリック  
C6 がアクティブになるので、[置換(R)] をクリック  
C17 がアクティブになるので、[次を検索(F)] をクリック  
C19 がアクティブになるので、[置換(R)] をクリック  
確認後、[閉じる] をクリック











- (6) A1 をアクティブにし、[ホーム] タブの  (検索と選択) をクリックして、<置換(R)>を選ぶ  
 【検索と置換】ダイアログボックスの[置換(P)] タブが表示されるので、[検索する文字列(N)] に「情報教育出版」、[置換後の文字列(E)] に「情報教育印刷」と入力して、[すべて置換(A)] をクリック  
 メッセージが表示されるので、[OK] をクリックして、[閉じる] をクリック
- (7) A25 をアクティブにして、[挿入] タブの  (ハイパーリンクの挿入) をクリック  
 【ハイパーリンクの挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[リンク先] から“このドキュメント内(A)”を選び、[セル参照を入力してください(E)] に「C5」と入力、[またはドキュメント内の場所を選択してください(C)] から「Sheet1」を選び、[ヒント設定(P)] をクリック  
 【ハイパーリンクのヒントの設定】ダイアログボックスが表示されるので、[ヒントのテキスト(T)] に「オススメ書籍へ」と入力して、[OK] をクリック  
 【ハイパーリンクの挿入】ダイアログボックスに戻るので、[OK] をクリック
- (8) E5 で右クリックし、ショートカットメニューから<ハイパーリンクの削除(R)>を選ぶ

## 3. 省略

	A	B	C	D	E	F
1	売れ筋！パソコン入門書 TOP20					
2						
3	順位	書籍コード	書名	著者名	出版社	価格
4	1位	54341208	習うよりなれろ！はじめて学ぶeメール A to Z	高橋本樹	Country社	2,900
5	2位	97214896	3分で分かる プレゼンテーションの秘技	里田渉	情報書籍	2,400
6	3位	55775135	これがポイント！ Word入門未満	鎌田弘子	情報教育印刷	3,200
7	4位	60820342	実践 0からはじめるOffice	市川秀樹	Melom出版	2,100
8	5位	36949240	図解 プレゼンテーション入門	柴田ひとみ	情報書籍	2,200
9	6位	70995239	新版 はじめてのDTP	梨本めぐみ	ノーブルデザイン	2,400
10	7位	64084729	はじめてみよう！ パソコンでゲーム	山本勝子	現代システム	2,900
11	8位	17690083	決定版！ 0からはじめる検索エンジン入門	高野豊	ハンダ印刷	3,500
12	9位	7590922	実践 はじめてのPhotoshop	河本拓也	ABシステム	3,200
13	10位	99083432	徹底比較！ はじめて学ぶ画像編集	安田麻美	ノーブルデザイン	2,900
14	11位	54155204	「図解」WWWの仕組み	杉山明日香	情報教育印刷	2,700
15	12位	58689225	究極のHTMLガイドブック	堀浩之	Melom出版	3,500
16	13位	47667791	これから始めるCG	千葉由美	ABシステム	3,200
17	14位	47010518	習うよりなれろ！ はじめてのワードA to Z	高橋本樹	Country社	1,500
18	15位	80520254	調べて納得！ HTMLとはじめ	橋本敏	ノーブルデザイン	3,800
19	16位	23215399	はじめてのWord	山田沙織	ハンダ印刷	3,500
20	17位	83628139	絶対できる！ コンピュータグラフィックガイドブック	梨本めぐみ	ノーブルデザイン	2,800
21	18位	39637567	「はじめて」の人のためのネットワークの総本	池田優	現代システム	2,200
22	19位	46466249	調べて納得！ はじめて学ぶ0言語ガイドブック	田辺明美	ABシステム	3,900
23	20位	89311158	はじめてみよう！ パソコンの仕組みと活用方法	田辺浩一	現代システム	1,900
24						
25	※オススメ書籍					

## Lesson12





### 1. 省略

2. (1) [ページレイアウト] タブの  (ページサイズ) をクリックして、＜A4＞を選ぶ  
[ページレイアウト] タブの  (ページの向き) をクリックして、＜横＞を選ぶ  
[ページレイアウト] タブの  拡大/縮小: (拡大/縮小) に「120%」と入力
- (2) [ページレイアウト] タブの  (余白) をクリックして、＜ユーザー設定の余白(A)>を選ぶ  
【ページ設定】ダイアログボックスの [余白] タブが表示されるので、[左(L)]、[右(R)] を「3」とし、[ページ中央] の [水平(Z)] チェックボックスをオンにして、[OK] をクリック
- (3) [ページレイアウト] タブの  (印刷タイトル) をクリック  
【ページ設定】ダイアログボックスの [シート] タブが表示されるので、[印刷タイトル] の [タイトル行(R)] をクリックし、3 行目の行番号をクリックして、[OK] をクリック
- (4) [ページレイアウト] タブの [ページ設定] の  (ページ設定) をクリック  
【ページ設定】ダイアログボックスが表示されるので、[ヘッダー/フッター] タブの [ヘッダーの編集(C)] をクリック  
【ヘッダー】ダイアログボックスが表示されるので、[左側(L)] にカーソルが表示されていることを確認し、 (日付の挿入) をクリックして、[OK] をクリック  
【ページ設定】ダイアログボックスに戻るので、[フッターの編集(U)] をクリック  
【フッター】ダイアログボックスが表示されるので、[中央部(C)] にカーソルを表示し、 (ページ番号の挿入) をクリックして、「/」を入力し、 (ページ数の挿入) をクリックして、[OK] をクリック  
【ページ設定】ダイアログボックスに戻るので、[OK] をクリック
- (5) [ファイル] タブをクリックして、＜印刷＞を選ぶ
- (6) [部数] に「2」と入力して、 (印刷) をクリック

### 3. 省略

## Lesson13

### 1. 省略

2. (1) [表示] タブの  改ページプレビュー (改ページプレビュー) をクリック  
※【改ページプレビューへようこそ】というメッセージが表示されたら、[OK] をクリック
- (2) A 列の左の青い印刷線をポイントし、マウスポインタを  $\leftrightarrow$  にして、A 列の右までドラッグ  
G 列と H 列の間のページの境界線をポイントし、マウスポインタを  $\leftrightarrow$  にして、H 列の右までドラッグ
- (3) 24 行目を選び、[ページレイアウト] タブの  (改ページ) をクリックして、<改ページの挿入(I)>を選ぶ  
同様に、40 行目、52 行目、74 行目、84 行目に改ページを挿入
- (4) [ページレイアウト] タブの  (印刷タイトル) をクリック  
【ページ設定】ダイアログボックスの [シート] タブが表示されるので、[印刷タイトル] の [タイトル行(R)] をクリックして、1 行目から 2 行目の行番号を選び、[OK] をクリック
- (5) [ファイル] タブをクリックして、<印刷>を選ぶ
- (6) [ページ指定] の開始値に「4」、終了値に「4」と入力して、 (印刷) をクリック

### 3. 省略

## STEP2 計算式・関数

## Lesson14

## 1. 省略




2. (1) D4 に「=B4\*C4」と入力
- (2) D4 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして D8 までドラッグ
- (3) E4 に「=D4」と入力  
E5 に「=E4+D5」と入力
- (4) E5 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして E8 までドラッグ
- (5) G4 に「=D4/F4」と入力
- (6) G4 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして G8 までドラッグ

## 3. 省略

	A	B	C	D	E	F	G
1	4月度大阪校消費電力						
2							(単位:w)
3	ハード名	消費電力	台数(台)	消費電力合計	累計	前月消費電力	前月比
4	パソコン(ディスプレイ)	90	38	3420	3420	3560	0.96067416
5	パソコン(本体)	145	38	5510	8930	4970	1.10865191
6	プリンタ	520	10	5200	14130	4130	1.2590799
7	コピー機	1200	1	1200	15330	2600	0.46153846
8	リソグラフ	380	1	380	15710	590	0.6440678

## Lesson15

### 1. 省略

2. (1) D4 に「=C4\*0.9」と入力
- (2) D4 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして D5 までドラッグ
- (3) D8 に「=C8\*0.9」と入力
- (4) D8 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして D12 までドラッグ  
 (オートフィルオプション) をクリックして、＜書式なしコピー(フィル)(0)＞を選ぶ
- (5) D6 に「=C6\*0.8」と入力
- (6) D6 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして D7 までドラッグ  
 (オートフィルオプション) をクリックして、＜書式なしコピー(フィル)(0)＞を選ぶ
- (7) E8 に「=C8\*1.1」と入力
- (8) E8 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして E12 までドラッグ  
 (オートフィルオプション) をクリックして、＜書式なしコピー(フィル)(0)＞を選ぶ

### 3. 省略

	A	B	C	D	E	F
1	レンタサイクル・レンタバイク・レンタカー料金表					
2						
3			基本料金 (24時間)	Web予約 割引後料金	ベット同乗 割増後料金	乗捨て料
4	レンタ	自転車	1500	1350	—	500
5	サイクル	電動機付き自転車	2000	1800	—	500
6	レンタ	500CCバイク	3000	2400	—	500
7	バイク	2500CCバイク	5000	4000	—	500
8		軽四	4000	3600	4400	1000
9		軽四・4WD	4500	4050	4950	1000
10	レンタカー	普通(5人)	6000	5400	6600	1000
11		普通(7人)	7500	6750	8250	1000
12		普通(7人)・ワゴン	8500	7650	9350	1000
13						
14						
15						

Web予約で1割引き！  
現在、レンタバイクのみ2割引きのキャンペーン中！

## Lesson16

1. 省略
2.
  - (1) F4 に「=C4\*E4」と入力
  - (2) F4 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントしてF12 までドラッグ
  - (3) G4 に「=D4\*E4」と入力
  - (4) G4 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントしてG12 までドラッグ
  - (5) I4 に「=G4/H4」と入力
  - (6) I4 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントしてI12 までドラッグ
  - (7) J4 に「=(G4-F4)/F4」と入力
  - (8) J4 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントしてJ12 までドラッグ
3. 省略

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	事務用品売上集計表									
2										
3	商品コード	事務用品名	前期売上数	後期売上数	単価	前期売上額	後期売上額	後期売上目標	後期達成率	後期伸び率
4	JY1010001	セロハンテープ	1450	2571	1000	1450000	2571000	2600500	0.988656028	0.773103448
5	JY1010002	付箋	6821	5801	2000	13642000	11602000	15006200	0.773147099	-0.149538191
6	JY1010003	のり	1523	2471	1200	1827600	2965200	2010360	1.474959709	0.62245568
7	JY1010004	修正テープ	5642	4572	2100	11848200	9601200	13033020	0.736682672	-0.189649061
8	JY1010005	消しゴム	3214	3791	1700	5463800	6444700	6010180	1.072297336	0.179527069
9	JY1010006	ボールペン	8871	7710	1600	14193600	12336000	15612960	0.790112829	-0.130875888
10	JY1010007	電光ペン	4570	4671	1100	5027000	5138100	5529700	0.929182415	0.022100656
11	JY1010008	ノート	6570	4079	3400	22338000	13868600	24571800	0.564411236	-0.379147641
12	JY1010009	封筒	2570	2079	1100	2827000	2286900	3109700	0.73540856	-0.191050584

## Lesson17

## 1. 省略





2. (1) E6 をアクティブにし、[ホーム] タブの  $\Sigma$  (合計) をクリックして、[Enter] キーを押す
- (2) E6 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントしてE14 までドラッグ
- (3) B15 をアクティブにし、[ホーム] タブの  $\Sigma$  (合計) をクリックして、[Enter] キーを押す
- (4) B15 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントしてE15 までドラッグ
- (5) B16 をアクティブにして、[ホーム] タブの  $\Sigma \div$  (合計) から<平均(A)>を選ぶ  
B6 からB14 を範囲指定して、[Enter] キーを押す
- (6) B16 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントしてE16 までドラッグ
- (7) F6 に「=E6\*\$F\$3」と入力
- (8) F6 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントしてF15 までドラッグ
- (9) G6 に「=E6+F6」と入力
- (10) G6 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントしてG15 までドラッグ
- (11) H6 に「=G6/\$G\$15」と入力
- (12) H6 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントしてH15 までドラッグ

## 3. 省略

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	書籍販売実績(コンピュータ)							
2	7月1日							
3					消費税率	5%		
4		本体価格		売上数				
5		4月	5月	6月	小計	消費税	売上金額 合計	構成比
6	入門書	1100	800	1400	3300	165	3465	0.09056
7	ハードウェア	650	645	635	1930	96.5	2026.5	0.052964
8	OS	450	480	520	1450	72.5	1522.5	0.039791
9	インターネット	1850	1950	2400	6200	310	6510	0.170143
10	ネットワーク	1200	1800	1450	4450	222.5	4672.5	0.122119
11	プログラミング	920	670	500	2090	104.5	2194.5	0.057355
12	アプリケーション	2780	2890	2450	8120	406	8526	0.222832
13	グラフィックス	1070	1900	1350	4320	216	4536	0.118551
14	資格対策	1200	980	2400	4580	229	4809	0.125686
15	売上数合計	11220	12115	13105	36440	1822	38262	1
16	売上数平均	1246.6667	1346.1111	1456.1111	4048.8889			

## Lesson18

### 1. 省略

2. (1) B5 から F15 を範囲指定して、[ホーム] タブの  $\Sigma$  (合計) をクリック
- (2) B16 をアクティブにして、[ホーム] タブの  $\Sigma$  \* (合計) から <平均(A)> を選ぶ  
B5 から B14 を範囲指定して、[Enter] キーを押す  
B16 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして F16 までドラッグ  
 (オートフィルオプション) をクリックして、<書式なしコピー(フィル)(0)> を選ぶ
- (3) B17 をアクティブにして、[ホーム] タブの  $\Sigma$  \* (合計) から <最大値(M)> を選ぶ  
B5 から B14 を範囲指定して、[Enter] キーを押す  
B17 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして F17 までドラッグ  
 (オートフィルオプション) をクリックして、<書式なしコピー(フィル)(0)> を選ぶ
- (4) B18 をアクティブにして、[ホーム] タブの  $\Sigma$  \* (合計) から <最小値(I)> を選ぶ  
B5 から B14 を範囲指定して、[Enter] キーを押す  
B18 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして F18 までドラッグ  
 (オートフィルオプション) をクリックして、<書式なしコピー(フィル)(0)> を選ぶ
- (5) C20 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック  
【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から “統計”、[関数名(N)] から “COUNTA” を選び、[OK] をクリック  
【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[値 1] に 「A5:A14」と入力して、[OK] をクリック
- (6) D22 をアクティブにして、[ホーム] タブの  $\Sigma$  \* (合計) から <数値の個数(C)> を選ぶ  
D5 から D14 を範囲指定して、[Enter] キーを押す  
D23 をアクティブにして、[ホーム] タブの  $\Sigma$  \* (合計) から <数値の個数(C)> を選ぶ  
E5 から E14 を範囲指定して、[Enter] キーを押す

## 3. 省略

	A	B	C	D	E	F
1	英語選択クラス成績表					
2						
3		試験		課題		
4		筆記	リスニング	レポートA	レポートB	合計
5	井上 孝也	54	45	90	未提出	189
6	香川 智樹	75	27	78	96	276
7	京極 順	81	36	100	90	307
8	倉田 健太	90	45	96	未提出	231
9	沢村 啓介	54	36	92	84	266
10	白石 亮	60	38	98	76	272
11	田村 俊二	66	41	88	100	295
12	寺嶋 昭雄	96	30	未提出	50	176
13	東堂 卓哉	52	32	82	98	264
14	山口 創	78	30	94	92	294
15	合計	706	360	818	686	2570
16	平均	70.6	36	90.88889	85.75	257
17	最大	96	45	100	100	307
18	最小	52	27	78	50	176
19						
20	英語選択クラス人数		10 人			
21						
22	課題提出者数		レポートA	9		
23			レポートB	8		

## Lesson19


## 1. 省略

2. (1) C6 をアクティブにして、
- 
- (関数の挿入) をクリック

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“数学/三角”、[関数名(N)] から“ROUNDUP”を選び、[OK] をクリック

【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[数値] に「B6\*0.85」、[桁数] に「1」と入力して、[OK] をクリック

C6 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントしてC10までドラッグ

- (2) D6 をアクティブにして、
- 
- (関数の挿入) をクリック

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“数学/三角”、[関数名(N)] から“INT”を選び、[OK] をクリック

【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[数値] に「C6\*\$E\$3」と入力して、[OK] をクリック




D6 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントしてD10までドラッグ

- (3) E6 をアクティブにして、
- 
- (関数の挿入) をクリック

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“数学/三角”、[関数名(N)] から“ROUND”を選び、[OK] をクリック

【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[数値] に「C6+D6」、[桁数] に「0」と入力して、[OK] をクリック

E6 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントしてE10までドラッグ


- (4) C14 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック  
 【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から “数学/三角”、[関数名(N)] から “ROUND” を選び、[OK] をクリック  
 【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[数値] に 「B14\*0.65」、[桁数] に 「1」と入力して、[OK] をクリック  
 C14 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして C18 までドラッグ
- (5) D14 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック  
 【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から “数学/三角”、[関数名(N)] から “INT” を選び、[OK] をクリック  
 【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[数値] に 「C14\*\$E\$3」と入力して、[OK] をクリック  
 D14 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして D18 までドラッグ
- (6) E14 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック  
 【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から “数学/三角”、[関数名(N)] から “ROUNDDOWN” を選び、[OK] をクリック  
 【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[数値] に 「C14+D14」、[桁数] に 「-1」と入力して、[OK] をクリック  
 E14 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして E18 までドラッグ

### 3. 省略

	A	B	C	D	E
1	ギフト商品（食器）価格表				
2					
3				消費税率	5%
4	購入数300以上-1.5割引				単位：円
5	品名	本体価格	割引価格	消費税	販売価格
6	フリーカップセット	2850	2422.5	121	2544
7	ペアマグカップセット	2375	2018.8	100	2119
8	カップ&ソーサーセット	3325	2826.3	141	2967
9	大皿	2850	2422.5	121	2544
10	プレート（5枚組）	9500	8075	403	8478
11					
12	購入数500以上-3.5割引				単位：円
13	品名	本体価格	割引価格	消費税	販売価格
14	フリーカップセット	2850	1852.5	92	1940
15	ペアマグカップセット	2375	1543.8	77	1620
16	カップ&ソーサーセット	3325	2161.3	108	2260
17	大皿	2850	1852.5	92	1940
18	プレート（5枚組）	9500	6175	308	6480

## Lesson20

## 1. 省略

2. (1) C4 から F13 を範囲指定して、[ホーム] タブの  $\Sigma$  (合計) をクリック
- (2) G4 から J13 を範囲指定して、[ホーム] タブの  $\Sigma$  (合計) をクリック
- (3) K4 から L13 を範囲指定して、[ホーム] タブの  $\Sigma$  (合計) をクリック
- (4) L4 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック


【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“論理”、[関数名(N)] から“IF”を選び、[OK] をクリック

【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式] に「J4>=K4」、[真の場合] に「目標達成」、[偽の場合] に「目標未達成」と入力して、[OK] をクリック

L4 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして L12 までドラッグ


- (5) M4 に「=J4/F4」と入力

M4 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして M13 までドラッグ

 (オートフィルオプション) をクリックして、<書式なしコピー(フィル)(O)>を選ぶ


- (6) N4 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“論理”、[関数名(N)] から“IF”を選び、[OK] をクリック

【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式] に「M4>=1.1」、[真の場合] に「J4\*1.1」と入力し、[偽の場合] にカーソルを表示して、 (関数ボックス) をクリック

新たな IF の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式] に「M4>=1」、[真の場合] に「J4\*1.08」、[偽の場合] に「J4\*1.05」と入力して、[OK] をクリック

N4 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして N12 までドラッグ

 (オートフィルオプション) をクリックして、<書式なしコピー(フィル)(O)>を選ぶ

- (7) N4 から N13 を範囲指定して、[ホーム] タブの  $\Sigma$  (合計) をクリック

## 3. 省略

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														

第3四半期売上予測表

(単位:円)

種類	商品名	4月	5月	6月	第1四半期 売上実績	7月	8月	9月	第2四半期 売上実績	第2四半期 売上目標	第2四半期 売上判定	対前期比	第3四半期 売上予測
鍋	フライパン	187,200	214,500	230,100	631,800	226,600	216,200	180,800	623,600	650,000	目標未達成	0.98702121	654,780
	両手鍋	182,000	164,500	168,000	514,500	165,800	166,000	174,600	506,500	500,000	目標達成	0.98445092	531,825
	片手鍋	114,400	135,200	114,400	364,000	122,600	125,400	120,000	368,000	360,000	目標達成	1.01088901	387,440
	洋包丁	128,800	137,200	162,400	428,400	183,000	168,500	164,300	515,800	500,000	目標達成	1.20401494	567,380
包丁	三徳包丁	100,800	111,300	111,300	323,400	108,400	100,700	101,300	310,400	330,000	目標未達成	0.9598021	325,920
	ベティナーナイフ	76,500	67,500	81,000	225,000	77,800	87,900	71,600	237,400	220,000	目標達成	1.05111111	258,392
小物	スラン&フォークセット	188,000	224,000	180,000	592,000	165,000	244,200	178,200	587,400	600,000	目標未達成	0.98222873	616,770
	基本のお道具セット	180,000	207,000	229,500	616,500	162,400	169,000	155,600	487,000	500,000	目標未達成	0.78994323	511,350
	クッキングスケール	136,000	153,000	142,800	431,800	210,900	167,600	185,200	563,700	500,000	目標達成	1.30546549	620,070
	合計	1,293,700	1,414,200	1,419,500	4,127,400	1,422,700	1,445,500	1,331,600	4,199,800	4,160,000		1.01754131	4,481,827

## Lesson21


### 1. 省略

2. (1) D6 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から “論理”、[関数名(N)] から “IF” を選び、[OK] をクリック


【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式] に「C6>=B6」、[真の場合] に「達成」、[偽の場合] に「未達成」と入力して、[OK] をクリック


D6 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントしてD15 までドラッグ


 (オートフィルオプション) をクリックして、<書式なしコピー(フィル)(0)>を選ぶ

- (2) G6 に「=F6/E6」と入力



G6 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントしてG15 までドラッグ

 (オートフィルオプション) をクリックして、<書式なしコピー(フィル)(0)>を選ぶ

- (3) G6 から G15 を範囲指定し、[ホーム] タブの % (パーセントスタイル) をクリックして、 (小数点以下の表示桁数を増やす) をクリック

- (4) H6 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から “論理”、[関数名(N)] から “IF” を選び、[OK] をクリック

【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式] にカーソルを表示して、 (関数ボックス) の  をクリックして “その他の関数” を選ぶ


【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から “論理”、[関数名(N)] から “AND” を選び、[OK] をクリック

AND の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式 1] に

「C6>=\$G\$2」、[論理式 2] に「E6>=\$G\$3」と入力して、数式バーの「IF」をクリック



IF の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[真の場合] に「達成」、[偽の場合] に「未達成」と入力して、[OK] をクリック

H6 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントしてH15 までドラッグ

 (オートフィルオプション) をクリックして、<書式なしコピー(フィル)(0)>を選ぶ

- (5) I6 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から “論理”、[関数名(N)] から “IF” を選び、[OK] をクリック


【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式] にカーソルを表示して、 (関数ボックス) の  をクリックして “その他の関数” を選ぶ

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“論理”、[関数名(N)] から“OR”を選び、[OK] をクリック

OR の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式 1] に「F6>=\$B\$2」、[論理式 2] に「G6>=\$B\$3」と入力して、数式バーの「IF」をクリック

IF の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[真の場合] に「達成」、[偽の場合] に「未達成」と入力して、[OK] をクリック

I6 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントしてI15 までドラッグ

 (オートフィルオプション) をクリックして、<書式なしコピー(フィル)(O)>を選ぶ

### 3. 省略

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	<b>コーヒー売上表</b>								
2						売上高目標	110,000	新規来客数目標	100
3						来客数目標	150	新規客率目標	80%
4									
5	支店名	売上目標	売上高	売上目標 達成	来客数	新規来客数	新規客率	売上高・来客数 目標達成	新規来客 目標達成
6	青山	100,000	110,050	達成	198	103	52.0%	達成	達成
7	浅草	95,000	98,700	達成	116	95	81.9%	未達成	達成
8	池袋	95,000	97,300	達成	161	120	74.5%	未達成	達成
9	上野	100,000	98,600	未達成	180	153	85.0%	未達成	達成
10	神田	95,000	115,700	達成	136	86	63.2%	未達成	未達成
11	渋谷	100,000	100,600	達成	185	149	80.5%	未達成	達成
12	新橋	90,000	118,760	達成	132	72	54.5%	未達成	未達成
13	原宿	120,000	115,500	未達成	202	187	92.6%	達成	達成
14	目黒	95,000	100,650	達成	121	98	81.0%	未達成	達成
15	六本木	120,000	125,690	達成	231	206	89.2%	達成	達成

## Lesson22


### 1. 省略

#### 2. (1) B4 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“検索/行列”、[関数名(N)] から“VLOOKUP”を選び、[OK] をクリック

【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[検索値] に「A4」、[範囲] に「\$G\$4:\$I\$13」、[列番号] に「2」、[検索方法] に「FALSE」と入力して、[OK] をクリック

B4 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントしてB11 までドラッグ





 (オートフィルオプション) をクリックして、<書式なしコピー(フィル)(O)>を選ぶ

#### (2) D4 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“検索/行列”、[関数名(N)] から“VLOOKUP”を選び、[OK] をクリック

【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[検索値] に「A4」、[範囲] に「\$G\$4:\$I\$13」、[列番号] に「3」、[検索方法] に「FALSE」と入力して、[OK] をクリック

D4 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントしてD11 までドラッグ



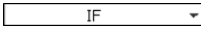


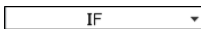

- (3) E4 に「=C4\*D4」と入力  
E4 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントしてE11 までドラッグ
- (4) E4 からE12 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (合計) をクリック
- (5) E13 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック  
【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“数学/三角”、[関数名(N)] から“INT”を選び、[OK] をクリック  
【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[数値] に「E12\*0.05」と入力して、[OK] をクリック
- (6) E14 に「=E12+E13」と入力
- (7) D16 に「=E14」と入力
- (8) D4 から E11、E12 から E14 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (罫区切りスタイル) をクリック
- (9) D16 をアクティブにして、[ホーム] タブの  (通貨表示形式) をクリック

## 3. 省略

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	テキスト売上表								
2							コードテーブル		
3	コード	テキスト名	売上冊数	単価	売上額		コード	テキスト名	単価
4	3	Word応用編	50	1,800	90,000		1	Word入門編	1,100
5	9	PowerPoint基礎編	23	1,600	36,800		2	Word基礎編	1,500
6	10	PowerPoint応用編	62	2,000	124,000		3	Word応用編	1,800
7	2	Word基礎編	21	1,500	31,500		4	Wordトリル	1,000
8	6	Excel基礎編	18	1,500	27,000		5	Excel入門編	1,200
9	1	Word入門編	15	1,100	16,500		6	Excel基礎編	1,500
10	8	Excelトリル	47	1,000	47,000		7	Excel応用編	1,800
11	5	Excel入門編	36	1,200	43,200		8	Excelトリル	1,000
12				小計	416,000		9	PowerPoint基礎編	1,600
13				消費税	20,800		10	PowerPoint応用編	2,000
14				合計	436,800				
15									
16	テキスト売上合計				¥436,800				

## Lesson23

### 1. 省略

2. (1) B4 から B20 を範囲指定して、[ホーム] タブの [数値] の  (セルの書式設定: 表示形式) をクリック  
 【セルの書式設定】ダイアログボックスの [表示形式] タブが表示されるので、[分類(C)] から “日付”、[種類(T)] から “2001/3/14” を選び、[OK] をクリック
- (2) F4 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック  
 【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から “論理”、[関数名(N)] から “IF” を選び、[OK] をクリック  
 【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式] に “E4=”、[真の場合] に “” と入力し、[偽の場合] にカーソルを表示して、  
 (関数ボックス) の  をクリックして “その他の関数” を選ぶ  
 【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から “検索/行列”、[関数名(N)] から “VLOOKUP” を選び、[OK] をクリック  
 VLOOKUP の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[検索値] に “E4”、[範囲] に “\$A\$4:\$K\$11”、[列番号] に “2”、[検索方法] に “FALSE” と入力して、[OK] をクリック  
 F4 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして F20 までドラッグ
- (3) G4 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック  
 【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から “論理”、[関数名(N)] から “IF” を選び、[OK] をクリック  
 【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式] に “E4=”、[真の場合] に “” と入力し、[偽の場合] にカーソルを表示して、  
 (関数ボックス) の  をクリックして “VLOOKUP” を選ぶ  
 VLOOKUP の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[検索値] に “E4”、[範囲] に “\$A\$4:\$K\$11”、[列番号] に “3”、[検索方法] に “FALSE” と入力して、[OK] をクリック  
 G4 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして G20 までドラッグ
- (4) A14 から E14 に入力

### 3. 省略

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	語学講座受付表							コードテーブル			
2	受付No	受付日	受講No	受講名	講座コード	講座名	受講開始日	講座コード	講座名	受講開始日	
3	171.00001	2009/3/1	4773723	山藤 美奈	C001	フランス語入門	2009/4/2	A001	英会話入門	2009/4/1	
4	171.00002	2009/3/1	3502289	田中 由利	D001	韓国語入門	2009/4/3	B001	ドイツ語入門	2009/4/1	
5	171.00003	2009/3/1	1002726	宮本 信夫	E001	中国語入門	2009/4/3	C001	フランス語入門	2009/4/2	
6	171.00004	2009/3/2	3522213	石田 美奈子	B001	ドイツ語入門	2009/4/1	D001	韓国語入門	2009/4/3	
7	171.00005	2009/3/3	1423308	浦城 勝平	E001	中国語入門	2009/4/3	E001	中国語入門	2009/4/3	
8	171.00006	2009/3/5	7520398	佐々木 直人	D002	韓国語上級	2009/4/9	A002	ビジネス英会話	2009/4/7	
9	171.00007	2009/3/6	1928304	吉田 和義	B001	ドイツ語入門	2009/4/1	A003	日常英会話	2009/4/8	
10	171.00008	2009/3/7	1783982	斎藤 昭夫	A001	英会話入門	2009/4/1	D002	韓国語上級	2009/4/9	
11	171.00009	2009/3/9	2943847	後藤 瑞穂	A001	英会話入門	2009/4/1				
12	171.00010	2009/3/9	4832208	丹波 菜々子	C001	フランス語入門	2009/4/2				
13	171.00011	2009/3/10	2568945	藤堂 成也	A003	日常英会話	2009/4/8				
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

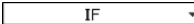

## Lesson24

### 1. 省略

#### 2. (1) B4 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から “論理”、[関数名(N)] から “IF” を選び、[OK] をクリック

【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式] に 「A4=""」、[真の場合] に “””” と入力し、[偽の場合] にカーソルを表示して、

 (関数ボックス) の  をクリックして “その他の関数” を選ぶ

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から “検索/行列”、[関数名(N)] から “VLOOKUP” を選び、[OK] をクリック

VLOOKUP の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[検索値] に 「A4」、[範囲] に 「商品管理!\$A\$4:\$G\$33」、[列番号] に 「3」、[検索方法] に 「FALSE」と入力して、[OK] をクリック

B4 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして B8 までドラッグ

#### (2) C4 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から “論理”、[関数名(N)] から “IF” を選び、[OK] をクリック

【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式] に 「A4=""」、[真の場合] に “””” と入力し、[偽の場合] にカーソルを表示して、

 (関数ボックス) の  をクリックして “VLOOKUP” を選ぶ

VLOOKUP の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[検索値] に 「A4」、[範囲] に 「商品管理!\$A\$4:\$G\$33」、[列番号] に 「4」、[検索方法] に 「FALSE」と入力して、[OK] をクリック

C4 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして C8 までドラッグ

#### (3) D4 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から “論理”、[関数名(N)] から “IF” を選び、[OK] をクリック

【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式] に 「A4=""」、[真の場合] に “””” と入力し、[偽の場合] にカーソルを表示して、

 (関数ボックス) の  をクリックして “VLOOKUP” を選ぶ

VLOOKUP の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[検索値] に 「A4」、[範囲] に 「商品管理!\$A\$4:\$G\$33」、[列番号] に 「7」、[検索方法] に 「FALSE」と入力して、[OK] をクリック

D4 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして D8 までドラッグ











#### (4) A4 に入力

## 3. 省略

	A	B	C	D
1	商品検索			
2				
3	NO	商品名	単価	在庫数
4	1-0003	デジタルカメラ(ブラック)	15,000	20
5				
6				
7				
8				
9				
10				

## Lesson25

## 1. 省略

2. (1) B5 をアクティブにして、[ホーム] タブの  (コピー) をクリック  
B5 から G22 を範囲指定し、[ホーム] タブの  (検索と選択) をクリックして、  
<条件を選択してジャンプ(S)>を選ぶ  
【選択オプション】ダイアログボックスが表示されるので、[選択] から“空白セル(K)”を選び、[OK] をクリック  
第1回大会から第3回大会の空欄のセルが選ばれていることを確認し、[ホーム] タブの  (貼り付け) の  をクリックして、[貼り付け] の“罫線なし(B)”を選ぶ
- (2) H5 をアクティブにして、[ホーム] タブの  (合計) から<平均(A)>を選ぶ  
B5 から G5 を範囲指定して、[Enter] キーを押す  
H5 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして H22 までドラッグ  
 (オートフィルオプション) をクリックして、<書式なしコピー(フィル)(O)>を選ぶ
- (3) H5 から H22 を範囲指定して、[ホーム] タブの [数値] の  (セルの書式設定：表示形式) をクリック  
【セルの書式設定】ダイアログボックスの [表示形式] タブが表示されるので、[分類(C)] から“数値”を選び、[小数点以下の桁数(D)] に「1」と入力して、[OK] をクリック
- (4) I5 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック  
【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“検索/行列”、[関数名(N)] から“VLOOKUP”を選び、[OK] をクリック  
【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[検索値] に「H5」、[範囲] に「\$K\$4:\$L\$7」、[列番号] に「2」、[検索方法] に「TRUE」と入力して、[OK] をクリック  
I5 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして I22 までドラッグ  
 (オートフィルオプション) をクリックして、<書式なしコピー(フィル)(O)>を選ぶ
- (5) I5 から I22 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (中央揃え) をクリック

## 3. 省略

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	ゴルフ大会スコア表											
2												
3		第1回大会		第2回大会		第3回大会		アベレージ	評価	評価基準テーブル		
4		1回目	2回目	1回目	2回目	1回目	2回目			アベレージ	評価	
5	浅木 孝也	—	107	—	102	105	100	103.5	D	70	A	
6	香川 葉子	—	—	84	85	85	84	84.5	B	80	B	
7	木田 篤樹	89	93	75	84	79	82	83.7	B	90	C	
8	京極 誠二	93	91	87	93	—	80	88.8	B	100	D	
9	倉田 哲志	108	113	—	115	102	103	108.2	D			
10	甲本 尚子	110	99	98	108	108	107	105.0	D			
11	沢村 遼平	72	71	80	76	80	85	77.3	A			
12	庄村 尚哉	94	96	94	83	97	85	91.5	C			
13	白石 絵梨	101	93	103	107	107	100	101.8	D			
14	進藤 歩	98	88	81	94	—	—	90.3	C			
15	副嶋 瑞穂	109	106	112	102	104	109	107.0	D			
16	田村 康平	80	74	75	90	86	73	79.7	A			
17	寺嶋 悟郎	103	82	90	92	95	105	94.5	C			
18	東堂 猛	80	90	95	85	86	85	86.8	B			
19	根岸 晴夫	95	95	96	96	95	94	95.2	C			
20	美河 加世	114	119	106	108	105	108	110.0	D			
21	道家 章	—	—	97	94	95	97	95.8	C			
22	山口 理美	88	87	92	—	84	79	86.0	B			

## Lesson26


## 1. 省略

2. (1) C13 をアクティブにして、
- 
- (関数の挿入) をクリック

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“検索/行列”、[関数名(N)] から“HLOOKUP”を選び、[OK] をクリック

【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[検索値] に「B13」、[範囲] に「\$D\$2:\$H\$3」、[行番号] に「2」、[検索方法] に「FALSE」と入力して、[OK] をクリック

C13 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントしてC19 までドラッグ

- (2) F13 をアクティブにして、
- 
- (関数の挿入) をクリック


【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“論理”、[関数名(N)] から“IF”を選び、[OK] をクリック

【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式] に「E13=」、[真の場合] に「0」と入力し、[偽の場合] にカーソルを表示して、

 (関数ボックス) の  をクリックして“HLOOKUP”を選ぶ

HLOOKUP の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[検索値] に「E13」、[範囲] に「\$D\$4:\$G\$5」、[行番号] に「2」、[検索方法] に「FALSE」と入力して、[OK] をクリック

F13 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントしてF19 までドラッグ

- (3) H13 をアクティブにして、
- 
- (関数の挿入) をクリック

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“検索/行列”、[関数名(N)] から“HLOOKUP”を選び、[OK] をクリック

【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[検索値] に「G13」、[範囲] に「\$D\$6:\$G\$7」、[行番号] に「2」、[検索方法] に「FALSE」と入力して、[OK] をクリック




- H13 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントしてH19 までドラッグ
- (4) J13 に「=F13+I13」と入力  
J13 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして J19 までドラッグ
- (5) F13 から F19 を範囲指定して、[ホーム] タブの、(桁区切りスタイル) をクリック




### 3. 省略

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
1		コードテーブル									
2		所属コード	S1	S2	S3	S4	S5				
3		所属	社長室	企画部	営業部	経理部	総務部				
4		役職	社長	部長	課長	係長					
5		役職手当(円)	20,000	15,000	10,000	5,000					
6		交通機関コード	K1	K2	K3	K4					
7		交通機関	鉄道	タクシー	飛行機	バス					
8											
9											
10		出張旅費計算書									
11											
12		日付	所属コード	所属	氏名	役職	役職手当(円)	交通機関コード	交通機関	交通費(円)	旅費合計(円)
13		4月2日	S1	社長室	窪田 文春	社長	20,000	K3	飛行機	13,620	33,620
14		4月2日	S1	社長室	新田 光代		0	K3	飛行機	13,620	13,620
15		4月3日	S3	営業部	田中 博		0	K1	鉄道	1,890	1,890
16		4月5日	S2	企画部	早川 雅子	部長	15,000	K1	鉄道	390	15,390
17		4月5日	S3	営業部	浅野 克哉	課長	10,000	K2	タクシー	900	10,900
18		4月6日	S2	企画部	増田 典子		0	K4	バス	200	200
19		4月6日	S4	経理部	藤谷 大河		0	K1	鉄道	2,820	2,820

## Lesson27

### 1. 省略

2. (1) B4 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック  
 【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“文字列操作”、[関数名(N)] から“LEFT”を選び、[OK] をクリック  
 【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[文字列] に「A4」、[文字数] に「2」と入力して、[OK] をクリック  
 B4 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして B25 までドラッグ
- (2) C4 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック  
 【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“文字列操作”、[関数名(N)] から“MD”を選び、[OK] をクリック  
 【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[文字列] に「A4」、[開始位置] に「3」、[文字数] に「2」と入力して、[OK] をクリック  
 C4 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして C25 までドラッグ
- (3) D4 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック  
 【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“文字列操作”、[関数名(N)] から“RIGHT”を選び、[OK] をクリック  
 【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[文字列] に「A4」、[文字数] に「5」と入力して、[OK] をクリック  
 D4 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして D25 までドラッグ

- (4) G4 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック  
 【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“文字列操作”、[関数名(N)] から“TRIM”を選び、[OK] をクリック  
 【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[文字列] に「F4」と入力して、[OK] をクリック  
 G4 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして G25 までドラッグ
- (5) B4 から D25 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (中央揃え) をクリック
- (6) F 列を選び、[ホーム] タブの  (書式) をクリックして、<非表示/再表示(U)>—<列を表示しない(C)>を選ぶ

### 3. 省略



	A	B	C	D	E	G	H
1	キャリアアップ研修リスト						
2							
3	社員コード	所属	入社年度	社員番号	氏名	フリガナ(半角)	性別
4	E18434408	EI	84	34408	木原 温美	キハラ アツミ	女
5	S08869016	SO	88	69016	川端 浩代	カワハタ ヒロヨ	女
6	KE9949015	KE	99	49015	八木 芳孝	ヤキ ヨシタカ	男
7	KE7021203	KE	70	21203	城井 裕美	シロイ ヒロミ	女
8	E19322201	EI	93	22201	福岡 徳子	フクオカ ノリコ	女
9	E10142001	EI	01	42001	安保 麻衣子	ヤスヒ マイコ	女
10	KI9563100	KI	95	63100	山元 勇造	ヤマモト ユウゾウ	男
11	S07053201	SO	70	53201	辻本 優子	ツジモト ユウコ	女
12	KE8344307	KE	83	44307	岩崎 啓徳	イワサキ ヒロノリ	男
13	S09852100	SO	98	52100	大庭 裕明	オオハタ ヒロアキ	男
14	E17433109	EI	74	33109	小郷 秀一	コゴウ シュウイチ	男
15	E18313608	EI	83	13608	中井 亮	ナカイ リョウ	男
16	E18360465	EI	83	60465	田上 勇吉	タノウエ ユウキチ	男
17	KI9461016	KI	94	61016	清水 美弥	シミズ ミミ	女
18	S06921200	SO	69	21200	下村 典子	シムムラ ノリコ	女
19	E17855018	EI	78	55018	地岡 由香	ヂオカ ユカ	女
20	KI8361013	KI	83	61013	平山 由美子	ヒラヤマ ユミコ	女
21	KE7842206	KE	78	42206	山本 省吾	ヤマモト ショウゴ	男
22	KE9859016	KE	98	59016	石田 洋子	イシタ ユウコ	女
23	S09943600	SO	99	43600	織田 雅士	オリダ マサシ	男
24	E10342014	EI	03	42014	貴和 友子	キワ トモコ	女
25	E16524107	EI	65	24107	西村 重幸	ニシムラ シゲユキ	男

## Lesson28

### 1. 省略

2. (1) A4 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“文字列操作”、[関数名(N)] から“UPPER”を選び、[OK] をクリック


【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[文字列] にカーソルを表示して、 (関数ボックス) の  をクリックして“その他の関数”を選ぶ

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“文字列操作”、[関数名(N)] から“LEFT”を選び、[OK] をクリック

LEFT の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[文字列] に

「C4」、[文字数] に「1」と入力して、[OK] をクリック


A4 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントし A13 までドラッグ

- (2) B4 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック



【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“文字列操作”、[関数名(N)] から“PROPER”を選び、[OK] をクリック

【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[文字列] に「C4」と入力して、[OK] をクリック

B4 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして B13 までドラッグ

- (3) D4 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック


【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“文字列操作”、[関数名(N)] から“LEFT”を選び、[OK] をクリック

【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[文字列] に「C4」、[文字数] にカーソルを表示して、 (関数ボックス) の  をクリックして“その他の関数”を選ぶ



【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“文字列操作”、[関数名(N)] から“FIND”を選び、[OK] をクリック

FIND の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[検索文字列] に「” ”」、[対象] に「C4」と入力して、[OK] をクリック

D4 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして D13 までドラッグ

- (4) E4 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“文字列操作”、[関数名(N)] から“RIGHT”を選び、[OK] をクリック

【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[文字列] に「C4」、[文字数] にカーソルを表示して、 (関数ボックス) の  をクリックして“その他の関数”を選ぶ

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“文字列操作”、[関数名(N)] から“LEN”を選び、[OK] をクリック

LEN の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[文字列] に「C4」と入力して、数式バーの「RIGHT」をクリック

RIGHT の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[文字数]に「LEN(C4)」と表示されているのを確認し、「LEN(C4)」の右に「-」と入力して、

LEN (関数ボックス) の をクリックして“FIND”を選ぶ

FIND の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[検索文字列]に“ ”、[対象]に「C4」と入力して、[OK]をクリック

E4 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントしてE13 までドラッグ

- (5) F4 をアクティブにして、fx (関数の挿入) をクリック

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)]から“文字列操作”、[関数名(N)]から“LOWER”を選び、[OK]をクリック

【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[文字列]にカーソルを表示して、LOWER (関数ボックス) の をクリックして“その他の関数”を選ぶ

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)]から“文字列操作”、[関数名(N)]から“ASC”を選び、[OK]をクリック

ASC の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[文字列]に「G4」と入力して、[OK]をクリック

F4 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントしてF13 までドラッグ

- (6) A4 から A13、F4 から F13 を範囲指定して、[ホーム] タブの (中央揃え) をクリック
- (7) C 列、G 列を選び、[ホーム] タブの (書式) をクリックして、<非表示/再表示(U)>-<列を表示しない(C)>を選ぶ

### 3. 省略

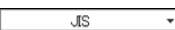

	A	B	D	E	F	H
1	英字名簿					
2						
3	見出し	名前	姓	名	性別	
4	A	Aida Toshio	aida	toshio	man	
5	H	Hamada Shoko	hamada	shoko	woman	
6	I	Ito Chika	ito	chika	woman	
7	K	Kuroda Tomoko	kuroda	tomoko	woman	
8	M	Matsumoto Naoya	matsumoto	naoya	man	
9	N	Nakamura Yoshimi	nakamura	yoshimi	woman	
10	S	Sakai Takao	sakai	takao	man	
11	T	Tanaka Mirei	tanaka	mirei	woman	
12	Y	Yamada Daisuke	yamada	daisuke	man	
13	W	Watari Midori	watari	midori	woman	

## Lesson29

### 1. 省略

#### 2. (1) B4 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“文字列操作”、[関数名(N)] から“JIS”を選び、[OK] をクリック

【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[文字列] にカーソルを表示して、 (関数ボックス) の  をクリックして“その他の関数”を選ぶ



【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“文字列操作”、[関数名(N)] から“REPLACE”を選び、[OK] をクリック

REPLACE の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[文字列] に「A4」、[開始位置] に「3」、[文字数] に「1」、[置換文字列] に「-」と入力して、[OK] をクリック

B4 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントしてB16 までドラッグ

#### (2) C4 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“文字列操作”、[関数名(N)] から“LEFT”を選び、[OK] をクリック

【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[文字列] に「F4」、[文字数] にカーソルを表示して、 (関数ボックス) の  をクリックして“その他の関数”を選ぶ

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“文字列操作”、[関数名(N)] から“FIND”を選び、[OK] をクリック

FIND の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[検索文字列] に「” ”」、[対象] に「F4」と入力して、[OK] をクリック

C4 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントしてC16 までドラッグ

#### (3) D4 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“文字列操作”、[関数名(N)] から“RIGHT”を選び、[OK] をクリック

【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[文字列] に「F4」、[文字数] にカーソルを表示して、 (関数ボックス) の  をクリックして“その他の関数”を選ぶ



【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“文字列操作”、[関数名(N)] から“LEN”を選び、[OK] をクリック

LEN の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[文字列] に「F4」と入力して、数式バーの「RIGHT」をクリック

RIGHT の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[文字数] に「LEN(F4)」と表示されているのを確認し、「LEN(F4)」の右に「-」を入力して、

 (関数ボックス) の  をクリックして“FIND”を選ぶ

FIND の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[検索文字列] に「” ”」、[対象] に「F4」と入力して、[OK] をクリック


- D4 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントしてD16 までドラッグ
- (4) E4 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック
- 【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“文字列操作”、[関数名(N)] から“JIS”を選び、[OK] をクリック
- 【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[文字列] に「F4」と入力して、[OK] をクリック
- E4 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントしてE16 までドラッグ
- (5) F 列を選び、[ホーム] タブの  (書式) をクリックして、<非表示/再表示(U)>—<列を表示しない(C)>を選ぶ

### 3. 省略

	A	B	C	D	E	G	H
1	第一四半期 主力商品売上集計(家電)						
2							
3	旧分類コード	新分類コード	大分類	小分類	分類(詳細)	集計	売上目標
4	WP=T235	WP-T235	テレビ	WP	テレビ WP	20,913,808	20,000,000
5	WE=T224	WE-T224	テレビ	WE	テレビ WE	17,625,365	18,000,000
6	SD=V201	SD-V201	DVD	SD	DVD SD	16,450,544	15,500,000
7	SL=V921	SL-V921	DVD	SL	DVD SL	14,224,950	15,500,000
8	QR=R311	QR-R311	冷蔵庫	QR	冷蔵庫 QR	13,690,512	12,500,000
9	QP=R322	QP-R322	冷蔵庫	QP	冷蔵庫 QP	9,256,653	10,000,000
10	ST=S011	ST-S011	洗濯機	ST	洗濯機 ST	9,254,070	10,000,000
11	SK=S121	SK-S121	洗濯機	SK	洗濯機 SK	9,235,464	10,000,000
12	DA=A	DA-A	食器洗い機	DA	食器洗い機 DA	7,054,180	7,000,000
13	DS=U15	DS-U15	食器洗い機	DS	食器洗い機 DS	5,728,736	5,500,000
14	CA=B7	CA-B7	掃除機	CA	掃除機 CA	5,430,537	5,500,000
15	CB=B3	CB-B3	掃除機	CB	掃除機 CB	4,685,202	5,000,000
16	PF=P550	PF-P550	FAX電話	PF	FAX電話 PF	2,839,890	3,000,000
17	合計					136,389,911	

## Lesson30

### 1. 省略

2. (1) E1 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック
- 【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“日付/時刻”、[関数名(N)] から“TODAY”を選び、[OK] をクリック
- 【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[OK] をクリック
- (2) F4 をアクティブにして、「=DATEDIF(E4,\$E\$1,"Y")」と入力
- F4 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントしてF15 までドラッグ
- ※本日の日付が変わることにより、勤続年数は変わるため、解答と同じ年数にならない場合があります。

### 3. 省略

	A	B	C	D	E	F
1			本日の日付		2011/2/18	
2						
3	社員コード	氏名	フリガナ	性別	入社年月日	勤続年数
4	7410600	森田 文春	モリタフミナル	男	1974/4/1	36
5	9812800	新田 光代	ニタミヨ	女	1998/4/1	12
6	7731600	工藤 奈美	イトウ ナミ	女	1977/4/1	33
7	7920494	早川 雅子	ハヤカワ マサコ	女	1979/4/1	31
8	7320341	大沢 邦隆	オオサワ クニカ	男	1973/4/1	37
9	6923600	増田 典子	マスダ ノリコ	女	1969/4/1	41
10	7541804	田中 博	タナカヒロシ	男	1975/4/1	35
11	8833014	和泉 和則	イズミカズノリ	男	1988/4/1	22
12	9451105	田中 佐和子	タナカ サコ	女	1994/4/1	16
13	6721004	平尾 聖子	ヒラオ セイコ	女	1967/4/1	43
14	6533017	浅野 克哉	アサノ カツヤ	男	1965/4/1	45
15	9562405	梅田 裕之	ウメダ ヒロユキ	男	1995/4/1	15


## Lesson31

### 1. 省略

2. (1) C3 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から “日付/時刻”、[関数名(N)] から “TODAY” を選び、[OK] をクリック

【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[OK] をクリック

- (2) B5 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から “日付/時刻”、[関数名(N)] から “YEAR” を選び、[OK] をクリック


【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[シリアル値] に 「C3」と入力して、[OK] をクリック

B6 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック



【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から “日付/時刻”、[関数名(N)] から “MONTH” を選び、[OK] をクリック

【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[シリアル値] に 「C3」と入力して、[OK] をクリック

※本日の日付が変わることにより、年、月は変わるため、解答と同じ年、月にならない場合があります。

- (3) C8 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から “日付/時刻”、[関数名(N)] から “DAY” を選び、[OK] をクリック

【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[シリアル値] にカーソルを表示して、 (関数ボックス) の  をクリックして “その他の関数” を選ぶ

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から “日付/時刻”、[関数名(N)] から “DATE” を選び、[OK] をクリック

DATE の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[年] に 「B5」、[月] に 「B6+1」、[日] に 「0」と入力して、[OK] をクリック








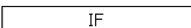


※本日の日付が変わることにより、年、月は変わるため、解答と同じ月の日数にならない場合があります。




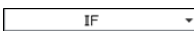


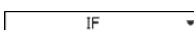

### 3. 省略

	A	B	C
1	今月の日数		
2			
3		本日	2011/2/18
4			
5		2011 年	
6		2 月	
7			
8		月の日数	28

## *Lesson32*

## 1. 省略

2. (1) E2 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック
- 【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から “日付/時刻”、[関数名(N)] から “NOW” を選び、[OK] をクリック
- 【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[OK] をクリック
- (2) A1 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック
- 【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から “日付/時刻”、[関数名(N)] から “MONTH” を選び、[OK] をクリック
- 【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[シリアル値] に 「E2」と入力して、[OK] をクリック
- (3) A5 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック
- 【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から “日付/時刻”、[関数名(N)] から “DATE” を選び、[OK] をクリック
- 【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[年] にカーソルを表示して、 (関数ボックス) の  をクリックして “その他の関数” を選ぶ
- 【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から “日付/時刻”、[関数名(N)] から “YEAR” を選び、[OK] をクリック
- YEAR の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[シリアル値] に 「E2」と入力して、数式バーの「DATE」をクリック
- DATE の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[月] に 「A1」、[日] に 「1」と入力して、[OK] をクリック
- A5 をアクティブにして、[ホーム] タブの [数値] の  (セルの書式設定：表示形式) をクリック
- 【セルの書式設定】ダイアログボックスの [表示形式] タブが表示されるので、[分類(C)] から “日付”、[種類(T)] から “3 月 14 日” を選び、[OK] をクリック
- (4) A6 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック
- 【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から “論理”、[関数名(N)] から “IF” を選び、[OK] をクリック
- 【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式] に 「A5=""」、[真の場合] に “” と入力し、[偽の場合] にカーソルを表示して、 (関数ボックス) をクリック
- 新たな IF の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式] にカーソルを表示して、 (関数ボックス) の  をクリックして “MONTH” を選ぶ
- MONTH の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[シリアル値] に 「A5+1」と入力して、数式バーの 2 番目の IF をクリック






- IF の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式]に「MONTH(A5+1)」と表示されていることを確認して、「MONTH(A5+1)」の右に「=\$A\$1」、[真の場合]に「A5+1」、[偽の場合]に「''」と入力して、[OK]をクリック
- A6 をアクティブにして、フィルハンドルをポイントし A35 までドラッグ
- (5) B5 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック
- 【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“文字列操作”、[関数名(N)] から“TEXT”を選び、[OK] をクリック
- 【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[値] に「A5」、[表示形式] に「aaa」と入力して、[OK] をクリック
- B5 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして、月末が表示されるまでドラッグ
- (6) B5 から B35 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (中央揃え) をクリック
- (7) E5 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック
- 【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“論理”、[関数名(N)] から“IF”を選び、[OK] をクリック
- 【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式] に「D5=」、『真の場合』に「''」と入力し、[偽の場合] にカーソルを表示して、 (関数ボックス) の  をクリックして“その他の関数”を選ぶ
- 【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“日付/時刻”、[関数名(N)] から“HOUR”を選び、[OK] をクリック
- HOUR の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[シリアル値] に「D5-C5」と入力して、[OK] をクリック
- E5 をアクティブにして、フィルハンドルをポイントし、E35 までドラッグ
- (8) G5 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック
- 【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“論理”、[関数名(N)] から“IF”を選び、[OK] をクリック
- 【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式] に「D5=」、『真の場合] に「''」と入力し、[偽の場合] にカーソルを表示して、 (関数ボックス) の  をクリックして“その他の関数”を選ぶ
- 【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“日付/時刻”、[関数名(N)] から“MINUTE”を選び、[OK] をクリック
- MINUTE の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[シリアル値] に「D5-C5」と入力して、[OK] をクリック
- G5 をアクティブにして、フィルハンドルをポイントし、G35 までドラッグ

## 3. 省略

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	2 月度勤務表							
2						2011/2/20 20:03	現在	
3								
4	日付	曜日	出社時間	退社時間	勤務時間			
5	2月1日	火	9:00	17:00	8 時間		0 分	
6	2月2日	水	9:00	17:00	8 時間		0 分	
7	2月3日	木	9:30	18:00	8 時間		30 分	
8	2月4日	金			時間		分	
9	2月5日	土			時間		分	
10	2月6日	日			時間		分	
11	2月7日	月			時間		分	
12	2月8日	火			時間		分	
13	2月9日	水			時間		分	
14	2月10日	木			時間		分	
15	2月11日	金			時間		分	
16	2月12日	土			時間		分	
17	2月13日	日			時間		分	
18	2月14日	月			時間		分	
19	2月15日	火			時間		分	
20	2月16日	水			時間		分	
21	2月17日	木			時間		分	
22	2月18日	金			時間		分	
23	2月19日	土			時間		分	
24	2月20日	日			時間		分	
25	2月21日	月			時間		分	
26	2月22日	火			時間		分	
27	2月23日	水			時間		分	
28	2月24日	木			時間		分	
29	2月25日	金			時間		分	
30	2月26日	土			時間		分	
31	2月27日	日			時間		分	
32	2月28日	月			時間		分	
33					時間		分	
34					時間		分	
35					時間		分	

## Lesson33

### 1. 省略









2. (1) H5 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック  
 【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から  
 “データベース”、[関数名(N)] から “DSUM” を選び、[OK] をクリック  
 【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[データベース] に  
 「A3:E35」、[フィールド] に 「D3」、[条件] に 「G4:G5」と入力して、[O  
 K] をクリック
- (2) I5 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック  
 【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から  
 “データベース”、[関数名(N)] から “DAVERAGE” を選び、[OK] をクリック  
 【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[データベース] に  
 「A3:E35」、[フィールド] に 「D3」、[条件] に 「G4:G5」と入力して、[O  
 K] をクリック
- (3) H10 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック  
 【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から  
 “データベース”、[関数名(N)] から “DSUM” を選び、[OK] をクリック  
 【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[データベース] に  
 「A3:E35」、[フィールド] に 「E3」、[条件] に 「G9:G10」と入力して、[O  
 K] をクリック
- (4) I10 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック  
 【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から  
 “データベース”、[関数名(N)] から “DAVERAGE” を選び、[OK] をクリック  
 【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[データベース] に  
 「A3:E35」、[フィールド] に 「E3」、[条件] に 「G9:G10」と入力して、[O  
 K] をクリック
- (5) H10 から I10 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (通貨表示形式) をクリック
- (6) G4 に「アッサム」、G10 に「ダージリン」と入力


### 3. 省略

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	店舗別売上								
2									
3	商品名	店名	単価	数量	売上金額		数量集計		
4	紅茶セット	梅田店	3,000	22	¥66,000		商品名	合計	平均
5	ダージリン	梅田店	1,800	29	¥52,200		アッサム	85	21.25
6	紅茶初心者用セット	梅田店	2,500	27	¥67,500				
7	アッサム	梅田店	800	7	¥5,600				
8	ジャスミン	梅田店	1,600	16	¥25,600		売上金額集計		
9	ウバ	梅田店	1,200	3	¥3,600		商品名	合計	平均
10	フレーバーティー	梅田店	800	17	¥13,600		ダージリン	¥120,600	¥30,150
11	チャイ	梅田店	1,500	18	¥27,000				
12	紅茶セット	神戸店	3,000	21	¥63,000				
13	ダージリン	神戸店	1,800	11	¥19,800				
14	紅茶初心者用セット	神戸店	2,500	29	¥72,500				
15	アッサム	神戸店	800	24	¥19,200				
16	ジャスミン	神戸店	1,600	6	¥9,600				
17	ウバ	神戸店	1,200	3	¥3,600				
18	フレーバーティー	神戸店	800	27	¥21,600				
19	チャイ	神戸店	1,500	6	¥9,000				
20	紅茶セット	京都店	3,000	24	¥72,000				

## Lesson34

### 1. 省略


2. (1) C25 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック  
【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から  
“データベース”、[関数名(N)] から“DAVERAGE”を選び、[OK] をクリック  
【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[データベース] に  
「\$A\$4:\$H\$24」、[フィールド] に「C4」、[条件] に「\$A\$32:\$A\$33」と入力  
して、[OK] をクリック  
C25 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして H25 までドラッグ  
 (オートフィルオプション) をクリックして、<書式なしコピー(フィル)(O)>を  
選ぶ
- (2) C26 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック  
【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から  
“データベース”、[関数名(N)] から“DMAX”を選び、[OK] をクリック  
【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[データベース] に  
「\$A\$4:\$H\$24」、[フィールド] に「C4」、[条件] に「\$A\$32:\$A\$33」と入力  
して、[OK] をクリック  
C26 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして H26 までドラッグ  
 (オートフィルオプション) をクリックして、<書式なしコピー(フィル)(O)>を  
選ぶ
- (3) C27 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック  
【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から  
“データベース”、[関数名(N)] から“DMIN”を選び、[OK] をクリック  
【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[データベース] に  
「\$A\$4:\$H\$24」、[フィールド] に「C4」、[条件] に「\$A\$32:\$A\$33」と入力  
して、[OK] をクリック  
C27 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして H27 までドラッグ  
 (オートフィルオプション) をクリックして、<書式なしコピー(フィル)(O)>を  
選ぶ
- (4) C28 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック  
【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から  
“データベース”、[関数名(N)] から“DAVERAGE”を選び、[OK] をクリック  
【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[データベース] に  
「\$A\$4:\$H\$24」、[フィールド] に「C4」、[条件] に「\$B\$32:\$B\$33」と入力  
して、[OK] をクリック  
C28 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして H28 までドラッグ  
 (オートフィルオプション) をクリックして、<書式なしコピー(フィル)(O)>を  
選ぶ


- (5) C29 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“データベース”、[関数名(N)] から“DMAX”を選び、[OK] をクリック

【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[データベース] に「\$A\$4:\$H\$24」、[フィールド] に「C4」、[条件] に「\$B\$32:\$B\$33」と入力して、[OK] をクリック

C29 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして H29 までドラッグ


 (オートフィルオプション) をクリックして、<書式なしコピー(フィル)(O)>を選ぶ

- (6) C30 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“データベース”、[関数名(N)] から“DMIN”を選び、[OK] をクリック

【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[データベース] に「\$A\$4:\$H\$24」、[フィールド] に「C4」、[条件] に「\$B\$32:\$B\$33」と入力して、[OK] をクリック

C30 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして H30 までドラッグ






 (オートフィルオプション) をクリックして、<書式なしコピー(フィル)(O)>を選ぶ

### 3. 省略

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	健康食品売上表							
2	(単位:個)							
3			製品名					
4	販売員	性別	抹茶茶	青汁	アサゲルン	ヘルシー粥	ダイエット	合計
5	本西	男	70	91	52	56	95	364
6	加瀬	女	74	60	71	67	74	346
7	佐藤	女	54	78	53	74	69	328
8	丸尾	女	89	64	63	82	87	385
9	野村	男	58	90	88	79	88	403
10	長谷川	女	59	54	69	80	92	354
11	酒井	女	66	91	96	74	50	377
12	渡辺	男	72	61	73	75	62	343
13	野田	男	68	57	77	78	93	373
14	小林	女	70	99	50	68	75	362
15	小川	男	70	68	51	97	95	381
16	伊藤	女	63	68	94	78	61	364
17	星野	男	89	79	94	80	74	416
18	渡部	男	93	72	96	64	61	386
19	恵比寿	女	71	99	55	66	65	356
20	藤本	男	99	60	66	63	66	354
21	高田	女	52	66	94	51	82	345
22	金田	男	83	60	73	91	83	390
23	高橋	女	90	90	88	90	54	412
24	牧野	男	79	74	76	82	97	408
25	男性売上平均		78.1	71.2	74.6	76.5	81.4	381.8
26	男性売上最大		99	91	96	97	97	416
27	男性売上最小		58	57	51	56	61	343
28	女性売上平均		68.8	76.9	73.3	73	70.9	362.9
29	女性売上最大		90	99	96	90	92	412
30	女性売上最小		52	54	50	51	50	328
31								
32	性別	性別						
33	男	女						

## Lesson35

### 1. 省略


2. (1) A4 に「>=2009/10/1」、B4 に「<=2009/10/31」、C4 に「英会話入門」と入力  
D4 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック  
【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から  
“データベース”、[関数名(N)] から“DCOUNT”を選び、[OK] をクリック  
【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[データベース] に  
「A14:F83」、[フィールド] に「D14」、[条件] に「A3:C4」と入力して、[O  
K] をクリック
- (2) A6 に「>=2009/10/1」、B6 に「<=2009/10/31」、C6 に「フランス語入門」と  
入力  
D6 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック  
【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から  
“データベース”、[関数名(N)] から“DCOUNT”を選び、[OK] をクリック  
【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[データベース] に  
「A14:F83」、[フィールド] に「D14」、[条件] に「A5:C6」と入力して、[O  
K] をクリック
- (3) A8 に「>=2009/11/1」、B8 に「<=2009/11/30」、C8 に「\*英会話\*」と入力  
D8 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック  
【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から  
“データベース”、[関数名(N)] から“DCOUNT”を選び、[OK] をクリック  
【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[データベース] に  
「A14:F83」、[フィールド] に「D14」、[条件] に「A7:C8」と入力して、[O  
K] をクリック
- (4) A10 に「>=2009/12/1」、B10 に「<=2009/12/31」、C10 に「\*入門」と入力  
D10 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック  
【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から  
“データベース”、[関数名(N)] から“DCOUNT”を選び、[OK] をクリック  
【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[データベース] に  
「A14:F83」、[フィールド] に「D14」、[条件] に「A9:C10」と入力して、  
[OK] をクリック
- (5) A12 に「>=2009/12/1」、B12 に「<=2009/12/31」、C12 に「韓国語\*」と入力  
D12 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック  
【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から  
“データベース”、[関数名(N)] から“DCOUNT”を選び、[OK] をクリック  
【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[データベース]  
「A14:F83」、[フィールド] に「D14」、[条件] に「A11:C12」と入力して、[O  
K] をクリック

## 3. 省略

	A	B	C	D	E	F
1	月別講座申込人数					
2						
3	受付日	受付日	講座名	申込人数		
4	>=2009/10/1	<=2009/10/31	英会話入門	7		
5	受付日	受付日	講座名	申込人数		
6	>=2009/10/1	<=2009/10/31	フランス語入門	3		
7	受付日	受付日	講座名	申込人数		
8	>=2009/11/1	<=2009/11/30	*英会話*	13		
9	受付日	受付日	講座名	申込人数		
10	>=2009/12/1	<=2009/12/31	*入門	16		
11	受付日	受付日	講座名	申込人数		
12	>=2009/12/1	<=2009/12/31	韓国語*	6		
13						
14	受付No.	受付日	講座名	会員No.	会員名	受講開始日
15	17100001	2009/10/1	フランス語入門	4773723	山藤 美香	2009/10/10
16	17100002	2009/10/2	韓国語入門	3502289	田中 由利	2009/10/10
17	17100003	2009/10/2	中国語入門	1002726	倉本 俊夫	2009/10/10
18	17100004	2009/10/4	ドイツ語入門	3522213	石田 美奈子	2009/10/10
19	17100005	2009/10/4	中国語入門	1423308	浦城 順平	2009/10/10
20	17100006	2009/10/6	韓国語上級	7520398	佐々木 直人	2009/10/10
21	17100007	2009/10/7	ドイツ語入門	1928304	吉田 和美	2009/10/10
22	17100008	2009/10/8	英会話入門	1783982	斎藤 照夫	2009/10/10
23	17100009	2009/10/9	英会話入門	2943847	後藤 瑞穂	2009/10/10
24	17100010	2009/10/10	フランス語入門	4932209	丹波 菜々子	2009/10/20
25	17100011	2009/10/10	英会話入門	3982093	相田 麗香	2009/10/20
26	17100012	2009/10/10	英会話入門	3938240	渡辺 一輝	2009/10/20
27	17100013	2009/10/13	韓国語入門	4928012	塩田 扶美	2009/10/20
28	17100014	2009/10/14	韓国語入門	6173289	遠藤 麻紀	2009/10/20

## Lesson36


## 1. 省略


2. (1) C10 をアクティブにして、
- 
- (関数の挿入) をクリック

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“財務”、[関数名(N)] から“PMT”を選び、[OK] をクリック

【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[利率] に「\$C\$8/12」、[期間] に「C9\*12」、[現在価値] に「-\$C\$6」、[将来価値] に「\$C\$7」と入力して、[OK] をクリック

C10 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントしてG10 までドラッグ


 (オートフィルオプション) をクリックして、<書式なしコピー(フィル)(O)>を選ぶ



2. (2) C16 をアクティブにして、
- 
- (関数の挿入) をクリック

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“財務”、[関数名(N)] から“FV”を選び、[OK] をクリック

【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[利率] に「\$C\$13/12」、[期間] に「C15\*12」、[定期支払額] に「\$C\$14」、[現在価値] に「\$C\$12」と入力して、[OK] をクリック

C16 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントしてG16 までドラッグ

 (オートフィルオプション) をクリックして、<書式なしコピー(フィル)(O)>を選ぶ

- (3) C22 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック  
 【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“財務”、[関数名(N)] から“RATE”を選び、[OK] をクリック  
 【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[期間] に「C21\*12」、[定期支払額] に「C20」、[現在価値] に「C18」、[将来価値] に「C19」と入力して、数式バーの「=RATE(C21\*12,C20,C18,C19)」の右をクリックし、「\*12」と入力して、[OK] をクリック
- (4) C22 をアクティブにして、[ホーム] タブの  (小数点以下の表示桁数を増やす) を 2 回クリック

### 3. 省略

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							

貯蓄計画		1,000,000円貯める!				
現在の貯蓄額	50,000					
目標額	1,000,000					
利率(年利)	3%					
期間(年)	1	3	5	10	20	
毎月の積立額	¥-77,959	¥-25,127	¥-14,570	¥-6,673	¥-2,769	
現在の貯蓄額	0					
利率(年利)	3%					
毎月の積立額	-50,000					
期間(年)	1	3	5	10	20	
積立て金額	¥608,319	¥1,881,028	¥3,232,336	¥6,987,071	¥16,415,100	
現在の貯蓄額	0					
目標額	1,000,000					
毎月の積立額	-15,000					
期間(年)	5					
利率(年利)	4.22%					

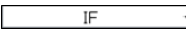

## Lesson37

### 1. 省略

2. (1) E4 をアクティブにして、[Delete] キーを押す

E4 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“論理”、[関数名(N)] から“IF”を選び、[OK] をクリック

【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式] にカーソルを表示して、 (関数ボックス) の  をクリックして“その他の関数”を選ぶ

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“情報”、[関数名(N)] から“ISBLANK”を選び、[OK] をクリック

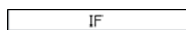

ISBLANK の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[テストの対象] に「D4」と入力して、数式バーの「IF」をクリック

IF の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[真の場合] に「報告待ち」、[偽の場合] に「C4\*D4」と入力して、[OK] をクリック



E4 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントしてE18 までドラッグ

- (2) F4 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“論理”、[関数名(N)] から“IF”を選び、[OK] をクリック

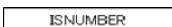
【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式] にカーソルを表示して、 (関数ボックス) の  をクリックして“その他の関数”を選ぶ

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“論理”、[関数名(N)] から“AND”を選び、[OK] をクリック


AND の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式 1] にカーソルを表示して、 (関数ボックス) の  をクリックして“その他の関数”を選ぶ

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“情報”、[関数名(N)] から“ISNUMBER”を選び、[OK] をクリック

ISNUMBER の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[テストの対象に] に「E4」と入力して、数式バーの「AND」をクリック

AND の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式 2] にカーソルを表示して、 (関数ボックス) をクリック

ISNUMBER の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[テストの対象に] に「E5」と入力して、数式バーの「AND」をクリック


AND の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式 2] にカーソルを表示し、表示された [論理式 3] にカーソルを表示して、 (関数ボックス) をクリック

(関数ボックス) をクリック

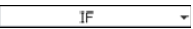

ISNUMBER の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[テストの対象に] に「E6」と入力して、数式バーの「IF」をクリック

IF の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[真の場合]に「E4+E5+E6」、[偽の場合]に「報告待ち」と入力して、[OK]をクリック

F4 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントしてF16までドラッグ

- (3) G4 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“論理”、[関数名(N)] から“IF”を選び、[OK]をクリック


【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式]にカーソルを表示して、 (関数ボックス)の  をクリックして“その他の関数”を選ぶ

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“情報”、[関数名(N)] から“ISERROR”を選び、[OK]をクリック

ISERROR の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[テストの対象]に「F4/\$F\$19」と入力して、数式バーの「IF」をクリック

IF の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[真の場合]に「報告待ち」、[偽の場合]に「F4/\$F\$19」と入力して、[OK]をクリック

G4 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントしてG19までドラッグ

- (4) G4 から G19 を範囲指定し、[ホーム] タブの % (パーセントスタイル) をクリックして、 (小数点以下の表示桁数を増やす) をクリック

### 3. 省略



	A	B	C	D	E	F	G
1	各店舗売上日報						
2							
3	店舗名	商品名	単価	数量	金額	店舗別合計	構成比
4	北浦り店	たまねぎ	¥200	280	¥56,000	¥70,800	62.7%
5	北浦り店	にんじん	¥180	35	¥6,300		
6	北浦り店	キャベツ	¥170	50	¥8,500		
7	中央浦り店	たまねぎ	¥200	100	¥20,000	¥42,050	37.3%
8	中央浦り店	にんじん	¥180	80	¥14,400		
9	中央浦り店	キャベツ	¥170	45	¥7,650		
10	西浦り店	たまねぎ	¥200		報告待ち	報告待ち	報告待ち
11	西浦り店	にんじん	¥180	25	¥4,500		
12	西浦り店	キャベツ	¥170	15	¥2,550		
13	東浦り店	たまねぎ	¥200		報告待ち	報告待ち	報告待ち
14	東浦り店	にんじん	¥180		報告待ち		
15	東浦り店	キャベツ	¥170		報告待ち		
16	南浦り店	たまねぎ	¥200		報告待ち	報告待ち	報告待ち
17	南浦り店	にんじん	¥180		報告待ち		
18	南浦り店	キャベツ	¥170		報告待ち		
19							
20				総合計	¥119,900	¥112,850	100.0%
21							

## Lesson38

### 1. 省略

2. (1) C3 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック


【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から “論理”、[関数名(N)] から “IF” を選び、[OK] をクリック

【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式] にカーソルを表示して、 (関数ボックス) の  をクリックして “その他の関数” を選ぶ



【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から “情報”、[関数名(N)] から “ISTEXT” を選び、[OK] をクリック

ISTEXT の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[テストの対象] に 「B3」と入力して、数式バーの 「IF」 をクリック

IF の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[真の場合] に “”、[偽の場合] に “文字データを入力してください” と入力して、[OK] をクリック

- (2) C5 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から “論理”、[関数名(N)] から “IF” を選び、[OK] をクリック

【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式] にカーソルを表示して、 (関数ボックス) の  をクリックして “その他の関数” を選ぶ

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から “情報”、[関数名(N)] から “ISNUMBER” を選び、[OK] をクリック

ISNUMBER の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[テストの対象] に 「B5」と入力して、数式バーの 「IF」 をクリック

IF の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[真の場合] に “”、[偽の場合] に “数値データを入力してください” と入力して、[OK] をクリック

C5 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして C9 までドラッグ

- (3) B3 に 「100」、B5 に 「なし」と入力




### 3. 省略

	A	B	C	D	E	F
1	クラブ予算費申請書					
2			枠内を入力してください。			
3	部名	100	文字データを入力してください			
4						
5	備品	なし	数値データを入力してください			
6	消耗品	0				
7	大会費	0				
8	交通費	0				
9	合計	0				

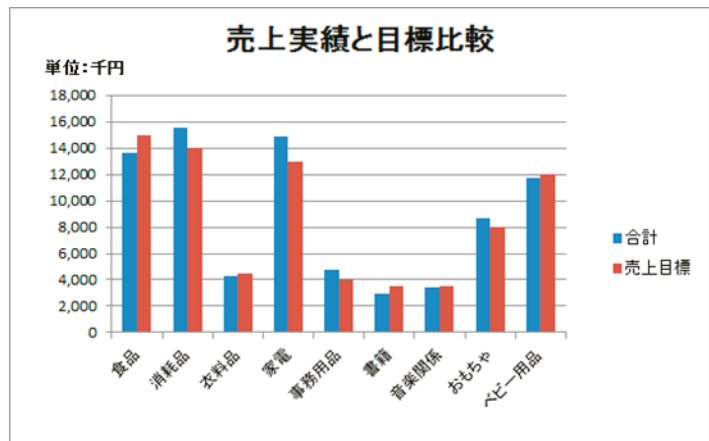
## STEP3 グラフ・グラフィック

## Lesson39

## 1. 省略






2. (1) A3 から A12、E3 から F12 を範囲指定し、[挿入] タブの  (縦棒) をクリックして、[2-D 縦棒] の＜集合縦棒＞を選ぶ  
 グラフエリアをポイントし、ドラッグして任意の位置にグラフを移動  
 サイズ変更ハンドルをドラッグして大きさを整える  
 [レイアウト] タブの  (グラフタイトル) をクリックして、＜グラフの上＞を選ぶ  
 「グラフタイトル」の文字を削除して、「売上実績と目標比較」と入力
- (2) [レイアウト] タブの  (軸ラベル) をクリックして、＜主縦軸ラベル(V)＞ー＜軸ラベルを水平に配置＞を選ぶ  
 「軸ラベル」の文字を削除して、「単位：千円」と入力  
 縦(値)軸ラベルの枠線をポイントし、ドラッグして上に移動  
 プロットエリアを選び、左中央のサイズ変更ハンドルをポイントして左にドラッグ

## 3. 省略

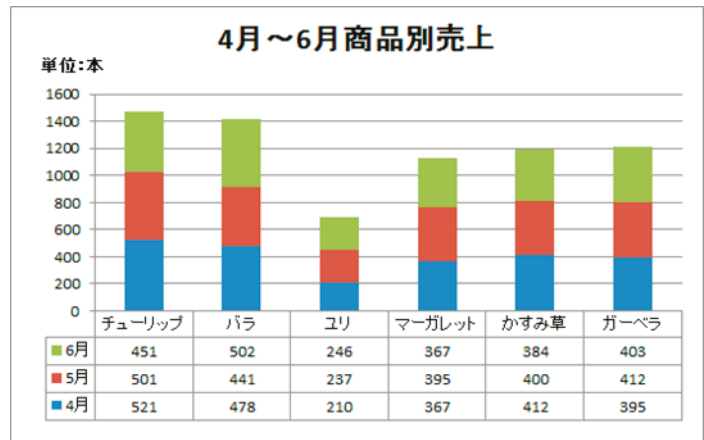


## Lesson40

### 1. 省略






2. (1) B3 から E9 を範囲指定し、[挿入] タブの  (縦棒) をクリックして、[2-D 縦棒] の<積み上げ縦棒>を選ぶ  
 グラフエリアをポイントし、ドラッグして任意の位置にグラフを移動  
 サイズ変更ハンドルをドラッグして大きさを整える  
 [レイアウト] タブの  (グラフタイトル) をクリックして、<グラフの上>を選ぶ  
 「グラフタイトル」の文字を削除して、「4 月～6 月商品別売上」と入力
- (2) [レイアウト] タブの  (凡例) をクリックして、<なし>を選ぶ  
 [レイアウト] タブの  (グラフのデータテーブル) をクリックして、<凡例マーク付きでデータテーブルを表示>を選ぶ
- (3) [レイアウト] タブの  (軸ラベル) をクリックして、<主縦軸ラベル(V)>—<軸ラベルを水平に配置>を選ぶ  
 「軸ラベル」の文字を削除して、「単位：本」と入力  
 縦(値)軸ラベルの枠線をポイントし、ドラッグして上に移動  
 プロットエリアを選び、左中央のサイズ変更ハンドルをポイントして左にドラッグ

### 3. 省略

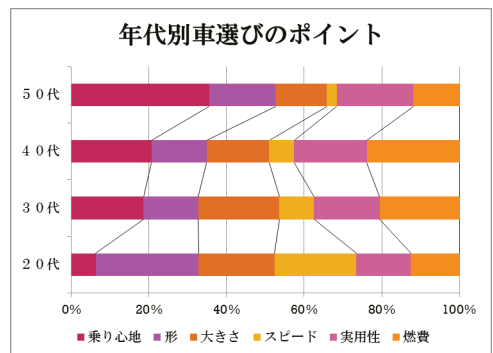


## Lesson41

### 1. 省略





2. (1) B3 から F9 を範囲指定し、[挿入] タブの  (横棒) をクリックして、[2-D 横棒] の <100% 積み上げ横棒> を選ぶ  
 グラフエリアをポイントし、ドラッグして任意の位置にグラフを移動  
 サイズ変更ハンドルをドラッグして大きさを整える  
 [レイアウト] タブの  (グラフタイトル) をクリックして、<グラフの上> を選ぶ  
 「グラフタイトル」の文字を削除して、「年代別車選びのポイント」と入力  
 [デザイン] タブの  (行/列の切り替え) をクリック
- (2) [レイアウト] タブの  線・(線) をクリックして、<区分線> を選ぶ
- (3) [レイアウト] タブの  (凡例) をクリックして、<凡例を下に配置> を選ぶ

### 3. 省略

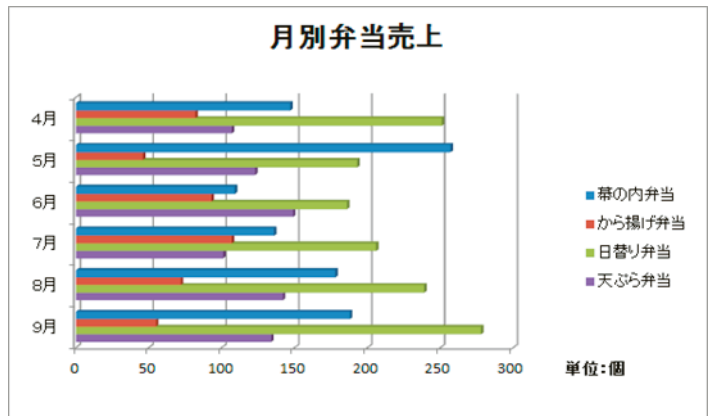


## Lesson42

### 1. 省略





2. (1) A3 から E9 を範囲指定し、[挿入] タブの  (横棒) をクリックして、[3-D 横棒] の<3-D 集合横棒>を選ぶ  
 グラフエリアをポイントし、ドラッグして任意の位置にグラフを移動  
 サイズ変更ハンドルをドラッグして大きさを整える  
 [レイアウト] タブの  (グラフタイトル) をクリックして、<グラフの上>を選ぶ  
 「グラフタイトル」の文字を削除して、「月別弁当売上」と入力
- (2) [レイアウト] タブの  (軸) をクリックして、<主縦軸(V)>—<その他の主縦軸オプション(M)>を選ぶ  
 【軸の書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、“軸のオプション”が表示されていることを確認し、[軸を反転する(C)] チェックボックスをオンにして、[横軸との交点] の“最大項目(G)”を選び、[閉じる] をクリック
- (3) [レイアウト] タブの  (軸ラベル) をクリックして、<主横軸ラベル(H)>—<軸ラベルを軸の下に配置>を選ぶ  
 「軸ラベル」の文字を削除して、「単位：個」と入力  
 横(値)軸ラベルの枠線をポイントし、ドラッグして右に移動  
 プロットエリアを選び、下中央のサイズ変更ハンドルをポイントして下にドラッグ

### 3. 省略

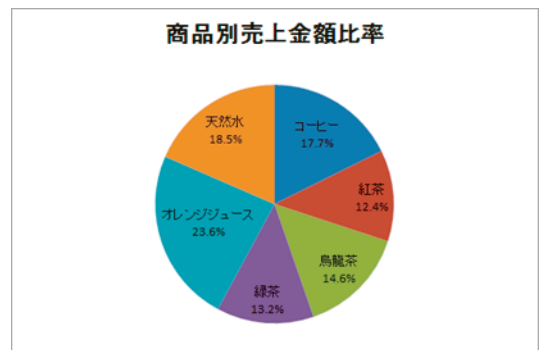


## Lesson43

### 1. 省略




2. (1) A3 から A9、D3 から D9 を範囲指定し、[挿入] タブの  (円) をクリックして、[2-D 円] の<円>を選ぶ  
グラフエリアをポイントし、ドラッグして任意の位置にグラフを移動  
サイズ変更ハンドルをドラッグして大きさを整える  
グラフタイトル「売上金額」の文字を削除して、「商品別売上金額比率」と入力
- (2) [レイアウト] タブの  (凡例) をクリックして、<なし>を選ぶ  
[レイアウト] タブの  (データラベル) をクリックして、<その他のデータラベルオプション(M)>を選ぶ  
【データラベルの書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、“ラベルオプション”が表示されていることを確認し、[ラベルの内容] の [分類名(G)] チェックボックス、[パーセンテージ(P)] チェックボックスをオン、[値(V)] チェックボックスをオフにして、[閉じる] をクリック
- (3) [レイアウト] タブの  (データラベル) をクリックして、<その他のデータラベルオプション(M)>を選ぶ  
【データラベルの書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、“表示形式”をクリックし、[分類(C)] から“パーセンテージ”を選び、[小数点以下の桁数(D)] に「1」と入力して、[閉じる] をクリック

### 3. 省略

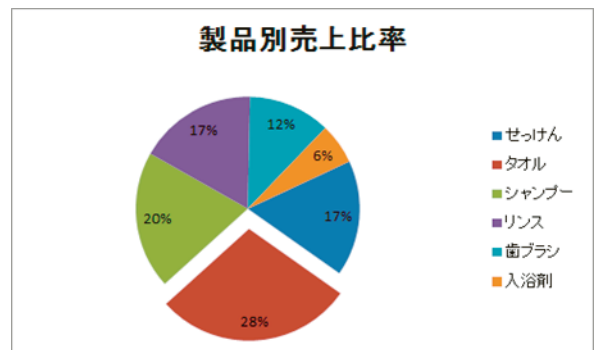


## Lesson44

### 1. 省略







2. (1) B3 から B9、I3 から I9 を範囲指定し、[挿入] タブの  (円) をクリックして、  
[2-D 円] の <円> を選ぶ  
グラフエリアをポイントし、ドラッグして任意の位置にグラフを移動  
サイズ変更ハンドルをドラッグして大きさを整える  
グラフタイトル「合計」の文字を削除して、「製品別売上比率」と入力
- (2) [レイアウト] タブの  (データラベル) をクリックして、<その他のデータラベルオプション(M)>を選ぶ  
【データラベルの書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、“ラベルオプション”が表示されていることを確認し、[ラベルの内容] の [パーセンテージ(P)] チェックボックスをオン、[値(V)] チェックボックスをオフにして、[閉じる] をクリック
- (3) タオルのデータ要素を選び、外側にドラッグ
- (4) データ系列を選び、[書式] タブの  (選択対象の書式設定) をクリック  
【データ系列の書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、“系列のオプション”が表示されていることを確認し、[グラフの基線位置(A)] に「65」と入力して、[閉じる] をクリック

### 3. 省略

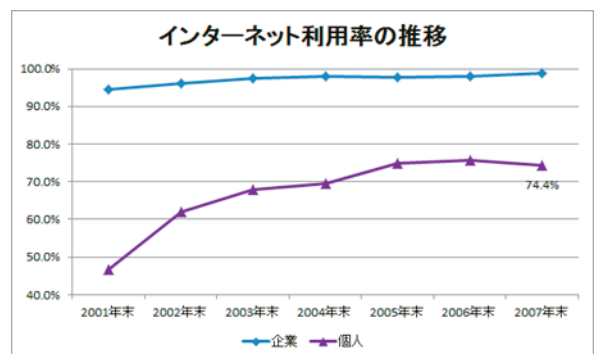


## Lesson45

## 1. 省略





2. (1) A3 から C10 を範囲指定し、[挿入] タブの  折れ線 - (折れ線) をクリックして、  
[2-D 折れ線] の <マーカー付き折れ線> を選ぶ  
グラフエリアをポイントし、ドラッグして任意の位置にグラフを移動  
サイズ変更ハンドルをドラッグして大きさを整える  
[レイアウト] タブの  (グラフタイトル) をクリックして、<グラフの上> を選ぶ  
「グラフタイトル」の文字を削除して、「インターネット利用率の推移」と入力
- (2) [レイアウト] タブの  (凡例) をクリックして、<凡例を下に配置> を選ぶ
- (3) 個人のデータ系列を選び、[書式] タブの  選択対象の書式設定 (選択対象の書式設定) をクリック  
【データ系列の書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、“線の色” をクリックし、“線 (単色) (S)” を選んで [色(C)] から任意の色を選ぶ  
“マーカーのオプション” をクリックし、[マーカーの種類] から“組み込み” を選び、[種類] から任意のマーカーを選ぶ  
“マーカーの塗りつぶし” をクリックし、“塗りつぶし (単色) (S)” を選んで [色(C)] から任意の色を選ぶ  
“マーカーの色” をクリックし、“線 (単色) (S)” を選んで [色(C)] から任意の色を選び、[閉じる] をクリック
- (4) [レイアウト] タブの  (軸) をクリックして、<主縦軸(V)> - <その他の主縦軸オプション(M)> を選ぶ  
【軸の書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、“軸のオプション” が表示されていることを確認し、[最小値] の“固定(F)” を選んで「0.4」と入力、  
[最大値] の“固定(I)” を選んで「1.0」と入力して、[閉じる] をクリック
- (5) 2007 年末の個人データを選び、 (データラベル) をクリックして、<下> を選ぶ



## 3. 省略



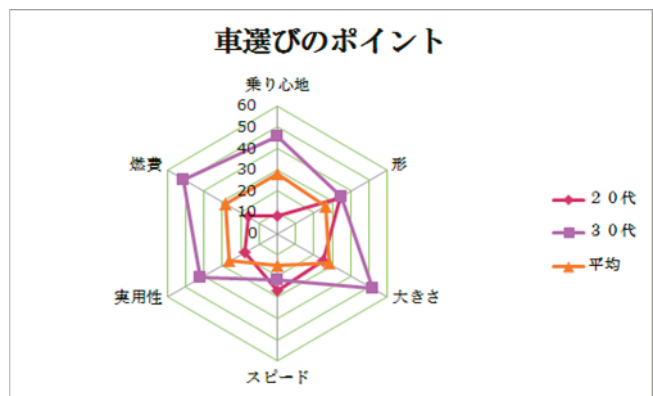
## Lesson46

### 1. 省略

2. (1) A3 から C9 を範囲指定し、[挿入] タブの  (その他のグラフ) をクリックして、[レーダー] の <マーカー付きレーダー> を選ぶ  
 グラフエリアをポイントし、ドラッグして任意の位置にグラフを移動  
 サイズ変更ハンドルをドラッグして大きさを整える  
 [レイアウト] タブの  (グラフタイトル) をクリックして、<グラフの上> を選ぶ  
 「グラフタイトル」の文字を削除して、「車選びのポイント」と入力
- (2) [レイアウト] タブの  (グラフの目盛線) をクリックして、<主横軸目盛線(H)> - <その他の主横軸目盛線オプション(M)> を選ぶ  
 【目盛線の書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、“線の色”が表示されていることを確認し、“線(単色)(S)”を選んで[色(C)] から任意の色を選び、[閉じる] をクリック
- (3) [レイアウト] タブの  (軸) をクリックして、<主縦軸(V)> - <その他の主縦軸オプション(M)> を選ぶ  
 【軸の書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、“軸のオプション”が表示されていることを確認し、[目盛間隔] の“固定(X)”を選んで「10.0」と入力して、[閉じる] をクリック






3. F3 から F9 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (コピー) をクリック  
 グラフを選び、[ホーム] タブの  (貼り付け) をクリック

### 4. 省略

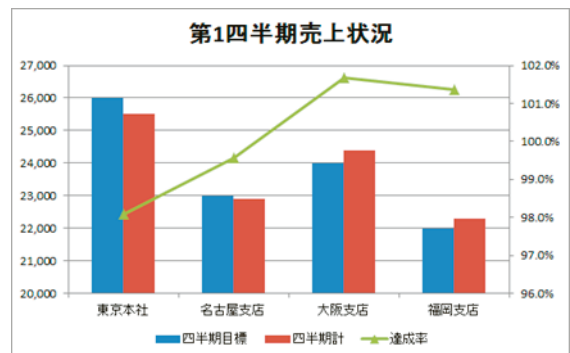


## Lesson47

### 1. 省略









2. (1) A3 から B7、F3 から G7 を範囲指定し、[挿入] タブの  (縦棒) をクリックして [2-D 縦棒] の <集合縦棒> を選ぶ  
 グラフエリアをポイントし、ドラッグして任意の位置にグラフを移動  
 サイズ変更ハンドルをドラッグして大きさを整える  
 達成率のデータ系列を選び、[デザイン] タブの  (グラフの種類の変更) をクリック  
 【グラフの種類の変更】ダイアログボックスが表示されるので、“折れ線” をクリックして、[折れ線] の “マーカー付き折れ線” を選び、[OK] をクリック  
 達成率のデータ系列を選び、[レイアウト] タブの  (選択対象の書式設定) (選択対象の書式設定) をクリック  
 【データ系列の書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、“系列のオプション” が表示されていることを確認し、[使用する軸] の “第 2 軸(上/右側)(S)” を選び、[閉じる] をクリック
- (2) [レイアウト] タブの  (グラフタイトル) をクリックして、<グラフの上> を選ぶ  
 「グラフタイトル」の文字を削除して、「第 1 四半期売上状況」と入力
- (3) [レイアウト] タブの  (凡例) をクリックして、<凡例を下に配置> を選ぶ

### 3. 省略

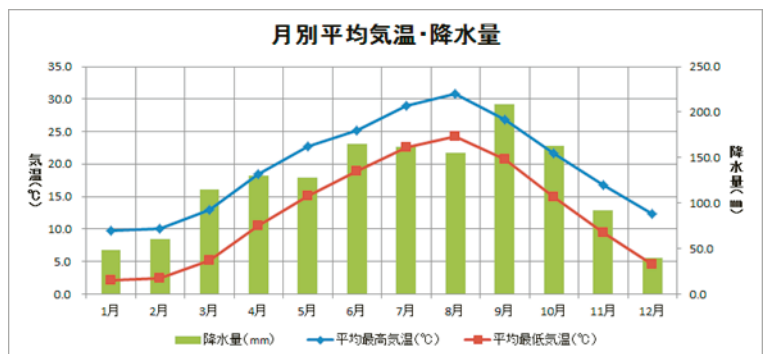


## Lesson48

## 1. 省略





2. (1) A3 から M6 を範囲指定し、[挿入] タブの  (折れ線) をクリックして、[2-D 折れ線] の<マーカー付き折れ線>を選ぶ  
 グラフエリアをポイントし、ドラッグして任意の位置にグラフを移動  
 サイズ変更ハンドルをドラッグして大きさを整える  
 降水量のデータ系列を選び、[デザイン] タブの  (グラフの種類の変更) をクリック  
 【グラフの種類の変更】ダイアログボックスが表示されるので、“縦棒”をクリックして[縦棒]の“集合縦棒”を選び、[OK]をクリック  
 降水量のデータ系列を選び、[レイアウト] タブの  (選択対象の書式設定) をクリック  
 【データ系列の書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、“系列のオプション”が表示されていることを確認し、[使用する軸]の“第2軸(上/右側)(S)”を選び、[閉じる]をクリック
- (2) [レイアウト] タブの  (グラフタイトル) をクリックして、<グラフの上>を選ぶ  
 「グラフタイトル」の文字を削除して、「月別平均気温・降水量」と入力
- (3) [レイアウト] タブの  (軸ラベル) をクリックして、<主縦軸ラベル(V)>—<軸ラベルを垂直に配置>を選ぶ  
 「軸ラベル」の文字を削除して、「気温(℃)」と入力  
 [レイアウト] タブの  (軸ラベル) をクリックして、<第2縦軸ラベル(E)>—<軸ラベルを垂直に配置>を選ぶ  
 「軸ラベル」の文字を削除して、「降水量(mm)」と入力
- (4) [レイアウト] タブの  (凡例) をクリックして、<凡例を下に配置>を選ぶ
- (5) [レイアウト] タブの  (グラフの目盛線) をクリックして、<主縦軸目盛線(V)>—<目盛線>を選ぶ

## 3. 省略

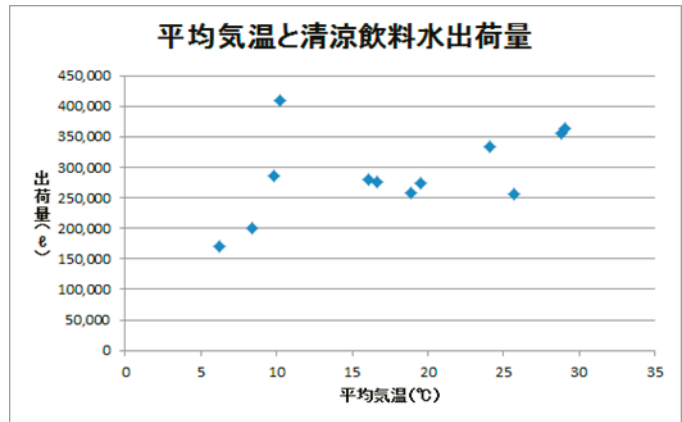


## Lesson49

### 1. 省略








2. (1) B3 から C15 を範囲指定し、[挿入] タブの  散布図・(散布図) をクリックして、  
[散布図] の < 散布図 (マーカーのみ) > を選ぶ  
グラフエリアをポイントし、ドラッグして任意の位置にグラフを移動  
サイズ変更ハンドルをドラッグして大きさを整える  
グラフタイトル「出荷量(ℓ)」の文字を削除して、「平均気温と清涼飲料水出荷量」と入力
- (2) [レイアウト] タブの  (軸ラベル) をクリックして、< 主横軸ラベル(H) > - < 軸ラベルを軸の下に配置 > を選ぶ  
「軸ラベル」の文字を削除して、「平均気温 (℃)」と入力  
[レイアウト] タブの  (軸ラベル) をクリックして、< 主縦軸ラベル(V) > - < 軸ラベルを垂直に配置 > を選ぶ  
「軸ラベル」の文字を削除して、「出荷量 (ℓ)」と入力
- (3) [レイアウト] タブの  (凡例) をクリックして、< なし > を選ぶ

### 3. 省略

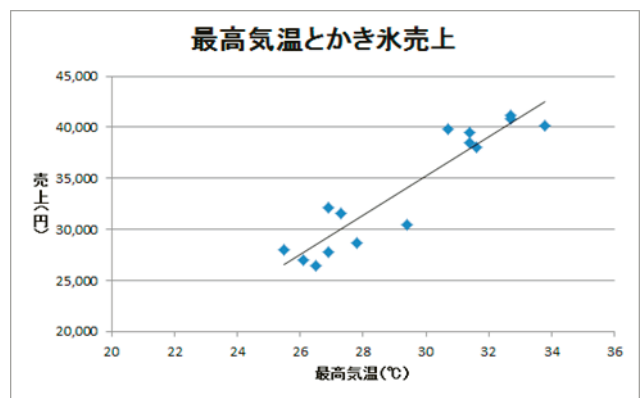


## Lesson50

### 1. 省略






2. (1) B3 から C18 を範囲指定し、[挿入] タブの  (散布図) をクリックして、  
 [散布図] の <散布図 (マーカーのみ)> を選ぶ  
 グラフエリアをポイントし、ドラッグして任意の位置にグラフを移動  
 サイズ変更ハンドルをドラッグして大きさを整える  
 グラフタイトル「売上 (円)」の文字を削除して、「最高気温とかき氷売上」と入力
- (2) [レイアウト] タブの  (軸ラベル) をクリックして、<主横軸ラベル(H)>—<軸ラベルを軸の下に配置>を選ぶ  
 「軸ラベル」の文字を削除して、「最高気温 (°C)」と入力  
 [レイアウト] タブの  (軸ラベル) をクリックして、<主縦軸ラベル(V)>—<軸ラベルを垂直に配置>を選ぶ  
 「軸ラベル」の文字を削除して、「売上 (円)」と入力
- (3) [レイアウト] タブの  (凡例) をクリックして、<なし>を選ぶ
- (4) [レイアウト] タブの  (軸) をクリックして、<主縦軸(V)>—<その他の主縦軸オプション(M)>を選ぶ  
 【軸の書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、“軸のオプション”が表示されていることを確認し、[最小値] の“固定(F)”を選んで「20000.0」と入力し、[閉じる] をクリック  
 [レイアウト] タブの  (軸) をクリックして、<主横軸(H)>—<その他の主横軸オプション(M)>を選ぶ  
 【軸の書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、“軸のオプション”が表示されていることを確認し、[最小値] の“固定(F)”を選んで「20.0」と入力し、[閉じる] をクリック
- (5) [レイアウト] タブの  (近似曲線) をクリックして、<線形近似曲線>を選ぶ

### 3. 省略

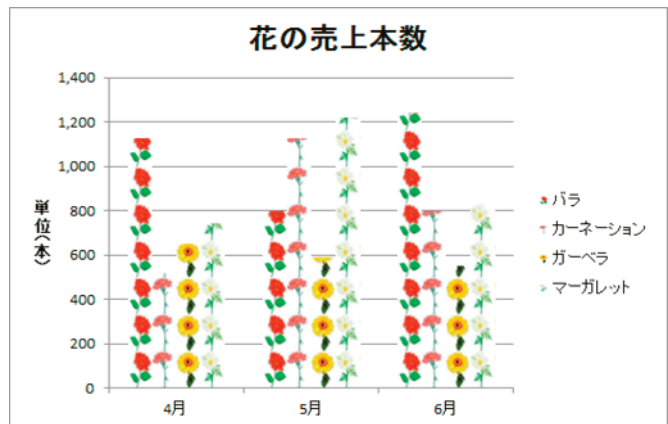


## Lesson51

### 1. 省略









2. (1) A3 から D7 を範囲指定し、[挿入] タブの  (縦棒) をクリックして、[2-D 縦棒] の<集合縦棒>を選ぶ  
 グラフエリアをポイントし、ドラッグして任意の位置にグラフを移動  
 サイズ変更ハンドルをドラッグして大きさを整える  
 [デザイン] タブの  (行/列の切り替え) をクリック  
 [レイアウト] タブの  (グラフタイトル) をクリックして、<グラフの上>を選ぶ  
 「グラフタイトル」の文字を削除して、「花の売上本数」と入力
- (2) [レイアウト] タブの  (軸ラベル) をクリックして、<主縦軸ラベル(V)>—<軸ラベルを垂直に配置>を選ぶ  
 「軸ラベル」の文字を削除して、「単位(本)」と入力
- (3) バラのデータ系列を選び、[レイアウト] タブの  選択対象の書式設定 (選択対象の書式設定) をクリック  
 【データ系列の書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、“塗りつぶし”をクリックし、“塗りつぶし(図またはテキストチャ)(P)”を選んで、[図の挿入]の[ファイル(F)]をクリック  
 【図の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[ファイルの場所]を指定し、一覧から「バラ」を選んで、[挿入(S)]をクリック  
 【データ系列の書式設定】ダイアログボックスに戻るので、“積み重ね(K)”を選び、[閉じる]をクリック  
 同様に、カーネーション、ガーベラ、マーガレットのデータ系列に図を設定

### 3. 省略

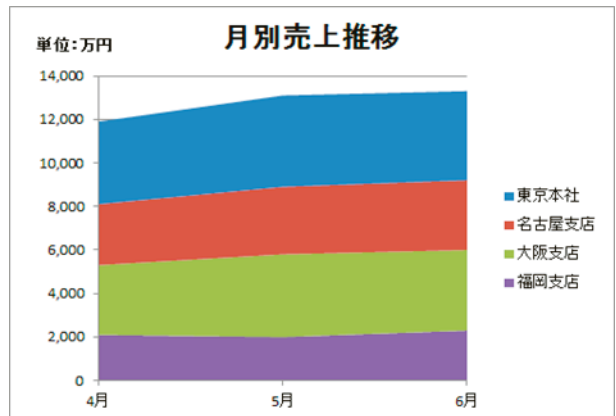


## Lesson52

### 1. 省略





2. (1) A3 から D7 を範囲指定し、[挿入] タブの  (面) をクリックして、[2-D 面] の **<積み上げ面>** を選ぶ  
 グラフエリアをポイントし、ドラッグして任意の位置にグラフを移動  
 サイズ変更ハンドルをドラッグして大きさを整える  
 [デザイン] タブの  (行/列の切り替え) をクリック  
 [レイアウト] タブの  (グラフタイトル) をクリックして、**<グラフの上>** を選ぶ  
 「グラフタイトル」の文字を削除して、「月別売上推移」と入力
- (2) [レイアウト] タブの  (軸ラベル) をクリックして、**<主縦軸ラベル(V)>—<軸ラベルを水平に配置>** を選ぶ  
 「軸ラベル」の文字を削除して、「単位：万円」と入力  
 縦(値)軸ラベルの枠線をポイントし、ドラッグして上に移動  
 プロットエリアを選び、左中央のサイズ変更ハンドルをポイントして左にドラッグ
- (3) [デザイン] タブの  (データの選択) をクリック  
 【データソースの選択】ダイアログボックスが表示されるので、[凡例項目(系列)(S)] から“東京本社”を選び、 を 3 回クリックして上から 4 番目へ移動、“名古屋支店”を選び、 を 2 回クリックして上から 3 番目へ移動、“大阪支店”を選び、 をクリックして上から 2 番目へ移動し、[OK] をクリック

### 3. 省略

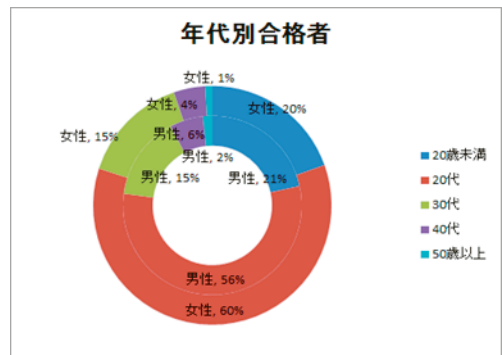


## Lesson53

### 1. 省略






2. (1) A3 から C8 を範囲指定し、[挿入] タブの  (その他のグラフ) をクリックして、[ドーナツ] の <ドーナツ> を選ぶ  
 グラフエリアをポイントし、ドラッグして任意の位置にグラフを移動  
 サイズ変更ハンドルをドラッグして大きさを整える  
 [レイアウト] タブの  (グラフタイトル) をクリックして、<グラフの上> を選ぶ  
 「グラフタイトル」の文字を削除して、「年代別合格者」と入力
- (2) [レイアウト] タブの  (データラベル) をクリックして、<その他のデータラベルオプション(M)> を選ぶ  
 【データラベルの書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、“ラベルオプション”が表示されていることを確認し、[ラベルの内容] の [系列名(S)] チェックボックス、[パーセンテージ(P)] チェックボックスをオン、[値(V)] チェックボックスをオフにして、[閉じる] をクリック  
 女性のデータ系列を選び、[レイアウト] タブの  (データラベル) をクリックして、<その他のデータラベルオプション(M)> を選ぶ  
 【データラベルの書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、“ラベルオプション”が表示されていることを確認し、[ラベルの内容] の [系列名(S)] チェックボックス、[パーセンテージ(P)] チェックボックスをオン、[値(V)] チェックボックスをオフにして、[閉じる] をクリック
- (3) データラベルを選び、1 つずつドラッグして重ならないように調整

### 3. 省略

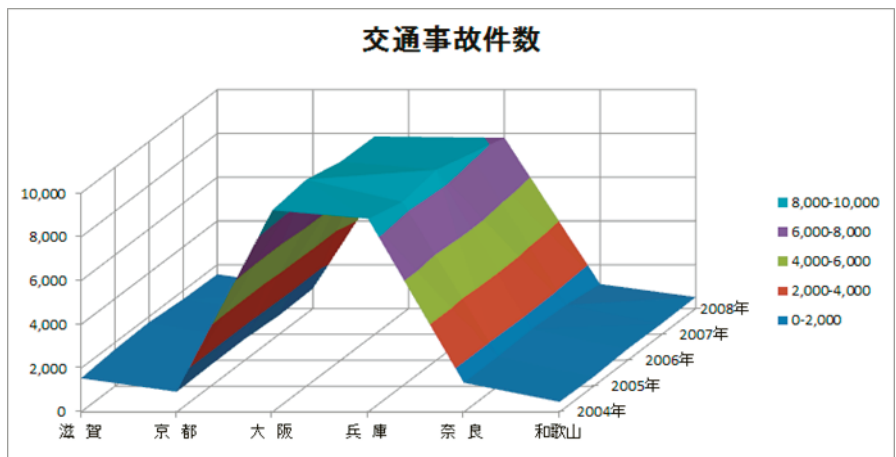


## Lesson54

### 1. 省略






2. (1) A3 から F9 を範囲指定し、[挿入] タブの  その他のグラフ (その他のグラフ) をクリックして、[等高線] の <3-D 等高線> を選ぶ  
 グラフエリアをポイントし、ドラッグして任意の位置にグラフを移動  
 サイズ変更ハンドルをドラッグして大きさを整える  
 [レイアウト] タブの  (グラフタイトル) をクリックして、<グラフの上> を選ぶ  
 「グラフタイトル」の文字を削除して、「交通事故件数」と入力
- (2) [レイアウト] タブの  3-D 回転 (3-D 回転) をクリック  
 【グラフエリアの書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、「3-D 回転」が表示されていることを確認して、[回転] の [X(X)] に「30°」、[Y(Y)] に「20°」と入力し、[グラフのサイズ] の [軸の直交(X)] チェックボックスをオンにして、[閉じる] をクリック
- (3) [レイアウト] タブの  (グラフの目盛線) をクリックして、<奥行き方向目盛線(D)> - <目盛線> を選ぶ  
 [レイアウト] タブの  (グラフの目盛線) をクリックして、<主縦軸目盛線(V)> - <目盛線> を選ぶ
- (4) グラフを選び、軸の文字列が全て表示されるように大きさを調整する

### 3. 省略

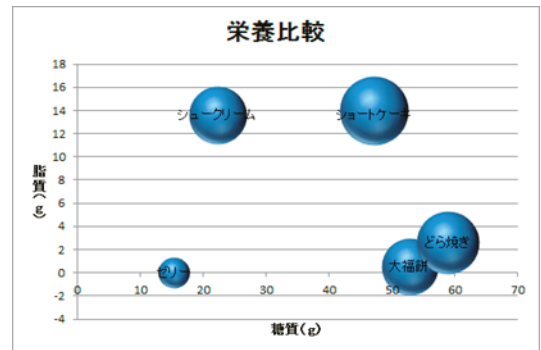


## Lesson55

### 1. 省略





2. (1) B3 から D8 を範囲指定し、[挿入] タブの  その他のグラフ (その他のグラフ) をクリックして、[バブル] の<3-D 効果付きバブル>を選ぶ  
 グラフエリアをポイントし、ドラッグして任意の位置にグラフを移動  
 サイズ変更ハンドルをドラッグして大きさを整える  
 グラフタイトル「脂質 (g)」の文字を削除して、「栄養比較」と入力
- (2) [レイアウト] タブの  (軸ラベル) をクリックして、<主縦軸ラベル(V)>—<軸ラベルを垂直に配置>を選ぶ  
 「軸ラベル」の文字を削除して、「脂質 (g)」と入力  
 [レイアウト] タブの  (軸ラベル) をクリックして、<主横軸ラベル(H)>—<軸ラベルを軸の下に配置>を選ぶ  
 「軸ラベル」の文字を削除して、「糖質 (g)」と入力
- (3) [レイアウト] タブの  (データラベル) をクリックして、<中央>を選ぶ  
 データラベルを選び、品名に変更
- (4) [レイアウト] タブの  (凡例) をクリックして、<なし>を選ぶ

### 3. 省略

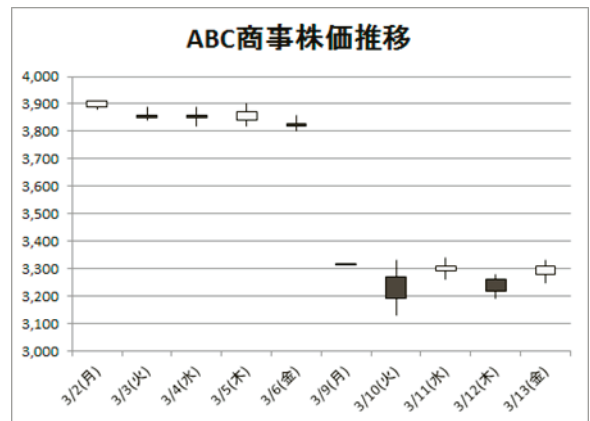


## Lesson56

### 1. 省略














2. (1) A3 から E13 を範囲指定し、[挿入] タブの  (その他のグラフ) をクリックして、[株価] の <株価チャート (始値-高値-安値-終値)> を選ぶ  
 グラフエリアをポイントし、ドラッグして任意の位置にグラフを移動  
 サイズ変更ハンドルをドラッグして大きさを整える  
 [レイアウト] タブの  (グラフタイトル) をクリックして、<グラフの上> を選ぶ  
 「グラフタイトル」の文字を削除して、「ABC 商事株価推移」と入力
- (2) [レイアウト] タブの  (軸) をクリックして、<主縦軸(V)> - <その他の主縦軸オプション(M)> を選ぶ  
 【軸の書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、“軸のオプション”が表示されていることを確認し、[最小値] の“固定(F)”を選んで「3000.0」と入力し、[閉じる] をクリック
- (3) [レイアウト] タブの  (凡例) をクリックして、<なし> を選ぶ

### 3. 省略




## Lesson57

## 1. 省略
















2. (1) [挿入] タブの  (ワードアート) をクリックして、任意のものを選ぶ  
「ゴルフ大会スコア表」と入力
- (2) ワードアートの枠線をポイントしてマウスポインタを  にし、B1 にドラッグ  
サイズ変更ハンドルをポイントしてマウスポインタを  にし、ドラッグしてサイズを調整  
ワードアートをクリックし、1 行に収まるように [ホーム] タブの  (フォントサイズ) からフォントサイズを調整
- (3) [書式] タブの  (文字の塗りつぶし)、 (文字の効果) から任意のものを選ぶ
3. (1) [挿入] タブの  (図をファイルから挿入) をクリック  
【図の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[ファイルの場所] を指定し、一覧から「優勝カップ」を選んで、[挿入(S)] をクリック
- (2) 図をポイントしてマウスポインタを  にし、ワードアートの左にドラッグ
4. (1) [挿入] タブの  (クリップアート) をクリック  
【クリップアート】作業ウィンドウが表示されるので、[検索] に「ゴルフ」と入力し、[種類] が「すべてのメディアファイル形式」になっていることを確認し、[Office.com のコンテンツを含める] チェックボックスをオンにして、[検索] をクリック  
検索結果が表示されるので、任意の図をクリック  
図をポイントしてマウスポインタを  にし、表の右にドラッグ
- (2) [ページレイアウト] タブの  (ページサイズ) をクリックして、<A4>を選ぶ  
[ページレイアウト] タブの  (ページの向き) をクリックして、<横>を選ぶ
- (3) 印刷される範囲が点線で表示されるので、クリップアートをクリックし、サイズ変更ハンドルをポイントしてマウスポインタを  にし、ドラッグしてサイズを調整

## 5. 省略

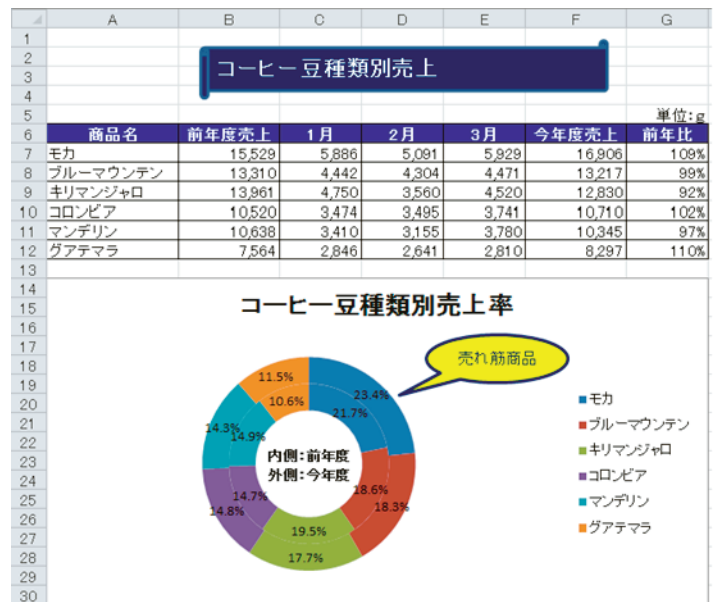
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	 <b>ゴルフ大会スコア表</b>												
2													
3													
4													
5													
6		目標	第1回大会		第2回大会		第3回大会		アベレージ				
7			1回目	2回目	1回目	2回目	1回目	2回目					
8	浅木 孝也	100		107		102	105	100	103.5				
9	香川 葉子	85			84	85	85	84	84.5				
10	木田 篤樹	90	89	93	75	84	79	82	83.7				
11	京極 誠二	90	93	91	87	93		80	88.8				
12	倉田 哲志	110	108	113		115	102	103	108.2				
13	甲本 尚子	100	110	99	98	108	108	107	105.0				
14	沢村 遠平	80	72	71	80	76	80	85	77.3				
15	庄村 尚哉	95	94	96	94	83	97	85	91.5				
16	白石 経梨	100	101	93	103	107	107	100	101.8				
17	進 藤 歩	95	98	88	81	94			90.3				
18	副嶋 瑞穂	105	109	106	112	102	104	109	107.0				
19	田村 康平	85	80	74	75	90	86	73	79.7				
20	寺嶋 悟郎	95	103	82	90	92	95	105	94.5				
21	東 堂 猛	85	80	90	95	85	86	85	86.8				
22	根岸 晴夫	95	95	95	96	96	95	94	95.2				



## Lesson58

1. 省略
2. (1) [挿入] タブの  (図形) をクリックして、[星とリボン] から  (横巻き) を選ぶ  
B1 から F4 をドラッグ  
(2) 「コーヒー豆種類別売上」と入力  
(3) 図形を選び、[書式] タブの  (図形の塗りつぶし) から “濃い青” を選ぶ  
(4) [ホーム] タブの  (フォントサイズ) から “16”、 (フォントの色) から “白、背景 1” を選び、**B** (太字) をクリック
3. (1) グラフを選び、[レイアウト] タブの  (テキストボックス) をクリックして、ドーナツグラフの中心でクリック  
(2) 「内側：前年度」と入力、[Enter] キーを押して改行し、「外側：今年度」と入力  
(3) テキストボックスを選び、[ホーム] タブの  (フォントサイズ) から “10” を選び、**B** (太字) をクリック
4. (1) グラフを選び、[レイアウト] タブの  (図形) をクリックして、[吹き出し] から  (円形吹き出し) を選ぶ  
グラフエリアの右上でクリック  
(2) 「売れ筋商品」と入力  
吹き出しの枠線をクリックし、サイズ変更ハンドルをポイントしてマウスポインタを  にし、ドラッグしてサイズを調整  
(3) [書式] タブの [図形のスタイル] の  (図形の書式設定) をクリック  
【図形の書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、“テキストボックス”をクリックし、[テキストのレイアウト] の [垂直方向の配置(V)] から “中心” を選び、[閉じる] をクリック  
(4) [書式] タブの  (図形の塗りつぶし) から “黄”、 (図形の枠線) から “濃い青”、 (文字の塗りつぶし) から “濃い青” を選ぶ  
(5) 吹き出しの調整ハンドルをポイントしてマウスポインタを  にし、モカのデータの方向にドラッグ







## 5. 省略



## Lesson59

### 1. 省略

- A5 をアクティブにして、[挿入] タブの SmartArt (SmartArt グラフィックの挿入) をクリック  
 【SmartArt グラフィックの選択】ダイアログボックスが表示されるので、“集合関係”をクリックし、“基本ベン図”を選び、[OK] をクリック  
 テキストウィンドウの1番上にカーソルが表示されていることを確認して、「状況判断力」と入力  
 上から2番目をクリックして、「傾聴力」と入力  
 上から3番目をクリックして、「柔軟性」と入力
  - ベン図を選び、[デザイン] タブの (色の変更)、[書式] タブの 図形の効果 (図形の効果) から任意のものを選ぶ
  - [ホーム] タブの (フォントサイズ) から“18”を選ぶ  
 ベン図の枠線をポイントしてマウスポインタを にし、図の左上が A5 に合う位置までドラッグ







3. (1) I5 をアクティブにし、[挿入] タブの  SmartArt (SmartArt グラフィックの挿入) をクリック
- 【SmartArt グラフィックの選択】ダイアログボックスが表示されるので、“集合関係” をクリックし、“基本ベン図” を選び、[OK] をクリック
- [デザイン] タブの  図形の追加 (図形の追加) を 2 回クリックして、2 つ図形が追加されたことを確認
- テキストウィンドウの 1 番上にカーソルを表示して、「状況判断力」と入力  
 上から 2 番目をクリックして、「表現・伝達力」と入力  
 上から 3 番目をクリックして、「働きかける力」と入力  
 上から 4 番目をクリックして、「日本語力」と入力  
 上から 5 番目をクリックして、「構成力」と入力
- (2) ベン図を選び、[デザイン] タブの  (色の変更)、[書式] タブの  図形の効果 (図形の効果) から任意のものを選ぶ
- (3) [ホーム] タブの  (フォントサイズ) から“16”を選び、**B** (太字) をクリック  
 ベン図の枠線をポイントしてマウスポインタを  にし、図の左上が I5 に合う位置までドラッグ

## 4. 省略

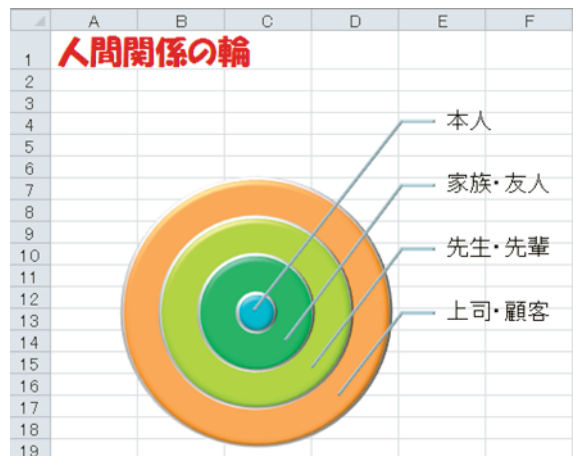


## Lesson60

### 1. 省略

2. (1) A3 をアクティブにして、[挿入] タブの  SmartArt (SmartArt グラフィックの挿入) をクリック  
 【SmartArt グラフィックの選択】ダイアログボックスが表示されるので、“集合関係”をクリックし、“ターゲット”を選び、[OK] をクリック  
 [デザイン] タブの  図形の追加 (図形の追加) をクリックして、図形が追加されたことを確認  
 テキストウィンドウの1番上にカーソルを表示して、「本人」と入力  
 上から2番目をクリックして、「家族・友人」と入力  
 上から3番目をクリックして、「先生・先輩」と入力  
 上から4番目をクリックして、「上司・顧客」と入力
- (2) ターゲット図を選び、[デザイン] タブの  (色の変更)、[書式] タブの  図形の効果 (図形の効果) から任意のものを選ぶ
- (3) [ホーム] タブの、 (15+) (フォントサイズ) から“14”を選ぶ  
 ターゲット図の枠線をポイントしてマウスポインタを  にし、図の左上が A3 に合う位置までドラッグ


### 3. 省略




# STEP4 並べ替えをしましょう

## Lesson61

### 1. 省略

2. 表の任意のセルを1つアクティブにして、[データ] タブの  (並べ替え) をクリック  
【並べ替え】ダイアログボックスが表示されるので、[最優先されるキー] から「売上合計」、[並べ替えのキー] から「値」、[順序] から「降順」を選び、[OK] をクリック


	A	B	C	D	E	F	G
1	スイーツ売上一覧						
2							
3	日付	店舗	品名	種類	数量	単価	売上合計
4	1月24日	心斎橋店	ワッフル	メープル	42	140	5,880
5	1月26日	梅田店	ワッフル	メープル	41	140	5,740
6	1月20日	心斎橋店	ワッフル	プレーン	36	150	5,400
7	1月9日	心斎橋店	ワッフル	メープル	37	140	5,180
8	1月28日	梅田店	ワッフル	メープル	36	140	5,040
9	1月5日	心斎橋店	ワッフル	メープル	35	140	4,900
10	1月12日	梅田店	ワッフル	プレーン	32	150	4,800
11	1月12日	梅田店	シュークリーム	チョコレート	24	200	4,800
12	1月19日	心斎橋店	ワッフル	メープル	33	140	4,620
13	1月21日	梅田店	ワッフル	メープル	33	140	4,620
14	1月9日	梅田店	ワッフル	メープル	32	140	4,480
15	1月10日	心斎橋店	ワッフル	メープル	32	140	4,480
16	1月10日	梅田店	シュークリーム	チョコレート	22	200	4,400
17	1月15日	梅田店	ワッフル	メープル	31	140	4,340
18	1月18日	心斎橋店	ワッフル	メープル	31	140	4,340

3. 表の任意のセルを1つアクティブにして、[データ] タブの  (並べ替え) をクリック  
【並べ替え】ダイアログボックスが表示されるので、[最優先されるキー] から「日付」、[並べ替えのキー] から「値」、[順序] から「昇順」を選び、[レベルの追加(A)] をクリック

[次に優先されるキー] から「店舗」、[並べ替えのキー] から「値」、[順序] から「昇順」を選び、[レベルの追加(A)] をクリック

[次に優先されるキー] から「数量」、[並べ替えのキー] から「値」、[順序] から「降順」を選び、[OK] をクリック


	A	B	C	D	E	F	G
1	スイーツ売上一覧						
2							
3	日付	店舗	品名	種類	数量	単価	売上合計
4	1月4日	梅田店	シュークリーム	ストロベリー	23	180	4,140
5	1月4日	心斎橋店	ワッフル	プレーン	32	130	4,160
6	1月5日	梅田店	ワッフル	チョコレート	25	150	3,750
7	1月5日	梅田店	シュークリーム	チョコレート	18	200	3,600
8	1月5日	心斎橋店	ワッフル	メープル	35	140	4,900
9	1月5日	心斎橋店	ワッフル	チョコレート	21	150	3,150
10	1月6日	梅田店	シュークリーム	ストロベリー	20	180	3,600
11	1月6日	心斎橋店	ワッフル	プレーン	29	130	3,770
12	1月6日	心斎橋店	シュークリーム	チョコレート	19	200	3,800
13	1月7日	梅田店	シュークリーム	チョコレート	21	200	4,200
14	1月7日	心斎橋店	シュークリーム	ストロベリー	18	180	3,240
15	1月8日	梅田店	ワッフル	プレーン	31	130	4,030
16	1月8日	梅田店	ワッフル	チョコレート	28	150	4,200
17	1月8日	心斎橋店	ワッフル	チョコレート	25	150	3,750
18	1月9日	梅田店	ワッフル	メープル	32	140	4,480

4. 表の任意のセルを1つアクティブにして、[データ] タブの  (並べ替え) をクリック  
 【並べ替え】ダイアログボックスが表示されるので、[最優先されるキー] から“店舗”、  
 [並べ替えのキー] から“値”、[順序] から“昇順”を選ぶ  
 [次に優先されるキー] から“品名”、[並べ替えのキー] から“値”、[順序] から  
 “昇順”を選ぶ  
 [次に優先されるキー] から“種類”、[並べ替えのキー] から“値”、[順序] から  
 “昇順”を選び、[レベルの追加(A)] をクリック  
 [次に優先されるキー] から“売上合計”、[並べ替えのキー] から“値”、[順序] か  
 ら“降順”を選び、[OK] をクリック



	A	B	C	D	E	F	G
1	スイーツ売上一覧						
2							
3	日付	店舗	品名	種類	数量	単価	売上合計
4	1月20日	梅田店	シュークリーム	ストロベリー	24	180	4,320
5	1月4日	梅田店	シュークリーム	ストロベリー	23	180	4,140
6	1月6日	梅田店	シュークリーム	ストロベリー	20	180	3,600
7	1月30日	梅田店	シュークリーム	ストロベリー	17	180	3,060
8	1月19日	梅田店	シュークリーム	ストロベリー	15	180	2,700
9	1月12日	梅田店	シュークリーム	チョコレート	24	200	4,800
10	1月10日	梅田店	シュークリーム	チョコレート	22	200	4,400
11	1月7日	梅田店	シュークリーム	チョコレート	21	200	4,200
12	1月5日	梅田店	シュークリーム	チョコレート	18	200	3,600
13	1月27日	梅田店	シュークリーム	チョコレート	17	200	3,400
14	1月22日	梅田店	シュークリーム	チョコレート	15	200	3,000
15	1月8日	梅田店	ワッフル	チョコレート	28	150	4,200
16	1月19日	梅田店	ワッフル	チョコレート	27	150	4,050
17	1月30日	梅田店	ワッフル	チョコレート	26	150	3,900
18	1月5日	梅田店	ワッフル	チョコレート	25	150	3,750


5. 省略

## Lesson62


- 省略
- 15 行目を選び、[表示] タブの  分割 (分割) をクリック  
分割されたウィンドウの下画面で、1 月 20 日以降のデータが表示されるようにスクロール

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	各営業所売上日報								
2									
3	売上コード	納品日	製品名	営業所	事業部	単価	数量	売上合計	備考
4	7010001	1月10日	ソファ	京都	リビング	200,000	49	9,800,000	
5	7010002	1月10日	ベッド	京都	寝室	100,000	28	2,800,000	
6	7010003	1月10日	ソファ	奈良	リビング	200,000	67	13,400,000	
7	7010004	1月10日	ベッド	奈良	寝室	100,000	36	3,600,000	
8	7010005	1月10日	ソファ	神戸	リビング	200,000	31	6,200,000	
9	7010006	1月10日	ベッド	神戸	寝室	100,000	37	3,700,000	
10	7010007	1月10日	ベッド	大津	寝室	100,000	21	2,100,000	
11	7010008	1月10日	ドレッサー	天王寺	寝室	210,000	36	7,560,000	
12	7010009	1月10日	食卓セット	天王寺	キッチン	250,000	26	6,500,000	
13	7010010	1月10日	ソファ	京都	リビング	200,000	28	5,600,000	
14	7010011	1月10日	ベッド	奈良	寝室	100,000	40	4,000,000	
34	7010031	1月20日	食器棚	京都	キッチン	88,000	29	2,552,000	
35	7010032	1月20日	食卓セット	奈良	キッチン	250,000	46	11,500,000	
36	7010033	1月20日	ソファ	大津	リビング	200,000	30	6,000,000	
37	7010034	1月20日	ドレッサー	和歌山	寝室	210,000	16	3,360,000	
38	7010035	1月20日	ソファ	天王寺	リビング	200,000	30	6,000,000	
39	7010036	1月20日	テレビボード	京都	リビング	68,000	49	3,332,000	
40	7010037	1月20日	食卓セット	奈良	キッチン	250,000	42	10,500,000	
41	7010038	1月20日	ソファ	神戸	リビング	200,000	51	10,200,000	
42	7010039	1月20日	ベッド	神戸	寝室	100,000	53	5,300,000	
43	7010040	1月20日	ベッド	梅田	寝室	100,000	56	5,600,000	
44	7010041	1月20日	ベッド	大津	寝室	100,000	31	3,100,000	
45	7010042	1月20日	ソファ	大津	リビング	200,000	29	5,800,000	
46	7010043	1月20日	ソファ	和歌山	リビング	200,000	34	6,800,000	

- 分割線をポイントし、マウスポインタを  にしてダブルクリック
- 4 行目を選び、[表示] タブの  ウィンドウ枠の固定 (ウィンドウ枠の固定) をクリックして、  
<ウィンドウ枠の固定(F)>を選ぶ
- [ファイル] タブをクリックして、<オプション>を選ぶ  
 【Excel のオプション】ダイアログボックスが表示されるので、“詳細設定”をクリックし、[ユーザー設定リストの編集(O)] をクリック  
 【ユーザー設定リスト】ダイアログボックスが表示されるので、[ユーザー設定リスト(L)] の“新しいリスト”を選び、[リストの項目(E)] に、「大津」、「京都」、「奈良」、「梅田」、「天王寺」、「神戸」、「和歌山」と入力(1 つの項目の入力が完了するたびに [Enter] キーを押して改行) して、[追加(A)] をクリック  
 追加したリストの項目が [ユーザー設定リスト(L)] に表示されたことを確認して、[OK] をクリック  
 【Excel のオプション】ダイアログボックスに戻るので、[OK] をクリック



6. 表の任意のセルを1つアクティブにして、[データ] タブの  (並べ替え) をクリック  
 【並べ替え】ダイアログボックスが表示されるので、[最優先されるキー] から“営業所”、[並べ替えのキー] から“値”、[順序] から“ユーザー設定リスト”を選ぶ  
 【ユーザー設定リスト】ダイアログボックスが表示されるので、[ユーザー設定リスト(L)] から“大津、京都、奈良、梅田、天王寺、神戸、和歌山”を選び、[OK] をクリック  
 【並べ替え】ダイアログボックスに戻るので、[レベルの追加(A)] をクリック  
 [次に優先されるキー] から“売上合計”、[並べ替えのキー] から“値”、[順序] から“降順”を選び、[OK] をクリック

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	各営業所売上日報								
2									
3	売上コード	納品日	製品名	営業所	事業部	単価	数量	売上合計	備考
4	7010052	1月25日	食卓セット	大津	キッチン	250,000	42	10,500,000	
5	7010069	1月30日	ドレッサー	大津	寝室	210,000	42	8,820,000	
6	7010077	1月30日	食卓セット	大津	キッチン	250,000	25	6,250,000	
7	7010033	1月20日	ソファ	大津	リビング	200,000	30	6,000,000	
8	7010042	1月20日	ソファ	大津	リビング	200,000	29	5,800,000	
9	7010078	1月30日	ドレッサー	大津	寝室	210,000	27	5,670,000	
10	7010013	1月10日	ソファ	大津	リビング	200,000	28	5,600,000	
11	7010053	1月25日	テレビボード	大津	リビング	68,000	49	3,332,000	
12	7010041	1月20日	ベッド	大津	寝室	100,000	31	3,100,000	
13	7010061	1月25日	テレビボード	大津	リビング	68,000	42	2,856,000	
14	7010007	1月10日	ベッド	大津	寝室	100,000	21	2,100,000	
15	7010021	1月15日	食器棚	大津	キッチン	88,000	17	1,496,000	
16	7010025	1月15日	食卓セット	京都	キッチン	250,000	41	10,250,000	
17	7010001	1月10日	ソファ	京都	リビング	200,000	49	9,800,000	
18	7010016	1月15日	食卓セット	京都	キッチン	250,000	34	8,500,000	



7. [ファイル] タブをクリックして、<オプション>を選ぶ  
 【Excelのオプション】ダイアログボックスが表示されるので、“詳細設定”をクリックし、[ユーザー設定リストの編集(O)] をクリック  
 【ユーザー設定リスト】ダイアログボックスが表示されるので、[ユーザー設定リスト(L)] から“大津、京都、奈良、梅田、天王寺、神戸、和歌山”を選び、[削除(D)] をクリック  
 メッセージが表示されるので、[OK] をクリック  
 指定したリストが削除されたのを確認して、[OK] をクリック  
 【Excelのオプション】ダイアログボックスに戻るので、[OK] をクリック
8. [表示] タブの  (ウィンドウ枠の固定) をクリックして、<ウィンドウ枠固定の解除(F)>を選ぶ
9. 省略

## Lesson63

## 1. 省略


2. (1) 表の任意のセルを1つアクティブにして、[データ] タブの  (フィルター) をクリック  
D3の「性別」の  をクリックして、[(すべて選択)] チェックボックスをオフにし、[男] チェックボックスを[オン]にして、[OK] をクリック (データ件数 19 件)


	A	B	C	D	E	F	G	H
1	社員名簿							
2								
3	社員番号	氏名	フリガナ (半角)	性別	郵便番号	住所	連絡先	生年月日
6	8344307	岩熊 啓徳	イワクマ ヒロノリ	男	658-0072	兵庫県神戸市東灘区岡本*-*-*-*	078-453-****	昭和40年10月23日
8	9852100	大庭 裕明	オオハタ ヒロアキ	男	569-0857	大阪府高槻市玉川*-*-*-*	0726-77-****	昭和55年6月30日
9	8361206	岡本 正明	オカモト マサアキ	男	533-0021	大阪府大阪市東淀川区下新庄	090-3654-****	昭和36年9月13日
10	9943600	織田 雅士	オリダ マサシ	男	532-0002	大阪府大阪市淀川区東三国*-*-*-*	06-6399-****	昭和54年9月13日
11	0211107	片倉 太郎	カタクラ タロウ	男	565-0824	大阪府吹田市山田西	06-6875-****	昭和55年10月27日
14	7953302	神戸 竜治	カネヘ リュウジ	男	567-0825	大阪府茨木市園田町*-*-*	0726-33-****	昭和32年9月24日
16	7453103	北野 昌弘	キタノ マサヒロ	男	585-0855	大阪府吹田市佐竹台*-*	06-6833-****	昭和27年6月30日
18	7433109	小郷 秀一	コノエ シュウイチ	男	533-0011	大阪府大阪市東淀川区大槻*-*-*-*	06-6321-****	昭和29年11月6日
25	7311306	高山 徳司	タカヤマ トクジ	男	571-0071	大阪府交野市森南*-*-*	072-895-****	昭和28年12月29日
26	8552901	武村 史彦	タケムラ フミコ	男	537-0013	大阪府大阪市東成区太今里南*-*-*	06-6975-****	昭和38年3月22日
28	8360465	田上 勇吉	タノウエ ユウキチ	男	564-0073	大阪府吹田市山手町*-*-*	06-6339-****	昭和36年9月30日
32	7713608	中井 亮	ナカイ リョウ	男	533-0014	大阪府大阪市東淀川区豊新*-*-*-*	06-6327-****	昭和33年2月12日
33	9733800	長尾 寿光	ナガオ トシミツ	男	657-0862	兵庫県神戸市灘区浜田町	090-3728-****	昭和50年10月25日
35	9741322	成影 圭人	ナリカゲ ケイト	男	565-0852	大阪府吹田市千里山竹園	06-389-****	昭和52年9月6日
36	6524107	西村 重幸	ニシムラ シゲユキ	男	565-0842	大阪府吹田市千里山東*-*-*	06-6821-****	昭和22年1月22日
42	9953000	藤永 光昭	フナエ ヒデアキ	男	565-0841	大阪府吹田市上山手町*-*-*	06-6388-****	昭和52年5月21日
44	9949015	八木 芳孝	ヤチ ヨシタカ	男	567-0895	大阪府茨木市玉柳	0726-38-****	昭和55年6月19日
46	7842206	山本 省吾	ヤマモト ショウゴ	男	532-0013	大阪府大阪市淀川区木川西*-*-*	06-6390-****	昭和31年10月13日
47	9563100	山元 勇造	ヤマモト ユウゾウ	男	574-0045	大阪府大東市太子山*-*-*	072-875-****	昭和51年6月3日
48								
49								

- (2) D3の「性別」の  をクリックして、<“性別”からフィルターをクリア(C)>を選ぶ  
A3の「社員番号」の  をクリックして、<テキストフィルター(F)>—<指定の値で始まる(I)>を選ぶ

【オートフィルターオプション】ダイアログボックスが表示されるので、[社員番号]の下のボックスに「98」と入力し、右のボックスが“で始まる”となっていることを確認して、[OK] をクリック (データ件数 3 件)



	A	B	C	D	E	F	G	H
1	社員名簿							
2								
3	社員番号	氏名	フリガナ (半角)	性別	郵便番号	住所	連絡先	生年月日
5	9859016	石田 洋子	イシダ ヨウコ	女	532-0035	大阪府大阪市淀川区三津屋南	06-6390-****	昭和55年5月25日
8	9852100	大庭 裕明	オオハタ ヒロアキ	男	569-0857	大阪府高槻市玉川*-*-*-*	0726-77-****	昭和55年6月30日
40	9865014	廣川 由香里	ヒロカワ ユカリ	女	535-0003	大阪府大阪市旭区中宮*丁目*-*	06-6955-****	昭和54年3月6日
48								
49								
50								
51								

- (3) A3 の「社員番号」の  をクリックして、<“社員番号”からフィルターをクリア(C)>を選ぶ

F3 の「住所」の  をクリックして、<テキストフィルター(F)>—<指定の値を含む(A)>を選ぶ


【オートフィルターオプション】ダイアログボックスが表示されるので、[住所] の下のボックスに「吹田市」と入力し、右のボックスが“を含む”となっていることを確認して、[OK] をクリック（データ件数 8 件）

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	社員名簿							
2								
3	社員番号	氏名	フリガナ(半角)	性	郵便番号	住所	連絡先	生年月日
11	0211107	片倉 太郎	カタクラ タロウ	男	585-0824	大阪府吹田市山田西	06-6875-****	昭和55年10月27日
12	8214300	勝見 陽子	カチミ ヨウコ	女	585-0824	大阪府吹田市山田西***-**-****	06-6875-****	昭和36年3月3日
16	7453103	北野 昌弘	キタノ マサヒロ	男	585-0855	大阪府吹田市佐竹台***	06-6833-****	昭和27年6月30日
19	7653309	小阪 恵子	コサカ ケイコ	女	585-0861	大阪府吹田市高野台***-**-****	06-6871-****	昭和33年7月9日
28	8360465	田上 真吉	タノウエ マサキチ	男	584-0073	大阪府吹田市山手町***-**-****	06-6339-****	昭和36年9月30日
35	8741322	成影 圭人	ナリカゲ ケイト	男	585-0852	大阪府吹田市千里山竹園	06-389-****	昭和52年9月6日
36	8524107	西村 重幸	ニシムラ シゲユキ	男	585-0842	大阪府吹田市千里山東***-**-****	06-6821-****	昭和22年1月22日
42	9953000	藤永 光昭	フジノカミ ヒカル	男	585-0841	大阪府吹田市上山手町***-**-****	06-6388-****	昭和52年5月21日
48								
49								
50								
51								

- (4) F3 の「住所」の  をクリックして、<“住所”からフィルターをクリア(C)>を選ぶ  
H3 の「生年月日」の  をクリックして、<日付フィルター(F)>—<指定の値より後(A)>を選ぶ

【オートフィルターオプション】ダイアログボックスが表示されるので、[生年月日] の下のボックスに「昭和 50 年 1 月 1 日」と入力し、右のボックスから“以降”を選び、[OK] をクリック（データ件数 14 件）

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	社員名簿							
2								
3	社員番号	氏名	フリガナ(半角)	性	郵便番号	住所	連絡先	生年月日
5	9859016	石田 洋子	イシダ ヨウコ	女	532-0035	大阪府大阪市淀川区三津屋南	06-6390-****	昭和55年5月25日
7	9614102	岩崎 智美	イワサキ トミミ	女	533-0004	大阪府大阪市東淀川区小松	06-6325-****	昭和51年12月1日
8	9852100	大庭 裕明	オウヘ マサユキ	男	569-0857	大阪府高槻市玉川***-**-****	0726-77-****	昭和55年6月30日
10	9943600	織田 雅士	オリダ マサシ	男	532-0002	大阪府大阪市淀川区東三国***-**-****	06-6399-****	昭和54年9月13日
11	0211107	片倉 太郎	カタクラ タロウ	男	585-0824	大阪府吹田市山田西	06-6875-****	昭和55年10月27日
15	0443709	北野 智巳	キタノ トミミ	女	535-0031	大阪府大阪市旭区高殿*丁目***-**-****	06-6956-****	昭和59年8月28日
33	9733800	長尾 寿光	ナガオ トシミツ	男	657-0882	兵庫県神戸市灘区浜田町	090-3728-****	昭和50年10月25日
35	9741322	成影 圭人	ナリカゲ ケイト	男	585-0852	大阪府吹田市千里山竹園	06-389-****	昭和52年9月6日
37	0342014	貴和 友子	キワ トモコ	女	555-0001	大阪府大阪市西淀川区佃	06-6471-****	昭和56年8月21日
40	9865014	廣川 由香里	ヒロカワ ユカリ	女	535-0003	大阪府大阪市旭区中宮*丁目***	06-6955-****	昭和54年3月6日
42	9953000	藤永 光昭	フジノカミ ヒカル	男	585-0841	大阪府吹田市上山手町***-**-****	06-6388-****	昭和52年5月21日
44	9949015	八木 秀孝	ヤキ ヒロユキ	男	567-0895	大阪府茨木市玉穂	0726-38-****	昭和55年6月19日
45	0142001	安俣 麻衣子	ヤシタ マコ	女	536-0021	大阪府大阪市城東区藤阪	06-6965-****	昭和57年5月15日
47	9563100	山元 勇造	ヤマモト ユウゾウ	男	574-0045	大阪府大東市太子田***-**-****	072-875-****	昭和51年6月3日
48								
49								
50								

- (5) H3 の「生年月日」の  をクリックして、<“生年月日”からフィルターをクリア(C)>を選ぶ

F3 の「住所」の  をクリックして、<テキストフィルター(F)>—<指定の値を含まない(D)>を選ぶ

【オートフィルターオプション】ダイアログボックスが表示されるので、[住所]の下ボックスに「大阪市」と入力し、右のボックスが“を含まない”となっていることを確認して、[OK] をクリック（データ件数 22 件）


	A	B	C	D	E	F	G	H
1	社員名簿							
2								
3	社員番号	氏名	フリガナ(半角)	性	郵便番号	住所	連絡先	生年月日
6	8344307	岩熊 啓徳	イワクマ ヒロノリ	男	658-0072	兵庫県神戸市東灘区岡本	078-453-****	昭和40年10月23日
8	9852100	大庭 裕明	オオハタ ヒロアキ	男	569-0857	大阪府高槻市玉川	0726-77-****	昭和55年6月30日
11	0211107	片倉 太郎	カタクラ タロウ	男	565-0824	大阪府吹田市山田西	06-6875-****	昭和55年10月27日
12	8214300	勝見 陽子	カミ ヨウコ	女	565-0824	大阪府吹田市山田西	06-6875-****	昭和36年3月3日
14	7953302	神戸 竜治	カネハ リュウジ	男	567-0825	大阪府茨木市園田町	0726-33-****	昭和32年9月24日
16	7453103	北野 昌弘	キタノ マサヒロ	男	565-0855	大阪府吹田市佐竹台	06-6833-****	昭和27年6月30日
17	8434408	木原 温美	キハラ アツミ	女	570-0085	大阪府守口市滝井元町	06-6991-****	昭和40年12月2日
19	7653309	小阪 恵子	コサカ ケイコ	女	565-0861	大阪府吹田市高野台	06-6871-****	昭和33年7月9日
20	8852604	小坂 美保子	コサカ ミホコ	女	566-0055	大阪府摂津市新在家	06-6349-****	昭和21年2月6日
25	7311306	高山 徳司	タカヤマ トクシ	男	571-0071	大阪府交野市森南	072-895-****	昭和28年12月29日
27	7832000	谷口 美幸	タニグチ ミユキ	女	574-0016	大阪府大東市南津/辺町	072-876-****	昭和34年2月22日
28	8360465	田上 勇吉	タノウエ ユウキチ	男	564-0073	大阪府吹田市山手町	06-6339-****	昭和36年9月30日
31	9214017	東方 恵	トウホウ メグミ	女	590-0141	大阪府堺市株山台	0722-99-****	昭和49年3月21日
33	9733800	長尾 寿光	ナガオ トシミツ	男	857-0862	兵庫県神戸市灘区浜田町	090-3728-****	昭和50年10月25日
34	8452308	中西 朱美	ナカニシ アサミ	女	570-0097	大阪府守口市株町	06-6992-****	昭和39年10月15日
35	9741322	成影 圭人	ナリカゲ ケイタ	男	565-0852	大阪府吹田市千里山竹園	06-389-****	昭和52年9月6日
36	6524107	西村 重幸	ニシムラ シゲユキ	男	565-0842	大阪府吹田市千里山東	06-6821-****	昭和22年1月22日
38	8742807	原田 香代子	ハラダ コロコ	女	569-0086	大阪府高槻市松原町	0726-72-****	昭和24年1月5日
41	9322201	福岡 徳子	フクoka ノリコ	女	566-0024	大阪府摂津市正雀本町	06-6383-****	昭和46年4月6日
42	9953000	藤永 光昭	フナノガ テルアキ	男	565-0841	大阪府吹田市上山手町	06-6388-****	昭和52年5月21日
44	9949015	八木 芳孝	ヤチ ヨシタカ	男	567-0895	大阪府茨木市玉柳	0726-38-****	昭和55年6月19日
47	9563100	山元 勇造	ヤマモト ユウゾウ	男	574-0045	大阪府大東市太子田	072-875-****	昭和51年6月3日
48								
49								


3. [データ] タブの  (フィルター) をクリック


4. 省略

## Lesson64

### 1. 省略

2. (1) 表の任意のセルを1つアクティブにして、[データ] タブの  (フィルター) をクリック


D3 の「性別」の  をクリックして、“[(すべて選択)]” チェックボックスをオフにし、[女] チェックボックスをオンにして、[OK] をクリック


G3 の「推奨研修」の  をクリックして、[(すべて選択)] チェックボックスをオフにし、[リーダーシップ研修2] チェックボックスをオンにして、[OK] をクリック (データ件数 8 件)

	B	C	D	E	F	G
1	奨研修一覧					2009/4/1
2						
3	氏名	フリガナ	性別	入社年月日	勤続年数	推奨研修
21	岩井 香織	イワイ カオリ	女	1993/4/1	16	リーダーシップ研修2
54	尾田 知佐子	オシダ チサコ	女	1992/4/1	17	リーダーシップ研修2
69	上川 亜月子	カミカワ アツコ	女	1990/4/1	19	リーダーシップ研修2
86	木根 さちよ	キネ サチヨ	女	1991/4/1	18	リーダーシップ研修2
89	楠谷 海幸	クスガ ミナキ	女	1994/4/1	15	リーダーシップ研修2
93	久保田 里美	クボタ リミ	女	1992/4/1	17	リーダーシップ研修2
222	藤原 美穂	フジワラ ミホ	女	1994/4/1	15	リーダーシップ研修2
281	山田 理江	ヤマタ リエ	女	1990/4/1	19	リーダーシップ研修2
297						
298						
299						

コマンド 293 レコード中 8 個が見つかりました

- (2) [データ] タブの  (クリア) をクリック

D3 の「性別」の  をクリックして、[(すべて選択)] チェックボックスをオフにし、[男] チェックボックスをオンにして、[OK] をクリック

F3 の「勤続年数」の  をクリックして、<数値フィルター(F)>—<指定の値以上(O)>を選ぶ

【オートフィルターオプション】ダイアログボックスが表示されるので、[勤続年数] の下のボックスに「30」と入力し、右のボックスが“以上”となっていることを確認して、[OK] をクリック (データ件数 47 件)

	A	B	C	D	E	F	G
1	社員別推奨研修一覧						2009/4/1
2							
3	社員番号	氏名	フリガナ	性別	入社年月日	勤続年数	推奨研修
5	7734205	青野 由宙	アヲ ヨシロ	男	1977/4/1	32	キャリアアップ研修1
7	7741000	朝日 景一	アサヒ ケイイチ	男	1977/4/1	32	キャリアアップ研修1
23	7340505	岩崎 和宏	イワサキ カズヒロ	男	1973/4/1	36	キャリアアップ研修2
24	7549017	岩崎 真二	イワサキ シンジ	男	1975/4/1	34	キャリアアップ研修1
27	7650624	大谷 光晴	オオタニ ミツハル	男	1976/4/1	33	キャリアアップ研修1
40	7441201	大西 大亮	オオニシ トモヤキ	男	1974/4/1	35	キャリアアップ研修1
42	7711208	大島 啓介	オオシマ ケイスケ	男	1977/4/1	32	キャリアアップ研修1
49	7231149	奥平 純	オクハラ ジュン	男	1972/4/1	37	キャリアアップ研修2
53	7556016	小澤 利昭	オサワ リシロ	男	1975/4/1	34	キャリアアップ研修1
55	7431312	小野 賢太郎	オノ ケンタロウ	男	1974/4/1	35	キャリアアップ研修1
73	7410759	川倉 広行	カワクラヒロユキ	男	1974/4/1	35	キャリアアップ研修1
74	7451138	河染 隆治	カワヅメ リウジ	男	1974/4/1	35	キャリアアップ研修1
79	7140218	神田 芳巳	カンダ ヨシミ	男	1971/4/1	38	キャリアアップ研修2
90	7822508	工藤 克之	イトウ カツキ	男	1978/4/1	31	キャリアアップ研修1
94	7760074	蔵本 忠	クラモト タツシ	男	1977/4/1	32	キャリアアップ研修1
101	7222104	小泉 信司	コイズミ シンジ	男	1972/4/1	37	キャリアアップ研修2
102	7140047	綿堀 透	モウホリ トオル	男	1971/4/1	38	キャリアアップ研修2
103	7157013	合田 治朗	ゴウダ シロウ	男	1971/4/1	38	キャリアアップ研修2
123	7123206	白川 和彦	シらかわ カズヒコ	男	1971/4/1	38	キャリアアップ研修2
126	7913702	新矢 恵介	ニイタ ケイスケ	男	1979/4/1	30	キャリアアップ研修1
137	7912201	園田 英之	ソノダ ヒデアキ	男	1979/4/1	30	キャリアアップ研修1

(3) [データ] タブの クリア (クリア) をクリック

D3 の「性別」の ▾ をクリックして、[(すべて選択)] チェックボックスをオフにし、[女] チェックボックスをオンにして、[OK] をクリック

G3 の「推奨研修」の ▾ をクリックして、[(すべて選択)] チェックボックスをオフにし、[リーダーシップ研修 1] チェックボックス、[ブラッシュアップ研修 1] チェックボックスをオンにして、[OK] をクリック (データ件数 15 件)

	A	B	C	D	E	F	G
1	社員別推奨研修一覧						2009/4/1
2							
3	社員番号	氏名	フリガナ	性別	入社年月日	勤続年数	推奨研修
11	9859016	石田 洋子	イシダ ヨウコ	女	1998/4/1	11	リーダーシップ研修1
29	9622908	宇高 知子	ウタタチ トモコ	女	1996/4/1	13	リーダーシップ研修1
51	9763011	奥村 章代	オクムラ アキヨ	女	1997/9/1	11	リーダーシップ研修1
66	9934303	加納 雪子	カノウ ヲシコ	女	1999/4/1	10	リーダーシップ研修1
72	9514010	鴫田 愛	カサタ アイ	女	1995/4/1	14	リーダーシップ研修1
83	0213303	北村 依奈	キタムラ イナ	女	2002/4/1	7	ブラッシュアップ研修1
95	0253016	栗栖 智代	クリス トモ	女	2002/4/1	7	ブラッシュアップ研修1
109	0223509	斎藤 裕子	サイト ヒロコ	女	2002/4/1	7	ブラッシュアップ研修1
149	9932209	田中 宇津子	タナカ ユヅコ	女	1999/4/1	10	リーダーシップ研修1
156	9722603	近井 エリナ	カイ エリナ	女	1997/4/1	12	リーダーシップ研修1
179	9559013	長瀬 理加	カセ リカ	女	1995/4/1	14	リーダーシップ研修1
206	9957015	治 佐和子	ハシ サワコ	女	1999/4/1	10	リーダーシップ研修1
238	9741004	真土 あすか	マツチ アスカ	女	1997/4/1	12	リーダーシップ研修1
251	0344403	南 かおり	ミナミ カオリ	女	2003/4/1	6	ブラッシュアップ研修1
286	0343606	奥井 展代	オキ フナヨ	女	2003/4/1	6	ブラッシュアップ研修1
297							
298							
299							
300							
301							
302							

- (4) [データ] タブの (クリア) をクリック

F3 の「勤続年数」の をクリックして、＜数値フィルター(F)＞＜ユーザー設定フィルター(F)＞を選ぶ

【オートフィルターオプション】ダイアログボックスが表示されるので、[勤続年数] の下のボックスに「5」と入力し、右のボックスから“より小さい”を選び、中央の“OR(O)”を選ぶ

下の段の左のボックスに「35」と入力し、右のボックスから“以上”を選んで、[OK] をクリック (データ件数 54 件)

F3 の「勤続年数」の をクリックして、＜昇順(S)＞を選ぶ

	A	B	C	D	E	F	G
1	社員別推奨研修一覧						2009/4/1
2							
3	社員番号	氏名	フリガナ	性別	入社年月日	勤続年数	推奨研修
9	0841707	伊藤 亮	イトウ リョウ	男	2008/4/1	1	フォロー研修1
16	0851011	猪熊 権太郎	イノクマ ケンタロウ	男	2008/4/1	1	フォロー研修1
18	0843018	龍谷 正之	リウタニ マサキ	男	2008/4/1	1	フォロー研修1
20	0765013	佐藤 清成	サトウ ヒロシ	男	2007/9/1	1	フォロー研修1
23	0846019	鷺見 健	サミ ケン	男	2008/4/1	1	フォロー研修1
27	0849014	曾根 いく子	ソネ イコ	女	2008/4/1	1	フォロー研修1
28	0864107	山川 寛寿	ヤマカワ ヒロシ	男	2008/4/1	1	フォロー研修1
40	0863409	山口 夏奈子	ヤマぐチ カナコ	女	2008/4/1	1	フォロー研修1
44	0754506	金田 武明	カナタ タケアキ	男	2007/4/1	2	フォロー研修1
49	0762018	鎌田 裕子	カマタ ユウコ	女	2007/4/1	2	フォロー研修1
55	0766019	下田平 裕加	シメヅラ ユカ	女	2007/4/1	2	フォロー研修1
58	0743905	城 昭男	シヨウ アキオ	男	2007/4/1	2	フォロー研修1
60	0761702	杉田 政人	スギタ マサト	男	2007/4/1	2	フォロー研修1
65	0733301	外山 正人	トヤマ マサト	男	2007/4/1	2	フォロー研修1
68	0714015	浜田 洋至	ハマタ ヒロシキ	男	2007/4/1	2	フォロー研修1
73	0742011	水間 道子	ミズマ ミチコ	女	2007/4/1	2	フォロー研修1
74	0641605	池田 浩	イケダ ヒロシ	男	2006/4/1	3	フォロー研修1
79	0613506	岩永 大輔	イワナガ タケイスケ	男	2006/4/1	3	フォロー研修1
85	0642408	岡 恵津子	オカ エツコ	女	2006/4/1	3	フォロー研修1
96	0652704	立石 哲也	タテイシ テツヤ	男	2006/4/1	3	フォロー研修1
101	0613017	樋口 敬介	ヒグチ ケイスケ	男	2006/4/1	3	フォロー研修1
102	0660087	道本 寿章	ミチモト シュウキ	男	2006/4/1	3	フォロー研修1

- (5) [データ] タブの (クリア) をクリック

E3 の「入社年月日」の をクリックして、＜日付フィルター(F)＞＜指定の範囲内(W)＞を選ぶ

【オートフィルターオプション】ダイアログボックスが表示されるので、[入社年月日] の下のボックスに「1995/4/1」と入力し、右のボックスが“以降”になっていることを確認して、中央の“AND(A)”が選ばれていることを確認

下の段の左のボックスに「1999/4/1」と入力し、右のボックスが“以前”になっていることを確認して、[OK] をクリック (データ件数 50 件)

E3 の「入社年月日」の をクリックして、＜昇順(S)＞をクリック




	A	B	C	D	E	F	G
1	社員別推奨研修一覧						2009/4/1
2							
3	社員番号	氏名	フリガナ	性別	入社年月日	勤続年数	推奨研修
11	9514010	鵜田 愛	カスガ アイ	女	1995/4/1	14	リーダーシップ研修1
12	9521484	清水 光宏	シミズ ミツロ	男	1995/4/1	14	リーダーシップ研修1
14	9559013	長瀬 理加	ナガセ リカ	女	1995/4/1	14	リーダーシップ研修1
25	9520518	仁田 俊弘	ニタ トシロ	男	1995/4/1	14	リーダーシップ研修1
26	9513202	橋口 雅敏	ハシグチ マサトシ	男	1995/4/1	14	リーダーシップ研修1
29	9537017	福田 孝雄	フクダ タカオ	男	1995/4/1	14	リーダーシップ研修1
36	9563100	山元 勇造	ヤマモト ユウゾウ	男	1995/4/1	14	リーダーシップ研修1
38	9560312	渡部 智彦	ワタベ トモヒコ	男	1995/4/1	14	リーダーシップ研修1
41	9522509	坪田 浩和	ツバタ ヒロカズ	男	1995/9/1	13	リーダーシップ研修1
51	9561233	濱田 祐介	ハマタ ユウスケ	男	1995/9/1	13	リーダーシップ研修1
63	9554405	溝口 正樹	ミヅグチ マサキ	男	1995/9/1	13	リーダーシップ研修1
64	9634504	磯部 隆	イソベ タカシ	男	1996/4/1	13	リーダーシップ研修1
66	9622908	宇高 知子	ウタカ トモコ	女	1996/4/1	13	リーダーシップ研修1
70	9610993	諸喜田 浩司	ショキタ コウジ	男	1996/4/1	13	リーダーシップ研修1
72	9632808	中瀬 秀和	ナカセ ヒデカズ	男	1996/4/1	13	リーダーシップ研修1
76	9610039	牧野 憲治	マキノ ケンジ	男	1996/4/1	13	リーダーシップ研修1
84	9611198	松末 哲也	マツミ テツヤ	男	1996/4/1	13	リーダーシップ研修1
117	9644506	森本 正弘	モリモト マサヒロ	男	1996/4/1	13	リーダーシップ研修1
118	9610788	柳 浩	ヤナギ ヒロシ	男	1996/4/1	13	リーダーシップ研修1
122	9760847	伊藤 栄治	イトウエイ	男	1997/4/1	12	リーダーシップ研修1
129	9751006	岩崎 登	イワサキ ノボル	男	1997/4/1	12	リーダーシップ研修1
132	9711804	大塚 忠和	オオツカ タツカズ	男	1997/4/1	12	リーダーシップ研修1
140	9757013	加藤 義典	カウ ヨシノリ	男	1997/4/1	12	リーダーシップ研修1

3. [データ] タブの  (フィルター) をクリック

4. 省略

## Lesson65




### 1. 省略

2. (1) 表の任意のセルを 1 つアクティブにして、[データ] タブの  (フィルター) をクリック
- B3 の「店名」の  をクリックして、[(すべて選択)] チェックボックスをオフにし、[京都店] チェックボックス、[三宮店] チェックボックスをオンにして、[OK] をクリック
- G3 の「売上金額」の  をクリックして、<数値フィルター(F)>—<指定の値以上(O)>を選ぶ
- 【オートフィルターオプション】ダイアログボックスが表示されるので、[売上金額] の下のボックスに「200000」と入力し、右のボックスが“以上”になっていることを確認して、[OK] をクリック (データ件数 12 件)

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2							
3							
4							
9							
10							
18							
47							
49							
67							
68							
71							
75							
77							
89							
103							
104							
105							

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2							
3							
4							
9							
10							
18							
47							
49							
67							
68							
71							
75							
77							
89							
103							
104							
105							

- (2) [データ] タブの  (クリア) をクリック
- E3 の「数量」の  をクリックして、<数値フィルター(F)>—<指定の値以上(O)>を選ぶ
- 【オートフィルターオプション】ダイアログボックスが表示されるので、[数量] の下のボックスに「5」と入力し、右のボックスが“以上”になっていることを確認して、[OK] をクリック (データ件数 28 件)
- D3 の「商品名」の  をクリックして、<昇順(S)>をクリック

	A	B	C	D	E	F	G
1	<b>Sports Shop 売上表</b>						
2							
3	<b>日付</b>	<b>店名</b>	<b>部門</b>	<b>商品名</b>	<b>数量</b>	<b>価格</b>	<b>売上金額</b>
8	2009/2/11	西梅田店	スキーバ	ウエットスーツ	6	42,000	252,000
10	2009/5/14	京都店	スキーバ	ウエットスーツ	5	42,000	210,000
16	2009/2/25	西梅田店	ゴルフ	クラブセットエクセレント	5	198,000	990,000
17	2009/3/12	西梅田店	ゴルフ	クラブセットエクセレント	6	198,000	1,188,000
18	2009/1/21	京都店	スキー	スキーセット10	5	15,000	75,000
20	2009/1/21	本店	スキー	スキーセット10	8	15,000	120,000
29	2009/5/14	三宮店	スキー	スキーセット10	5	15,000	75,000
30	2009/2/9	難波店	スキー	スノーボードセット10	6	18,000	108,000
33	2009/2/15	西梅田店	スキー	スノーボードセット10	8	18,000	144,000
36	2009/3/20	西梅田店	スキー	スノーボードセット10	8	18,000	144,000
39	2009/4/23	難波店	スキー	スノーボードセット10	6	18,000	108,000
41	2009/6/8	西梅田店	スキー	スノーボードセット10	8	18,000	144,000
43	2009/6/28	西梅田店	スキー	スノーボードセット10	5	18,000	90,000
44	2009/1/7	本店	スキーバ	ボンベMK3	5	42,000	210,000
45	2009/1/21	京都店	スキーバ	ボンベMK3	8	38,000	304,000
47	2009/2/11	京都店	スキーバ	ボンベMK3	5	38,000	190,000
48	2009/3/5	本店	スキーバ	ボンベMK3	5	42,000	210,000
52	2009/3/12	京橋店	スキーバ	ボンベMK3	8	38,000	304,000
61	2009/3/19	京都店	スキーバ	ボンベMK3	6	38,000	228,000
63	2009/4/9	本店	スキーバ	ボンベMK3	6	38,000	228,000
69	2009/4/16	三宮店	スキーバ	ボンベMK3	5	38,000	190,000
77	2009/5/21	本店	スキーバ	ボンベMK3	5	38,000	190,000
78	2009/5/28	西梅田店	スキーバ	ボンベMK3	10	38,000	380,000

(3) [データ] タブの (クリア) をクリック

B3 の「店名」の をクリックして、[(すべて選択)] チェックボックスをオフにし、[本店] チェックボックスをオンにして、[OK] をクリック

D3 の「商品名」の をクリックして、<テキストフィルター(F)>—<指定の値を含む(A)>を選ぶ

【オートフィルターオプション】ダイアログボックスが表示されるので、[商品名] の下のボックスに「セット」と入力し、右のボックスが“を含む”となっていることを確認して、[OK] をクリック (データ件数 15 件)

	A	B	C	D	E	F	G
1	<b>Sports Shop 売上表</b>						
2							
3	<b>日付</b>	<b>店名</b>	<b>部門</b>	<b>商品名</b>	<b>数量</b>	<b>価格</b>	<b>売上金額</b>
7	2009/1/7	本店	ゴルフ	クラブセットエクセレント	4	198,000	792,000
12	2009/1/14	本店	ゴルフ	レッスン用ゴルフセット	1	155,000	155,000
13	2009/1/14	本店	ゴルフ	レッスン用ゴルフセット	4	155,000	620,000
20	2009/1/21	本店	スキー	スキーセット10	8	15,000	120,000
35	2009/2/14	本店	スキー	スノーボードセット10	3	18,000	54,000
42	2009/3/11	本店	スキー	スノーボードセット10	2	18,000	36,000
56	2009/4/2	本店	ゴルフ	レッスン用ゴルフセット	1	155,000	155,000
60	2009/4/9	本店	ゴルフ	レッスン用ゴルフセット	1	155,000	155,000
64	2009/4/16	本店	ゴルフ	クラブセットエクセレント	3	198,000	594,000
74	2009/4/30	本店	スキー	スノーボードセット10	3	18,000	54,000
86	2009/6/4	本店	ゴルフ	クラブセットエクセレント	1	198,000	198,000
88	2009/3/12	本店	ゴルフ	レッスン用ゴルフセット	6	155,000	930,000
91	2009/6/12	本店	スキー	スノーボードセット10	2	18,000	36,000
97	2009/6/18	本店	ゴルフ	レッスン用ゴルフセット	4	155,000	620,000
102	2009/3/26	本店	ゴルフ	レッスン用ゴルフセット	5	155,000	775,000

- (4) [データ] タブの (クリア) をクリック

G3 の「売上金額」の をクリックして、＜数値フィルター(F)＞＜トップテン(T)＞を選ぶ

【トップテンオートフィルター】ダイアログボックスが表示されるので、ボックスの左から“上位”、“5”、“項目”を選び、[OK] をクリック (データ件数 5 件)

G3 の「売上金額」の をクリックして、＜降順(O)＞を選ぶ

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2							
3							
7	2009/3/12	西橋田店	ゴルフ	クラブセットエクセレント	6	198,000	1,188,000
16	2009/2/25	西橋田店	ゴルフ	クラブセットエクセレント	5	198,000	990,000
17	2009/1/21	京橋店	ゴルフ	レッスン用ゴルフセット	6	155,000	930,000
87	2009/3/12	本店	ゴルフ	レッスン用ゴルフセット	6	155,000	930,000
88	2009/1/7	本店	ゴルフ	クラブセットエクセレント	4	198,000	792,000
103							
104							
105							

コマンド 99 レコード中 5 個が見つかりました

- (5) [データ] タブの (クリア) をクリック

G3 の「売上金額」の をクリックして、＜数値フィルター(F)＞＜トップテン(T)＞を選ぶ


【トップテンオートフィルター】ダイアログボックスが表示されるので、ボックスの左から“下位”、“10”、“パーセント”を選び、[OK] をクリック (データ件数 13 件)

G3 の「売上金額」の をクリックして、＜昇順(S)＞をクリック

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2							
3							
22	2009/3/18	京橋店	スキー	スノーボードセット10	1	18,000	18,000
31	2009/6/17	京橋店	スキー	スノーボードセット10	1	18,000	18,000
42	2009/3/11	本店	スキー	スノーボードセット10	2	18,000	36,000
48	2009/6/12	本店	スキー	スノーボードセット10	2	18,000	36,000
53	2009/1/28	三宮店	スキューバ	ウエットスーツ	1	42,000	42,000
66	2009/2/11	三宮店	スキューバ	ボンベMK3	1	42,000	42,000
70	2009/4/2	三宮店	スキューバ	ウエットスーツ	1	42,000	42,000
80	2009/4/23	京橋店	スキューバ	ウエットスーツ	1	42,000	42,000
90	2009/4/30	京橋店	スキューバ	ウエットスーツ	1	42,000	42,000
91	2009/5/21	西橋田店	スキューバ	ウエットスーツ	1	42,000	42,000
93	2009/6/11	難波店	スキューバ	ウエットスーツ	1	42,000	42,000
99	2009/6/25	西橋田店	スキューバ	ウエットスーツ	1	42,000	42,000
101	2009/6/25	本店	スキューバ	ウエットスーツ	1	42,000	42,000
103							
104							

コマンド 99 レコード中 13 個が見つかりました





3. [データ] タブの (フィルター) をクリック

4. 表の任意のセルを1つアクティブにして、[データ] タブの  (並べ替え) をクリック  
 【並べ替え】ダイアログボックスが表示されるので、[最優先されるキー] から“店名”、  
 [並べ替えのキー] から“値”、[順序] から“昇順”を選び、[レベルの追加(A)] を  
 クリック  
 [次に優先されるキー] から“日付”、[並べ替えのキー] から“値”、[順序] から  
 “昇順”を選び、[レベルの追加(A)] をクリック  
 [次に優先されるキー] から“売上金額”、[並べ替えのキー] から“値” [順序] から  
 “昇順”を選び、[OK] をクリック

	A	B	C	D	E	F	G
1	<b>Sports Shop 売上表</b>						
2							
3	<b>日付</b>	<b>店名</b>	<b>部門</b>	<b>商品名</b>	<b>数量</b>	<b>価格</b>	<b>売上金額</b>
4	2009/1/7	京都店	ゴルフ	クラブセットエクセレント	3	198,000	594,000
5	2009/1/14	京都店	ゴルフ	クラブセットエクセレント	2	198,000	396,000
6	2009/1/20	京都店	スキーバ	ウエットスーツ	4	42,000	168,000
7	2009/1/21	京都店	スキー	スキーセット10	5	15,000	75,000
8	2009/1/21	京都店	スキーバ	ボンベMK3	8	38,000	304,000
9	2009/1/29	京都店	スキーバ	ウエットスーツ	4	42,000	168,000
10	2009/2/4	京都店	スキーバ	ウエットスーツ	2	42,000	84,000
11	2009/2/11	京都店	スキーバ	ボンベMK3	5	38,000	190,000
12	2009/3/19	京都店	スキーバ	ボンベMK3	6	38,000	228,000
13	2009/3/26	京都店	ゴルフ	クラブセットエクセレント	2	198,000	396,000
14	2009/4/23	京都店	ゴルフ	クラブセットエクセレント	3	198,000	594,000
15	2009/5/7	京都店	ゴルフ	クラブセットエクセレント	3	198,000	594,000
16	2009/5/14	京都店	スキーバ	ウエットスーツ	5	42,000	210,000
17	2009/6/4	京都店	スキーバ	ボンベMK3	4	38,000	152,000
18	2009/6/11	京都店	ゴルフ	クラブセットエクセレント	2	198,000	396,000

## 5. 省略

## Lesson66

- 省略
- 3行目から8行目を範囲指定して、[ホーム] タブの  挿入 (セルの挿入) をクリック
- (1) 項目名の A9 から F9 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (コピー) をクリック  
A3 をアクティブにして、[ホーム] タブの  (貼り付け) をクリック  
C4 に「韓国語入門」、C5 に「韓国語上級」、C6 に「中国語入門」と入力  
表の任意のセルを1つアクティブにして、[データ] タブの  詳細設定 (詳細設定) をクリック  
【フィルターオプションの設定】ダイアログボックスが表示されるので、[抽出先] から“選択範囲内(F)”を選び、[リスト範囲(L)] に「\$A\$9:\$F\$89」と表示されていることを確認し、[検索条件範囲(C)] に「Sheet1!\$C\$3:\$C\$6」と入力して、[OK] をクリック (データ件数 29 件)

	A	B	C	D	E	F
1			講座受講状況			
2						
3	受付No.	受付日	講座名	会員No.	会員名	受講開始日
4			韓国語入門			
5			韓国語上級			
6			中国語入門			
7						
8						
9	受付No.	受付日	講座名	会員No.	会員名	受講開始日
11	17100002	2009/3/1	韓国語入門	3502289	田中 由利	2009/3/10
12	17100003	2009/3/1	中国語入門	1002726	倉本 俊夫	2009/3/10
14	17100005	2009/3/1	中国語入門	1423308	浦城 順平	2009/3/10
15	17100006	2009/3/1	韓国語上級	7520398	佐々木 直人	2009/3/10
22	17100013	2009/3/2	韓国語入門	4928012	塩田 扶美	2009/3/11
23	17100014	2009/3/3	韓国語入門	6173289	遠藤 麻紀	2009/3/12
26	17100017	2009/3/3	韓国語上級	4938209	橋本 芳美	2009/3/12
31	17100022	2009/3/4	韓国語上級	4290890	高木 親	2009/3/13
33	17100024	2009/3/4	韓国語上級	8982490	花村 紗江	2009/3/13
34	17100025	2009/3/4	韓国語上級	2381798	道家 孝雄	2009/3/13
35	17100026	2009/3/4	韓国語入門	3338047	岡下 正平	2009/3/13
37	17100028	2009/3/5	韓国語上級	9281622	白川 栄太	2009/3/14
40	17100031	2009/3/5	韓国語上級	8743375	島田 秋穂	2009/3/14
47	17100038	2009/3/5	韓国語入門	4114357	潮良 玲美	2009/3/14
51	17100042	2009/3/6	韓国語上級	9023816	榎本 冴子	2009/3/15
52	17100043	2009/3/6	中国語入門	2685742	中田 昭夫	2009/3/15
53	17100044	2009/3/7	韓国語入門	3494641	佐伯 美恵	2009/3/16

- (2) [データ] タブの (クリア) をクリック

C4 から C6 を範囲指定して、[Delete] キーを押す

C4 に「フランス語入門」、F5 に「>=2009/3/20」と入力

表の任意のセルを 1 つアクティブにして、[データ] タブの (詳細設定) をクリック

【フィルターオプションの設定】ダイアログボックスが表示されるので、[抽出先] から“選択範囲内(F)”を選び、[リスト範囲(L)] に「\$A\$9:\$F\$89」と表示されていることを確認し、[検索条件範囲(C)] に「Sheet1!\$C\$3:\$F\$5」と入力して、[OK] をクリック (データ件数 26 件)

	A	B	C	D	E	F
1			講座受講状況			
2						
3	受付No.	受付日	講座名	会員No.	会員名	受講開始日
4			フランス語入門			
5						>=2009/3/20
6						
7						
8						
9	受付No.	受付日	講座名	会員No.	会員名	受講開始日
10	17100001	2009/3/1	フランス語入門	4773723	山藤 美香	2009/3/10
19	17100010	2009/3/2	フランス語入門	4932209	丹波 菜々子	2009/3/11
28	17100019	2009/3/3	フランス語入門	2980348	望月 泉	2009/3/12
67	17100058	2009/3/10	フランス語入門	9894315	都村 亜紀	2009/3/19
68	17100059	2009/3/11	韓国語上級	2694317	矢島 宣夫	2009/3/20
69	17100060	2009/3/11	日常英会話	9028667	島木 太郎	2009/3/20
70	17100061	2009/3/11	中国語入門	2918343	芳川 征夫	2009/3/20
71	17100062	2009/3/11	英会話入門	9326620	赤井 公男	2009/3/20
72	17100063	2009/3/11	英会話入門	3685738	村岡 早苗	2009/3/20
73	17100064	2009/3/11	中国語入門	3842405	星野 翔太	2009/3/20
74	17100065	2009/3/11	日常英会話	7113224	高原 敏夫	2009/3/20
75	17100066	2009/3/12	日常英会話	1348996	森村 大輔	2009/3/21
76	17100067	2009/3/12	韓国語上級	4914094	野村 宏美	2009/3/21
77	17100068	2009/3/12	ドイツ語入門	7785440	牧村 礼子	2009/3/21
78	17100069	2009/3/12	ビジネス英会話	4178871	江木 尚登	2009/3/21
79	17100070	2009/3/12	韓国語上級	2001210	赤木 弘樹	2009/3/21

- (3) [データ] タブの (クリア) をクリック

C4 から F5 を範囲指定して、[Delete] キーを押す

C4 に「\*英会話\*」と入力

表の任意のセルを 1 つアクティブにして、[データ] タブの (詳細設定) をクリック


【フィルターオプションの設定】ダイアログボックスが表示されるので、[抽出先] から“選択範囲内(F)”を選び、[リスト範囲(L)] に「\$A\$9:\$F\$89」と表示されていることを確認し、[検索条件範囲(C)] に「Sheet1!\$C\$3:\$C\$4」と入力して、[OK] をクリック (データ件数 38 件)

	A	B	C	D	E	F
1			講座受講状況			
2						
3	受付No	受付日	講座名	会員No	会員名	受講開始日
4			*英会話*			
5						
6						
7						
8						
9	受付No	受付日	講座名	会員No	会員名	受講開始日
17	17100008	2009/3/1	英会話入門	1783982	斎藤 昭夫	2009/3/10
18	17100009	2009/3/2	英会話入門	2943847	後藤 瑞穂	2009/3/11
20	17100011	2009/3/2	英会話入門	3982093	相田 麗香	2009/3/11
21	17100012	2009/3/2	英会話入門	3938240	渡辺 一輝	2009/3/11
24	17100015	2009/3/3	英会話入門	9281902	寺村 兵庫	2009/3/12
25	17100016	2009/3/3	英会話入門	6837829	柴島 隼人	2009/3/12
27	17100018	2009/3/3	ビジネス英会話	8372940	工藤 美幸	2009/3/12
29	17100020	2009/3/4	英会話入門	9830212	加島 昌平	2009/3/13
30	17100021	2009/3/4	英会話入門	2893802	南 辰雄	2009/3/13
36	17100027	2009/3/4	英会話入門	6174083	稲川 尚樹	2009/3/13
38	17100029	2009/3/5	日常英会話	6503328	権藤 涼子	2009/3/14
39	17100030	2009/3/5	英会話入門	1013792	田中 良樹	2009/3/14
41	17100032	2009/3/5	ビジネス英会話	3594330	戸田 美由紀	2009/3/14
42	17100033	2009/3/5	日常英会話	8563309	内村 春恵	2009/3/14
43	17100034	2009/3/5	ビジネス英会話	4890824	新居 治朗	2009/3/14
44	17100035	2009/3/5	英会話入門	8650707	羽場 晋平	2009/3/14
45	17100036	2009/3/5	日常英会話	9857066	北村 隆	2009/3/14

- (4) [データ] タブの (クリア) をクリック  
 C4 をアクティブにして、[Delete] キーを押す  
 B4 と B5 に「>=2009/3/11」、C4 に「フランス語入門」、C5 に「ドイツ語入門」と入力  
 表の任意のセルを 1 つアクティブにして、[データ] タブの (詳細設定) をクリック  
 【フィルターオプションの設定】ダイアログボックスが表示されるので、[抽出先] から“選択範囲内(F)”を選び、[リスト範囲(L)] に「\$A\$9:\$F\$89」と表示されていることを確認し、[検索条件範囲(C)] に「Sheet1!\$B\$3:\$C\$5」と入力して、[OK] をクリック (データ件数 5 件)

	A	B	C	D	E	F
1			講座受講状況			
2						
3	受付No	受付日	講座名	会員No	会員名	受講開始日
4		>=2009/3/11	フランス語入門			
5		>=2009/3/11	ドイツ語入門			
6						
7						
8						
9	受付No	受付日	講座名	会員No	会員名	受講開始日
77	17100068	2009/3/12	ドイツ語入門	7785440	牧村 礼子	2009/3/21
81	17100072	2009/3/13	フランス語入門	9774416	田島 伸郎	2009/3/22
83	17100074	2009/3/14	フランス語入門	7257365	植田 君照	2009/3/23
85	17100076	2009/3/14	フランス語入門	3397014	川田 由美	2009/3/23
88	17100079	2009/3/15	ドイツ語入門	8843449	近藤 勲	2009/3/24
90						

4. [データ] タブの (クリア) をクリック



5. (1) B4 から C5 を範囲指定して、[Delete] キーを押す  
 G3 に「受講開始日」、F4 に「>=2009/3/11」、G4 に「<=2009/3/15」、H9 に「講座名」、I9 に「会員名」、J9 に「受講開始日」と入力  
 表の任意のセルを 1 つアクティブにして、[データ] タブの  詳細設定 (詳細設定) をクリック  
 【フィルターオプションの設定】ダイアログボックスが表示されるので、[抽出先] から“指定した範囲(O)”を選び、[リスト範囲(L)] に「\$A\$9:\$F\$89」と表示されていることを確認し、[検索条件範囲(C)] に「Sheet1!\$F\$3:\$G\$4」、[抽出範囲(T)] に「Sheet1!\$H\$9:\$J\$9」と入力して、[OK] をクリック  
 H 列から J 列を範囲指定して、列番号の境界線でダブルクリック

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1			講座受講状況							
2										
3	受付№	受付日	講座名	会員№	会員名	受講開始日	受講開始日			
4						>=2009/3/11	<=2009/3/15			
5										
6										
7										
8										
9	受付№	受付日	講座名	会員№	会員名	受講開始日		講座名	会員名	受講開始日
10	17100001	2009/3/1	フランス語入門	4773723	山藤 美香	2009/3/10		英会話入門	後藤 瑞穂	2009/3/11
11	17100002	2009/3/1	韓国語入門	3502289	田中 由利	2009/3/10		フランス語入門	丹波 菜々子	2009/3/11
12	17100003	2009/3/1	中国語入門	1002726	喜本 俊夫	2009/3/10		英会話入門	相田 麗香	2009/3/11
13	17100004	2009/3/1	ドイツ語入門	3522213	石田 美奈子	2009/3/10		英会話入門	渡辺 一輝	2009/3/11
14	17100005	2009/3/1	中国語入門	1423308	浦城 順平	2009/3/10		韓国語入門	塩田 扶美	2009/3/11
15	17100006	2009/3/1	韓国語上級	7520398	佐々木 直人	2009/3/10		韓国語入門	遠藤 麻紀	2009/3/12
16	17100007	2009/3/1	ドイツ語入門	1928304	吉田 和美	2009/3/10		英会話入門	寺村 兵庫	2009/3/12
17	17100008	2009/3/1	英会話入門	1783982	斎藤 照夫	2009/3/10		英会話入門	柴島 隼人	2009/3/12
18	17100009	2009/3/2	英会話入門	2943847	後藤 瑞穂	2009/3/11		韓国語上級	橋本 芳美	2009/3/12
19	17100010	2009/3/2	フランス語入門	4932208	丹波 菜々子	2009/3/11		ビジネス英会話	工藤 美幸	2009/3/12
20	17100011	2009/3/2	英会話入門	3982093	相田 麗香	2009/3/11		フランス語入門	望月 泉	2009/3/12
21	17100012	2009/3/2	英会話入門	3938240	渡辺 一輝	2009/3/11		英会話入門	加島 昌平	2009/3/13
22	17100013	2009/3/2	韓国語入門	4928012	塩田 扶美	2009/3/11		英会話入門	南 辰雄	2009/3/13
23	17100014	2009/3/3	韓国語入門	6173289	遠藤 麻紀	2009/3/12		韓国語上級	高木 親	2009/3/13
24	17100015	2009/3/3	英会話入門	9281902	寺村 兵庫	2009/3/12		ドイツ語入門	中村 亮子	2009/3/13
25	17100016	2009/3/3	英会話入門	6837829	柴島 隼人	2009/3/12		韓国語上級	花村 紗江	2009/3/13
26	17100017	2009/3/3	韓国語上級	4938209	橋本 芳美	2009/3/12		韓国語上級	道家 孝雄	2009/3/13
27	17100018	2009/3/3	ビジネス英会話	8372940	工藤 美幸	2009/3/12		韓国語入門	岡下 正平	2009/3/13
28	17100019	2009/3/3	フランス語入門	2980348	望月 泉	2009/3/12		英会話入門	福川 尚樹	2009/3/13
29	17100020	2009/3/4	英会話入門	9830212	加島 昌平	2009/3/13		韓国語上級	白川 栄太	2009/3/14
30	17100021	2009/3/4	英会話入門	2893802	南 辰雄	2009/3/13		日常英会話	後藤 涼子	2009/3/14
31	17100022	2009/3/4	韓国語上級	4290690	高木 親	2009/3/13		英会話入門	田中 良樹	2009/3/14
32	17100023	2009/3/4	ドイツ語入門	2898340	中村 亮子	2009/3/13		韓国語上級	島田 秋穂	2009/3/14
33	17100024	2009/3/4	韓国語上級	8982490	花村 紗江	2009/3/13		ビジネス英会話	戸田 美由紀	2009/3/14
34	17100025	2009/3/4	韓国語上級	2381798	道家 孝雄	2009/3/13		日常英会話	内村 春恵	2009/3/14
35	17100026	2009/3/4	韓国語入門	3338047	岡下 正平	2009/3/13		ビジネス英会話	新屋 治朗	2009/3/14
36	17100027	2009/3/4	英会話入門	6174083	福川 尚樹	2009/3/13		英会話入門	羽場 晋平	2009/3/14
37	17100028	2009/3/5	韓国語上級	9281622	白川 栄太	2009/3/14		日常英会話	北村 隆	2009/3/14
38	17100029	2009/3/5	日常英会話	6503328	後藤 涼子	2009/3/14		英会話入門	秋田 伸彦	2009/3/14
39	17100030	2009/3/5	英会話入門	1013792	田中 良樹	2009/3/14		韓国語入門	瀬良 玲美	2009/3/14
40	17100031	2009/3/5	韓国語上級	8743375	島田 秋穂	2009/3/14		英会話入門	福井 信二	2009/3/14
41	17100032	2009/3/5	ビジネス英会話	3594330	戸田 美由紀	2009/3/14		ビジネス英会話	飯田 尚美	2009/3/14
42	17100033	2009/3/5	日常英会話	8563309	内村 春恵	2009/3/14		日常英会話	津田 洵子	2009/3/15

## 6. 省略

## Lesson67


## 1. 省略

2. 表の任意のセルを1つアクティブにして、[データ] タブの  (並べ替え) をクリック  
 【並べ替え】ダイアログボックスが表示されるので、[最優先されるキー] から“所属”、  
 [並べ替えのキー] から“値”、[順序] から“昇順”を選び、[OK] をクリック  
 [データ] タブの  (小計) をクリック  
 【集計の設定】ダイアログボックスが表示されるので、[グループの基準(A)] から“所  
 属”、[集計の方法(U)] から“合計”を選び、[集計するフィールド(D)] の[金額]  
 チェックボックスをオンにして、[OK] をクリック




1	2	3	A	B	C	D	E	F
1			経費一覧表					
2								
3			日付	所属	氏名コード	氏名	経費項目	金額
4			4/2	営業部	7533019	岩倉 貴博	交通費	64,427
5			4/3	営業部	6426017	中尾 沙織	交通費	49,410
6			4/8	営業部	6426017	中尾 沙織	交際費	3,986
7			4/9	営業部	0022017	井川 良信	交通費	41,154
8			4/10	営業部	7523006	吉田 幸司	交通費	96,718
9			4/10	営業部	6826011	天達 大樹	交際費	35,150
10			4/11	営業部	0344403	南 かおり	交通費	9,602
11			4/18	営業部	7523006	吉田 幸司	宿泊費	25,611
12			4/18	営業部	9563804	坂井 陽子	交通費	86,292
13			4/23	営業部	6434302	建部 上行	交通費	2,195
14			4/23	営業部	9123017	木根 さちよ	交通費	63,042
15			4/24	営業部	6826011	天達 大樹	交通費	83,300
16			4/25	営業部	7523006	吉田 幸司	交際費	13,748
17			4/29	営業部	9541013	久保 久美子	交通費	49,405
18				営業部 集計				624,040
19			4/1	企画開発部	0144014	和泉 晶彦	交通費	29,750
20			4/3	企画開発部	7842206	山本 省吾	交通費	6,990

3. 行番号の左側にある [アウトライン] 番号 **2** をクリック

1	2	3	A	B	C	D	E	F
1			経費一覧表					
2								
3			日付	所属	氏名コード	氏名	経費項目	金額
18				営業部 集計				624,040
28				企画開発部 集計				174,510
35				経営企画部 集計				162,470
41				経理部 集計				96,078
47				工場管理部 集計				138,288
55				総務部 集計				135,300
63				品質管理部 集計				392,374
64				総計				1,723,060
65								

4. 「企画開発部」内のセルをアクティブにして、「データ」タブの  (詳細データの表示) をクリック

1	2	3	A	B	C	D	E	F
1			経費一覧表					
2								
3			日付	所属	氏名コード	氏名	経費項目	金額
18			営業部 集計					624,040
19	4/1		企画開発部	0144014	和泉 晶彦	交通費		29,750
20	4/3		企画開発部	7842206	山本 省吾	交通費		6,890
21	4/5		企画開発部	9424306	高山 剛之	宿泊費		25,020
22	4/10		企画開発部	9424306	高山 剛之	交通費		7,260
23	4/11		企画開発部	6555013	須藤 弥生	交通費		21,810
24	4/19		企画開発部	7433109	小郷 秀一	宿泊費		14,030
25	4/22		企画開発部	9424306	高山 剛之	交際費		7,020
26	4/24		企画開発部	7433109	小郷 秀一	交通費		26,450
27	4/29		企画開発部	8561015	村田 裕香	交通費		36,080
28			企画開発部 集計					174,510
35			経営企画部 集計					162,470
41			経理部 集計					96,078
47			工場管理部 集計					138,288
55			総務部 集計					135,300
63			品質管理部 集計					392,374
64			総計					1,723,060

5. 表の任意のセルを1つアクティブにして、「データ」タブの  (小計) をクリック  
【集計の設定】ダイアログボックスが表示されるので、「[すべて削除(R)]」をクリック
6. 表の任意のセルを1つアクティブにして、「データ」タブの  (並べ替え) をクリック  
【並べ替え】ダイアログボックスが表示されるので、「[最優先されるキー]」から“経費項目”、「[並べ替えのキー]」から“値”、「[順序]」から“昇順”を選び、「[OK]」をクリック  
【データ】タブの  (小計) をクリック  
【集計の設定】ダイアログボックスが表示されるので、「[グループの基準(A)]」から“経費項目”、「[集計の方法(U)]」から“合計”を選び、「[集計するフィールド(D)]」の「金額」チェックボックス、「[グループごとに改ページを挿入する(P)]」チェックボックスをオンにして、「[OK]」をクリック

1	2	3	A	B	C	D	E	F	G
1			経費一覧表						
2									
3			日付	所属	氏名コード	氏名	経費項目	金額	
4	4/8		営業部	6426017	中尾 沙織	交際費		3,986	
5	4/10		営業部	6826011	天達 大樹	交際費		35,150	
6	4/25		営業部	7523006	吉田 幸司	交際費		13,748	
7	4/22		企画開発部	9424306	高山 剛之	交際費		7,020	
8	4/19		経理部	6852604	小坂 美保子	交際費		9,158	
9	4/12		品質管理部	6968012	立川 純也	交際費		66,117	
10						交際費 集計		135,179	
11	4/2		営業部	7533019	岩倉 貴博	交通費		64,427	
12	4/3		営業部	6426017	中尾 沙織	交通費		49,410	
13	4/9		営業部	0022017	井川 良信	交通費		41,154	
14	4/10		営業部	7523006	吉田 幸司	交通費		96,718	
15	4/11		営業部	0344403	南 かおり	交通費		9,602	
16	4/18		営業部	9563804	坂井 陽子	交通費		86,292	
17	4/23		営業部	6434302	建部 上行	交通費		2,195	
18	4/23		営業部	9123017	木根 さちよ	交通費		63,042	
19	4/24		営業部	6826011	天達 大樹	交通費		83,300	

7. 行番号の左側にある [アウトライン] 番号 **2** をクリック

1	2	3	4	5	6	7	8
1	経費一覧表						
2							
3	日付	所属	氏名コード	氏名	経費項目	金額	
10					交際費 集	135,179	
52					交通費 集	1,463,622	
59					宿泊費 集	124,259	
60					総計	1,723,060	
61							
62							

8. 省略

## Lesson68

1. 省略

2. 表の任意のセルを1つアクティブにして、[データ] タブの **並べ替え** (並べ替え) をクリック  
 【並べ替え】ダイアログボックスが表示されるので、[最優先されるキー] から“店舗名”、[並べ替えのキー] から“値”、[順序] から“昇順”を選んで、[レベルの追加(A)] をクリック

[次に優先されるキー] から“商品コード”、[並べ替えのキー] から“値”、[順序] から“昇順”を選び、[OK] をクリック

[データ] タブの **小計** (小計) をクリック

【集計の設定】ダイアログボックスが表示されるので、[グループの基準(A)] から“店舗名”、[集計の方法(U)] から“合計”を選び、[集計するフィールド(D)] の [金額] チェックボックスをオンにして、[OK] をクリック

[データ] タブの **小計** (小計) をクリック

【集計の設定】ダイアログボックスが表示されるので、[グループの基準(A)] から“商品コード”、[集計の方法(U)] から“合計”を選び、[集計するフィールド(D)] の [金額] チェックボックスをオン、[現在の小計をすべて置き換える(C)] チェックボックスをオフにして、[OK] をクリック

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									
3									
4	1月12日	北通り店	飲料	A0001	コーヒー	¥180	250		¥45,000
5				A0001 集計					¥45,000
6	3月5日	北通り店	肉類	C0001	牛肉	¥410	35		¥14,350
7				C0001 集計					¥14,350
8	1月12日	北通り店	肉類	C0002	鶏肉	¥300	80		¥24,000
9				C0002 集計					¥24,000
10	3月5日	北通り店	野菜	E0002	たまねぎ	¥200	280		¥56,000
11				E0002 集計					¥56,000
12				北通り店 集計					¥139,350
13	2月7日	中央通り店	飲料	A0001	コーヒー	¥180	200		¥36,000
14	3月23日	中央通り店	飲料	A0001	コーヒー	¥180	150		¥27,000
15				A0001 集計					¥63,000
16	2月16日	中央通り店	魚介類	B0001	さんま	¥180	50		¥9,000
17				B0001 集計					¥9,000
18	1月20日	中央通り店	肉類	C0002	鶏肉	¥300	100		¥30,000
19				C0002 集計					¥30,000

3. 表の任意のセルを1つアクティブにして、[データ] タブの (小計) をクリック  
 【集計の設定】ダイアログボックスが表示されるので、[グループの基準(A)] から“店舗名”、[集計の方法(U)] から“合計”を選び、[集計するフィールド(D)] の[金額] チェックボックス、[数量] チェックボックス、[現在の小計をすべて置き換える(C)] チェックボックスをオンにして、[OK] をクリック  
 [データ] タブの (小計) をクリック  
 【集計の設定】ダイアログボックスが表示されるので、[グループの基準(A)] から“商品コード”、[集計の方法(U)] から“合計”を選び、[集計するフィールド(D)] の[金額] チェックボックス、[数量] チェックボックスをオン、[現在の小計をすべて置き換える(C)] チェックボックスをオフにして、[OK] をクリック

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	食料品売上							
2								
3	月日	店舗名	分類	商品コード	商品名	単価	数量	金額
4	1月12日	北通り店	飲料	A0001	コーヒー	¥180	250	¥45,000
5				A0001 集計			250	¥45,000
6	3月5日	北通り店	肉類	C0001	牛肉	¥410	35	¥14,350
7				C0001 集計			35	¥14,350
8	1月12日	北通り店	肉類	C0002	鶏肉	¥300	80	¥24,000
9				C0002 集計			80	¥24,000
10	3月5日	北通り店	野菜	E0002	たまねぎ	¥200	280	¥56,000
11				E0002 集計			280	¥56,000
12		北通り店 集計					645	¥139,350
13	2月7日	中央通り店	飲料	A0001	コーヒー	¥180	200	¥36,000
14	3月23日	中央通り店	飲料	A0001	コーヒー	¥180	150	¥27,000
15				A0001 集計			350	¥63,000
16	2月16日	中央通り店	魚介類	B0001	さんま	¥180	50	¥9,000
17				B0001 集計			50	¥9,000
18	1月20日	中央通り店	肉類	C0002	鶏肉	¥300	100	¥30,000
19				C0002 集計			100	¥30,000

4. 行番号の左側にある [アウトライン] 番号 **2** をクリック

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	食料品売上							
2								
3	月日	店舗名	分類	商品コード	商品名	単価	数量	金額
12		北通り店 集計					645	¥139,350
28		中央通り店 集計					1,130	¥207,850
47		西通り店 集計					550	¥109,550
64		東通り店 集計					895	¥174,800
79		南通り店 集計					1,030	¥190,950
80		総計					4,250	¥822,500

5. A3 から H80 を範囲指定し、[ホーム] タブの (検索と選択) をクリックして、<条件を選択してジャンプ(S)>を選ぶ  
 【選択オプション】ダイアログボックスが表示されるので、“可視セル(Y)”を選び、[OK] をクリック  
 [ホーム] タブの (コピー) をクリック  
 シート『Sheet2』の A1 をアクティブにして、[ホーム] タブの (貼り付け) をクリック



	A	B	C	D	E	F	G	H
1	月日	店舗名	分類	商品コード	商品名	単価	数量	金額
2		北通り店 集計					645	¥139,350
3		中央通り店 集計					1,130	¥207,850
4		西通り店 集計					550	¥109,550
5		東通り店 集計					895	¥174,800
6		南通り店 集計					1,030	¥190,950
7		総計					4,250	¥822,500

6. シート『Sheet1』をアクティブにして、行番号の左側にある [アウトライン] 番号 **4** をクリック
7. 省略

## Lesson69

1. [ファイル] タブの<開く>を選ぶ  
 【ファイルを開く】ダイアログボックスが表示されるので、[ファイルの場所] を指定し、  
 [すべての Excel ファイル] から“テキストファイル”、一覧から『リボン売上』を選び、[開く(O)] をクリック  
 【テキストファイルウィザード-1/3】ダイアログボックスが表示されるので、[元のデータの形式] から“カンマやタブなどの区切り文字によってフィールドごとに区切られたデータ(D)”が選ばれていることを確認し、[取り込み開始行(R)] が“1”であることを確認して、[次へ(N)>] をクリック  
 【テキストファイルウィザード-2/3】ダイアログボックスが表示されるので、[区切り文字] の [タブ(T)] チェックボックスをオフ、[カンマ(C)] チェックボックスをオンにし、[文字列の引用符(Q)] が“ ”であることを確認して、[次へ(N)>] をクリック  
 【テキストファイルウィザード-3/3】ダイアログボックスが表示されるので、[データのプレビュー(P)] の各列の一番上の行がすべて“G/標準”であることを確認して、[完了(F)] をクリック  
 A 列から F 列まで範囲指定し、列番号の境界線をダブルクリックして、列幅を調整する


	A	B	C	D	E	F	G
1	リボン売上						
2							
3	日付	素材	色	長さ(cm)	単価(円/m)	売上金額	
4	2009/3/1	サテン	青	30	820	246	
5	2009/3/1	サテン	黒	50	820	410	
6	2009/3/1	シルク	黒	80	1980	1584	
7	2009/3/1	ベルベット	白	30	1680	504	
8	2009/3/2	サテン	赤	30	820	246	
9	2009/3/2	サテン	茶	40	820	328	
10	2009/3/2	シルク	黒	50	1980	990	
11	2009/3/2	ベルベット	青	60	1680	1008	
12	2009/3/2	ベルベット	黒	50	1680	840	
13	2009/3/3	サテン	黄	80	820	656	
14	2009/3/3	シルク	青	80	1980	1584	
15	2009/3/3	シルク	黄	150	1980	2970	
16	2009/3/5	シルク	白	50	1980	990	
17	2009/3/5	ベルベット	青	50	1680	840	
18	2009/3/5	ベルベット	赤	50	1680	840	
19	2009/3/5	ベルベット	白	50	1680	840	

2. 表の任意のセルを1つアクティブにし、[挿入] タブの  (ピボットテーブルの挿入) の  をクリックして、<ピボットテーブル(T)>を選ぶ

【ピボットテーブルの作成】ダイアログボックスが表示されるので、[分析するデータを選択してください。] から“テーブルまたは範囲を選択(S)” が選ばれ、[テーブル/範囲(T)] が“リボン売上\$A\$3:\$F\$150”であることを確認し、[ピボットテーブルレポートを配置する場所を選択してください。] から“新規ワークシート(N)” が選ばれていることを確認して、[OK] をクリック

フィールドセクションの [長さ(cm)] フィールドを [行ラベル]、[色] フィールドを [列ラベル]、[売上金額] フィールドを [値] にドラッグ


	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2									
3	合計 / 売上金額	列ラベル							
4	行ラベル	黄	黒	青	赤	茶	白	緑	総計
5	30			492	840	1098	504	1344	4278
6	40				328	328			656
7	50	2650	3900	2240	2240	3080	2240	3230	19580
8	60	2196	2196	1008	1008	1188	1680		9276
9	70			2562		574	574		3710
10	80	656	1584	1584	2928			2000	8752
11	100	6460	4480	4480	4480	4480	6160	4480	35020
12	120	2016					2376		4392
13	130	5824	5824	5824	5824	5824	5824	5824	40768
14	150	6720	6720	6720	6720	6720	6720	6720	47040
15	200	8960	8960	8960	8960	8960	8960	8960	62720
16	総計	35482	33664	33870	33328	32252	35038	32558	236192
17									
18									

3. (1) A5 (長さ(cm)のセルであればどのセルでもかまいません) をアクティブにして、[オプション] タブの  グループの選択 (グループの選択) をクリック  
 【グループ化】ダイアログボックスが表示されるので、[先頭の値(S)] に「0」、[末尾の値(E)] に「200」、[単位(B)] に「50」と入力して、[OK] をクリック

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2									
3	合計 / 売上金額	列ラベル							
4	行ラベル	黄	黒	青	赤	茶	白	緑	総計
5	0-49			492	1168	1426	504	1344	4934
6	50-99	5502	7680	7394	6176	4842	4494	5230	41318
7	100-149	14300	10304	10304	10304	10304	14360	10304	80180
8	150-200	15680	15680	15680	15680	15680	15680	15680	109760
9	総計	35482	33664	33870	33328	32252	35038	32558	236192

- (2) レイアウトセクションの [行ラベル] の [長さ(cm)] フィールドをフィールドリストの外にドラッグして削除し、フィールドセクションの [日付] フィールドを [行ラベル] にドラッグ


	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2									
3	合計 / 売上金額	列ラベル							
4	行ラベル	黄	黒	青	赤	茶	白	緑	総計
5	2009/3/1		1994	246			504		2744
6	2009/3/2		1830	1008	246	328			3412
7	2009/3/3	3626		1584					5210
8	2009/3/5			840	840	504	1830		4014
9	2009/3/6	410	1188	246	328	3960	1598		7730
10	2009/3/7		1250			840		594	2684
11	2009/3/8			1386	594		492	504	2976
12	2009/3/9	4370		1176	1998	594	1680	1066	10884
13	2009/3/10	840	1980		1754	410			4984
14	2009/3/11	990		1680	820		1680	990	6160
15	2009/3/12			1400		840			2240

- (3) A5（日付のセルであればどのセルでもかまいません）をアクティブにして、[オプション] タブの  グループの選択（グループの選択）をクリック


【グループ化】ダイアログボックスが表示されるので、[単位(B)] から“日”を選び、[日数(N)] に「5」と入力して、[OK] をクリック

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2									
3	合計 / 売上金額	列ラベル							
4	行ラベル	黄	黒	青	赤	茶	白	緑	総計
5	2009/3/1 - 2009/3/5	3626	3824	3678	1086	832	2334		15380
6	2009/3/6 - 2009/3/10	5620	4418	2808	4674	5804	3770	2164	29258
7	2009/3/11 - 2009/3/15	2998	1418	3080	4084	3510	5844	3066	24000
8	2009/3/16 - 2009/3/20	4258	7258	8624	4164	4766	12224	4390	45684
9	2009/3/21 - 2009/3/25	6906	8776	10680	9294	5566	4036	5074	50332
10	2009/3/26 - 2009/3/30	8714	7970	5000	10026	8804	6830	12264	59608
11	2009/3/31 - 2009/4/1	3360				2970		5600	11930
12	総計	35482	33664	33870	33328	32252	35038	32558	236192

- (4) A4に「売上日」、B3に「色」と入力

- (5) フィールドセクションの[素材]フィールドを[レポートフィルター]にドラッグ  
B2の  をクリックして、“シルク”を選び、[OK] をクリック

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	素材	シルク							
2									
3	合計 / 売上金額	色							
4	売上日	黄	黒	青	赤	茶	白	緑	総計
5	2009/3/1 - 2009/3/5	2970	2574	1584			990		8118
6	2009/3/6 - 2009/3/10	3960	3168	1386	1584	4554	1188	594	16434
7	2009/3/11 - 2009/3/15	2178		990	1584	990	1980	1980	9702
8	2009/3/16 - 2009/3/20		2574	4554	1980	1188	4950	1980	17226
9	2009/3/21 - 2009/3/25	1980	3960	6930	5544	1980	2970	2574	25938
10	2009/3/26 - 2009/3/30	4554	2970		3960	2574	3960	2970	20988
11	2009/3/31 - 2009/4/1					2970		3960	6930
12	総計	15642	15246	15444	14652	14256	16038	14058	105336

- (6) B5（売上金額のデータのセルならどのセルでもかまいません）をアクティブにして  
[オプション] タブの  フィールドの設定（フィールドの設定）をクリック

【値フィールドの設定】ダイアログボックスが表示されるので、[表示形式(N)] をクリック

【セルの書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、[分類(C)] から“数値”を選び、[桁区切り(,)]を使用する(U) のチェックボックスをオンにして、[OK] をクリック

【値フィールドの設定】ダイアログボックスに戻るので、[OK] をクリック



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	素材	シルク							
2									
3	合計 / 売上金額	色							
4	売上日	黄	黒	青	赤	茶	白	緑	総計
5	2009/3/1 - 2009/3/5	2,970	2,574	1,584			990		8,118
6	2009/3/6 - 2009/3/10	3,960	3,168	1,386	1,584	4,554	1,188	594	16,434
7	2009/3/11 - 2009/3/15	2,178		990	1,584	990	1,980	1,980	9,702
8	2009/3/16 - 2009/3/20		2,574	4,554	1,980	1,188	4,950	1,980	17,226
9	2009/3/21 - 2009/3/25	1,980	3,960	6,930	5,544	1,980	2,970	2,574	25,938
10	2009/3/26 - 2009/3/30	4,554	2,970		3,960	2,574	3,960	2,970	20,988
11	2009/3/31 - 2009/4/1					2,970		3,960	6,930
12	総計	15,642	15,246	15,444	14,652	14,256	16,038	14,058	105,336

4. [ファイル] タブの<名前を付けて保存>を選ぶ



【名前を付けて保存】ダイアログボックスが表示されるので、[保存先] を『ドキュメント』にして、[ファイルの種類(T)] から“Excel ブック”を選び、[ファイル名(N)] に「リボン売上終了」と入力して、[保存(S)] をクリック

## Lesson70



### 1. 省略

2. シート『売上一覧』の表の任意のセルを1つアクティブにし、[挿入] タブの  (ピボットテーブルの挿入) の  をクリックして、<ピボットテーブル(T)>を選ぶ  
 【ピボットテーブルの作成】ダイアログボックスが表示されるので、[分析するデータを選択してください。] から“テーブルまたは範囲を選択(S)”が選ばれ、[テーブル/範囲(T)] が“売上一覧!\$A\$3:\$F\$194”であることを確認し、[ピボットテーブルレポートを配置する場所を選択してください。] から“既存のワークシート(E)”を選び、[場所(L)] に「集計!\$A\$3」と入力して、[OK] をクリック  
 フィールドセクションの [担当者] フィールドを [行ラベル]、[商品名] フィールドを [列ラベル]、[数量] フィールドを [値] にドラッグ

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2								
3	合計 / 数量 列ラベル							
4	行ラベル	コーヒータオルギフト菓子洗剤入浴剤	合計	合計	合計	合計	合計	合計
5	吉田	385	145	410	445	205	415	2005
6	高橋	340	175	445	600	315	450	2325
7	山田	310	150	405	75	450	545	1935
8	松下	305	530	315	415	650	335	2550
9	中野	375	725	360	400	85	285	2230
10	木村	465	150	360	550	495	165	2185
11	総計	2180	1875	2295	2485	2200	2195	13230
12								
13								
14								
15								




3. (1) レイアウトセクションの [値] の [数量] フィールドをフィールドリストの外にドラッグして削除し、フィールドセクションの [金額] フィールドを [値] にドラッグ  
 (2) B5 (金額のデータのセルならどのセルでもかまいません) をアクティブにして、[オプション] タブの  (アクティブなフィールド) をクリックして、  
 フィールドの設定 (フィールドの設定) をクリック  
 【値フィールドの設定】ダイアログボックスが表示されるので、[計算の種類] タブの [計算の種類(A)] から“総計に対する比率”を選び、[OK] をクリック

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2								
3	合計 / 金額 列ラベル							
4	行ラベル	コーヒータオルギフト菓子洗剤入浴剤	合計	合計	合計	合計	合計	合計
5	吉田	2.89%	1.40%	3.16%	2.57%	1.97%	2.40%	14.37%
6	高橋	2.51%	1.68%	3.17%	3.56%	3.03%	2.60%	16.56%
7	山田	2.14%	1.44%	3.12%	0.43%	4.33%	3.15%	14.60%
8	松下	2.35%	5.10%	2.42%	2.40%	6.25%	1.93%	20.45%
9	中野	2.72%	6.90%	2.77%	2.31%	0.82%	1.65%	17.16%
10	木村	3.66%	1.44%	2.66%	3.37%	4.76%	0.95%	16.85%
11	総計	16.26%	17.96%	17.31%	14.63%	21.17%	12.67%	100.00%

4. シート『売上一覧』の表の任意のセルを1つアクティブにし、[挿入] タブの  (ピボットテーブルの挿入) の  をクリックして、<ピボットテーブル(T)>を選ぶ

【ピボットテーブルの作成】ダイアログボックスが表示されるので、[分析するデータを  
選択してください。] から“テーブルまたは範囲を選択(S)” が選ばれ、[テーブル/範囲  
(T)] が“売上一覧\$A\$3:\$F\$194”であることを確認し、[ピボットテーブルレポートを  
配置する場所を選択してください。] から“既存のワークシート(E)” を選び、[場所  
(L)] に「集計\$A\$17」と入力して、[OK] をクリック  
フィールドセクションの [日付] フィールドを [行ラベル] 、[商品名] フィールドを  
[列ラベル] 、[金額] フィールドを [値] にドラッグ

	A	B	C	D	E	F	G	H
15								
16								
17	合計 / 金額	列ラベル						
18	行ラベル	コーヒータオルギフト菓子洗剤入浴剤	合計					
19	01月05日	63000		630000				693000
20	01月06日				63000			63000
21	01月09日					131250		131250
22	01月10日		341250	147000	31500	525000		1044750
23	01月12日			210000	283500	420000	315000	1228500
24	01月15日		393750	357000				750750
25	01月18日	294000	525000				409500	1228500
26	01月21日	126000			472500			598500
27	01月25日						409500	409500
28	02月01日	378000				735000		1113000
29	02月07日				283500			283500
30	02月09日			63000				63000
31	02月10日	210000	262500			52500		525000
32	02月13日	294000				262500		556500
33	02月17日			105000			78750	183750
34	02月18日						299250	299250
35	02月19日	588000	735000		409500	393750		2126250
36	02月20日	231000			834750			1065750

5. (1) B19 (金額のデータのセルならどのセルでもかまいません) をアクティブにして、  
[オプション] タブの  (アクティブなフィールド) をクリックして、  
 フィールドの設定 (フィールドの設定) をクリック  
【値フィールドの設定】ダイアログボックスが表示されるので、[表示形式(N)] を  
クリック  
【セルの書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、[分類(C)] から“数  
値”を選び、[桁区切り(,)] を使用する(U) のチェックボックスをオンにして、  
[OK] をクリック  
【値フィールドの設定】ダイアログボックスに戻るので、[OK] をクリック  
(2) A19 (日付のデータのセルならどのセルでもかまいません) をアクティブにして、  
[オプション] タブの  グループの選択 (グループの選択) をクリック  
【グループ化】ダイアログボックスが表示されるので、[単位(B)] から“月”を選  
び、[OK] をクリック

	A	B	C	D	E	F	G	H
16								
17	合計 / 金額	列ラベル						
18	行ラベル	コーヒータオルギフト菓子洗剤入浴剤	合計					
19	1月	483,000	1,260,000	1,344,000	850,500	1,076,250	1,134,000	6,147,750
20	2月	2,751,000	1,653,750	672,000	2,173,500	2,913,750	378,000	10,542,000
21	3月	5,638,500	6,888,000	7,428,750	4,961,250	7,560,000	5,402,250	37,878,750
22	総計	8,872,500	9,801,750	9,444,750	7,985,250	11,550,000	6,914,250	54,568,500
23								

- (3) フィールドセクションの「担当者」フィールドを「レポートフィルター」にドラッグ

	A	B	C	D	E	F	G	H
14								
15	担当者	(すべて)						
16								
17	合計 / 金額	列ラベル						
18	行ラベル	コーヒータオルギフト菓子洗剤入浴剤	ジュース	ジュース	ジュース	ジュース	ジュース	総計
19	1月	483,000	1,260,000	1,344,000	850,500	1,076,250	1,134,000	6,147,750
20	2月	2,751,000	1,653,750	672,000	2,173,500	2,913,750	378,000	10,542,000
21	3月	5,638,500	6,888,000	7,428,750	4,961,250	7,560,000	5,402,250	37,878,750
22	総計	8,872,500	9,801,750	9,444,750	7,985,250	11,550,000	6,914,250	54,568,500
23								

- (4) ピボットテーブルの任意のセルを1つアクティブにして、[オプション] タブの (ピボットテーブル) をクリックし、 オプション (ピボットテーブルオプション) の をクリックして「レポートフィルターページの表示(P)」を選ぶ  
 【レポートフィルターページの表示】ダイアログボックスが表示されるので、「担当者」が選ばれていることを確認して、[OK] をクリック

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	担当者	吉田						
2								
3	合計 / 金額	列ラベル						
4	行ラベル	コーヒータオルギフト菓子洗剤入浴剤	ジュース	ジュース	ジュース	ジュース	ジュース	総計
5	1月	294,000			283,500		409,500	987,000
6	2月	294,000		63,000	519,750	918,750		1,795,500
7	3月	987,000	761,250	1,659,000	598,500	157,500	897,750	5,061,000
8	総計	1,575,000	761,250	1,722,000	1,401,750	1,076,250	1,307,250	7,843,500
9								
10								

コマンド | 売上一覧 | 吉田 | 高橋 | 山田 | 松下 | 中野 | 木村 | 集計 | Sheet3 | 100%

- (5) シート『吉田』のピボットテーブルの任意のセルを1つアクティブにして、[オプション] タブの (ピボットテーブル) をクリックして、 オプション (ピボットテーブルオプション) をクリック  
 【ピボットテーブルオプション】ダイアログボックスが表示されるので、[レイアウトと書式] タブの「空白セルに表示する値(S)」チェックボックスをオンにし、「0」と入力して、[OK] をクリック  
 同様にして、シート『高橋』、シート『山田』、シート『松下』、シート『中野』、シート『木村』も、空白セルに「0」と表示されるように設定



	A	B	C	D	E	F	G	H
1	担当者	吉田						
2								
3	合計 / 金額	列ラベル						
4	行ラベル	コーヒータオルギフト菓子洗剤入浴剤	ジュース	ジュース	ジュース	ジュース	ジュース	総計
5	1月	294,000	0	0	283,500	0	409,500	987,000
6	2月	294,000	0	63,000	519,750	918,750	0	1,795,500
7	3月	987,000	761,250	1,659,000	598,500	157,500	897,750	5,061,000
8	総計	1,575,000	761,250	1,722,000	1,401,750	1,076,250	1,307,250	7,843,500
9								
10								

コマンド | 売上一覧 | 吉田 | 高橋 | 山田 | 松下 | 中野 | 木村 | 集計 | Sheet3 | 100%

## 6. 省略

## Lesson71


## 1. 省略

2. 表の任意のセルを1つアクティブにし、[挿入] タブの  (ピボットテーブルの挿入) の  をクリックして、<ピボットテーブル(T)>を選ぶ

【ピボットテーブルの作成】ダイアログボックスが表示されるので、[分析するデータを選択してください。] から“テーブルまたは範囲を選択(S)” が選ばれ、[テーブル/範囲(T)] が“売上一覧!\$A\$3:\$G\$227”であることを確認し、[ピボットテーブルレポートを配置する場所を選択してください。] から“新規ワークシート(N)” が選ばれていることを確認して、[OK] をクリック



フィールドセクションの [商品名] フィールドを [行ラベル]、[売上日] フィールドを [列ラベル]、[売上金額] フィールド、[数量] フィールドを [値] にドラッグ

	A	B	C	D
1				
2				
3				
4		列ラベル		
5	行ラベル	01/01 合計 / 売上金額	合計 / 数量	01/02 合計 / 売上金額
6	22V型液晶テレビ	406000	7	
7	250GB HDD内蔵ハイビジョンレコーダー			
8	26V型ハイビジョン液晶テレビ	2560000	20	1620000
9	320GB HDD内蔵ブルーレイディスクレコーダー	72000	1	216000
10	42V型ハイビジョンプラズマテレビ			
11	500GB HDD内蔵DVDレコーダー	126000	3	
12	総計	3164000	31	1836000
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				


3. (1) B4 (日付のデータのセルならどのセルでもかまいません) をアクティブにして、[オプション] タブの  グループの選択 (グループの選択) をクリック

【グループ化】ダイアログボックスが表示されるので、[単位(B)] から“月” を選び、[OK] をクリック

	A	B	C	D
1				
2				
3		列ラベル		
4		1月		2月
5	行ラベル	合計 / 売上金額	合計 / 数量	合計 / 売上金額
6	22V型液晶テレビ	6090000	105	6322000
7	250GB HDD内蔵ハイビジョンレコーダー	3195000	71	4185000
8	26V型ハイビジョン液晶テレビ	14998000	131	18904000
9	320GB HDD内蔵ブルーレイディスクレコーダー	4680000	65	4248000
10	42V型ハイビジョンプラズマテレビ	7894200	59	5084400
11	500GB HDD内蔵DVDレコーダー	1386000	33	3360000
12	総計	38243200	464	42103400

- (2) B5 をアクティブにして、[オプション] タブの  (アクティブなフィールド) をクリックして、[アクティブなフィールド] ボックス内に「売上額」と入力  
C5 をアクティブにして、[オプション] タブの  (アクティブなフィールド) をクリックして、[アクティブなフィールド] ボックス内に「売上数」と入力


	A	B	C	D	E
1					
2					
3		列ラベル ▼			
4		1月	2月		
5	行ラベル ▼	売上額	売上数	売上額	売上数
6	22V型液晶テレビ	6090000	105	6322000	109
7	250GB HDD内蔵ハイビジョンレコーダー	3195000	71	4185000	93
8	26V型ハイビジョン液晶テレビ	14998000	131	18904000	173
9	320GB HDD内蔵ブルーレイディスクレコーダー	4680000	65	4248000	59
10	42V型ハイビジョンプラズマテレビ	7894200	59	5084400	38
11	500GB HDD内蔵DVDレコーダー	1386000	33	3360000	80
12	総計	38243200	464	42103400	552


- (3) レイアウトセクションの [列ラベル] にある  を [行ラベル] にドラッグ

	A	B	C	D	E
1					
2					
3		列ラベル ▼			
4	行ラベル ▼	1月	2月	3月	総計
5	22V型液晶テレビ				
6	売上額	6090000	6322000	9918000	22330000
7	売上数	105	109	171	385
8	250GB HDD内蔵ハイビジョンレコーダー				
9	売上額	3195000	4185000	4005000	11385000
10	売上数	71	93	89	253
11	26V型ハイビジョン液晶テレビ				
12	売上額	14998000	18904000	19672000	53574000
13	売上数	131	173	179	483
14	320GB HDD内蔵ブルーレイディスクレコーダー				
15	売上額	4680000	4248000	6264000	15192000
16	売上数	65	59	87	211
17	42V型ハイビジョンプラズマテレビ				
18	売上額	7894200	5084400	10436400	23415000
19	売上数	59	38	78	175
20	500GB HDD内蔵DVDレコーダー				
21	売上額	1386000	3360000	3360000	8106000
22	売上数	33	80	80	193
23	全体の 売上額	38243200	42103400	53655400	134002000
24	全体の 売上数	464	552	684	1700

- (4) フィールドセクションの [商品分類] フィールドを [行ラベル] の [商品名] の上にドラッグ

	A	B	C	D	E
1					
2					
3					
4	行ラベル	列ラベル ▼ 1月	2月	3月	総計
5	DVD				
6	250GB HDD内蔵ハイビジョンレコーダー				
7	売上額	3195000	4185000	4005000	11385000
8	売上数	71	93	89	253
9	320GB HDD内蔵ブルーレイディスクレコーダー				
10	売上額	4680000	4248000	6264000	15192000
11	売上数	65	59	87	211
12	500GB HDD内蔵DVDレコーダー				
13	売上額	1386000	3360000	3360000	8106000
14	売上数	33	80	80	193
15	DVD 売上額	9261000	11793000	13629000	34683000
16	DVD 売上数	169	232	256	657
17	テレビ				
18	22V型液晶テレビ				
19	売上額	6090000	6322000	9918000	22330000
20	売上数	105	109	171	385
21	26V型ハイビジョン液晶テレビ				
22	売上額	14998000	18904000	19672000	53574000
23	売上数	131	173	179	483
24	42V型ハイビジョンプラズマテレビ				
25	売上額	7894200	5084400	10436400	23415000
26	売上数	59	38	78	175
27	テレビ 売上額	28982200	30310400	40026400	99319000
28	テレビ 売上数	295	320	428	1043
29	全体の 売上額	38243200	42103400	53655400	134002000
30	全体の 売上数	464	552	684	1700

- (5) B7(売上金額のデータのセルならどのセルでもかまいません)をアクティブにして、  
[オプション] タブの  (アクティブなフィールド) をクリックして、

 フィールドの設定 (フィールドの設定) をクリック

【値フィールドの設定】ダイアログボックスが表示されるので、[表示形式(N)] をクリック

【セルの書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、[分類(C)] から“通貨”を選び、[OK] をクリック

【値フィールドの設定】ダイアログボックスに戻るので、[OK] をクリック

	A	B	C	D	E
1					
2					
3					
4	行ラベル	列ラベル ▼ 1月	2月	3月	総計
5	DVD				
6	250GB HDD内蔵ハイビジョンレコーダー				
7	売上額	¥3,195,000	¥4,185,000	¥4,005,000	¥11,385,000
8	売上数	71	93	89	253
9	320GB HDD内蔵ブルーレイディスクレコーダー				
10	売上額	¥4,680,000	¥4,248,000	¥6,264,000	¥15,192,000
11	売上数	65	59	87	211
12	500GB HDD内蔵DVDレコーダー				
13	売上額	¥1,386,000	¥3,360,000	¥3,360,000	¥8,106,000
14	売上数	33	80	80	193
15	DVD 売上額	¥9,261,000	¥11,793,000	¥13,629,000	¥34,683,000
16	DVD 売上数	169	232	256	657

- (6) レイアウトセクションの「列ラベル」の「売上日」を「レポートフィルター」にドラッグし、フィールドセクションの「担当」フィールドを「列ラベル」にドラッグ

	A	B	C	D	E
1	売上日	(すべて)			
2					
3		列ラベル			
4	行ラベル	高田	松本	成瀬	竹之内
5	DVD				
6	250GB HDD内蔵ハイビジョンレコーダー				
7	売上額	¥3,015,000	¥4,050,000	¥1,800,000	¥1,620,000
8	売上数	67	90	40	36
9	320GB HDD内蔵ブルーレイディスクレコーダー				
10	売上額	¥2,664,000	¥5,616,000	¥2,016,000	¥4,320,000
11	売上数	37	78	28	60
12	500GB HDD内蔵DVDレコーダー				
13	売上額	¥1,050,000	¥1,176,000	¥2,562,000	¥1,428,000
14	売上数	25	28	61	34
15	DVD 売上額	¥6,729,000	¥10,842,000	¥6,378,000	¥7,368,000
16	DVD 売上数	129	196	129	130

- (7) ピボットテーブル内の列ラベルの▼をクリックして、＜値フィルター(V)＞＜トップテン(T)＞を選ぶ

【トップテンフィルター（担当）】ダイアログボックスが表示されるので、【表示】の下ボックスから“売上額”、“上位”、“3”、“項目”を選び、【OK】をクリック



B1の▼をクリックして、“3月”を選び、【OK】をクリック

	A	B	C	D	E
1	売上日	3月			
2					
3		列ラベル			
4	行ラベル	松本	竹之内	堀岡	総計
5	DVD				
6	250GB HDD内蔵ハイビジョンレコーダー				
7	売上額	¥1,800,000	¥675,000	¥630,000	¥3,105,000
8	売上数	40	15	14	69
9	320GB HDD内蔵ブルーレイディスクレコーダー				
10	売上額	¥2,160,000	¥2,520,000	¥216,000	¥4,896,000
11	売上数	30	35	3	68
12	500GB HDD内蔵DVDレコーダー				
13	売上額	¥756,000	¥714,000	¥1,050,000	¥2,520,000
14	売上数	18	17	25	60
15	DVD 売上額	¥4,716,000	¥3,909,000	¥1,896,000	¥10,521,000
16	DVD 売上数	88	67	42	197
17	テレビ				
18	22V型液晶テレビ				
19	売上額	¥3,538,000	¥580,000	¥2,900,000	¥7,018,000
20	売上数	61	10	50	121
21	26V型ハイビジョン液晶テレビ				
22	売上額	¥3,932,000	¥5,644,000	¥3,338,000	¥12,914,000
23	売上数	34	53	31	118
24	42V型ハイビジョンプラズマテレビ				
25	売上額	¥669,000	¥669,000	¥3,345,000	¥4,683,000
26	売上数	5	5	25	35
27	テレビ 売上額	¥8,139,000	¥6,893,000	¥9,583,000	¥24,615,000
28	テレビ 売上数	100	68	106	274
29	全体の 売上額	¥12,855,000	¥10,802,000	¥11,479,000	¥35,136,000
30	全体の 売上数	188	135	148	471


#### 4. 省略

## Lesson72





### 1. 省略

2. シート『売上一覧』の表の任意のセルを1つアクティブにし、[挿入] タブの  (ピボットテーブルの挿入) の  をクリックして、<ピボットテーブル(T)>を選ぶ  
 【ピボットテーブルの作成】ダイアログボックスが表示されるので、[分析するデータを選択してください。] から“テーブルまたは範囲を選択(S)”が選ばれ、[テーブル/範囲(T)] が“売上一覧\$A\$3:\$G\$169”であることを確認し、[ピボットテーブルレポートを配置する場所を選択してください。] から“既存のワークシート(E)”を選び、[場所(L)] に「売上集計\$A\$3」と入力して、[OK] をクリック  
 フィールドセクションの [商品名] フィールドを [行ラベル]、[日付] フィールドを [列ラベル]、[数量] フィールド、[金額] フィールドを [値] にドラッグ



	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3						
4		列ラベル				
5	行ラベル	04/01 合計 / 数量	04/10 合計 / 金額	04/15 合計 / 数量	04/15 合計 / 金額	04/15 合計 / 数量
6	オリーブオイル	350	1102500	50	157500	260
7	オリーブオイルとパスタのセット	80	420000			70
8	チーズ詰合せ	100	315000	150	472500	100
9	パスタセット					490
10	パスタソース詰合せ	100	420000			
11	総計	630	2257500	200	630000	920
12						
13						

3. (1) B4 (日付のデータのセルならどのセルでもかまいません) をアクティブにして、  
 [オプション] タブの  グループの選択 (グループの選択) をクリック  
 【グループ化】ダイアログボックスが表示されるので、[単位(B)] から“四半期”と“月”を選び、[OK] をクリック





	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2									
3		列ラベル							
4		第2四半期					第3四半期		
5		4月	5月	6月	7月				
6	行ラベル	合計 / 数量	合計 / 金額	合計 / 数量	合計 / 金額	合計 / 数量	合計 / 金額	合計 / 数量	合計 / 金額
7	オリーブオイル	660	2079000	925	2913750	700	2730000	660	2079000
8	オリーブオイルとパスタのセット	380	1995000	330	1732500	762	4000500	380	1995000
9	チーズ詰合せ	500	1575000	1180	3717000	1110	3496500	500	1575000
10	パスタセット	620	2604000	580	2436000	1140	4788000	750	3150000
11	パスタソース詰合せ	420	1764000	1150	4830000	1060	4452000	520	2184000
12	総計	2580	10017000	4165	15629250	4772	19467000	2810	10983000
13									
14									

- (2) B7 (数量のデータのセルならどのセルでもかまいません) をアクティブにして、  
 [オプション] タブの  (アクティブなフィールド) をクリックして、  
 **フィールドの設定** (フィールドの設定) をクリック  
**【値フィールドの設定】** ダイアログボックスが表示されるので、[集計の方法] タブの [値フィールドの集計(S)] から“平均”を選び、[OK] をクリック  
 C7 (金額のデータのセルならどのセルでもかまいません) をアクティブにして、  
 [オプション] タブの  (アクティブなフィールド) をクリックして、  
 **フィールドの設定** (フィールドの設定) をクリック  
**【値フィールドの設定】** ダイアログボックスが表示されるので、[集計の方法] タブの [値フィールドの集計(S)] から“平均”を選び [OK] をクリック

	A	B	C	D	E
1					
2					
3		列ラベル			
4		第2四半期			
5		4月	5月		
6	行ラベル	平均 / 数量	平均 / 金額	平均 / 数量	平均 / 金額
7	オリーブオイル	132	415800	154.1666667	485625
8	オリーブオイルとパスタのセット	95	498750	110	577500
9	チーズ詰合せ	125	393750	168.5714286	531000
10	パスタセット	155	651000	116	487200
11	パスタソース詰合せ	140	588000	127.7777778	536666.6667
12	総計	129	500850	138.8333333	520975

- (3) B6 をアクティブにして、[オプション] タブの  (アクティブなフィールド) をクリックして、[アクティブなフィールド] に「平均売上数」と入力  
 C6 をアクティブにして、[オプション] タブの  (アクティブなフィールド) をクリックして、[アクティブなフィールド] に「平均売上額」と入力


	A	B	C	D	E
1					
2					
3		列ラベル			
4		第2四半期			
5		4月	5月		
6	行ラベル	平均売上数	平均売上額	平均売上数	平均売上額
7	オリーブオイル	132	415800	154.1666667	485625
8	オリーブオイルとパスタのセット	95	498750	110	577500
9	チーズ詰合せ	125	393750	168.5714286	531000
10	パスタセット	155	651000	116	487200
11	パスタソース詰合せ	140	588000	127.7777778	536666.6667
12	総計	129	500850	138.8333333	520975

- (4) B7（数量のデータのセルならどのセルでもかまいません）をアクティブにして、  
 [オプション] タブの （アクティブなフィールド）をクリックして、  
 **フィールドの設定**（フィールドの設定）をクリック  
 【値フィールドの設定】ダイアログボックスが表示されるので、[表示形式(N)] をクリック  
 【セルの書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、[分類(C)] から“数値”を選び、[小数点以下の桁数(D)] に「0」と入力して、[OK] をクリック  
 【値フィールドの設定】ダイアログボックスに戻るので、[OK] をクリック  
 C7（金額のデータのセルならどのセルでもかまいません）をアクティブにして、  
 [オプション] タブの （アクティブなフィールド）をクリックして、  
 **フィールドの設定**（フィールドの設定）をクリック  
 【値フィールドの設定】ダイアログボックスが表示されるので、[表示形式(N)] をクリック  
 【セルの書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、[分類(C)] から“通貨”を選び、[OK] をクリック  
 【値フィールドの設定】ダイアログボックスに戻るので、[OK] をクリック



	A	B	C	D	E
1					
2					
3		列ラベル			
4		第2四半期			
5		4月	5月		
6	行ラベル	平均売上数	平均売上額	平均売上数	平均売上額
7	オリーブオイル	132	¥415,800	154	¥485,625
8	オリーブオイルとパスタのセット	95	¥498,750	110	¥577,500
9	チーズ詰合せ	125	¥393,750	169	¥531,000
10	パスタセット	155	¥651,000	116	¥487,200
11	パスタソース詰合せ	140	¥588,000	128	¥536,667
12	総計	129	¥500,850	139	¥520,975

- (5) C10（パスタセットの4月の平均売上額）でダブルクリック  
 作成されたシートのA列からG列を範囲指定して、列番号の境界線でダブルクリック

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	No	日付	商品名	単価	数量	金額	店舗	
2	18	2008/4/16	パスタセット	4200	130	546000	神戸店	
3	12	2008/4/15	パスタセット	4200	260	1092000	河原町店	
4	11	2008/4/15	パスタセット	4200	30	126000	神戸店	
5	8	2008/4/15	パスタセット	4200	200	840000	梅田店	
6								

- (6) シート『売上集計』のピボットテーブルをアクティブにして、フィールドセクションの[店舗] フィールドを[行ラベル] の[商品名] の下にドラッグ  
 A7（商品名のデータのセルならどのセルでもかまいません）で右クリックし、  
 ショートカットメニューから<展開/折りたたみ(E)>—<フィールド全体の折りたたみ(C)>を選ぶ  
 A7のオリーブオイルの左にある  をクリック

	A	B	C	D	E
1					
2					
3		列ラベル			
4		第2四半期			
5		4月	5月		
6	行ラベル	平均売上数	平均売上額	平均売上数	平均売上額
7	オリーブオイル	132	¥415,800	154	¥485,625
8	河原町店			245	¥771,750
9	神戸店	95	¥299,250	150	¥472,500
10	梅田店	157	¥493,500	115	¥362,250
11	オリーブオイルとパスタのセット	95	¥498,750	110	¥577,500
12	チーズ詰合せ	125	¥393,750	169	¥531,000
13	パスタセット	155	¥651,000	116	¥487,200
14	パスタソース詰合せ	140	¥588,000	128	¥536,667
15	総計	129	¥500,850	139	¥520,975

- (7) B7 (数値のセルならどのセルでもかまいません) をアクティブにして、[オプション] タブの  (ピボットテーブル) をクリックして、 オプション (ピボットテーブルオプション) をクリック



【ピボットテーブルオプション】ダイアログボックスが表示されるので、[レイアウトと書式] タブの [空白セルに表示する値(S)] チェックボックスをオンにし、「0」と入力して、[OK] をクリック

	A	B	C	D	E
1					
2					
3		列ラベル			
4		第2四半期			
5		4月		5月	
6	行ラベル	平均売上数	平均売上額	平均売上数	平均売上額
7	オリーブオイル	132	¥415,800	154	¥485,625
8	河原町店	0	¥0	245	¥771,750
9	神戸店	95	¥299,250	150	¥472,500
10	横浜店	157	¥493,500	115	¥362,250
11	オリーブオイルとパスタのセット	95	¥498,750	110	¥577,500
12	チーズ詰合せ	125	¥393,750	169	¥531,000
13	パスタセット	155	¥651,000	116	¥487,200
14	パスタソース詰合せ	140	¥588,000	128	¥536,667
15	総計	129	¥500,850	139	¥520,975
16					

#### 4. 省略

## Lesson73


## 1. 省略


2. 表の任意のセルを1つアクティブにし、[挿入] タブの  (ピボットテーブルの挿入) の  をクリックして、<ピボットテーブル(T)>を選ぶ

【ピボットテーブルの作成】ダイアログボックスが表示されるので、[分析するデータを選択してください。] から“テーブルまたは範囲を選択(S)” が選ばれ、[テーブル/範囲(T)] が“アンケート!\$A\$3:\$F\$87”であることを確認し、[ピボットテーブルレポートを配置する場所を選択してください。] から“新規ワークシート(N)” が選ばれていることを確認して、[OK] をクリック

フィールドセクションの [性別] フィールドを [レポートフィルター]、[都道府県] フィールド、[年齢] フィールドを [行ラベル]、[行ってみたい場所] フィールドを [列ラベル]、[No.] フィールドを [値] にドラッグ

	A	B	C	D	E	F	G
1	性別	(すべて)					
2							
3	合計 / No.	列ラベル					
4	行ラベル	アジア	アメリカ	オーストラリア	ニュージーランド	ヨーロッパ	総計
5	京都府	69	59	21		72	221
6	21					15	15
7	22					11	11
8	27	12					12
9	29					16	16
10	32					17	17
11	35	18				13	31
12	39	39					39
13	41		22				22
14	43			21			21
15	47		23				23
16	65		14				14
17	滋賀県	14	7	10		8	55
18	23					6	6
19	25		1			7	8
20	28		2				2
21	35					8	8

3. (1) B5 (No.のデータのセルならどのセルでもかまいません) をアクティブにして、[オプション] タブの  (アクティブなフィールド) をクリックして、

 フィールドの設定 (フィールドの設定) をクリック

【値フィールドの設定】ダイアログボックスが表示されるので、[集計の方法] タブの [値フィールドの集計(S)] から“データの個数”を選び、[OK] をクリック

	A	B	C	D	E	F	G
1	性別	(すべて)					
2							
3	データの個数 / No.	列ラベル					
4	行ラベル	アジア	アメリカ	オーストラリア	ニュージーランド	ヨーロッパ	総計
5	京都府	4	3	1		5	13
6	21					1	1
7	22					1	1
8	27	1					1
9	29					1	1
10	32					1	1
11	35	1				1	2
12	39	2					2
13	41		1				1
14	43			1			1
15	47		1				1
16	65		1				1
17	滋賀県	2	3	1		1	10

- (2) A6 (年齢のデータのセルならどのセルでもかまいません) をアクティブにして、  
 [オプション] タブの グループの選択 (グループの選択) をクリック  
 【グループ化】 ダイアログボックスが表示されるので、[単位(B)] に「5」と入力  
 して、[OK] をクリック

	A	B	C	D	E	F	G
1	性別	(すべて)					
2							
3	データの個数 / No.	列ラベル					
4	行ラベル	アジア	アメリカ	オーストラリア	ニュージーランド	ヨーロッパ	総計
5	京都府	4	3	1		5	13
6	21-25					2	2
7	26-30	1				1	2
8	31-35	1				2	3
9	36-40	2					2
10	41-45		1	1			2
11	46-50		1				1
12	61-65		1				1
13	滋賀県	2	3	1		1	3
							10

- (3) B1 の をクリックして、“女” を選び、[OK] をクリック

	A	B	C	D	E	F	G
1	性別	女					
2							
3	データの個数 / No.	列ラベル					
4	行ラベル	アジア	アメリカ	オーストラリア	ニュージーランド	ヨーロッパ	総計
5	京都府	3	2	1		3	9
6	21-25					1	1
7	26-30					1	1
8	31-35	1				1	2
9	36-40	2					2
10	41-45		1	1			2
11	46-50		1				1
12	滋賀県	1		1		1	2
							5

F5 (京都府でヨーロッパ) をダブルクリック



作成されたシート の A 列から F 列を範囲指定して、列番号の境界線でダブルクリック

	A	B	C	D	E	F
1	No.	性別	都道府県	年齢	海外旅行の回数	行ってみたい場所
2	15	女	京都府	21	1回	ヨーロッパ
3	16	女	京都府	29	5回以上	ヨーロッパ
4	17	女	京都府	32	3回	ヨーロッパ
5						

4. シート『アンケート』の表の任意のセルを 1 つアクティブにし、[挿入] タブの   
 (ピボットテーブルの挿入) の をクリックして、<ピボットテーブル(T)>を選ぶ  
 【ピボットテーブルの作成】 ダイアログボックスが表示されるので、[分析するデータを選択してください。] から“テーブルまたは範囲を選択(S)” が選ばれ、[テーブル/範囲(T)] が“アンケート!\$A\$3:\$F\$87”であることを確認し、[ピボットテーブルレポートを配置する場所を選択してください。] から“新規ワークシート(N)” が選ばれていることを確認して、[OK] をクリック



フィールドセクションの [都道府県] フィールド、[性別] フィールドを [行ラベル]、  
 [海外旅行の回数] フィールドを [列ラベル]、[No.] フィールドを [値] にドラッグ

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2								
3	合計 / No.	列ラベル						
4	行ラベル	1回	2回	3回	4回	5回以上	なし	総計
5	京都府	70	11	40	22	48	30	221
6	女	56		40	22	35	18	171
7	男	14	11			13	12	50
8	滋賀県	22	7	8	10		8	55
9	女	15	7	8	10			40
10	男	7					8	15
11	大阪府	516	97	206		199	347	1365
12	女	323	54	159		166		702
13	男	193	43	47		33	347	663
14	奈良県	29	27	26	24	28	55	189
15	女	29				28	30	87
16	男		27	26	24		25	102
17	兵庫県	408	272	214		230	206	1330




5. (1) B5 (No.のデータのセルならどのセルでもかまいません) をアクティブにして、[オプション] タブの  (アクティブなフィールド) をクリックして、  
 フィールドの設定 (フィールドの設定) をクリック

【値フィールドの設定】ダイアログボックスが表示されるので、[集計の方法] タブの [値フィールドの集計(S)] から“データの個数”を選び、[OK] をクリック

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2								
3	データの個数 / No.	列ラベル						
4	行ラベル	1回	2回	3回	4回	5回以上	なし	総計
5	京都府	4	1	2	1	3	2	13
6	女	3		2	1	2	1	9
7	男	1	1			1	1	4
8	滋賀県	4	1	1	1		3	10
9	女	2	1	1	1			5
10	男	2					3	5
11	大阪府	11	2	4		4	9	30
12	女	6	1	3		3		13
13	男	5	1	1		1	9	17
14	奈良県	1	1	1	1	1	2	7
15	女	1				1	1	3
16	男		1	1	1		1	4
17	兵庫県	6	4	3		3	3	19

- (2) ピボットテーブルの A4 から H23 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (コピー) をクリック  
 シート『アンケート集計』の A3 をアクティブにして、[ホーム] タブの  (貼り付け) をクリック

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	海外旅行の経験							
2								
3	行ラベル	1回	2回	3回	4回	5回以上	なし	総計
4	京都府	4	1	2	1	3	2	13
5	女	3		2	1	2	1	9
6	男	1	1			1	1	4
7	滋賀県	4	1	1	1		3	10
8	女	2	1	1	1			5
9	男	2					3	5
10	大阪府	11	2	4		4	9	30
11	女	6	1	3		3		13
12	男	5	1	1		1	9	17
13	奈良県	1	1	1	1	1	2	7
14	女	1				1	1	3
15	男		1	1	1		1	4
16	兵庫県	6	4	3		3	3	19
17	女	2	1	1		3	2	9
18	男	4	3	2			1	10
19	和歌山県	1	1			1	2	5
20	女	1	1					2
21	男					1	2	3
22	総計	27	10	11	3	12	21	84

- (3) シート『アンケート集計』のA3に「都道府県」と入力  
 A3 から H3、A4 から A22 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (中央揃え) をクリック  
 A3 から H22 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (下罫線) の  から<格子(A)>を選ぶ

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	海外旅行の経験							
2								
3	都道府県	1回	2回	3回	4回	5回以上	なし	総計
4	京都府	4	1	2	1	3	2	13
5	女	3		2	1	2	1	9
6	男	1	1			1	1	4
7	滋賀県	4	1	1	1		3	10
8	女	2	1	1	1			5
9	男	2					3	5
10	大阪府	11	2	4		4	9	30
11	女	6	1	3		3		13
12	男	5	1	1		1	9	17
13	奈良県	1	1	1	1	1	2	7
14	女	1				1	1	3
15	男		1	1	1		1	4
16	兵庫県	6	4	3		3	3	19
17	女	2	1	1		3	2	9
18	男	4	3	2			1	10
19	和歌山県	1	1			1	2	5
20	女	1	1					2
21	男					1	2	3
22	総計	27	10	11	3	12	21	84

## 6. 省略

# STEP5 シート・ブックの管理

## Lesson74

### 1. 省略

2. 1) シート『Sheet1』のシート見出しをクリックし、[Ctrl] キーを押しながらシート『Sheet1』の右にドラッグ  
B4 から D9 を範囲指定して、[Delete] キーを押す  
A1 の「河原町店」を「梅田店」に変更

	A	B	C	D
1	アロマオイル売上(梅田店)			
2				
3	商品名	1月	2月	3月
4	カモミール			
5	グレープフルーツ			
6	ラベンダー			
7	イランイラン			
8	ローズマリー			
9	ペパーミント			
10				
11				
12				

シートタブ: Sheet1 Sheet1 (2) Sheet2 Sheet3

コマンド

- (2) シート『Sheet1』のシート見出しを右クリックし、ショートカットメニューから<名前の変更(R)>を選ぶ  
シート名が反転するので、「河原町店」と入力  
同様に、シート『Sheet1(2)』のシート名を「梅田店」に変更
- (3) シート『Sheet2』のシート見出しをクリックして、[Shift]キーを押しながらシート『Sheet3』のシート見出しをクリック  
シート『Sheet2』またはシート『Sheet3』のシート見出しを右クリックし、ショートカットメニューから<削除(D)>を選ぶ

10			
11			
12			

シートタブ: 河原町店 梅田店

コマンド

- (4) シート『河原町店』のシート見出しを右クリックし、ショートカットメニューから<挿入(I)>を選ぶ  
【挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[標準] タブの“ワークシート”が選ばれていることを確認して、[OK] をクリック  
シート『Sheet5』のシート見出しを右クリックし、ショートカットメニューから<名前の変更(R)>を選ぶ  
シート名が反転するので、「支店合計」と入力

10			
11			
12			

シートタブ: 支店合計 河原町店 梅田店

コマンド

- (5) シート『支店合計』のシート見出しを、シート『梅田支店』の右にドラッグ  
シート『河原町店』のシート見出しを、シート『梅田支店』の右にドラッグ



- (6) シート『支店合計』を選び、[ホーム] タブの (書式) をクリックして、  
<非表示/再表示(U)>—<シートを表示しない(S)>を選ぶ
- (7) [ホーム] タブの (書式) をクリックして、<非表示/再表示(U)>—<シート  
の再表示(H)>を選ぶ  
【再表示】ダイアログボックスが表示されるので、[表示するシート(U)] から“支  
店合計”を選び、[OK] をクリック
- (8) シート『支店合計』のシート見出しを右クリックし、ショートカットメニューから  
<シート見出しの色(T)>をポイントして、任意の色を選ぶ


### 3. 省略







## Lesson75

### 1. 省略

2. (1) 任意のシートのシート見出しを右クリックし、ショートカットメニューから<すべ  
てのシートを選択(S)>を選ぶ  
E3 と A10 を選んで「合計」と入力し、[Ctrl] キー+ [Enter] キーを押す
- (2) B4 から E10 を範囲指定して、[ホーム] タブの (合計) をクリック
- (3) A1 をアクティブにして、[ホーム] タブの (11) (フォントサイズ) から“16”、  
 (濃い青) から“濃い青”を選ぶ  
A1 から E1 を範囲指定して、[ホーム] タブの (セルを結合して中央揃え) をク  
リック
- (4) B4 から E10 を範囲指定して、[ホーム] タブの (セルを結合して中央揃え) をクリック
- (5) A3 から E3、A10 を範囲指定して、[ホーム] タブの (セルを結合して中央揃え) をクリック
- (6) A3 から E10 を範囲指定して、[ホーム] タブの (下罫線) から<格子(A)>を  
選ぶ

- (7) A 列を選び、[ホーム] タブの  (書式) をクリックして、<列の幅(W)>を選ぶ  
 【列幅】ダイアログボックスが表示されるので、[列幅(C)] に「20」と入力して、  
 [OK] をクリック  
 同様に、B 列から E 列の列幅を「10」にする
- (8) 任意のシートのシート見出しを右クリックし、ショートカットメニューから、<作業グループ解除(U)>を選ぶ

3. (1) シート『梅田店』のシート見出しをクリックし、[Shift] キーを押しながらシート『河原町店』のシート見出しをクリック  
 A3 から E3 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (塗りつぶしの色) から“濃い青”、 (フォントの色) から“白、背景 1”を選ぶ
- (2) シート『梅田店』からシート『河原町店』で任意のシートのシート見出しを右クリックし、ショートカットメニューから<作業グループ解除(U)>を選ぶ
4. (1) シート『梅田店』のシート見出しをクリックし、[Ctrl] キーを押しながらシート『河原町店』のシート見出しをクリック  
 A10 から E10 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (塗りつぶしの色)、 (フォントの色) をクリック
- (2) シート『梅田店』とシート『河原町店』以外のシート見出しをクリック

## 5. 省略

	A	B	C	D	E
1	アロマオイル売上(梅田店)				
2					
3	商品名	1月	2月	3月	合計
4	カモミール	55,200	53,550	54,150	162,900
5	グレープフルーツ	43,650	48,450	46,650	138,750
6	ラベンダー	57,000	58,650	59,250	174,900
7	イランイラン	30,600	29,400	32,400	92,400
8	ローズマリー	35,250	36,900	37,350	109,500
9	ペパーミント	47,850	46,200	48,300	142,350
10	合計	269,550	273,150	278,100	820,800
11					
12					

コマンド | 梅田店 | 神戸店 | 河原町店 | 支店合計 |

	A	B	C	D	E
1	アロマオイル売上(神戸店)				
2					
3	商品名	1月	2月	3月	合計
4	カモミール	49,680	47,270	49,150	146,100
5	グレープフルーツ	39,285	41,010	42,650	122,945
6	ラベンダー	51,300	52,530	53,250	157,080
7	イランイラン	27,540	27,060	28,400	83,000
8	ローズマリー	31,725	33,880	33,350	98,955
9	ペパーミント	43,065	45,560	44,300	132,925
10	合計	242,595	247,310	251,100	741,005
11					
12					

コマンド | 梅田店 | 神戸店 | 河原町店 | 支店合計 |

	A	B	C	D	E
1	アロマオイル売上(河原町店)				
2					
3	商品名	1月	2月	3月	合計
4	カモミール	36,800	35,700	36,100	108,600
5	グレープフルーツ	38,000	39,100	39,500	116,600
6	ラベンダー	29,100	32,300	31,100	92,500
7	イランイラン	23,500	24,600	24,900	73,000
8	ローズマリー	31,900	30,800	32,200	94,900
9	ペパーミント	20,400	19,600	21,600	61,600
10	合計	179,700	182,100	185,400	547,200
11					
12					

コマンド | 梅田店 | 神戸店 | 河原町店 | 支店合計 |

	A	B	C	D	E
1	アロマオイル売上(支店合計)				
2					
3	商品名	1月	2月	3月	合計
4	カモミール				0
5	グレープフルーツ				0
6	ラベンダー				0
7	イランイラン				0
8	ローズマリー				0
9	ペパーミント				0
10	合計	0	0	0	0
11					
12					

コマンド | 梅田店 | 神戸店 | 河原町店 | 支店合計 |

## Lesson76

### 1. 省略



2. (1) シート『梅田店』のシート見出しをクリックし、[Ctrl] キーを押しながらシート『天王寺店』の右にドラッグ  
同様に、シート『梅田店(2)』のシート見出しをクリックし、[Ctrl] キーを押しながらシート『西宮店』の右にドラッグ



- (2) シート『梅田店(2)』のシート見出しを右クリックし、ショートカットメニューから<名前の変更(R)>を選ぶ  
シート名が反転するので、「大阪合計」と入力  
同様に、シート『梅田店(3)』のシート名を「兵庫合計」に変更



- (3) シート『大阪合計』のA1の「梅田店」を「大阪合計」に変更  
同様に、シート『兵庫合計』のA1の「梅田店」を「兵庫合計」に変更
  - (4) シート『大阪合計』のシート見出しをクリックし、[Ctrl] キーを押しながら、シート『兵庫合計』のシート見出しをクリック  
B4 から D9 を範囲指定して、[Delete] キーを押す
  - (5) シート『大阪合計』またはシート『兵庫合計』のシート見出しを右クリックし、ショートカットメニューから<シート見出しの色(T)>をポイントして“青”を選ぶ  
シート『大阪合計』とシート『兵庫合計』以外のシート見出しをクリックし、作業グループを解除
3. シート『大阪合計』のB4をアクティブにして、[ホーム] タブの Σ (合計) をクリック  
シート『梅田店』のシート見出しをクリックして、B4 をクリック  
[Shift] キーを押しながら、シート『天王寺店』のシート見出しをクリックして、  
[Enter] キーを押す

4. B4 をアクティブにして、[ホーム] タブの  (コピー) をクリック  
B4 から D9 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (貼り付け) をクリック

	A	B	C	D	E	F	G
1	アロマオイル売上(大阪合計)						
2							
3	商品名	1月	2月	3月	合計		
4	カモミール	149,040	144,585	146,205	439,830		
5	グレープフルーツ	128,535	138,975	136,035	403,545		
6	ラベンダー	143,220	150,195	149,895	443,310		
7	イランイラン	86,340	85,380	91,440	263,160		
8	ローズマリー	105,255	107,070	109,605	321,930		
9	ペパーミント	115,395	111,300	117,690	344,385		
10	合計	727,785	737,505	750,870	2,216,160		
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							
41							
42							
43							
44							
45							
46							
47							
48							
49							
50							
51							
52							
53							
54							
55							
56							
57							
58							
59							
60							
61							
62							
63							
64							
65							
66							
67							
68							
69							
70							
71							
72							
73							
74							
75							
76							
77							
78							
79							
80							
81							
82							
83							
84							
85							
86							
87							
88							
89							
90							
91							
92							
93							
94							
95							
96							
97							
98							
99							
100							

5. シート『兵庫合計』のB4 から D9 を範囲指定して、[ホーム] タブの  $\Sigma$  (合計) をクリック  
シート『神戸店』のシート見出しをクリックして、B4 をクリック  
[Shift] キーを押しながら、シート『西宮店』のシート見出しをクリックして、 $\Sigma$  (合計) をクリック

	A	B	C	D	E	F	G
1	アロマオイル売上(兵庫合計)						
2							
3	商品名	1月	2月	3月	合計		
4	カモミール	138,110	127,156	136,146	401,412		
5	グレープフルーツ	108,034	114,008	118,567	340,609		
6	ラベンダー	140,562	144,458	152,295	437,315		
7	イランイラン	72,981	72,791	78,952	224,724		
8	ローズマリー	87,878	95,203	92,380	275,461		
9	ペパーミント	121,013	125,746	123,597	370,355		
10	合計	668,578	679,361	701,936	2,049,875		
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							
41							
42							
43							
44							
45							
46							
47							
48							
49							
50							
51							
52							
53							
54							
55							
56							
57							
58							
59							
60							
61							
62							
63							
64							
65							
66							
67							
68							
69							
70							
71							
72							
73							
74							
75							
76							
77							
78							
79							
80							
81							
82							
83							
84							
85							
86							
87							
88							
89							
90							
91							
92							
93							
94							
95							
96							
97							
98							
99							
100							

6. 省略



## Lesson77

- 省略
- シート『全地区合計』のシート見出しをクリックし、[Ctrl] キーを押しながら右にドラッグ  
シート『全地区合計(2)』のシート見出しを右クリックし、ショートカットメニューから<名前の変更(R)>を選ぶ  
シート名が反転するので、「全地区平均」と入力
  - シート『全地区平均』のA1の「合計」を「平均」に変更
- シート『全地区合計』のB4からD9を範囲指定して、[ホーム] タブの  $\Sigma$  (合計) をクリック  
シート『関東』のシート見出しをクリックして、B4をクリック  
[Shift] キーを押しながら、シート『九州』のシート見出しをクリックして、 $\Sigma$  (合計) をクリック

	A	B	C	D	E
1	飲料水売上－全地区合計				
2					
3	製品名	1月	2月	3月	合計
4	炭酸飲料	40,800,000	26,530,000	30,430,000	97,760,000
5	オレンジジュース	23,324,000	15,319,000	35,700,000	74,343,000
6	グレープジュース	88,366,000	45,696,000	149,094,000	283,156,000
7	コーヒー	31,288,000	40,004,000	54,390,000	125,682,000
8	紅茶	50,760,000	44,360,000	39,560,000	134,680,000
9	緑茶	68,213,000	69,330,000	45,750,000	183,293,000
10	集計	302,751,000	241,239,000	354,924,000	898,914,000
11					
<div> <div>関東</div> <div>中部</div> <div>関西</div> <div>九州</div> <div>全地区合計</div> <div>全地区平均</div> </div>					
コマンド					

- シート『全地区平均』のB4からD9を範囲指定して、[ホーム] タブの  $\Sigma$  (合計) から<平均(A)>を選ぶ  
シート『関東』のシート見出しをクリックして、B4をクリック  
[Shift] キーを押しながら、シート『九州』のシート見出しをクリックして、 $\Sigma$  (合計) をクリック

	A	B	C	D	E
1	飲料水売上－全地区平均				
2					
3	製品名	1月	2月	3月	合計
4	炭酸飲料	10,200,000	6,632,500	7,607,500	24,440,000
5	オレンジジュース	5,831,000	3,829,750	8,925,000	18,585,750
6	グレープジュース	22,091,500	11,424,000	37,273,500	70,789,000
7	コーヒー	7,822,000	10,001,000	13,597,500	31,420,500
8	紅茶	12,690,000	11,090,000	9,890,000	33,670,000
9	緑茶	17,053,250	17,332,500	11,437,500	45,823,250
10	集計	75,687,750	60,309,750	88,731,000	224,728,500
11					
<div> <div>関東</div> <div>中部</div> <div>関西</div> <div>九州</div> <div>全地区合計</div> <div>全地区平均</div> </div>					
コマンド					














5. (1) シート『全地区合計』のシート見出しをクリックし、[Shift] キーを押しながらシート『全地区平均』のシート見出しをクリック  
A1 をアクティブにして、[ホーム] タブの  (フォントの色) から“濃い青”を選ぶ
- (2) A3 から E3 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (塗りつぶしの色) から“薄い青”を選ぶ
- (3) シート『全地区合計』またはシート『全地区平均』のシート見出しを右クリックし、ショートカットメニューから<シート見出しの色(T)>をポイントして、“青”を選ぶ
- (4) シート『全地区合計』または『全地区平均』のシート見出しを右クリックし、ショートカットメニューから<作業グループ解除(U)>を選ぶ

## 6. 省略

	A	B	C	D	E
1	飲料水売上－全地区合計				
2					
3	製品名	1月	2月	3月	合計
4	炭酸飲料	40,800,000	26,530,000	30,430,000	97,760,000
5	オレンジジュース	23,324,000	15,319,000	35,700,000	74,343,000
6	グレープジュース	88,366,000	45,696,000	149,084,000	283,156,000
7	コーヒー	31,288,000	40,004,000	54,390,000	125,682,000
8	紅茶	50,760,000	44,360,000	39,560,000	134,680,000
9	緑茶	68,213,000	69,330,000	45,750,000	183,293,000
10	集計	302,751,000	241,239,000	354,924,000	898,914,000
11					
<div> <span>関東</span> <span>中部</span> <span>関西</span> <span>九州</span> <span>全地区合計</span> <span>全地区平均</span> </div>					
コマンド					

	A	B	C	D	E
1	飲料水売上－全地区平均				
2					
3	製品名	1月	2月	3月	合計
4	炭酸飲料	10,200,000	6,632,500	7,607,500	24,440,000
5	オレンジジュース	5,831,000	3,829,750	8,925,000	18,585,750
6	グレープジュース	22,091,500	11,424,000	37,273,500	70,789,000
7	コーヒー	7,822,000	10,001,000	13,597,500	31,420,500
8	紅茶	12,690,000	11,090,000	9,890,000	33,670,000
9	緑茶	17,053,250	17,332,500	11,437,500	45,823,250
10	集計	75,687,750	60,309,750	88,731,000	224,728,500
11					
<div> <span>関東</span> <span>中部</span> <span>関西</span> <span>九州</span> <span>全地区合計</span> <span>全地区平均</span> </div>					
コマンド					

## Lesson78


1. 省略
2.
  - (1) [ファイル] タブの<新規作成>を選ぶ  
[使用できるテンプレート]が表示されるので、“空白のブック”を選び、[作成]をクリック
  - (2) 省略
  - (3) A1 をアクティブにして、[ホーム] タブの  (11) (フォントサイズ) から“16”を選ぶ
  - (4) B 列から D 列を範囲指定し、[ホーム] タブの  (書式) をクリックして、<列の幅(W)>を選ぶ  
【列幅】ダイアログボックスが表示されるので、[列幅(C)] に「10」と入力して、[OK] をクリック
  - (5) A3 から D9 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (下罫線) から<格子(A)>を選ぶ
  - (6) A3 から A9、B3 から D3 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (塗りつぶしの色) から任意の色を選び、 (中央揃え) をクリック
  - (7) 省略
3. [表示] タブの  (整列) をクリック  
【ウィンドウの整列】ダイアログボックスが表示されるので、“並べて表示(T)”を選び、[OK] をクリック
4. ブック『来客数土曜日』の H4 から H8 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (コピー) をクリック  
ブック『来客数週末計終了』の B4 をアクティブにし、[ホーム] タブの  (貼り付け) の  をクリックして、[その他の貼り付けオプション] の“リンク貼り付け(N)”を選ぶ
5. ブック『来客数日曜日』の H4 から H8 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (コピー) をクリック  
ブック『来客数週末計終了』の C4 をアクティブにし、[ホーム] タブの  (貼り付け) の  をクリックして、[その他の貼り付けオプション] の“リンク貼り付け(N)”を選ぶ
6. ブック『来客数週末計終了』の B4 から D9 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (合計) をクリック

## 7. 省略

	A	B	C	D
1	映画館来客数集計表(週末)			
2				(単位:人)
3		土曜日	日曜日	週末計
4	アニメ	587	532	1,119
5	邦画1	587	594	1,181
6	邦画2	685	655	1,340
7	洋画1	706	705	1,411
8	洋画2	717	689	1,406
9	合計	3,282	3,175	6,457
10				

## Lesson79



## 1. 省略

2. [表示] タブの  整理 (整列) をクリック  
【ウィンドウの整列】ダイアログボックスが表示されるので、“並べて表示(T)”を選び、[OK] をクリック
3. ブック『全地区売上集計』のB4 をアクティブにして、「=」と入力、ブック『東日本売上実績』のE4 をクリックし、[F4] キーを2回押して「=[東日本売上実績.xlsx]Sheet1!\$E4」にして、「+」と入力  
ブック『西日本売上実績』のE4 をクリックし、[F4] キーを2回押して「=[西日本売上実績.xlsx]Sheet1!\$E4」にして、[Enter] キーを押す
4. ブック『全地区売上集計』のB4 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントしてB7 までドラッグ

## 5. 省略

	A	B	C	D	E	F
1	全地区売上集計					
2						単位:千円
3		第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	合計
4	パソコン	20,300				20,300
5	プリンタ	12,200				12,200
6	デジタルカメラ	22,100				22,100
7	ビデオカメラ	23,100				23,100
8	合計	77,700	0	0	0	77,700
9						



## Lesson80

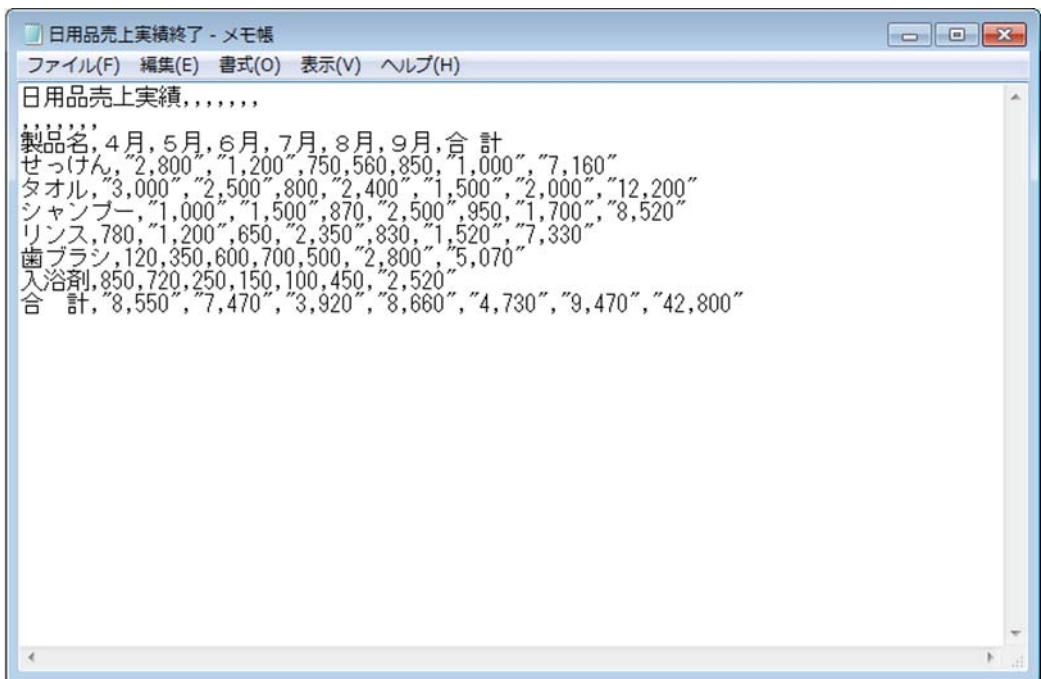
- 省略
- 〔ファイル〕タブの<名前を付けて保存>を選ぶ  
 【名前を付けて保存】ダイアログボックスが表示されるので、〔保存先〕を“ドキュメント”にして、〔ファイル名(N)〕に「四半期別弁当売上終了」と入力し、〔ファイルの種類(T)〕から“Web ページ”を選び、〔上書き保存〕から“ブック全体(W)”が選ばれていることを確認して、〔保存(S)〕をクリック  
 メッセージが表示されるので、〔はい(Y)〕をクリック  
 〔ファイル〕タブの<閉じる>を選ぶ
-  (スタート) をクリックして、<ドキュメント>を選ぶ  
 『ドキュメント』の『四半期別弁当売上終了.htm』をダブルクリック  
 確認後、Internet Explorer の  (閉じる) をクリック








持ち帰り弁当	4月	5月	6月	第1四半期 売上実績合計	前年同期 売上実績合計	対前年同期比 (%)
こだわり懐石	65,420,000	51,145,000	66,213,000	182,778,000	187,224,000	97.6
サービスランチ	42,135,000	39,437,400	41,823,200	123,395,600	121,535,500	101.5
日替わり弁当	31,160,250	31,250,000	29,182,300	91,592,550	88,152,520	103.9
幕の内弁当	35,818,750	37,141,560	42,185,580	115,145,890	108,523,000	106.1
合計	174,534,000	158,973,960	179,404,080	512,912,040	505,435,020	101.5

## Lesson81

1. 省略
2. [ファイル] タブの<名前を付けて保存>を選ぶ  
 【名前を付けて保存】ダイアログボックスが表示されるので、[保存先] を“ドキュメント”にして、[ファイル名(N)] に「日用品売上実績終了」と入力し、[ファイルの種類(T)] から“CSV (カンマ区切り)”を選び、[保存(S)] をクリック  
 メッセージが表示されるので、[OK] をクリック  
 次のメッセージが表示されるので、[はい(Y)] をクリック  
 [ファイル] タブの<閉じる>を選ぶ  
 保存するかたずねるメッセージが表示されるので、[保存しない(N)] をクリック
3.  (スタート) をクリックして、<すべてのプログラム>—<アクセサリ>—<メモ帳>を選ぶ  
 メモ帳の<ファイル(F)>—<開く(O)>を選ぶ  
 【開く】ダイアログボックスが表示されるので、[ファイルの場所] を『ドキュメント』にし、[ファイル名(N)] の右にある [ファイルの種類] から“すべてのファイル”を選び、一覧から『日用品売上実績終了』を選んで、[開く(O)] をクリック  
 確認後、メモ帳の  (閉じる) をクリック



## Lesson82


1. 省略
2. シート『男性』のA4からD13を範囲指定し、[ホーム] タブの  書式・(書式) をクリックして、<セルのロック(L)>を選ぶ  
[ホーム] タブの  書式・(書式) をクリックして、<シートの保護(P)>を選ぶ  
【シートの保護】ダイアログボックスが表示されるので、[OK] をクリック
3. シート『男性』のC9をアクティブにして、「161.2」と入力
4. シート『女性』のA4からD13を範囲指定し、[ホーム] タブの  書式・(書式) をクリックして、<セルのロック(L)>を選ぶ  
[ホーム] タブの  書式・(書式) をクリックして、<シートの保護(P)>を選ぶ  
【シートの保護】ダイアログボックスが表示されるので、[シートの保護を解除するためのパスワード(P)] に「lady」と入力して、[OK] をクリック  
【パスワードの確認】ダイアログボックスが表示されるので、[パスワードをもう一度入力してください。(R)] に「lady」と入力して、[OK] をクリック
5. [校閲] タブの  (ブックの保護) をクリック  
【シート構成とウィンドウの保護】ダイアログボックスが表示されるので、[OK] をクリック
6. 省略

## Lesson83

---

1. 省略
2. [ファイル] タブの<名前を付けて保存>を選ぶ  
【名前を付けて保存】ダイアログボックスが表示されるので、[保存先] を“ドキュメント”にして、[ファイル名(N)] に「名簿終了」と入力し、[ツール(L)] をクリックして、<全般オプション(G)>を選ぶ  
【全般オプション】ダイアログボックスが表示されるので、[読み取りパスワード(O)] に「meibo」と入力して、[OK] をクリック  
【パスワードの確認】ダイアログボックスが表示されるので、[パスワードをもう一度入力してください。(R)] に「meibo」と入力して、[OK] をクリック  
【名前を付けて保存】ダイアログボックスに戻るので、[保存(S)] をクリック  
[ファイル] タブの<閉じる>を選ぶ
3. [ファイル] タブの<開く>を選ぶ  
【ファイルを開く】ダイアログボックスが表示されるので、[ファイルの場所] を“ドキュメント”にし、『名簿終了』を選んで、[開く(O)] をクリック  
【パスワード】ダイアログボックスが表示されるので、[パスワード(P)] に「meibo」と入力して、[OK] をクリック  
[ファイル] タブの<閉じる>を選ぶ

## Lesson84


- 省略
- (1) [ファイル] タブの<新規作成>を選ぶ  
[使用できるテンプレート]が表示されるので、“空白のブック”を選び、[作成]をクリック
  - (2) A1に「フラワーギフト売上-集計」と入力
  - (3) A1をアクティブにして、[ホーム]タブの **11** (フォントサイズ) から“16”、**A** (フォントの色) から“濃い青”を選び、**B** (太字) をクリック
- A3をアクティブにして、[データ]タブの  統合 (統合) をクリック  
 【統合の設定】ダイアログボックスが表示されるので、[集計の方法(F)] から“合計”を選ぶ  
 [統合元範囲(R)] のボックスをクリックし、ブック『大阪売上』のA3からE9を範囲指定して、[追加(A)] をクリック  
 同様にして、ブック『神戸売上』のA3からD9、ブック『京都売上』のB4からF10を統合元範囲に追加  
 [統合の基準] の [上端行(T)] チェックボックス、[左端列(L)] チェックボックスをオンにして、[OK] をクリック
- 省略
- 省略



	A	B	C	D	E	F
1	フラワーギフト売上-集計					
2						
3		1月	2月	3月	合計	
4	オリジナル花束	616	832	978	2,426	
5	ガーベラ花束	188	197	220	605	
6	かすみ草入花束	321	297	377	995	
7	バラ花束	551	815	970	2,336	
8	チューリップ花束	240	553	616	1,409	
9	カーネーション花束	171	474	495	1,140	
10	アレンジメント&カード	375	679	765	1,819	
11	ブライダルブーケ	399	692	807	1,898	
12						

## Lesson85


### 1. 省略



2. (1) Word を起動して、文書『エアコン売上報告』を開く

Excel ブック『エアコン売上』の A2 から H5 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (コピー) をクリック

Word 文書『エアコン売上報告』の 6 行目にカーソルを表示し、[ホーム] タブの  (貼り付け) の  をクリックして、<形式を選択して貼り付け(S)>を選ぶ

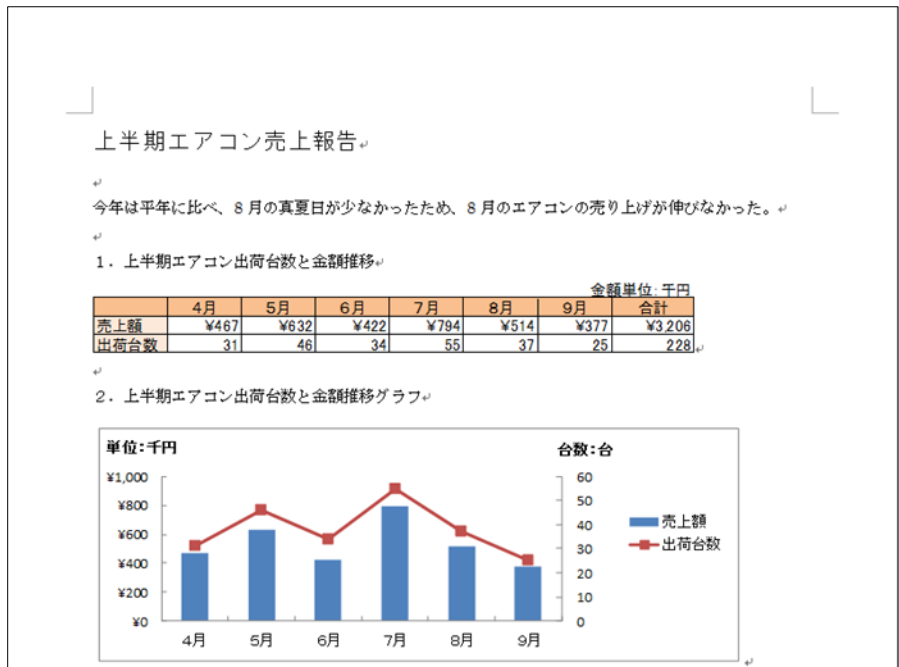
【形式を選択して貼り付け】ダイアログボックスが表示されるので、[貼り付ける形式(A)] から “Microsoft Excel ワークシートオブジェクト” を選び、[OK] をクリック

- (2) Excel ブック『エアコン売上』のグラフエリアを選び、[ホーム] タブの  (コピー) をクリック

Word 文書『エアコン売上報告』の 9 行目にカーソルを表示し、[ホーム] タブの  (貼り付け) の  をクリックして、<形式を選択して貼り付け(S)>を選ぶ







【形式を選択して貼り付け】ダイアログボックスが表示されるので、[貼り付ける形式(A)] から “Microsoft Excel グラフオブジェクト” を選び、[OK] をクリック

### 3. 省略



## Lesson86

### 1. 省略

2. (1) Word を起動して、文書『上半期日用品売上報告』を開く  
Excel ブック『上半期日用品売上』の A3 から H10 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (コピー) をクリック  
Word 文書『上半期日用品売上報告』の 4 行目にカーソルを表示し、[ホーム] タブの  (貼り付け) の  をクリックして、<形式を選択して貼り付け(S)>を選ぶ  
【形式を選択して貼り付け】ダイアログボックスが表示されるので、“リンク貼り付け(L)”を選び、[貼り付ける形式(A)] から“Microsoft Excel ワークシートオブジェクト”を選んで、[OK] をクリック
- (2) Excel ブック『上半期日用品売上』のグラフエリアを選び、[ホーム] タブの  (コピー) をクリック  
Word 文書『上半期日用品売上報告』の 7 行目にカーソルを表示し、[ホーム] タブの  (貼り付け) の  をクリックして、<形式を選択して貼り付け(S)>を選ぶ  
【形式を選択して貼り付け】ダイアログボックスが表示されるので、“リンク貼り付け(L)”を選び、[貼り付ける形式] から“Microsoft Excel グラフオブジェクト”を選んで、[OK] をクリック











### 3. 省略








## STEP6 総合問題

## Lesson87







## 1. 省略


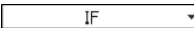








2. (1) A1 をアクティブにして、[ホーム] タブの  (フォントサイズ) から“16”、 (フォントの色) から“緑”を選び、**B** (太字)、*I* (斜体) をクリック
- (2) A4 から L4、E3 から I3 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (塗りつぶしの色) から“薄い緑”を選ぶ  
A4 から L4 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (中央揃え) をクリック
- (3) A5 から A24 を範囲指定して、[ホーム] タブの [数値] の  (セルの書式設定: 表示形式) をクリック  
【セルの書式設定】ダイアログボックスの [表示形式] タブが表示されるので、[分類(C)] から“ユーザー定義”を選び、[種類(T)] に「0000」と入力して、[OK] をクリック
- (4) D 列を選び、[ホーム] タブの  挿入 (セルの挿入) をクリック  
D4 に「ふりがな」と入力
- (5) D5 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック  
【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“情報”、[関数名(N)] から“PHONETIC”を選び、[OK] をクリック  
【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[参照] に「C5」と入力して、[OK] をクリック  
D5 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして D24 までドラッグ  
D 列と E 列の列番号の境界線をダブルクリックして列幅を調整
- (6) C5 から C24 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (ふりがなの表示/非表示) から<ふりがなの設定(T)>を選ぶ  
【ふりがなの設定】ダイアログボックスが表示されるので、[ふりがな] タブの [種類] から“ひらがな(H)”を選び、[OK] をクリック  
C19 をアクティブにして、[ホーム] タブの  (ふりがなの表示/非表示) から<ふりがなの編集(E)>を選ぶ  
ふりがなが表示されるので、「とびおか」を「ひおか」に修正
- (7) E5 から E24 を範囲指定して、[データ] タブの  データの入力規則 (データの入力規則) をクリック  
【データの入力規則】ダイアログボックスが表示されるので、[設定] タブの [入力値の種類(A)] から“リスト”を選び、[元の値(S)] に「男,女」と入力して、[OK] をクリック

## 3. 省略

4. (1) シート『Sheet2』のA1をアクティブにして、[ホーム]タブの  (フォントサイズ) から“16”、 (フォントの色)、**B** (太字)、*I* (斜体) をクリック
- (2) A3 から D3 を範囲指定して、[ホーム]タブの  (塗りつぶしの色) から“黄”を選び、 (中央揃え) をクリック
- (3) C4 から D11 を範囲指定して、[ホーム]タブの  (通貨表示形式) をクリック

	A	B	C	D
1	レンタル料金表			
2				
3	商品No	商品名	利用料金 (1週間 7/28日)	追加料金 (1日)
4	S-001	スーツケース 中	¥4,000	¥200
5	S-002	スーツケース 大	¥4,200	¥200
6	S-003	スーツケース 特大	¥4,500	¥200
7	D-001	海外用変圧器	¥1,500	¥100
8	D-002	トラベルボット	¥1,100	¥100
9	D-003	ヘアードライヤー	¥1,350	¥100
10	D-004	ミニカート	¥2,000	¥100
11	D-005	ミニアイロン	¥1,500	¥100

5. (1) シート『Sheet1』のG5をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック  
 【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“論理”、[関数名(N)] から“IF”を選び、[OK] をクリック  
 【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式] に「F5=""」、[真の場合] に「""」と入力し、[偽の場合] にカーソルを表示して、  
 (関数ボックス) の  をクリックして“その他の関数”を選ぶ  
 【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“検索/行列”、[関数名(N)] から“VLOOKUP”を選び、[OK] をクリック  
 VLOOKUP の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[検索値] に「F5」、[範囲] に「Sheet2!\$A\$4:\$D\$11」、[列番号] に「2」、[検索方法] に「FALSE」と入力して、[OK] をクリック  
 G5 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントしてG24までドラッグ  
 G列とH列の列番号の境界線でダブルクリックして列幅を調整
- (2) H5 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック  
 【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“論理”、[関数名(N)] から“IF”を選び、[OK] をクリック  
 【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式] に「F5=""」、[真の場合] に「""」と入力し、[偽の場合] にカーソルを表示して、  
 (関数ボックス) の  をクリックして“VLOOKUP”を選ぶ  
 VLOOKUP の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[検索値] に「F5」、[範囲] に「Sheet2!\$A\$4:\$D\$11」、[列番号] に「3」、[検索方法] に「FALSE」と入力して、[OK] をクリック  
 H5 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントしてH24までドラッグ

- (3) I5 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック  
【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から “論理”、[関数名(N)] から “IF” を選び、[OK] をクリック  
【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式] に 「F5=""」、  
[真の場合] に "" と入力し、[偽の場合] にカーソルを表示して、  
 (関数ボックス) の  をクリックして “VLOOKUP” を選ぶ  
VLOOKUP の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[検索値] に  
「F5」、[範囲] に 「Sheet2!\$A\$4:\$D\$11」、[列番号] に 「4」、[検索方法] に  
「FALSE」と入力して、[OK] をクリック  
I5 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして I24 までドラッグ
- (4) H5 から I24 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (通貨表示形式) をクリック
6. (1) J5 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック  
【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から “論理”、[関数名(N)] から “IF” を選び、[OK] をクリック  
【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式] に 「B5=""」、  
[真の場合] に ""、[偽の場合] に 「B5+7」と入力して、[OK] をクリック  
J5 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして J24 までドラッグ  
J5 から J24 を範囲指定して、[ホーム] タブの [数値] の  (セルの書式設定：表示形式) をクリック  
【セルの書式設定】ダイアログボックスの [表示形式] タブが表示されるので、  
[分類(C)] から “日付”、[ロケール (国または地域) (L)] から “日本語” [種類 (T)] から “2001/3/14” を選び、[OK] をクリック
- (2) L5 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック  
【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から “論理”、[関数名(N)] から “IF” を選び、[OK] をクリック  
【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式] に 「K5=""」、  
[真の場合] に "" と入力し、[偽の場合] にカーソルを表示して、  
 (関数ボックス) をクリック  
新たな IF の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式] に  
「K5>J5」、[真の場合] に 「(K5-J5)\*5」、[偽の場合] に 「0」と入力して、  
[OK] をクリック  
L5 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして L24 までドラッグ
- (3) M5 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック  
【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から “論理”、[関数名(N)] から “IF” を選び、[OK] をクリック  
【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式] に 「K5=""」、  
[真の場合] に ""、[偽の場合] に 「H5+L5」と入力して、[OK] をクリック  
M5 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして M24 までドラッグ
- (4) L5 から M24 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (通貨表示形式) をクリック












7. (1) J5 から J24 を範囲指定し、[ホーム] タブの 条件付き書式・(条件付き書式) をクリックして、<セルの強調表示ルール(H)>—<その他のルール(M)>を選ぶ  
 【新しい書式ルール】ダイアログボックスが表示されるので、[ルールの種類を選択してください(S)] から“数式を使用して、書式設定するセルを決定”を選び、  
 [次の数式を満たす場合に値を書式設定(O)] に「=AND(\$J5<\$K\$1,\$K5="")」と入力して、[書式(F)] をクリック  
 【セルの書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、[塗りつぶし] タブの [背景色(C)] から“黄”、[フォント] タブの [スタイル(O)] から“斜体”を選び、[OK] をクリック  
 【新しい書式ルール】ダイアログボックスに戻るので、[OK] をクリック
- (2) M5 から M24 を範囲指定し、[ホーム] タブの 条件付き書式・(条件付き書式) をクリックして、<セルの強調表示ルール(H)>—<その他のルール(M)>を選ぶ  
 【新しい書式ルール】ダイアログボックスが表示されるので、[ルールの種類を選択してください(S)] から“数式を使用して、書式設定するセルを決定”を選び、  
 [次の数式を満たす場合に値を書式設定(O)] に「=\$L5>0」と入力して、[書式(F)] をクリック  
 【セルの書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、[フォント] タブの [色(C)] から“赤”、[スタイル(O)] から“太字 斜体”を選び、[OK] をクリック  
 【新しい書式ルール】ダイアログボックスに戻るので、[OK] をクリック
- (3) A1 から M24 を範囲指定し、[ページレイアウト] タブの (印刷範囲) をクリックして、<印刷範囲の設定(S)>を選ぶ  
 [ページレイアウト] タブの [ページ設定] の (ページ設定) をクリック  
 【ページ設定】ダイアログボックスの [ページ] タブが表示されるので、[印刷の向き] から“横(L)”、[拡大縮小印刷] から“次のページ数に合わせて印刷(F)”を選び、[横] が「1」、[縦] が「1」であることを確認して、[OK] をクリック

## 8. 省略

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	トラベル用品レンタル利用履歴一覧										本日の日付	2009/4/20	
2													
3													
4													
5	管理№	利用年月日	氏名	ふりがな	性別	商品№	商品名	利用代金	追加料金	返却期限	返却年月日	追加料金	料金合計
6	0001	2009/4/1	飯塚 京子	いづか きょうこ	女	S-002	スーツケース 大	¥4,200	¥200	2009/4/8	2009/4/6	¥0	¥4,200
7	0002	2009/4/1	森 克美	もり かつみ	女	S-002	スーツケース 大	¥4,200	¥200	2009/4/8			
8	0003	2009/4/3	山田 拓二	やまだ たくじ	男	S-003	スーツケース 特大	¥4,500	¥200	2009/4/10	2009/4/12	¥400	¥4,900
9	0004	2009/4/4	安藤 浪江	あんどう なみえ	女	D-001	海外用変圧器	¥1,500	¥100	2009/4/11	2009/4/8	¥0	¥1,500
10	0005	2009/4/4	鈴木 美里	すずき みさと	女	D-005	ミニアイロン	¥1,500	¥100	2009/4/11			
11	0006	2009/4/4	坂本 信二	さかもと しんじ	男	S-001	スーツケース 中	¥4,000	¥200	2009/4/11	2009/4/15	¥800	¥4,800
12	0007	2009/4/10	上田 健太	うへだ けんた	男	S-002	スーツケース 大	¥4,200	¥200	2009/4/17	2009/4/15	¥0	¥4,200
13	0008	2009/4/10	前川 陽子	まえかわ ようこ	女	S-001	スーツケース 中	¥4,000	¥200	2009/4/17	2009/4/19	¥400	¥4,400
14	0009	2009/4/11	早川 由美	はやかわ ゆみ	女	D-002	トラベルボット	¥1,100	¥100	2009/4/18	2009/4/16	¥0	¥1,100
15	0010	2009/4/12	松本 光男	まつもと みつお	男	D-004	ミニカート	¥2,000	¥100	2009/4/19	2009/4/17	¥0	¥2,000
16	0011	2009/4/12	神田 肇	かんだ はじめ	男	S-003	スーツケース 特大	¥4,500	¥200	2009/4/19			
17	0012	2009/4/14	高松 多恵	たかまつ たえ	女	S-001	スーツケース 中	¥4,000	¥200	2009/4/21			
18	0013	2009/4/15	西 淳子	にし じゅんこ	女	S-001	スーツケース 中	¥4,000	¥200	2009/4/22			
19	0014	2009/4/15	木田 和子	きだ かずこ	女	D-002	トラベルボット	¥1,100	¥100	2009/4/22			
20	0015	2009/4/17	飛田 清美	ひおか きよみ	女	S-001	スーツケース 中	¥4,000	¥200	2009/4/24			
21													
22													
23													
24													

## Lesson88


### 1. 省略

2. (1) B2 をアクティブにして、[ホーム] タブの  (フォントサイズ) から “14” を選び、**B** (太字) をクリック
- (2) B4 から H4 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (中央揃え) をクリック
- (3) B4 から H4、D2 から G2 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (塗りつぶしの色) から任意の色を選ぶ
- (4) E5 に「=C5\*(1+D5/100)\*\$F\$2」と入力  
E5 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして E18 までドラッグ  
 (オートフィルオプション) をクリックして、<書式なしコピー(フィル)(0)>を選ぶ
- (5) G5 に「=E5\*F5」と入力  
G5 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして G18 までドラッグ  
 (オートフィルオプション) をクリックして、<書式なしコピー(フィル)(0)>を選ぶ
- (6) F5 から G19 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (合計) をクリック
- (7) H5 に「=G5/\$G\$19」と入力  
H5 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして H19 までドラッグ  
 (オートフィルオプション) をクリックして、<書式なしコピー(フィル)(0)>を選ぶ
- (8) C5 から C18、E5 から F19 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (桁区切りスタイル) をクリック
- (9) G5 から G19 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (通貨表示形式) をクリック
- (10) H5 から H19 を範囲指定し、[ホーム] タブの  (パーセントスタイル) をクリックして、 (小数点以下の表示桁数を増やす) をクリック

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2		香港インポート		レート	1 HK\$ =	15.00 円		
3								
4		商品名	輸入価格(HK\$)	マージン(%)	国内売価(円)	販売数	売上額	構成比
5		ベスト&パンツ	2,080	10	34,320	100	¥3,432,000	10.8%
6		ニットスーツ	2,350	12	39,480	55	¥2,171,400	6.8%
7		ロングブーツ	600	5	9,450	78	¥737,100	2.3%
8		皮ジャンパー	1,040	25	19,500	200	¥3,900,000	12.2%
9		ジャケット	1,600	15	27,600	80	¥2,208,000	6.9%
10		スカート	200	30	3,800	150	¥585,000	1.8%
11		ブラウス	340	10	5,610	40	¥224,400	0.7%
12		フォーマルスーツ	3,700	30	72,150	140	¥10,101,000	31.7%
13		スカート	220	10	3,830	90	¥326,700	1.0%
14		ハンズ	400	17	7,020	50	¥351,000	1.1%
15		ストッキング	30	20	540	45	¥24,300	0.1%
16		ハンカチ	40	15	690	70	¥48,300	0.2%
17		スラックス	480	18	8,496	120	¥1,019,520	3.2%
18		背広	1,500	20	27,000	250	¥6,750,000	21.2%
19					合計	1,468	¥31,878,720	100.0%

## 3. (1) 省略

## (2) D24 に「&gt;=20」、G24 に「&gt;=5000000」と入力


表の任意のセルを 1 つアクティブにして、[データ] タブの  詳細設定 (詳細設定) をクリック

【フィルターオプションの設定】ダイアログボックスが表示されるので、[抽出先] から“指定した範囲(O)”を選び、[リスト範囲(L)] に「Sheet1!\$B\$4:\$H\$18」、[検索条件範囲(C)] に「Sheet1!\$B\$23:\$H\$24」、[抽出範囲(T)] に「Sheet1!\$B\$28:\$H\$28」と入力して、[OK] をクリック (データ件数 2 件)

	A	B	C	D	E	F	G	H
22		< 条件範囲 >						
23		商品名	輸入価格(HK\$)	マージン(%)	国内売価(円)	販売数	売上額	構成比
24				>=20			>=5000000	
25								
26								
27		< 出力範囲 >						
28		商品名	輸入価格(HK\$)	マージン(%)	国内売価(円)	販売数	売上額	構成比
29		フォーマルスーツ	3,700	30	72,150	140	¥10,101,000	31.7%
30		背広	1,500	20	27,000	250	¥6,750,000	21.2%

## (3) 省略

## (4) F37 に「&gt;=200」、G38 に「&gt;=5000000」と入力

表の任意のセルを 1 つアクティブにして、[データ] タブの  詳細設定 (詳細設定) をクリック


【フィルターオプションの設定】ダイアログボックスが表示されるので、[抽出先] から“指定した範囲(O)”を選び、[リスト範囲(L)] に「\$B\$4:\$H\$18」、[検索条件範囲(C)] に「Sheet1!\$B\$36:\$H\$38」、[抽出範囲(T)] に

「Sheet1!\$B\$41:\$H\$41」と入力して、[OK] をクリック (データ件数 3 件)

	A	B	C	D	E	F	G	H
35		< 条件範囲 >						
36		商品名	輸入価格(HK\$)	マージン(%)	国内売価(円)	販売数	売上額	構成比
37						>=200		
38							>=5000000	
39								
40		< 出力範囲 >						
41		商品名	輸入価格(HK\$)	マージン(%)	国内売価(円)	販売数	売上額	構成比
42		皮ジャンパー	1,040	25	19,500	200	¥3,900,000	12.2%
43		フォーマルスーツ	3,700	30	72,150	140	¥10,101,000	31.7%
44		背広	1,500	20	27,000	250	¥6,750,000	21.2%

## (5) 省略









## (6) B51 に「\*スーツ\*」、G52 に「&gt;=3000000」、H52 に「&lt;4000000」と入力

表の任意のセルを 1 つアクティブにして、[データ] タブの  詳細設定 (詳細設定) をクリック

【フィルターオプションの設定】ダイアログボックスが表示されるので、[抽出先] から“指定した範囲(O)”を選び、[リスト範囲(L)] に「\$B\$4:\$H\$18」、[検索条件範囲(C)] に「Sheet1!\$B\$50:\$H\$52」、[抽出範囲(T)] に

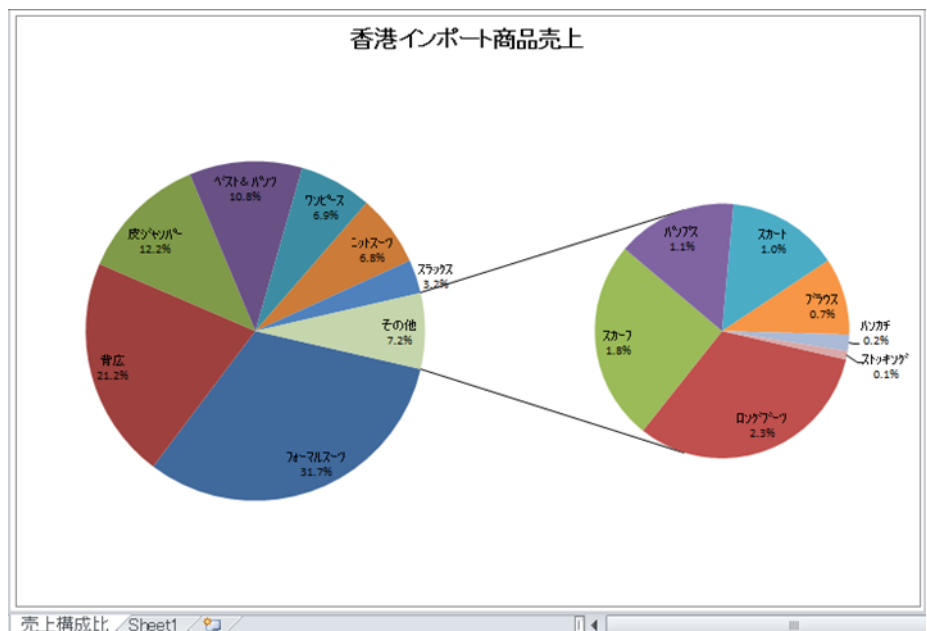
「Sheet1!\$B\$55:\$H\$55」と入力して、[OK] をクリック (データ件数 4 件)

	A	B	C	D	E	F	G	H
49		< 条件範囲 >						
50		商品名	輸入価格(HK\$)	マージン(%)	国内売価(円)	販売数	売上額	売上額
51		*スーツ*						
52							>=3000000	<4000000
53								
54		< 出力範囲 >						
55		商品名	輸入価格(HK\$)	マージン(%)	国内売価(円)	販売数	売上額	構成比
56		ベスト&ハット	2,080	10	34,320	100	¥3,432,000	10.8%
57		ニットスーツ	2,350	12	39,480	55	¥2,171,400	6.8%
58		皮ジャンパー	1,040	25	19,500	200	¥3,900,000	12.2%
59		フォーマルスーツ	3,700	30	72,150	140	¥10,101,000	31.7%







4. B2 から H19 を範囲指定し、[ページレイアウト] タブの  (印刷範囲) をクリックして、<印刷範囲の設定(S)>を選ぶ  
 [ページレイアウト] タブの [ページ設定] の  (ページ設定) をクリック  
 【ページ設定】ダイアログボックスの [ページ] タブが表示されるので、[印刷の向き] から“横(L)”を選び、[拡大縮小印刷] の [拡大/縮小(A)] に「150」と入力  
 [余白] タブの [ページ中央] の [水平(Z)] チェックボックスをオンにして、[OK] をクリック
5. (1) B4 から H18 を範囲指定して、[データ] タブの  (並べ替え) をクリック  
 【並べ替え】ダイアログボックスが表示されるので、[最優先されるキー] から“構成比”、[並べ替えのキー] から“値”、[順序] から“降順”を選び、[OK] をクリック  
 B4 から B18、H4 から H18 を範囲指定し、[挿入] タブの  円・(円) をクリックして、[2-D 円] の<補助円グラフ付き円グラフ>を選ぶ  
 [デザイン] タブの  (グラフの移動) をクリック  
 【グラフの移動】ダイアログボックスが表示されるので、[グラフの配置先] から“新しいシート(S)”を選び、「Graph1」と表示されていることを確認して、[OK] をクリック
- (2) シート『Graph1』のシート見出しを右クリックし、ショートカットメニューから<名前の変更(R)>を選ぶ  
 シート名が反転するので、「売上構成比」と入力
- (3) シート『Sheet1』の B2 をアクティブにして、[F2] キーを押す  
 「商品売上」と入力
- (4) シート『売上構成比』をアクティブにし、グラフタイトル「構成比」を範囲指定して、数式バーに「=」と入力  
 シート『Sheet1』の B2 をクリックして、[Enter] キーを押す
- (5) データ系列を選び、[書式] タブの  選択対象の書式設定 (選択対象の書式設定) をクリック  
 【データ系列の書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、“系列のオプション”が表示されていることを確認し、[補助プロットに含む値の個数(E)] に「7」と入力して、[閉じる] をクリック
- (6) [レイアウト] タブの  (凡例) をクリックして、<なし>を選ぶ
- (7) [レイアウト] タブの  (データラベル) をクリックして、<その他のデータラベルオプション(M)>を選ぶ  
 【データラベルの書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、“ラベルオプション”が表示されていることを確認し、[ラベルの内容] の [分類名(G)] チェックボックス、[パーセンテージ(P)] チェックボックスをオン、[値(V)] チェックボックスをオフにする  
 “表示形式”をクリックし、[分類(C)] から“パーセンテージ”を選び、[小数点以下の桁数(D)] に「1」と入力して、[閉じる] をクリック
- (8) シート『Sheet2』をアクティブにし、[Shift]キーを押しながらシート『Sheet3』のシート見出しをクリック  
 シート『Sheet2』またはシート『Sheet3』のシート見出しを右クリックし、ショートカットメニューから<削除(D)>を選ぶ



## 6. 省略

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2		香港インポート商品売上			レート	1HK\$ =	15.00 円	
3								
4		商品名	輸入価格(HK\$)	マージン(%)	国内売価(円)	販売数	売上額	構成比
5		フォーマルスーツ	3,700	30	72,150	140	¥10,101,000	31.7%
6		背広	1,500	20	27,000	250	¥6,750,000	21.2%
7		皮ジャンパー	1,040	25	19,500	200	¥3,900,000	12.2%
8		ベスト&パンツ	2,080	10	34,320	100	¥3,432,000	10.8%
9		ワンピース	1,600	15	27,600	80	¥2,208,000	6.9%
10		ニットスウェー	2,350	12	39,480	55	¥2,171,400	6.8%
11		スタックス	480	18	8,496	120	¥1,019,520	3.2%
12		ロングブーツ	600	5	9,450	78	¥737,100	2.3%
13		スカーフ	200	30	3,900	150	¥585,000	1.8%
14		ハンカチ	400	17	7,020	50	¥351,000	1.1%
15		スカート	220	10	3,630	90	¥326,700	1.0%
16		ブラウス	340	10	5,610	40	¥224,400	0.7%
17		ハンカチ	40	15	690	70	¥48,300	0.2%
18		ストッキング	30	20	540	45	¥24,300	0.1%
19					合計	1,468	¥31,878,720	100.0%



## Lesson89

1. (1)  (ワークシートの挿入) をクリック  
 (2) 任意のシートのシート見出しを右クリックし、ショートカットメニューから<すべてのシートを選択(S)>を選ぶ  
 A 列を選び、[ホーム] タブの  (書式) をクリックして、<列の幅(W)>を選ぶ  
 【列幅】ダイアログボックスが表示されるので、[列幅(C)] に「4」と入力して [OK] をクリック  
 (3) 表の作成は省略  
 表の作成後、任意のシートのシート見出しを右クリックし、ショートカットメニューから<作業グループ解除(U)>を選ぶ
  
2. (1) シート『Sheet1』のシート見出しを右クリックし、ショートカットメニューから<名前の変更(R)>を選ぶ  
 シート名が反転するので、「梅田店」と入力  
 同様にして、シート『Sheet2』のシート名を「心斎橋店」、シート『Sheet3』のシート名を「なんば店」、シート『Sheet4』のシート名を「大阪集計」に変更  
 (2) シート『大阪集計』のシート見出しを右クリックし、ショートカットメニューから<シート見出しの色(T)>をポイントして、“黄”を選ぶ  
 (3) シート『心斎橋店』の B2 をアクティブにして、[F2] キーを押す  
 カーソルを移動して、「梅田」を「心斎橋」に変更  
 同様にして、シート『なんば店』の B2 の「梅田」を「なんば」、シート『大阪集計』の B2 の「梅田店」を「大阪エリア」に変更  
 (4) シート『心斎橋店』のシート見出しをクリックし、[Shift] キーを押しながらシート『大阪集計』のシート見出しをクリック  
 C5 から D12 を範囲指定して、[Delete] キーを押す  
 任意のシートのシート見出しを右クリックし、ショートカットメニューから<作業グループ解除(U)>を選ぶ  
 (5) 省略
  
3. (1) 大阪集計シート以外の任意のシートのシート見出しを右クリックし、ショートカットメニューから<すべてのシートを選択(S)>を選ぶ  
 B2 をアクティブにして、[ホーム] タブの  (フォントサイズ) から“16”、 (フォントの色) から“青”を選び、**B** (太字)、*I* (斜体)、U (下線) をクリック  
 (2) B4 から E4、B5 から B13 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (塗りつぶしの色) から任意の色を選び、**B** (太字) をクリック  
 (3) B4 から E4、B13 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (中央揃え) をクリック



- (4) B 列を選び、[ホーム] タブの  (書式) をクリックして、<列の幅(W)>を選ぶ  
 【列幅】ダイアログボックスが表示されるので、[列幅(C)] に「18」と入力して、  
 [OK] をクリック  
 同様に、E 列の列幅を「12」にする
- (5) C5 から E13 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (合計) をクリック  
 任意のシートのシート見出しを右クリックし、ショートカットメニューから<作業  
 グループ解除(U)>を選ぶ

	A	B	C	D	E
1					
2		<b>梅田店売上集計表</b>			
3					
4		<b>メニュー</b>	<b>午前</b>	<b>午後</b>	<b>売上合計</b>
5		ボンゴレピアンコ	55	80	135
6		カルボナーラ	60	98	158
7		和風パスタ	35	65	100
8		ペペロンチーノ	25	45	70
9		ミートソース	15	30	45
10		ペスカトーレ	20	50	70
11		ラザニア	8	25	33
12		アラビアータ	6	15	21
13		<b>売上合計</b>	<b>224</b>	<b>408</b>	<b>632</b>

	A	B	C	D	E
1					
2		<b>心斎橋店売上集計表</b>			
3					
4		<b>メニュー</b>	<b>午前</b>	<b>午後</b>	<b>売上合計</b>
5		ボンゴレピアンコ	52	74	126
6		カルボナーラ	55	85	140
7		和風パスタ	30	50	80
8		ペペロンチーノ	20	35	55
9		ミートソース	12	22	34
10		ペスカトーレ	16	43	59
11		ラザニア	5	20	25
12		アラビアータ	3	12	15
13		<b>売上合計</b>	<b>193</b>	<b>341</b>	<b>534</b>

	A	B	C	D	E
1					
2		<b>なんば店売上集計表</b>			
3					
4		<b>メニュー</b>	<b>午前</b>	<b>午後</b>	<b>売上合計</b>
5		ボンゴレピアンコ	49	84	133
6		カルボナーラ	56	75	131
7		和風パスタ	40	60	100
8		ペペロンチーノ	38	41	79
9		ミートソース	26	32	58
10		ペスカトーレ	28	54	82
11		ラザニア	10	26	36
12		アラビアータ	5	11	16
13		<b>売上合計</b>	<b>252</b>	<b>383</b>	<b>635</b>

	A	B	C	D	E
1					
2		<b>大阪エリア売上集計表</b>			
3					
4		<b>メニュー</b>	<b>午前</b>	<b>午後</b>	<b>売上合計</b>
5		ボンゴレピアンコ			0
6		カルボナーラ			0
7		和風パスタ			0
8		ペペロンチーノ			0
9		ミートソース			0
10		ペスカトーレ			0
11		ラザニア			0
12		アラビアータ			0
13		<b>売上合計</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

4. (1) シート『大阪集計』の C5 から D12 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (合計) をクリック  
 シート『梅田店』のシート見出しをクリックして、C5 をクリック  
 [Shift] キーを押しながら、シート『なんば店』のシート見出しをクリックして、  
 [ホーム] タブの  (合計) をクリック
- (2) シート『大阪集計』のシート見出しをクリックして、[Ctrl] キーを押しながらシート『大阪集計』の右にドラッグ
- (3) シート『大阪集計(2)』のシート見出しを右クリックし、ショートカットメニューから<名前の変更(R)>を選ぶ  
 シート名が反転するので、「大阪集計(平均)」と入力
- (4) シート『大阪集計(平均)』の B2 をアクティブにして、[F2] キーを押す  
 カーソルを移動して、「大阪エリア売上集計(平均)表」に変更  
 C5 から E13 を範囲指定して、[Delete] キーを押す
- (5) シート『大阪集計(平均)』のシート見出しを右クリックし、ショートカットメニューから<シート見出しの色(T)>をポイントして、“緑”を選ぶ




- (6) シート『大阪集計(平均)』のC5からE13を範囲指定して、[ホーム] タブの  $\Sigma$  (合計) から<平均(A)>を選ぶ  
 シート『梅田店』のシート見出しをクリックして、C5をクリック  
 [Shift] キーを押しながら、シート『なんば店』のシート見出しをクリックして、  
 [ホーム] タブの  $\Sigma$  (合計) をクリック  
 [ホーム] タブの  $\frac{\%}{100}$  (小数点以下の表示桁数を増やす) をクリック

- (7) 省略

	A	B	C	D	E
1					
2		大阪エリア売上集計表			
3					
4		メニュー	午前	午後	売上合計
5		ボンゴレピアンコ	156	238	394
6		カルボナーラ	171	258	429
7		和風パスタ	105	175	280
8		ペペロンチーノ	83	121	204
9		ミートソース	53	84	137
10		ペスカトーレ	64	147	211
11		ラザニア	23	71	94
12		アラビアータ	14	38	52
13		売上合計	669	1132	1801

	A	B	C	D	E
1					
2		大阪エリア売上集計(平均)表			
3					
4		メニュー	午前	午後	売上合計
5		ボンゴレピアンコ	52.0	79.3	131.3
6		カルボナーラ	57.0	86.0	143.0
7		和風パスタ	35.0	58.3	93.3
8		ペペロンチーノ	27.7	40.3	68.0
9		ミートソース	17.7	28.0	45.7
10		ペスカトーレ	21.3	49.0	70.3
11		ラザニア	7.7	23.7	31.3
12		アラビアータ	4.7	12.7	17.3
13		売上合計	223.0	377.3	600.3

5. (1) [ファイル] タブの<開く>を選ぶ  
 【ファイルを開く】ダイアログボックスが表示されるので、[ファイルの場所] を指定し、一覧から『パスタ売上集計(東京)』を選び、[開く(O)] をクリック  
 シート『東京集計』のシート見出しをクリックし、[Shift] キーを押しながら、シート『全集計』のシート見出しをクリック  
 シート『東京集計』のシート見出しを右クリックし、ショートカットメニューから<移動またはコピー(M)>を選ぶ  
 【シートの移動またはコピー】ダイアログボックスが表示されるので、[移動先ブック名(T)] から『パスタ売上集計終了』、[挿入先(B)] から“(末尾へ移動)”を選び、[コピーを作成する(C)] チェックボックスをオンにして、[OK] をクリック  
 ブック『パスタ売上集計(東京)』をアクティブにし、[ファイル] タブの<閉じる>を選ぶ
- (2) シート『梅田店』のB2をアクティブにして、[ホーム] タブの (書式のコピー/貼り付け) をダブルクリック  
 シート『東京集計』のB2をクリック、シート『全集計』のB2をクリックして、[ESC] キーを押す
- (3) シート『全集計』のB4に、「全店合計」と入力  
 B5をアクティブにして、[データ] タブの (統合) をクリック  
 【統合の設定】ダイアログボックスが表示されるので、[集計の方法(F)] から“合計”を選ぶ  
 [統合元範囲(R)] のボックスをクリックし、シート『大阪集計』のB4からE13を範囲指定して、[追加(A)] をクリック  
 同様にして、シート『東京集計』のB4からE15を範囲指定して、[追加(A)] をクリック  
 [統合の基準] の[上端行(T)] チェックボックス、[左端列(L)] チェックボックスをオンにして、[OK] をクリック

- (4) シート『全集計』のB19に、「全店平均」と入力  
B20をアクティブにして、[データ] タブの  (統合) をクリック  
【統合の設定】ダイアログボックスが表示されるので、[集計の方法(F)] から“平均”を選ぶ  
[統合元] に「大阪集計!\$B\$4:\$E\$13」、「東京集計!\$B\$4:\$E\$15」が表示されていることを確認し、[統合の基準] の [上端行(T)] チェックボックス、[左端列(L)] チェックボックスがオンであることを確認して、[OK] をクリック
- (5) シート『東京集計』のB4からE15を範囲指定して、[ホーム] タブの  (書式のコピー/貼り付け) をダブルクリック  
シート『全集計』のB5とB20をクリックして、[ESC] キーを押す
- (6) シート『全集計』のC21からE31を範囲指定して、[ホーム] タブの  (小数点以下の表示桁数を増やす) をクリック


















## 6. 省略







	A	B	C	D	E	F	G
1							
2		イタリアンレストラン全店集計表					
3							
4		全店合計					
5			午前	午後	売上合計		
6		ボンゴレピアンコ	286	488	774		
7		カルボナーラ	296	518	814		
8		和風パスタ	165	298	463		
9		ペペロンチーノ	123	189	312		
10		ミートソース	88	173	261		
11		ベスカトーレ	100	225	325		
12		ラザニア	44	111	155		
13		アラビアータ	32	59	91		
14		たらこバター	30	60	90		
15		鮭のクリームパスタ	36	63	99		
16		売上合計	1200	2184	3384		
17							
18							
19		全店平均					
20			午前	午後	売上合計		
21		ボンゴレピアンコ	143.0	244.0	387.0		
22		カルボナーラ	148.0	259.0	407.0		
23		和風パスタ	82.5	149.0	231.5		
24		ペペロンチーノ	61.5	94.5	156.0		
25		ミートソース	44.0	86.5	130.5		
26		ベスカトーレ	50.0	112.5	162.5		
27		ラザニア	22.0	55.5	77.5		
28		アラビアータ	16.0	29.5	45.5		
29		たらこバター	30.0	60.0	90.0		
30		鮭のクリームパスタ	36.0	63.0	99.0		
31		売上合計	600.0	1092.0	1692.0		
32							
33							

14 4 31 梅田店 / 心斎橋店 / なんば店 大阪集計 大阪集計(平均) 東京集計 全集計











## Lesson90

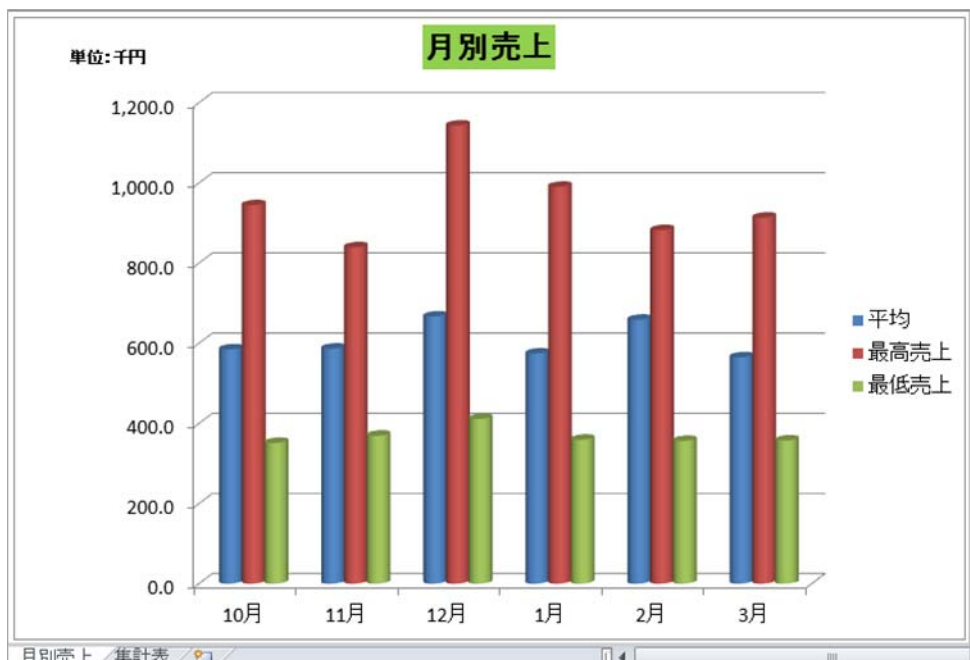
### 1. 省略









2. (1) A1 を「支店別売上集計表」に修正  
 A1 をアクティブにして、[ホーム] タブの  (フォントサイズ) から“20”を選び、**B** (太字)、*I* (斜体) をクリック  
 A1 から I1 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (セルを結合して中央揃え) をクリック
- (2) A3 から I3、A9、A15 から A18 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (中央揃え) をクリック
- (3) A3 から I3、A9 から I9 と A15 から I16 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (塗りつぶしの色) から任意の色を選び、**B** (太字) をクリック
- (4) A4 から A8 と A10 から A14 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (インデント) をクリック
- (5) A 列を選び、列番号の境界線でダブルクリックして列幅を調整
- (6) B4 から H9 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (合計) をクリック  
 B10 から H15 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (合計) をクリック  
 B16 から H16 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (合計) をクリック
- (7) 18 行目から 19 行目を範囲指定して、[ホーム] タブの  (セルの挿入) をクリック  
 A18 に「最高売上」、A19 に「最低売上」と入力
- (8) B17 をアクティブにして、[ホーム] タブの  (平均) から<平均(A)>を選ぶ  
 B4 から B8 と B10 から B14 を範囲指定して、[Enter] キーを押す  
 B17 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして H17 までドラッグ  
 B17 から H17 を範囲指定し、[ホーム] タブの  (桁区切りスタイル) をクリックして、 (小数点以下の表示桁数を増やす) をクリック
- (9) B18 アクティブにして、[ホーム] タブの  (最大値) から<最大値(M)>を選ぶ  
 B4 から B8、B10 から B14 を範囲指定して、[Enter] キーを押す  
 B18 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして H18 までドラッグ  
 B19 アクティブにして、[ホーム] タブの  (最小値) から<最小値(I)>を選ぶ  
 B4 から B8、B10 から B14 を範囲指定して、[Enter] キーを押す  
 B19 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして H19 までドラッグ
- (10) B20 に「=B16/\$H\$16」と入力  
 B20 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして H20 までドラッグ  
 I4 に「=H4/\$H\$16」と入力  
 I4 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして I16 までドラッグ  
 (オートフィルオプション) をクリックして、<書式なしコピー(フィル)(O)>を選ぶ  
 B20 から H20、I4 から I16 を範囲指定し、[ホーム] タブの  (パーセントスタイル) をクリックして、 (小数点以下の表示桁数を増やす) をクリック

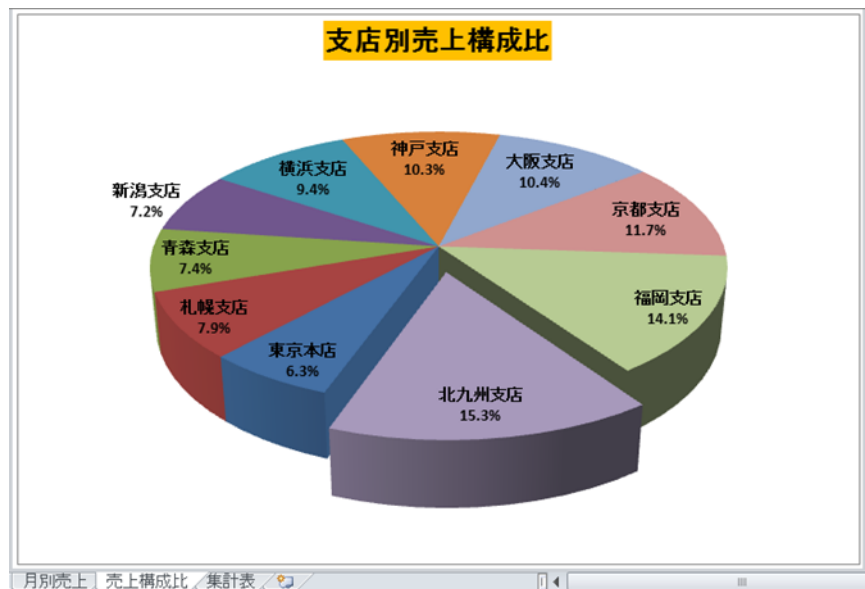
- (11) I17 から I20 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (セルを結合して中央揃え) をクリック  
I17 をアクティブにして、[ホーム] タブの  (下罫線) から<その他の罫線(M)>を選ぶ  
【セルの書式設定】ダイアログボックスの[罫線] タブが表示されるので、 をクリックして、[OK] をクリック
- (12) B4 から H16、B18 から H19 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (桁区切りスタイル) をクリック
- (13) B4 から G8、B10 から G14 を範囲指定し、[ホーム] タブの  (条件付き書式) をクリックして、<セルの強調表示ルール(H)>—<指定の値より小さい(L)>を選ぶ  
【指定の値より小さい】ダイアログボックスが表示されるので、[次の値より小さいセルを書式設定] に「=B\$17」と入力して、[書式] から“ユーザー設定の書式”を選ぶ  
【セルの書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、[フォント] タブの[色(C)] から“赤”を選び、[OK] をクリック  
【指定の値より小さい】ダイアログボックスに戻るので、[OK] をクリック
- (14) B4 から G8、B10 から G14 を範囲指定し、[ホーム] タブの  (条件付き書式) をクリックして、<セルの強調表示ルール(H)>—<指定の値に等しい(E)>を選ぶ  
【指定の値に等しい】ダイアログボックスが表示されるので、[次の値に等しいセルを書式設定] に「=B\$18」と入力して、[書式] から“ユーザー設定の書式”を選ぶ  
【セルの書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、[塗りつぶし] タブの[背景色(C)] から“黄”を選び、[OK] をクリック  
【指定の値に等しい】ダイアログボックスに戻るので、[OK] をクリック

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	支店別売上集計表								
2									単位: 千円
3	支店名	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	売上増成比
4	東京本店	423	369	411	359	356	357	2,275	6.3%
5	札幌支店	432	543	583	361	570	378	2,867	7.9%
6	青森支店	476	454	430	477	408	456	2,701	7.4%
7	新潟支店	351	412	462	483	390	512	2,610	7.2%
8	横浜支店	538	570	574	531	643	542	3,398	9.4%
9	小計	2,220	2,348	2,460	2,211	2,367	2,245	13,851	38.1%
10	神戸支店	601	551	705	554	798	538	3,747	10.3%
11	大阪支店	602	586	643	577	831	549	3,788	10.4%
12	京都支店	783	773	671	622	852	549	4,250	11.7%
13	福岡支店	694	839	1,042	785	853	913	5,126	14.1%
14	北九州支店	944	766	1,143	990	882	852	5,577	15.3%
15	小計	3,624	3,515	4,204	3,528	4,216	3,401	22,488	61.9%
16	合計	5,844	5,863	6,664	5,739	6,583	5,646	36,339	100.0%
17	平均	584.4	586.3	666.4	573.9	658.3	564.6	3,633.9	
18	最高売上	944	839	1,143	990	882	913	5,577	
19	最低売上	351	369	411	359	356	357	2,275	
20	月別増成比	16.1%	16.1%	18.3%	15.8%	18.1%	15.5%	100.0%	


3. (1) A3 から G3、A17 から G19 を範囲指定し、[挿入] タブの  (縦棒) をクリックして、[円柱] の <円柱形の集合縦棒> を選ぶ  
 [デザイン] タブの  (グラフの移動) をクリック  
 【グラフの移動】ダイアログボックスが表示されるので、[グラフの配置先] から“新しいシート(S)”を選び、「Graph1」と表示されていることを確認して、[OK] をクリック
- (2) [レイアウト] タブの  (グラフタイトル) をクリックして、<グラフの上> を選ぶ  
 「グラフタイトル」の文字を削除して「月別売上」と入力  
 グラフタイトルを選び、[ホーム] タブの  (フォントサイズ) から“24”を選ぶ  
 グラフタイトルを選び、[書式] タブの  選択対象の書式設定 (選択対象の書式設定) をクリック  
 【グラフタイトルの書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、“塗りつぶし”が表示されていることを確認し、“塗りつぶし(単色)(S)”を選び、[色(C)] から“薄い緑”を選んで、[閉じる] をクリック
- (3) 縦(値)軸を選び、[ホーム] タブの  (フォントサイズ) から“16”を選ぶ  
 横(項目)軸を選び、[ホーム] タブの  (フォントサイズ) から“16”を選ぶ  
 凡例を選び、[ホーム] タブの  (フォントサイズ) から“16”を選ぶ
- (4) [レイアウト] タブの  (軸ラベル) をクリックして、<主縦軸ラベル(V)>—<軸ラベルを水平に配置>を選ぶ  
 「軸ラベル」の文字を削除して、「単位：千円」と入力  
 縦(値)軸ラベルを選び、[ホーム] タブの  (フォントサイズ) から“12”を選び、縦(値)軸の上部に移動
- (5) シート『Graph1』のシート見出しを右クリックし、ショートカットメニューから<名前の変更(R)>を選ぶ  
 シート名が反転するので、「月別売上」と入力



4. (1) シート『集計表』のA3からA8、H3からH8、A10からA14、H10からH14を範囲指定し、[挿入] タブの  (円) をクリックして、[3-D 円] の<3-D 円>を選ぶ  
[デザイン] タブの  (グラフの移動) をクリック  
【グラフの移動】ダイアログボックスが表示されるので、[グラフの配置先] から“新しいシート(S)”を選び、「Graph2」と表示されていることを確認して、[OK] をクリック
- (2) 「合計」の文字を削除して、「支店別売上構成比」と入力  
グラフタイトルを選び、[ホーム] タブの  (18) (フォントサイズ) から“24”を選ぶ  
グラフタイトルを選び、[書式] タブの  選択対象の書式設定 (選択対象の書式設定) をクリック  
【グラフタイトルの書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、“塗りつぶし”が表示されていることを確認し、“塗りつぶし(単色)(S)”を選び、[色(C)] から“オレンジ”を選んで、[閉じる] をクリック
- (3) [レイアウト] タブの  (凡例) をクリックして、<なし>を選ぶ
- (4) [レイアウト] タブの  (データラベル) をクリックして、<その他のデータラベルオプション(M)>を選ぶ  
【データラベルの書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、“ラベルオプション”が表示されていることを確認し、[ラベルの内容] の[分類名(G)]チェックボックスと[パーセンテージ(P)] チェックボックスをオンにし、[値(V)] チェックボックスをオフにする  
“表示形式”をクリックし、[分類(C)] から“パーセンテージ”を選び、[小数点以下の桁数(D)] に「1」と入力して、[閉じる] をクリック
- (5) データラベルを選び、[ホーム] タブの  (10) (フォントサイズ) から“14”を選び、**B** (太字) をクリック
- (6) データ系列を選び、[書式] タブの  選択対象の書式設定 (選択対象の書式設定) をクリック  
【データ系列の書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、“系列のオプション”が表示されていることを確認し、[グラフの基線位置(A)] に「200」と入力して、[閉じる] をクリック  
北九州支店のデータ要素を選び、外側にドラッグ
- (7) シート『Graph2』のシート見出しを右クリックし、ショートカットメニューから<名前の変更(R)>を選ぶ  
シート名が反転するので、「売上構成比」と入力



5. (1) シート『集計表』のA3からG8、A10からG14を範囲指定し、[挿入] タブの (縦棒) をクリックして、[2-D 縦棒] の<積み上げ縦棒>を選ぶ  
[デザイン] タブの (行/列の切り替え) をクリック  
表の下にグラフを移動して、大きさを整える
- (2) [レイアウト] タブの (グラフタイトル) をクリックして、<グラフの上>を選ぶ  
「グラフタイトル」の文字を範囲指定して、数式バーに「=」と入力  
A1 をクリックして、[Enter] キーを押す  
グラフタイトルを選び、[ホーム] タブの 18 (フォントサイズ) から“24”を選ぶ
- (3) [レイアウト] タブの (凡例) をクリックして、<凡例を下に配置>を選ぶ
- (4) [レイアウト] タブの (軸ラベル) をクリックして、<主縦軸ラベル(V)>—<軸ラベルを水平に配置>を選ぶ  
「軸ラベル」の文字列を範囲指定して、数式バーに「=」と入力  
I2 をクリックして、[Enter] キーを押す  
縦(値)軸の上部にドラッグ
- (5) A16 からG16 を範囲指定して、[ホーム] タブの (コピー) をクリック  
グラフを選び、[ホーム] タブの (貼り付け) をクリック
- (6) 月合計のデータ系列を選び、[デザイン] タブの (グラフの種類の変更) をクリック  
【グラフの種類の変更】ダイアログボックスが表示されるので、“折れ線”をクリックし、[折れ線] の“マーカー付き折れ線”を選び、[OK] をクリック


- (7) 合計のデータ系列を選び、[レイアウト] タブの  (選択対象の書式設定) をクリック


【データ系列の書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、“マーカーのオプション” をクリックし、[マーカーの種類] から“組み込み”を選び、[種類] から任意のマーカーを選ぶ


“マーカーの塗りつぶし” をクリックし、[塗りつぶし(単色)(S)] を選び、[色(C)] から任意の色を選ぶ

“線の色” をクリックし、“線(単色)(S)” を選び、[色(C)] から任意の色を選ぶ

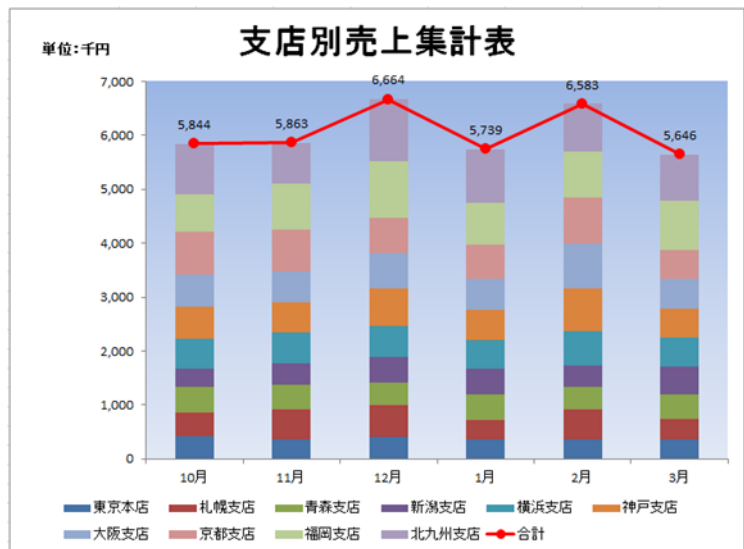
“マーカーの色” をクリックし、“線(単色)(S)” を選び、[色(C)] から任意の色を選んで、[閉じる] をクリック


- (8) 合計のデータ系列を選び、 (データラベル) をクリックして、<上>を選ぶ


- (9) [レイアウト] タブの  (グラフの目盛線) をクリックして、<主横軸目盛線(H)>—<なし>を選ぶ

[レイアウト] タブの  (プロットエリア) をクリックして、<その他のプロットエリアオプション(M)>を選ぶ

【プロットエリアの書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、“塗りつぶし”が表示されていることを確認し、“塗りつぶし(グラデーション)(G)”を選び、任意のグラデーションを選んで、[閉じる] をクリック



6. 表とグラフが入る範囲を範囲指定し、[ページレイアウト] タブの  (印刷範囲) をクリックして、<印刷範囲の設定(S)>を選ぶ

[ページレイアウト] タブの [ページ設定] の  (ページ設定) をクリック














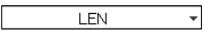

【ページ設定】ダイアログボックスの [ページ] タブが表示されるので、[拡大縮小印刷] の“次のページ数に合わせて印刷(F)”を選び、[横] に「1」、[縦] に「1」と表示されていることを確認


[余白] タブの [ページ中央] の [水平(Z)] チェックボックスをオンにして、[OK] をクリック

## 7. 省略



## Lesson91

### 1. 省略

2. (1) [挿入] タブの  (ワードアート) をクリックして、任意のものを選ぶ  
「レンタカーリース表」と入力  
ワードアートの枠線をポイントしてマウスポインタを  にし、A1 にドラッグ  
ワードアートの枠線をクリックし、サイズ変更ハンドルをポイントしてマウスポインタを  にし、ドラッグしてサイズを調整  
ワードアートをクリックして、[ホーム] タブの  (54) (フォントサイズ) から 1 行に収まるようにフォントサイズを調整
- (2) A5 から L5 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (塗りつぶしの色) から任意の色を選び、**B** (太字)、 (中央揃え) をクリック
- (3) A5 をアクティブにし、[ホーム] タブの  (書式のコピー/貼り付け) をクリックして、I25 をクリック
- (4) C6 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック  
 【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“文字列操作”、[関数名(N)] から“LEFT”を選び、[OK] をクリック  
 【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[文字列] に「B6」と入力し、[文字数] にカーソルを表示して、 (関数ボックス) の  をクリックして“その他の関数”を選ぶ  
 【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“文字列操作”、[関数名(N)] から“FIND”を選び、[OK] をクリック  
 FIND の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[検索文字列] に“ ” ”、[対象] に「B6」と入力して、[OK] をクリック  
 C6 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして C24 までドラッグ  
 D6 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック  
 【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“文字列操作”、[関数名(N)] から“RIGHT”を選び、[OK] をクリック  
 【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[文字列] に「B6」と入力し、[文字数] にカーソルを表示して、 (関数ボックス) の  をクリックして“その他の関数”を選ぶ  
 【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“文字列操作”、[関数名(N)] から“LEN”を選び、[OK] をクリック  
 LEN の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[文字列] に「B6」と入力して、数式バーの「RIGHT」をクリック  
 RIGHT の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[文字数] に「LEN(B6)」と表示されているのを確認し、「LEN(B6)」の右に“-”と入力して、 (関数ボックス) の  をクリックして“FIND”を選ぶ  
 FIND の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[検索文字列] に“ ” ”、[対象] に「B6」と入力して、[OK] をクリック  
 D6 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして D24 までドラッグ

- (5) F6 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック

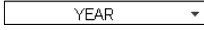

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から “日付/時刻”、[関数名(N)] から “DATE” を選び、[OK] をクリック

【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[年] にカーソルを表示して、 (関数ボックス) の  をクリックして “その他の関数” を選ぶ

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から “日付/時刻”、[関数名(N)] から “YEAR” を選び、[OK] をクリック

YEAR の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[シリアル値] に 「E6」と入力して、数式バーの「DATE」をクリック

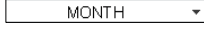

DATE の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[年] に 「YEAR(E6)」と表示されているのを確認して、「YEAR(E6)」の右に「+\$G\$3」と入力

[月] にカーソルを表示して、 (関数ボックス) の  をクリックして “その他の関数” を選ぶ

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から “日付/時刻”、[関数名(N)] から “MONTH” を選び、[OK] をクリック

MONTH の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[シリアル値] に 「E6」と入力して、数式バーの「DATE」をクリック

DATE の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[月] に 「MONTH(E6)」と表示されているのを確認して、「MONTH(E6)」の右に「+\$H\$3」と入力

[日] にカーソルを表示して、 (関数ボックス) の  をクリックして “その他の関数” を選ぶ

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から “日付/時刻”、[関数名(N)] から “DAY” を選び、[OK] をクリック

DAY の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[シリアル値] に 「E6」と入力して、[OK] をクリック


F6 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントしてF24 までドラッグ

- (6) G6 をアクティブにして、「=DATEDIF(\$L\$1,F6,”Y”)」と入力


G6 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントしてG24 までドラッグ

H6 をアクティブにして、「=DATEDIF(\$L\$1,F6,”YM”)」と入力

H6 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントしてH24 までドラッグ

- (7) G6 から G24 を範囲指定して、[ホーム] タブの [数値] の  (セルの書式設定：表示形式) をクリック








【セルの書式設定】ダイアログボックスの [表示形式] タブが表示されるので、[分類(C)] から “ユーザー定義” を選び、[種類(T)] に “0”年”と入力して、[OK] をクリック

H6 から H24 を範囲指定して、[ホーム] タブの [数値] の  (セルの書式設定：表示形式) をクリック












【セルの書式設定】ダイアログボックスの [表示形式] タブが表示されるので、[分類(C)] から “ユーザー定義” を選び、[種類(T)] に “0”ヶ月”と入力して、[OK] をクリック

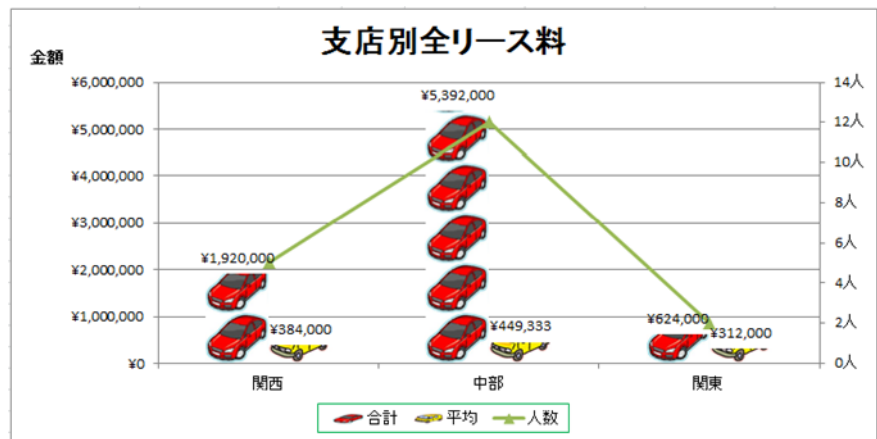
- (8) J6 に「 $=((\$G\$3*12+\$H\$3)-(G6*12+H6))*6$ 」と入力  
J6 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして J24 までドラッグ
- (9) J6 から J25 を範囲指定して、[ホーム] タブの  $\Sigma$  (合計) をクリック
- (10) I6 から J25 を範囲指定して、[ホーム] タブの  $\text{通}$  (通貨表示形式) をクリック
- (11) K5 から K24 を範囲指定して、[ホーム] タブの [数値] の  $\text{セルの書式設定}$  (セルの書式設定: 表示形式) をクリック  
【セルの書式設定】ダイアログボックスの [表示形式] タブが表示されるので、[分類(C)] から“ユーザー定義”を選び、[種類(T)] に“@“支店””と入力して、[OK] をクリック
- (12) L6 をアクティブにして、 $\text{fx}$  (関数の挿入) をクリック  
【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“論理”、[関数名(N)] から“IF”を選び、[OK] をクリック  
【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式] に“ $G6<1$ ”、[真の場合] に“ $\text{”あと”\&H6\&”ヶ月”}$ ”、[偽の場合] に“ $\text{””}$ ”と入力して、[OK] をクリック  
L6 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして L24 までドラッグ
- (13) A6 から L24 を範囲指定し、[ホーム] タブの  $\text{条件付き書式}$  (条件付き書式) をクリックして、<セルの強調表示ルール(H)>—<その他のルール(M)>を選ぶ  
【新しい書式ルール】ダイアログボックスが表示されるので、[ルールの種類を選択してください(S)] から“数式を使用して、書式設定をするセルを決定”を選び、[次の数式を満たす場合に値を書式設定(O)] に“ $=\$G6=0$ ”と入力して、[書式(F)] をクリック  
【セルの書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、[塗りつぶし] タブの [背景色(C)] から“黄”を選び、[OK] をクリック  
【新しい書式ルール】ダイアログボックスに戻るので、[OK] をクリック

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1												2009/4/1
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												

3. (1) 表の任意のセルを1つアクティブにして、[データ] タブの  詳細設定(詳細設定) をクリック
- 【フィルターオプションの設定】ダイアログボックスが表示されるので、[抽出先] から“指定した範囲(O)”を選び、[リスト範囲(L)] に「リース明細\$A\$5:\$L\$24」、[検索条件範囲(C)] に「リース明細\$A\$27」、[抽出範囲(T)] に「リース明細\$A\$27」と入力し、[重複するレコードは無視する(R)] チェックボックスをオンにして、[OK] をクリック(データ件数3件)
- (2) B28 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック
- 【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“数学/三角”、[関数名(N)] から“SUMIF”を選び、[OK] をクリック
- 【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので [範囲] に「\$K\$6:\$K\$24」、[検索条件] に「A28」、[合計範囲] に「\$J\$6:\$J\$24」と入力して、[OK] をクリック
- B28 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして、B30 までドラッグ
- C28 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック
- 【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“統計”、[関数名(N)] から“AVERAGEIF”を選び、[OK] をクリック
- 【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので [範囲] に「\$K\$6:\$K\$24」、[条件] に「A28」、[平均対象範囲] に「\$J\$6:\$J\$24」と入力して、[OK] をクリック
- C28 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして、C30 までドラッグ
- D28 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック
- 【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“統計”、[関数名(N)] から“COUNTIF”を選び、[OK] をクリック
- 【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので [範囲] に「\$K\$6:\$K\$24」、[検索条件] に「A28」と入力して、[OK] をクリック
- D28 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして、D30 までドラッグ
- (3) B28 から C30 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (通貨表示形式) をクリック
- (4) D28 から D30 を範囲指定して、[ホーム] タブの [数値] の  (セルの書式設定: 表示形式) をクリック
- 【セルの書式設定】ダイアログボックスの [表示形式] タブが表示されるので、[分類(C)] から“ユーザー定義”を選び、[種類(T)] に「0"人"」と入力して、[OK] をクリック
- (5) B28 から D30 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (下野線) から<格子(A)>を選ぶ

	A	B	C	D
27	支店名	合計	平均	人数
28	関西支店	¥1,920,000	¥384,000	5人
29	中部支店	¥5,392,000	¥449,333	12人
30	関東支店	¥624,000	¥312,000	2人

4. (1) A27 から D30 を範囲指定し、[挿入] タブの  (縦棒) をクリックして、[2-D 縦棒] の <集合縦棒> を選ぶ  
 [デザイン] タブの  (行/列の切り替え) をクリック  
 E27 にグラフを移動して、E27 から L47 になるように大きさを整える
- (2) [レイアウト] タブの  (グラフタイトル) をクリックして、<グラフの上> を選ぶ  
 「グラフタイトル」の文字を削除して、「支店別全リース料」と入力  
 グラフタイトルを選び、[ホーム] タブの  (18) (フォントサイズ) から “20” を選ぶ
- (3) [レイアウト] タブの  (凡例) をクリックして、<その他の凡例オプション(M)> を選ぶ  
 【凡例の書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、“凡例のオプション”が表示されていることを確認し、[凡例の位置] から “下(B)” を選ぶ  
 “枠線の色” をクリックし、“線(単色)(S)” を選び、[色(C)] から “緑” を選んで [閉じる] をクリック
- (4) 人数のデータ系列を選び、[デザイン] タブの  (グラフの種類の変更) をクリック  
 【グラフの種類の変更】ダイアログボックスが表示されるので、“折れ線” をクリックし、[折れ線] の “マーカー付き折れ線” を選び、[OK] をクリック  
 人数のデータ系列を選び、[レイアウト] タブの  選択対象の書式設定 (選択対象の書式設定) をクリック  
 【データ系列の書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、“系列のオプション” が表示されていることを確認し、[使用する軸] の “第 2 軸(上/右側)(S)” を選び、[閉じる] をクリック
- (5) [レイアウト] タブの  (軸ラベル) をクリックして、<主縦軸ラベル(V)>—<軸ラベルを水平に配置> を選ぶ  
 「軸ラベル」の文字を削除して「金額」と入力  
 縦(値)軸ラベルを上に移動
- (6) 合計のデータ系列を選び、[レイアウト] タブの  選択対象の書式設定 (選択対象の書式設定) をクリック  
 【データ系列の書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、“塗りつぶし” をクリックし、“塗りつぶし(図またはテキスト)(P)” を選び、[図の挿入] の [ファイル(F)] をクリック  
 【図の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[ファイルの場所] を指定して「車 1.jpg」を選び、[挿入(S)] をクリック  
 【データ系列の書式設定】ダイアログボックスに戻るので、“積み重ね(K)” を選び [閉じる] をクリック  
 同様に、平均のデータ系列には、「車 2.jpg」を積み重ねの表示にする
- (7) 合計のデータ系列を選び、[レイアウト] タブの  (データラベル) をクリックして、<外側> を選ぶ  
 平均のデータ系列を選び、[レイアウト] タブの  (データラベル) をクリックして、<外側> を選ぶ



5. 任意のセルをアクティブにして、[ページレイアウト] タブの [ページ設定] の (ページ設定) をクリック

【ページ設定】ダイアログボックスの [ページ] タブが表示されるので、[印刷の向き] から“横(L)”、[拡大縮小印刷] の“次のページ数に合わせて印刷(F)”を選び、[横] に「1」、[縦] に「1」と表示されていることを確認

[余白] タブの [ページ中央] の [水平(Z)] チェックボックスをオンにして、[OK] をクリック

6. (1) (ワークシートの挿入) をクリック
- (2) [挿入] タブの (図形) をクリックし、[星とリボン] から (星 8) をクリックして、B3 から C7 をドラッグ  
「関東」と入力  
[挿入] タブの (図形) をクリックし、[四角形] から (角丸四角形) をクリックして、D3 から H7 をドラッグ  
「電車移動が基本の社会（改行）駐車料金が低い」と入力
- (3) 星 8 を選び、[ホーム] タブの (11) (フォントサイズ) から“16”を選び、  
 (上下中央揃え) をクリックして、 (中央揃え) をクリック  
角丸四角形を選び、[ホーム] タブの (11) (フォントサイズ) から“16”を選び、  
 (上下中央揃え) をクリック
- (4) 星 8 を選び、[Shift] キーを押しながら角丸四角形を選ぶ  
[書式] タブの (グループ化) をクリックして、<グループ化(G)>を選ぶ  
グループ化した図形を選び、[ホーム] タブの (コピー) をクリック  
B10 をアクティブにして、[ホーム] タブの (貼り付け) をクリック  
B17 をアクティブにして、[ホーム] タブの (貼り付け) をクリック
- (5) 10 行目の星 8 を選び、「中部」と入力  
10 行目の角丸四角形を選び、「車移動が基本の社会（改行）1 人に 1 台車を持つ家庭が多い」と入力  
17 行目の星 8 を選び、「関西」と入力  
17 行目の角丸四角形を選び、「車移動と電車移動が混在（改行）大阪市内は駐車場が確保しにくい」と入力
- (6) 塗りつぶしの色を変更する図形を選び、[書式] タブの (図形の塗りつぶし) (図形の塗りつぶし) をクリックして、任意の色を選ぶ

## 7. 省略

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								

関東

電車移動が基本の社会  
駐車料金が高い

中部









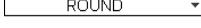




車移動が基本の社会  
1人に1台車を持つ家庭が多い


関西

車移動と電車移動が混在  
大阪市内は駐車場が確保しにくい


## Lesson92

### 1. 省略

2. (1) B2 をアクティブにして、 (フォント) から “HG 丸ゴシック M-PRO”、 (フォントサイズ) から “16” を選び、**B** (太字)、**I** (斜体) をクリック
- (2) E 列を選び、[ホーム] タブの  挿入 (セルの挿入) をクリック  
E3 に「氏名」と入力
- (3) E4 に「=C4&” ”&D4」と入力  
E4 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして E12 までドラッグ
- (4) E 列を選び、列番号の境界線でダブルクリックして列幅を調整
- (5) B13 から E13 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (セルを結合して中央揃え) をクリック  
B14 から E14 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (セルを結合して中央揃え) をクリック  
B15 から E15 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (セルを結合して中央揃え) をクリック
- (6) F4 から H12 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (合計) をクリック
- (7) F13 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック  
【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から “数学/三角”、[関数名(N)] から “ROUND” を選び、[OK] をクリック  
[数値] にカーソルを表示して、 (関数ボックス) の  をクリックして “その他の関数” を選ぶ  
【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から “統計” [関数名(N)] から “AVERAGE” を選び、[OK] をクリック  
AVERAGE の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[数値 1] に 「F4:F12」と入力して、数式バーの「ROUND」をクリック  
ROUND の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[桁数] に「1」と入力して、[OK] をクリック  
F13 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして H13 までドラッグ
- (8) F14 をアクティブにして、[ホーム] タブの  (合計) から <最大値(M)> を選ぶ  
F4 から F12 を範囲指定して、[Enter] キーを押す  
F14 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして H14 までドラッグ  
F15 をアクティブにして、[ホーム] タブの  (合計) から <最小値(I)> を選ぶ  
F4 から F12 を範囲指定して、[Enter] キーを押す  
F15 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして H15 までドラッグ
- (9) K4 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック  
【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から “統計”、[関数名(N)] から “RANK.EQ” を選び、[OK] をクリック  
【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[数値] に 「H4」、[参照] に 「\$H\$4:\$H\$12」、[順序] に 「0」と入力して、[OK] をクリック  
K4 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして K12 までドラッグ

3. (1) I4 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“論理”、[関数名(N)] から“IF”を選び、[OK] をクリック

【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式] にカーソルを表示して、 (関数ボックス) の  をクリックして“その他の関数”を選ぶ

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“論理”、[関数名(N)] から“AND”を選び、[OK] をクリック



AND の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式 1] に

「F4>=70」、[論理式 2] に「G4>=70」、[論理式 3] に「H4>=150」と入力して、数式バーの「IF」をクリック

IF の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[真の場合] に「合格」、[偽の場合] に「不合格」と入力して、[OK] をクリック

I4 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして I12 までドラッグ

- (2) M3 に「合計」、M4 に「0」、M5 に「120」、M6 に「140」、M7 に「160」、M8 に「180」、N3 に「成績 2」、N4 に「E」、N5 に「D」、N6 に「C」、N7 に「B」、N8 に「A」と入力


M3 から N8 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (下罫線) から <格子(A)> を選ぶ  
J4 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“検索/行列”、[関数名(N)] から“VLOOKUP”を選び、[OK] をクリック

【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[検索値] に「H4」、[範囲] に「\$M\$4:\$N\$8」、[列番号] に「2」、[検索方法] に「TRUE」と入力して、[OK] をクリック

J4 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして J12 までドラッグ


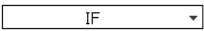


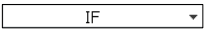


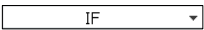


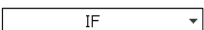


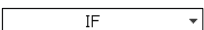

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1														
2		表計算成績表												
3		受験番号	姓	名	氏名	実技	筆記	合計	成績1	成績2	順位		合計	成績2
4		001	渡美	京子	渡美 京子	65	52	117	不合格	E	8		0	E
5		002	木戸	直美	木戸 直美	92	91	183	合格	A	1		120	D
6		003	深作	剛	深作 剛	66	99	167	不合格	B	3		140	C
7		004	大西	一	大西 一	88	50	138	不合格	D	6		160	B
8		005	菊地	朝子	菊地 朝子	27	62	89	不合格	E	9		180	A
9		006	中本	修作	中本 修作	71	76	147	不合格	C	5			
10		007	堂本	達也	堂本 達也	88	78	166	合格	B	4			
11		008	金子	光秀	金子 光秀	91	85	176	合格	B	2			
12		009	長居	亮	長居 亮	62	70	132	不合格	D	7			
13			平均			72.4	73.7	146.1						
14			最高点			92	99	183						
15			最低点			27	50	89						

4. B2 から K15 を範囲指定し、[ページレイアウト] タブの  (印刷範囲) をクリックして、<印刷範囲の設定(S)> を選ぶ

[ページレイアウト] タブの  (印刷の向き) をクリックして、<横> を選ぶ

[ファイル] タブの <印刷> を選ぶ

印刷プレビューを確認して、[印刷] をクリック

5. (1) シート『個人通知』のB4をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック
- 【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“論理”、[関数名(N)] から“IF”を選び、[OK] をクリック
- 【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式] に「B2=""」、[真の場合] に""と入力し、[偽の場合] にカーソルを表示して、
-  (関数ボックス) のをクリックして“VLOOKUP”を選ぶ
- VLOOKUPの【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[検索値] に「B2」、[範囲] に「成績一覧B4:K12」、[列番号] に「4」、[検索方法] に「FALSE」と入力して、[OK] をクリック
- C9をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック
- 【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“論理”、[関数名(N)] から“IF”を選び、[OK] をクリック
- 【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式] に「B2=""」、[真の場合] に""と入力し、[偽の場合] にカーソルを表示して、
-  (関数ボックス) のをクリックして“VLOOKUP”を選ぶ
- VLOOKUPの【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[検索値] に「B2」、[範囲] に「成績一覧B4:K12」、[列番号] に「5」、[検索方法] に「FALSE」と入力して、[OK] をクリック
- C10をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック
- 【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“論理”、[関数名(N)] から“IF”を選び、[OK] をクリック
- 【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式] に「B2=""」、[真の場合] に""と入力し、[偽の場合] にカーソルを表示して、
-  (関数ボックス) のをクリックして“VLOOKUP”を選ぶ
- VLOOKUPの【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[検索値] に「B2」、[範囲] に「成績一覧B4:K12」、[列番号] に「6」、[検索方法] に「FALSE」と入力して、[OK] をクリック
- C12をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック
- 【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“論理”、[関数名(N)] から“IF”を選び、[OK] をクリック
- 【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式] に「B2=""」、[真の場合] に""と入力し、[偽の場合] にカーソルを表示して、
-  (関数ボックス) のをクリックして“VLOOKUP”を選ぶ
- VLOOKUPの【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[検索値] に「B2」、[範囲] に「成績一覧B4:K12」、[列番号] に「7」、[検索方法] に「FALSE」と入力して、[OK] をクリック
- C13をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック
- 【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“論理”、[関数名(N)] から“IF”を選び、[OK] をクリック
- 【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式] に「B2=""」、[真の場合] に""と入力し、[偽の場合] にカーソルを表示して、
-  (関数ボックス) のをクリックして“VLOOKUP”を選ぶ

VLOOKUP の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[検索値] に「B2」、[範囲] に「成績一覧B4:K12」、[列番号] に「9」、[検索方法] に「FALSE」と入力して、[OK] をクリック

D16 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“論理”、[関数名(N)] から“IF”を選び、[OK] をクリック

【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式] に「B2=""」、[真の場合] に""と入力し、[偽の場合] にカーソルを表示して、

 (関数ボックス) の  をクリックして“VLOOKUP”を選ぶ

VLOOKUP の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[検索値] に「B2」、[範囲] に「成績一覧B4:K12」、[列番号] に「10」、[検索方法] に「FALSE」と入力して、[OK] をクリック


B19 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“論理”、[関数名(N)] から“IF”を選び、[OK] をクリック

【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式] に「B2=""」、[真の場合] に""と入力し、[偽の場合] にカーソルを表示して、

 (関数ボックス) の  をクリックして“VLOOKUP”を選ぶ

VLOOKUP の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[検索値] に「B2」、[範囲] に「成績一覧B4:K12」、[列番号] に「8」、[検索方法] に「FALSE」と入力して、[OK] をクリック

- (2) B4 をアクティブにして、[ホーム] タブの [数値] の  (セルの書式設定：表示形式) をクリック

【セルの書式設定】ダイアログボックスの [表示形式] タブが表示されるので、[分類(C)] から“ユーザー定義”を選び、[種類(T)] に“@ 様”と入力して、[OK] をクリック

- (3) D9 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック


【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“論理”、[関数名(N)] から“IF”を選び、[OK] をクリック


【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式] に「\$B\$2=""」、[真の場合] に""と入力し、[偽の場合] にカーソルを表示して、

 (関数ボックス) の  をクリックして“その他の関数”を選ぶ





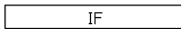



【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“文字列操作”、[関数名(N)] から“REPT”を選び、[OK] をクリック

REPT の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[文字列] に「★」、[繰り返し回数] に「C9/10」と入力して、[OK] をクリック

D9 をアクティブにして、[ホーム] タブの  (コピー) をクリック

D10、D12 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (貼り付け) をクリック

- (4) B15 に「=B4&“様の順位”」と入力

- (5) C16 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック  
【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“統計”、[関数名(N)] から“COUNTA”を選び、[OK] をクリック  
【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[値 1] に「成績一覧B4:B12」と入力して、[OK] をクリック  
C16 をアクティブにして、[ホーム] タブの [数値] の  (セルの書式設定: 表示形式) をクリック  
【セルの書式設定】ダイアログボックスの [表示形式] タブが表示されるので、[分類(C)] から“ユーザー定義”を選び、[種類(T)] に「0”人中”」と入力して、[OK] をクリック
- (6) D16 をアクティブにして、[ホーム] タブの [数値] の  (セルの書式設定: 表示形式) をクリック  
【セルの書式設定】ダイアログボックスの [表示形式] タブが表示されるので、[分類(C)] から“ユーザー定義”を選び、[種類(T)] に「0”位”」と入力して、[OK] をクリック
- (7) B24 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック  
【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“論理”、[関数名(N)] から“IF”を選び、[OK] をクリック  
【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式] に「B2=""」  
[真の場合] に「""」と入力し、[偽の場合] にカーソルを表示して、  
 (関数ボックス) をクリック  
新たな IF の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式] に「B19="合格"」、[真の場合] に「おめでとうございます。今後ともスキルアップに努めてください。」、[偽の場合] に「残念です。またの機会をお待ちしています。」と入力して、[OK] をクリック
- (8) B24 をアクティブにして、[ホーム] タブの  (折り返して全体を表示する) をクリック
- (9) シート『成績一覧』の B4 から B12 を範囲指定して、[数式] タブの  名前の定義 (名前の定義) をクリック  
【新しい名前】ダイアログボックスが表示されるので、[名前(N)] に「受験番号」と入力し、[参照範囲(R)] に「=成績一覧!\$B\$4:\$B\$12」と表示されていることを確認して、[OK] をクリック  
シート『個人通知』の B2 をアクティブにして、[データ] タブの  データの入力規則 (データの入力規則) をクリック  
【データの入力規則】ダイアログボックスが表示されるので、[設定] タブの [入力値の種類(A)] から“リスト”を選び、[元の値(S)] に「=受験番号」と入力して、[OK] をクリック
- (10) B2 に任意の受験番号を入力

## 6. 省略

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2	受験番号	009						
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								

長居 亮 様

この度は表計算試験を受験いただき、誠にありがとうございます。  
貴方様の成績は下記の通りとさせていただきます。

実技	62	★★★★★
筆記	70	★★★★★
合計点	132	★★★★★★★★★★★★
総合成績	D	

長居 亮様の順位


9人中	7位
-----	----

**不合格**

残念です。またの機会をお待ちしています。

## Lesson93


### 1. 省略

2. (1) B4 から B82 を範囲指定して、[データ] タブの  データの入力規則 (データの入力規則) をクリック


【データの入力規則】ダイアログボックスが表示されるので、[設定] タブの [入力値の種類(A)] から“日付”、[データ(D)] から“次の値の間”を選び、[次の日付から(S)] に「2009/1/1」、[次の日付まで(N)] に「2009/1/31」と入力

[日本語入力] タブの [日本語入力(M)] から“オフ (英語モード)”を選ぶ





[エラーメッセージ] タブの [無効なデータが入力されたらエラーメッセージを表示する(S)] チェックボックスがオンであることを確認し、[スタイル(Y)] から“注意”を選び、[タイトル(T)] に「1 月度」、[メッセージ(E)] に「月を確認してください」と入力して、[OK] をクリック

- (2) C4 から E82 を範囲指定して、[データ] タブの  データの入力規則 (データの入力規則) をクリック






【データの入力規則】ダイアログボックスが表示されるので、[日本語入力] タブの [日本語入力(M)] から“オン”を選び、[OK] をクリック

- (3) 4 行目を選び、[表示] タブの  ウィンドウ枠の固定 (ウィンドウ枠の固定) をクリックして、<ウィンドウ枠の固定(F)>を選ぶ

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	各営業所売上日報								
2									
3	売上コード	納品日	営業所	事業部	製品名	単価	数量	売上合計	
4	7010001	1月10日	和歌山	キッチン	食卓セット	250,000	31	¥7,750,000	
5	7010002	1月10日	京都	リビング	ソファ	200,000	49	¥9,800,000	
6	7010003	1月10日	京都	寝室	ベット	100,000	28	¥2,800,000	
7	7010004	1月10日	奈良	リビング	ソファ	200,000	67	¥13,400,000	
8	7010005	1月10日	奈良	寝室	ベット	100,000	36	¥3,600,000	
9	7010006	1月10日	神戸	リビング	ソファ	200,000	31	¥6,200,000	
10	7010007	1月10日	神戸	寝室	ベット	100,000	37	¥3,700,000	
11	7010008	1月10日	大津	寝室	ベット	100,000	21	¥2,100,000	
12	7010009	1月10日	天王寺	寝室	ドレッサー	210,000	36	¥7,560,000	
13	7010010	1月10日	天王寺	キッチン	食卓セット	250,000	26	¥6,500,000	
14	7010011	1月10日	京都	リビング	ソファ	200,000	28	¥5,600,000	
15	7010012	1月10日	奈良	寝室	ベット	100,000	40	¥4,000,000	
16	7010013	1月10日	梅田	リビング	ソファ	200,000	49	¥9,800,000	
17	7010014	1月10日	大津	リビング	ソファ	200,000	28	¥5,600,000	
18	7010015	1月10日	天王寺	リビング	ソファ	200,000	38	¥7,600,000	
19	7010016	1月10日	天王寺	寝室	ベット	100,000	46	¥4,600,000	
20	7010017	1月15日	京都	キッチン	食卓セット	250,000	34	¥8,500,000	

3. (1) シート『売上日報』のシート見出しをクリックし、[Ctrl]キーを押しながらシート『売上日報』の右にドラッグ
- (2) シート『売上日報(2)』のシート見出しを右クリックし、ショートカットメニューから<名前の変更(R)>を選ぶ  
シート名が反転するので、「売上集計」と入力
- (3) シート『売上集計』の表の任意のセルを1つアクティブにして、[データ]タブの  (並べ替え) をクリック  
【並べ替え】ダイアログボックスが表示されるので、[最優先されるキー]に“営業所”、[並べ替えのキー]に“値”、[順序]に“昇順”を選び、[レベルの追加(A)] をクリック  
[次に優先されるキー]に“事業部”、[並べ替えのキー]に“値”、[順序]に“昇順”を選び、[OK] をクリック  
表の任意のセルを1つアクティブにして、[データ] タブの  (小計) をクリック  
【集計の設定】ダイアログボックスが表示されるので、[グループの基準(A)] から“営業所”、[集計の方法(U)] から“合計”を選び、[集計するフィールド(D)] の[売上合計] チェックボックス、[現在の小計をすべて置き換える(C)] チェックボックスをオンにして、[OK] をクリック  
表の任意のセルを1つアクティブにして、[データ] タブの  (小計) をクリック  
【集計の設定】ダイアログボックスが表示されるので、[グループの基準(A)] から“事業部”、[集計の方法(U)] から“合計”を選び、[集計するフィールド(D)] の[売上合計] チェックボックスをオン、[現在の小計をすべて置き換える(C)] チェックボックスをオフにして、[OK] をクリック
- (4) C 列から D 列を選び、列の境界線にマウスポインタを合わせダブルクリックして列幅を調整  
A 列から B 列、E 列から G 列を範囲指定し、[ホーム] タブの  (書式) をクリックして、<非表示/再表示(U)>—<列を表示しない(C)>を選ぶ





	1	2	3	4		C	D	H	I
	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								

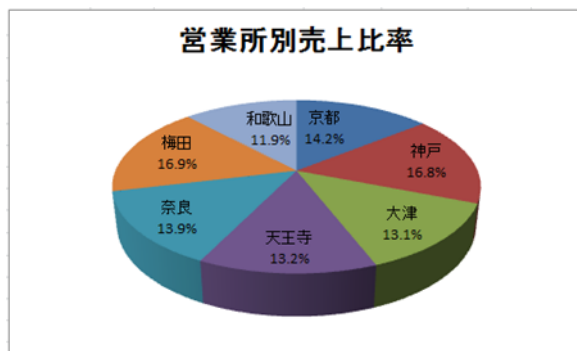
- (5) 行番号の左側にある [アウトライン] 番号 **2** をクリック  
 H20 から H111 を範囲指定し、[ホーム] タブの  (検索と選択) をクリックして、  
 <条件を選択してジャンプ(S)>を選ぶ  
 【選択オプション】ダイアログボックスが表示されるので、“可視セル(Y)”を選び、  
 [OK] をクリック  
 集計データのセルが選ばれていることを確認して、[ホーム] タブの  (コピー) をクリック  
 シート『結果報告』の B4 をアクティブにして、[ホーム] タブの  (貼り付け) の  をクリックして、[値の貼り付け] の“値(V)”を選ぶ  
 B4 から B11 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (通貨表示形式) をクリック







	A	B
1	<b>営業所別集計結果</b>	
2		
3	<b>営業所</b>	<b>売上合計</b>
4	京都	¥66,726,000
5	神戸	¥78,642,000
6	大津	¥61,524,000
7	天王寺	¥62,080,000
8	奈良	¥65,318,000
9	梅田	¥79,162,000
10	和歌山	¥56,020,000
11	総計	¥469,472,000



- (6) シート『売上集計』をアクティブにして、行番号の左側にある [アウトライン] 番号 **3** をクリック













	C	D	H
1	<b>各営業所売上日報</b>		
2			
3	<b>営業所</b>	<b>事業部</b>	<b>売上合計</b>
10	+	キッチン 集計	¥35,794,000
15		リビング 集計	¥24,732,000
19		寝室 集計	¥6,200,000
20	京都 集計		¥66,726,000
27	+	キッチン 集計	¥46,034,000
32		リビング 集計	¥23,608,000
35		寝室 集計	¥9,000,000
36	神戸 集計		¥78,642,000
40	+	キッチン 集計	¥18,246,000
46		リビング 集計	¥23,588,000
51		寝室 集計	¥19,690,000
52	大津 集計		¥61,524,000
56	+	キッチン 集計	¥21,750,000
60		リビング 集計	¥19,000,000
65		寝室 集計	¥21,330,000
66	天王寺 集計		¥62,080,000
70	+	キッチン 集計	¥24,816,000
73		リビング 集計	¥16,732,000
78		寝室 集計	¥23,770,000
79	奈良 集計		¥65,318,000
84	+	キッチン 集計	¥28,438,000
90		リビング 集計	¥33,924,000
94		寝室 集計	¥16,800,000
95	梅田 集計		¥79,162,000
98	+	キッチン 集計	¥18,000,000
104		リビング 集計	¥26,860,000
109		寝室 集計	¥11,160,000
110	和歌山 集計		¥56,020,000
111	総計		¥469,472,000

4. (1) シート『結果報告』のA3からB10を範囲指定し、[挿入]タブの  (円) をクリックして、[3-D 円] の<3-D 円>を選ぶ  
表の右にグラフを移動して、大きさを整える  
グラフタイトル「売上合計」の文字を削除して、「営業所別売上比率」と入力
- (2) [レイアウト] タブの  (凡例) をクリックして、<なし>を選ぶ  
[レイアウト] タブの  (データラベル) をクリックして、<その他のデータラベルオプション(M)>を選ぶ  
【データラベルの書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、「ラベルオプション」が表示されていることを確認し、[ラベルの内容] の [分類名(G)] チェックボックス、[パーセンテージ(P)] チェックボックスをオン、[値(V)] チェックボックスをオフにして、[閉じる] をクリック
- (3) [レイアウト] タブの  (データラベル) をクリックして、<その他のデータラベルオプション(M)>を選ぶ  
【データラベルの書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、「表示形式」をクリックし、[分類(C)] から「パーセンテージ」を選び、[小数点以下の桁数(D)] に「1」と入力して、[閉じる] をクリック



5. (1) シート『売上日報』の表の任意のセルを1つアクティブにして、[データ] タブの  (フィルター) をクリック  
C3 の「営業所」の  をクリックして、[(すべて選択)] チェックボックスをオフ、[京都] チェックボックスをオンにして、[OK] をクリック  
データ件数を確認して、シート『結果報告』のC19に入力  
シート『売上日報』のC3の「営業所」の  をクリックして、[京都] チェックボックスをオフ、[神戸] チェックボックスをオンにして、[OK] をクリック  
データ件数を確認して、シート『結果報告』のC20に入力  
同様にして、「大津」、「天王寺」、「奈良」、「梅田」、「和歌山」のデータ件数を確認して、シート『結果報告』に入力
- (2) シート『売上日報』のC3の「営業所」の  をクリックして、<“営業所”からフィルターをクリア(C)>を選ぶ  
D3 の「事業部」の  をクリックして、[(すべて選択)] チェックボックスをオフ、[キッチン] チェックボックスをオンにして、[OK] をクリック  
データ件数を確認して、シート『結果報告』のG19に入力  
シート『売上日報』のD3の「事業部」の  をクリックして、[キッチン] チェックボックスをオフ、[リビング] チェックボックスをオンにして、[OK] をクリック

- データ件数を確認して、シート『結果報告』のG20に入力  
同様に、シート『売上日報』のD3の「事業部」の▼をクリックして、＜“事業部”からフィルターをクリア(C)>を選ぶ
- (3) E3の「製品名」の▼をクリックして、[(すべて選択)]チェックボックスをオフ、[ソファー]チェックボックスをオンにして、[OK]をクリック  
データ件数を確認して、シート『結果報告』のK19に入力  
シート『売上日報』のE3の「製品名」の▼をクリックして、[ソファー]チェックボックスをオフ、[テレビボード]チェックボックスをオンにして、[OK]をクリック  
データ件数を確認して、シート『結果報告』のK20に入力  
同様に、シート『結果報告』のK20に入力  
同様に、「ドレッサー」、「ベット」、「食器棚」、「食卓セット」のデータ件数を確認して、シート『結果報告』に入力
- (4) シート『売上日報』のE3の「製品名」の▼をクリックして、＜“製品名”からフィルターをクリア(C)>を選ぶ  
C3の「営業所」の▼をクリックして、[(すべて選択)]チェックボックスをオフ、[神戸]チェックボックスをオンにして、[OK]をクリック  
H3の「売上合計」の▼をクリックして、＜数値フィルター(F)>－＜指定の値以上(O)>を選ぶ  
【オートフィルターオプション】ダイアログボックスが表示されるので、[売上合計]の下ボックスに「5000000」と入力し、右のボックスが“以上”となっていることを確認して、[OK]をクリック  
データ件数を確認して、シート『結果報告』のC29に入力
- (5) シート『売上日報』をアクティブにして、[データ]タブの  クリア (クリア) をクリック  
E3の「製品名」の▼をクリックして、[(すべて選択)]チェックボックスをオフ、[食卓セット]チェックボックスをオンにして、[OK]をクリック  
G3の「数量」の▼をクリックして、＜数値フィルター(F)>－＜指定の値以上(O)>を選ぶ  
【オートフィルターオプション】ダイアログボックスが表示されるので、[数量]の下ボックスに「40」と入力し、右のボックスが“以上”となっていることを確認して、[OK]をクリック  
データ件数を確認して、シート『結果報告』のC32に入力
- (6) シート『売上日報』をアクティブにして、[データ]タブの  クリア (クリア) をクリック  
D3の「事業部」の▼をクリックして、[(すべて選択)]チェックボックスをオフ、[キッチン]チェックボックスをオンにして、[OK]をクリック  
H3の「売上合計」の▼をクリックして、＜数値フィルター(F)>－＜指定の範囲内(W)>を選ぶ  
【オートフィルターオプション】ダイアログボックスが表示されるので、[売上合計]の下ボックスに「3000000」と入力し、右のボックスが“以上”になっていることを確認して、中央の“AND(A)”が選ばれていることを確認  
下の段の左のボックスに「5000000」と入力し、右のボックスが“以下”になっていることを確認して、[OK]をクリック

- データ件数を確認して、シート『結果報告』の C35 に入力
- (7) シート『売上日報』をアクティブにして、[データ] タブの  (クリア) をクリック
- B3 の「納品日」の  をクリックして、<日付フィルター(F)>—<指定の値より後(A)>を選ぶ
- 【オートフィルターオプション】ダイアログボックスが表示されるので、[納品日] の下のボックスに「2009/1/16」と入力し、右のボックスから“以降”を選び、[OK] をクリック
- E3 の「製品名」の  をクリックして、[(すべて選択)] チェックボックスをオフ、[テレビボード] チェックボックスをオンにして、[OK] をクリック
- データ件数を確認して、シート『結果報告』の C38 に入力
- (8) シート『売上日報』をアクティブにして、[データ] タブの  (クリア) をクリック
- B3 の「納品日」の  をクリックして、<日付フィルター(F)>—<指定の範囲内(W)>を選ぶ
- 【オートフィルターオプション】ダイアログボックスが表示されるので、[納品日] の下のボックスに「2009/1/10」と入力し、右のボックスが“以降”になっていることを確認して、中央の“AND(A)”が選ばれていることを確認
- 下の段の左のボックスに「2009/1/20」と入力し、右のボックスが“以前”になっていることを確認して、[OK] をクリック
- C3 の「営業所」の  をクリックして、[(すべて選択)] チェックボックスをオフ、[京都] チェックボックスをオンにして、[OK] をクリック
- データ件数を確認して、シート『結果報告』の C41 に入力
- (9) シート『売上日報』をアクティブにして、[データ] タブの  (クリア) をクリック
- C3 の「営業所」の  をクリックして、[(すべて選択)] チェックボックスをオフ、[天王寺] チェックボックス、[梅田] チェックボックスをオンにして、[OK] をクリック
- E3 の「製品名」の  をクリックして、[(すべて選択)] チェックボックスをオフ、[食卓セット] チェックボックスをオンにして、[OK] をクリック
- データ件数を確認して、シート『結果報告』の C44 に入力
- (10) シート『売上日報』をアクティブにして、[データ] タブの  (クリア) をクリック
- E3 の「製品名」の  をクリックして、[(すべて選択)] チェックボックスをオフ、[ソファ] チェックボックス、[ベット] チェックボックスをオンにして、[OK] をクリック
- H3 の「売上合計」の  をクリックして、<数値フィルター(F)>—<指定の値より小さい(L)>を選ぶ
- 【オートフィルターオプション】ダイアログボックスが表示されるので、[売上合計] の下のボックスに「3000000」と入力し、右のボックスが“より小さい”となっていることを確認して、[OK] をクリック
- データ件数を確認して、シート『結果報告』の C47 に入力

- (11) シート『売上日報』をアクティブにして、[データ] タブの (クリア) をクリック  
 H3 の「売上合計」の をクリックして、＜数値フィルター(F)＞＜トップテン(T)＞を選ぶ  
 【トップテンオートフィルター】ダイアログボックスが表示されるので、左のボックスから“上位”、“5”、“項目”を選び、[OK] をクリック  
 表の任意のセルを 1 つアクティブにして、[データ] タブの (並べ替え) をクリック  
 【並べ替え】ダイアログボックスが表示されるので、[最優先されるキー] に“売上合計” [並べ替えのキー] に“値”、[順序] に“降順”を選び、[レベルの追加(A)] をクリック  
 [次に優先されるキー] に“売上コード”、[並べ替えのキー] に“値”、[順序] に“昇順”を選び、[OK] をクリック  
 A7 から A78、C7 から C78、E7 から E78、H7 から H78 を範囲指定して、[ホーム] タブの (コピー) をクリック  
 シート『結果報告』の K30 をアクティブにし、[ホーム] タブの (貼り付け) の をクリックして、[値の貼り付け] の“値(V)”を選ぶ  
 N30 から N34 を範囲指定して、[ホーム] タブの (通貨表示形式) をクリック  
 (12) シート『売上日報』をアクティブにして、[データ] タブの (フィルター) をクリック

6. シート『結果報告』をアクティブにして、[ページレイアウト] タブの [ページ設定] の (ページ設定) をクリック








【ページ設定】ダイアログボックスの [ページ] タブが表示されるので、[印刷の向き] から“横(L)”、[拡大縮小印刷] から“次のページ数に合わせて印刷(F)”を選び、[横] が「1」、[縦] が「1」、[用紙サイズ(Z)] が“A4”であることを確認  
 [余白] タブの [ページ中央] の [水平(Z)] チェックボックスをオンにして、[OK] をクリック

## 7. 省略














	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
18		◎営業所別のデータ件数				◎事業部別のデータ件数				◎製品別のデータ件数				
19		京都	13 件			キッチン	27 件			ソファ	18 件			
20		神戸	12 件			リビング	28 件			テレビボード	10 件			
21		大津	12 件			寝室	24 件			ドレッサー	7 件			
22		天王寺	10 件							ベッド	17 件			
23		奈良	9 件							食器棚	8 件			
24		梅田	12 件							食卓セット	19 件			
25		和歌山	11 件											
26														
27		◎「神戸」営業所で売上合計が500万円以上の件数								◎売上上位5位				
28			7 件							売上コード	営業所	製品名	売上合計	
29										1 位	701 0004	奈良	ソファ	¥13,400,000
30										2 位	701 0066	神戸	食卓セット	¥12,000,000
31										3 位	701 0075	神戸	食卓セット	¥12,000,000
32										4 位	701 0032	奈良	食卓セット	¥11,500,000
33										5 位	701 0067	梅田	食卓セット	¥11,500,000
34														
35		◎「キッチン」事業部で売上合計が300万円以上500万円以下の件数												
36			2 件											
37		◎「1月15日」以降の「テレビボード」の件数												
38			8 件											
39		◎「1月10日」から「1月20日」の「京都」営業所の件数												
40			8 件											
41		◎「天王寺」または「梅田」営業所で「食卓セット」の件数												
42			5 件											
43		◎「ソファ」または「ベッド」で売上合計が「300万円未満」の件数												
44			6 件											
45														
46														
47														

## Lesson94






### 1. 省略

2. (1) [挿入] タブの  (クリップアート) をクリック  
 【クリップアート】作業ウィンドウが表示されるので、[検索] に「テニスラケット」と入力し、[種類] が“すべてのメディアファイル形式”になっていることを確認して、[検索] をクリック  
 検索結果が表示されるので、A1 をアクティブにして、任意の図をクリック  
 クリップアートが選ばれていることを確認し、サイズ変更ハンドルをポイントしてマウスポインタを  にし、ドラッグしてサイズを調整  
 【クリップアート】作業ウィンドウを閉じる
- (2) A1 をアクティブにして、[Delete] キーを押す  
 [挿入] タブの  (ワードアート) をクリックして、任意のものを選ぶ  
 「sports shop 売上表」と入力  
 枠線をポイントしてマウスポインタを  にし、A1 にドラッグして、フォントサイズや大きさを調整
- (3) [書式] タブの  (文字の塗りつぶし)、 (文字の効果) から任意のものを選ぶ
- (4) G3 に「=E3\*F3」と入力  
 G3 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして G101 までドラッグ
- (5) G3 から G101 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (通貨表示形式) をクリック



	A	B	C	D	E	F	G
1							
2	日付	店名	部門	商品名	数量	価格	売上金額
3	2009/1/7	三宮店	スキーバ	ボンベMK3	2	38,000	¥76,000
4	2009/1/7	京都店	ゴルフ	クラブセットエクセレント	3	198,000	¥594,000
5	2009/1/7	西橋田店	ゴルフ	クラブセットエクセレント	2	198,000	¥396,000
6	2009/1/7	西橋田店	ゴルフ	クラブセットエクセレント	4	198,000	¥792,000
7	2009/1/7	本店	スキーバ	ボンベMK3	5	42,000	¥210,000
8	2009/1/14	三宮店	ゴルフ	レッスン用ゴルフセット	5	155,000	¥775,000
9	2009/1/14	京都店	ゴルフ	クラブセットエクセレント	2	198,000	¥396,000
10	2009/1/14	西橋田店	ゴルフ	クラブセットエクセレント	1	198,000	¥198,000
11	2009/1/14	本店	ゴルフ	レッスン用ゴルフセット	1	155,000	¥155,000
12	2009/1/14	本店	ゴルフ	レッスン用ゴルフセット	4	155,000	¥620,000
13	2009/1/17	京都店	ゴルフ	レッスン用ゴルフセット	4	155,000	¥620,000
14	2009/1/20	京都店	スキーバ	ラケットR-10	4	42,000	¥168,000
15	2009/1/21	京都店	ゴルフ	レッスン用ゴルフセット	6	155,000	¥930,000
16	2009/1/21	京都店	スキーバ	ボンベMK3	8	38,000	¥304,000
17	2009/1/21	京都店	スキー	スキーセット10	5	15,000	¥75,000
18	2009/1/21	西橋田店	ゴルフ	レッスン用ゴルフセット	2	155,000	¥310,000
19	2009/1/21	本店	スキー	スキーセット10	8	15,000	¥120,000
20	2009/1/28	三宮店	スキーバ	ラケットR-10	1	42,000	¥42,000

3. (1) [ページレイアウト] タブの  (ページサイズ) をクリックして、<A4>を選ぶ  
[ページレイアウト] タブの  (余白) をクリックして、<ユーザー設定の余白(A)>を選ぶ  
【ページ設定】ダイアログボックスの [余白] タブが表示されるので、[左(L)]、[右(R)] を「1」、[上(T)]、[下(B)] を「2」として、[OK] をクリック
- (2) [ページレイアウト] タブの  (印刷タイトル) をクリック  
【ページ設定】ダイアログボックスの [シート] タブが表示されるので、[タイトル行(R)] をクリックし、1 行目から 2 行目を選んで、[OK] をクリック
- (3) [ページレイアウト] タブの [ページ設定] の  (ページ設定) をクリック  
【ページ設定】ダイアログボックスが表示されるので、[ヘッダー/フッター] タブの [ヘッダーの編集(C)] をクリック  
【ヘッダー】ダイアログボックスが表示されるので、[左側(L)] にカーソルが表示されていることを確認して、 (ファイル名の挿入) をクリック、[右側(R)] にカーソルを表示し、 (日付の挿入) をクリックして、[OK] をクリック  
【ページ設定】ダイアログボックスに戻るので、[フッターの編集(U)] をクリック  
【フッター】ダイアログボックスが表示されるので、[中央部(C)] にカーソルを表示し、 (ページ番号の挿入) をクリックして、「/」を入力、 (ページ数の挿入) をクリックして、[OK] をクリック  
【ページ設定】ダイアログボックスに戻るので、[OK] をクリック
- (4) 24 行目を選び、[ページレイアウト] タブの  (改ページ) をクリックして、<改ページの挿入(I)>を選ぶ  
同様に、40 行目、52 行目、74 行目、84 行目に改ページを挿入
4. (1) 表の任意のセルを 1 つアクティブにし、[挿入] タブの  (ピボットテーブルの挿入) の  をクリックして、<ピボットテーブル(T)>を選ぶ  
【ピボットテーブルの作成】ダイアログボックスが表示されるので、[分析するデータを選択してください。] から“テーブルまたは範囲を選択(S)”が選ばれ、[テーブル/範囲(T)] が“売上表:\$A\$2:\$G\$101”であることを確認し、[ピボットテーブルレポートを配置する場所を選択してください。] から“新規ワークシート(N)”が選ばれていることを確認して、[OK] をクリック  
フィールドセクションの [店名] フィールドを [レポートフィルター]、[部門] フィールドと [商品名] フィールドを [行ラベル]、[日付] フィールドを [列ラベル] にドラッグし、[売上金額] フィールドを [値] に 2 回ドラッグ  
ピボットテーブル内の合計/売上金額 2 のセルをアクティブにして、[オプション] タブの  (アクティブなフィールド) をクリックして、 フィールドの設定 (フィールドの設定) をクリック  
【値フィールドの設定】ダイアログボックスが表示されるので [集計の方法] タブの [値フィールドの集計(S)] から“平均”を選び、[OK] をクリック

	A	B	C	D	E
1	店名	(すべて)			
2					
3		列ラベル			
4		2009/1/7	2009/1/14		
5	行ラベル	合計 / 売上金額	平均 / 売上金額2	合計 / 売上金額	平均 / 売上金額2
6	ゴルフ	1782000	594000	2144000	428800
7	クラブセットエクセレント	1782000	594000	594000	297000
8	レッスン用ゴルフセット			1550000	516666.6667
9	スキー				
10	スキーセット10				
11	スノーボードセット10				
12	スキューバ	286000	143000		
13	ボンベMK3	286000	143000		
14	ボンベMK4				
15	ラケットR-10				
16	総計	2068000	413600	2144000	428800



- (2) シート『Sheet1』のシート見出しを右クリックし、ショートカットメニューから<名前の変更(R)>を選ぶ  
シート名が反転するので、「全店」と入力
- (3) ピボットテーブル内の合計/売上金額のセルをアクティブにして、[オプション] タブの  (アクティブなフィールド) をクリックして、 フィールドの設定 (フィールドの設定) をクリック  
【値フィールドの設定】ダイアログボックスが表示されるので、[名前の指定(C)] に「合計」と入力して、[OK] をクリック
- (4) ピボットテーブル内の任意の合計の数値のセルをアクティブにして、[オプション] タブの  (アクティブなフィールド) をクリックして、 フィールドの設定 (フィールドの設定) をクリック  
【値フィールドの設定】ダイアログボックスが表示されるので、[集計の方法] タブの [表示形式(N)] をクリック  
【セルの書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、[分類(C)] から“数値”を選び、[桁区切り (,)] を使用する(U) チェックボックスをオンにして、[OK] をクリック  
【値フィールドの設定】ダイアログボックスに戻るので、[OK] をクリック
- (5) ピボットテーブルの日付の任意のセルをアクティブにして、[オプション] タブの  グループの選択 (グループの選択) をクリック  
【グループ化】ダイアログボックスが表示されるので [単位(B)] から“月”を選び、[OK] をクリック

	A	B	C	D	E
1	店名	(すべて)			
2					
3		列ラベル			
4		1月	2月		
5	行ラベル	合計	平均 / 売上金額2	合計	平均 / 売上金額2
6	ゴルフ	6,096,000	508000	1,567,000	391750
7	クラブセットエクセレント	2,376,000	475200	792,000	396000
8	レッスン用ゴルフセット	3,720,000	531428.5714	775,000	387500
9	スキー	249,000	83000	360,000	90000
10	スキーセット10	195,000	97500		
11	スノーボードセット10	54,000	54000	360,000	90000
12	スキューバ	968,000	161333.3333	1,048,000	131000
13	ボンベMK3	590,000	196666.6667	544,000	108800
14	ボンベMK4				
15	ラケットR-10	378,000	126000	504,000	168000
16	総計	7,313,000	348238.0952	2,975,000	185937.5

- (6) ピボットテーブル内の平均の数値のセルをアクティブにして、[オプション] タブの  (アクティブなフィールド) をクリックして、 フィールドの設定 (フィールドの設定) をクリック

【値フィールドの設定】ダイアログボックスが表示されるので、[集計の方法] タブの [値フィールドの集計(S)] から“合計”を選ぶ




[計算の種類] タブの [計算の種類(A)] から“総計に対する比率”を選び、[名前の指定(C)] に「構成比」と入力して、[OK] をクリック

- (7) ピボットテーブル内の構成比の数値のセルをアクティブにして、[オプション] タブの  (アクティブなフィールド) をクリックして、 フィールドの設定 (フィールドの設定) をクリック

【値フィールドの設定】ダイアログボックスが表示されるので、[集計の方法] タブの [表示形式(N)] をクリック



【セルの書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、[分類(C)] から“パーセンテージ”を選び、[小数点以下の桁数(D)] に「1」と入力して、[OK] をクリック

【値フィールドの設定】ダイアログボックスに戻るので、[OK] をクリック

- (8) ピボットテーブルの任意のセルをアクティブにし、[オプション] タブの  (ピボットテーブル) をクリックして、 オプション (ピボットテーブルオプション) の  をクリックして、<レポートフィルターページの表示(P)>を選ぶ



【レポートフィルターページの表示】ダイアログボックスが表示されるので、“店名”が選ばれていることを確認して、[OK] をクリック

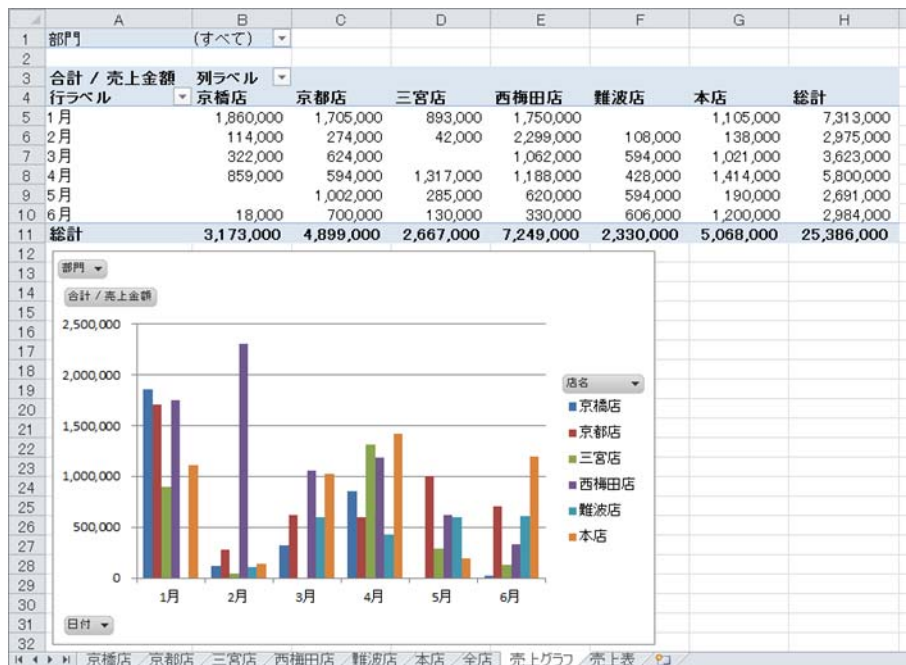
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	店名	京橋店											
2													
3		列ラベル											
4		1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
5	行ラベル	合計	構成比	合計	構成比	合計	構成比	合計	構成比	合計	構成比	全体の合計	全体の構成比
6	ゴルフ	1,860,000	58.6%	0.0%	0.0%	775,000	24.4%	0.0%	0.0%	2,635,000	83.0%		
7	レッスン用ゴルフセット	1,860,000	58.6%	0.0%	0.0%	775,000	24.4%	0.0%	0.0%	2,635,000	83.0%		
8	スキー	0.0%	0.0%	18,000	0.6%	0.0%	0.0%	18,000	0.6%	36,000	1.1%		
9	スノーボードセット10	0.0%	0.0%	18,000	0.6%	0.0%	0.0%	18,000	0.6%	36,000	1.1%		
10	スキーバ	0.0%	114,000	3.6%	304,000	9.6%	84,000	2.6%	0.0%	502,000	15.8%		
11	ボンベMK3	0.0%	114,000	3.6%	304,000	9.6%	84,000	2.6%	0.0%	418,000	13.2%		
12	ラケットR-10	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	84,000	2.6%	0.0%	0.0%	84,000	2.6%		
13	総計	1,860,000	58.6%	114,000	3.6%	322,000	10.1%	859,000	27.1%	18,000	0.6%	3,173,000	100.0%





5. (1) シート『売上表』の表の任意のセルを1つアクティブにし、[挿入] タブの  (ピボットテーブルの挿入) の  をクリックして、<ピボットグラフ(C)>を選ぶ

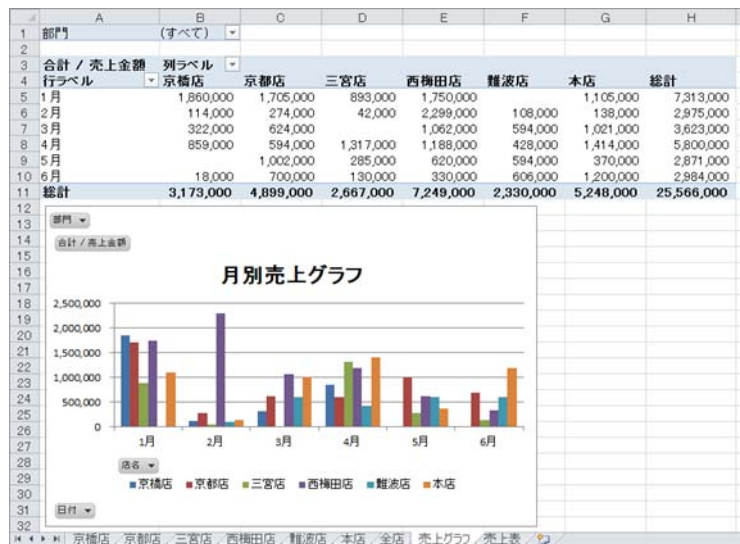
【ピボットグラフ付きピボットテーブルの作成】ダイアログボックスが表示されるので、[分析するデータを選択してください。] から“テーブルまたは範囲を選択(S)”が選ばれ、[テーブル/範囲(T)] が“売上表\$A\$2:\$G\$101”であることを確認し、[ピボットテーブルとピボットグラフを配置する場所を選択してください。] から“新規ワークシート(N)”が選ばれていることを確認して、[OK] をクリック  
フィールドセクションの [部門] フィールドを [レポートフィルター]、[店名] フィールドを [軸フィールド]、[日付] フィールドを [凡例フィールド]、[売上金額] フィールドを [値] にドラッグ  
グラフをピボットテーブルの下に移動

- (2) シート『Sheet8』のシート見出しを右クリックし、ショートカットメニューから<名前の変更(R)>を選ぶ  
シート名が反転するので、「売上グラフ」と入力

- (3) ピボットテーブル内の任意の数値のセルをアクティブにして、[オプション] タブの  (アクティブなフィールド) をクリックして、 **フィールドの設定** (フィールドの設定) をクリック
- 【値フィールドの設定】ダイアログボックスが表示されるので、[集計の方法] タブの [表示形式(N)] をクリック
- 【セルの書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、[分類(C)] から“数値”を選び、[桁区切り (,)] を使用する(U) チェックボックスをオンにして、[OK] をクリック
- 【値フィールドの設定】ダイアログボックスに戻るので、[OK] をクリック
- (4) グラフを選び、エリアセクションの [店名] フィールドを [凡例フィールド]、[日付] フィールドを [軸フィールド] にドラッグ



- (5) [レイアウト] タブの  (凡例) をクリックして、<凡例を下に配置>を選ぶ
- [レイアウト] タブの  (グラフタイトル) をクリックして、<グラフの上>を選ぶ
- 「グラフタイトル」の文字を削除して、「月別売上グラフ」と入力
- (6) シート『売上表』の 84 行目を選び、[ホーム] タブの  (セルの挿入) をクリック
- A84 に「2009/5/30」、B84 に「本店」、C84 に「スキー」、D84 に「スノーボードセット 10」、E84 に「10」、F84 に「18000」と入力
- (7) シート『売上グラフ』のピボットテーブル内の任意のセルをアクティブにして、[オプション] タブの  (更新) をクリック





- (8) E6 (2月の西梅田店) をダブルクリック  
 追加されたシート『Sheet9』のシート見出しを右クリックし、ショートカットメニューから「名前の変更(R)」を選ぶ  
 シート名が反転するので、「2月西梅田」と入力  
 A列からG列を範囲指定して、列番号の境界線でダブルクリック

	A	B	C	D	E	F	G
1	日付	店名	部門	商品名	数量	価格	売上金額
2	2009/2/25	西梅田店	ゴルフ	クラブセットエクセレント	2	198000	396000
3	2009/2/18	西梅田店	ゴルフ	クラブセットエクセレント	2	198000	396000
4	2009/2/15	西梅田店	スキー	スノーボードセット10	8	18000	144000
5	2009/2/11	西梅田店	ゴルフ	レッスン用ゴルフセット	4	155000	620000
6	2009/2/11	西梅田店	スキューバ	ボンベMK3	3	38000	114000
7	2009/2/11	西梅田店	スキューバ	ラケットR-10	6	42000	252000
8	2009/2/4	西梅田店	スキー	スノーボードセット10	3	18000	54000
9	2009/2/4	西梅田店	ゴルフ	レッスン用ゴルフセット	1	155000	155000
10	2009/2/4	西梅田店	スキューバ	ラケットR-10	4	42000	168000

## 6. 省略


## Lesson95

## 1. 省略

2. (1) シート『販売管理表』の表の任意のセルを1つアクティブにし、[挿入] タブの  (ピボットテーブルの挿入) の  をクリックして、<ピボットテーブル (T)>を選ぶ








【ピボットテーブルの作成】ダイアログボックスが表示されるので、[分析するデータを選択してください。] から“テーブルまたは範囲を選択(S)” が選ばれ、[テーブル/範囲(T)] が“販売管理表!\$A\$3:\$E\$69”であることを確認し、[ピボットテーブルレポートを配置する場所を選択してください。] から“新規ワークシート(N)” が選ばれていることを確認して、[OK] をクリック  
フィールドセクションの [分類] フィールドと [商品名] フィールドを [行ラベル]、[販売日] フィールドを [列ラベル]、[価格(円)] フィールドを [値] にドラッグ

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2									
3	合計 / 価格(円)	列ラベル							
4	行ラベル	7月1日	7月2日	7月3日	7月6日	7月7日	7月8日	7月9日	7月10日
5	デジタルカメラ							29800	
6	デジタルカメラ							29800	
7	デジタル一眼レフカメラ								
8	テレビ		248000	115500					
9	プラズマテレビ		248000						
10	液晶テレビ			115500					
11	パソコン	119800			179600	119800			
12	デスクトップ				59800				
13	ノートパソコン	119800			119800	119800			
14	プリンタ								64800
15	インクジェットプリンタ								
16	レーザープリンタ								64800
17	液晶モニタ	28800					18800		
18	22型ワイド液晶						18800		
19	24型ワイド液晶	28800							
20	総計	148600	248000	115500	179600	119800	18800	29800	64800



- (2) ピボットテーブルの販売日の任意のセルをアクティブにして、[オプション] タブの  グループの選択 (グループの選択) をクリック

【グループ化】ダイアログボックスが表示されるので、[単位(B)] から“月”を選び、[OK] をクリック





	A	B	C	D	E
1					
2					
3	合計 / 価格(円)	列ラベル			
4	行ラベル	7月	8月	9月	総計
5	デジタルカメラ	198400	89400	317600	605400
6	デジタルカメラ	29800	89400	149000	268200
7	デジタル一眼レフカメラ	168600		168600	337200
8	テレビ	479000	727000	496000	1702000
9	プラズマテレビ	248000	496000	496000	1240000
10	液晶テレビ	231000	231000		462000
11	パソコン	658600	778400	718400	2155400
12	デスクトップ	179400	179400	239200	598000
13	ノートパソコン	479200	599000	479200	1557400
14	プリンタ	130200	194400	173200	497800
15	インクジェットプリンタ	65400		43600	109000
16	レーザープリンタ	64800	194400	129600	388800
17	液晶モニタ	76400	85200	86400	248000
18	22型ワイド液晶	18800	56400		75200
19	24型ワイド液晶	57600	28800	86400	172800
20	総計	1542600	1874400	1791600	5208600

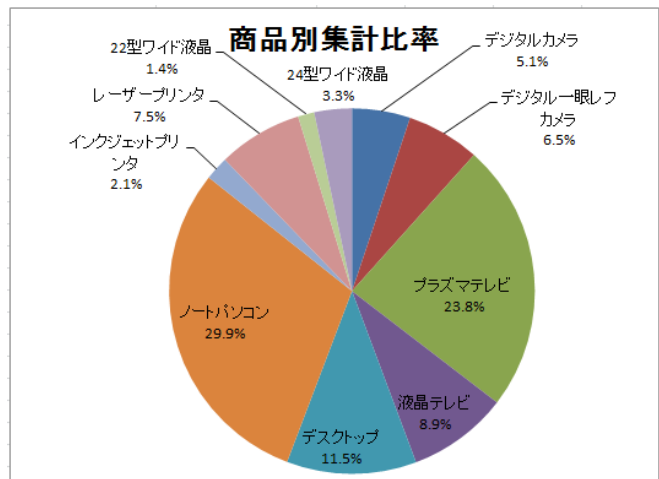
- (3) ピボットテーブル内の合計/価格(円)の任意のセルをアクティブにして、[オプション] タブの  (アクティブなフィールド) をクリックして、 **フィールドの設定** (フィールドの設定) をクリック
- 【値フィールドの設定】ダイアログボックスが表示されるので、[名前の指定(C)] に「合計」と入力して、[OK] をクリック
- (4) ピボットテーブル内の任意の数値のセルをアクティブにして、[オプション] タブの  (アクティブなフィールド) をクリックして、 **フィールドの設定** (フィールドの設定) をクリック
- 【値フィールドの設定】ダイアログボックスが表示されるので、[集計の方法] タブの [表示形式(N)] をクリック
- 【セルの書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、[分類(C)] から“数値”を選び、[桁区切り ( , )] を使用する(U) チェックボックスをオンにして、[OK] をクリック
- 【値フィールドの設定】ダイアログボックスに戻るので、[OK] をクリック
- (5) ピボットテーブルの任意のセルをアクティブにし、[デザイン] タブの  (小計) をクリックして、<すべての小計をグループの末尾に表示する(B)>を選ぶ
- (6) ピボットテーブル内の任意のセルをアクティブにして、[オプション] タブの  (ピボットテーブル) をクリックして、 **オプション** (ピボットテーブルオプション) をクリック
- 【ピボットテーブルオプション】ダイアログボックスが表示されるので、[レイアウトと書式] タブの [書式] の [空白セルに表示する値(S)] に「0」と入力して、[OK] をクリック


	A	B	C	D	E
1					
2					
3	合計	列ラベル			
4	行ラベル	7月	8月	9月	総計
5	デジタルカメラ				
6	デジタルカメラ	29,800	89,400	149,000	268,200
7	デジタル一眼レフカメラ	168,800	0	168,800	337,200
8	デジタルカメラ 集計	198,400	89,400	317,600	605,400
9	テレビ				
10	プラズマテレビ	248,000	496,000	496,000	1,240,000
11	液晶テレビ	231,000	231,000	0	462,000
12	テレビ 集計	479,000	727,000	496,000	1,702,000
13	パソコン				
14	デスクトップ	179,400	179,400	239,200	598,000
15	ノートパソコン	479,200	599,000	479,200	1,557,400
16	パソコン 集計	658,600	778,400	718,400	2,155,400
17	プリンタ				
18	インクジェットプリンタ	65,400	0	43,600	109,000
19	レーザープリンタ	64,800	194,400	129,600	388,800
20	プリンタ 集計	130,200	194,400	173,200	497,800
21	液晶モニタ				
22	22型ワイド液晶	18,800	56,400	0	75,200
23	24型ワイド液晶	57,600	28,800	86,400	172,800
24	液晶モニタ 集計	76,400	85,200	86,400	248,000
25	総計	1,542,600	1,874,400	1,791,600	5,208,600

- (7) シート『Sheet1』のシート見出しを右クリックし、ショートカットメニューから<名前の変更(R)>を選ぶ
- シート名が反転するので、「商品別集計」と入力
- (8) B6 からE25 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (コピー) をクリック
- シート『報告資料』のD7 をアクティブにし、[ホーム] タブの  (貼り付け) をクリックして、[値の貼り付け] の“値と数値の書式(A)”を選ぶ



	A	B	C	D	E	F	G
1	第二四半期売上報告						
2							
3	◎商品別集計						
4							
5	分類	商品名	7月	8月	9月	売上合計	
6	デジタルカメラ						
7		デジタルカメラ	29,800	89,400	149,000	268,200	
8		デジタル一眼レフカメラ	168,600	0	168,600	337,200	
9		デジタルカメラ 集計	198,400	89,400	317,600	605,400	
10	テレビ						
11		プラズマテレビ	248,000	496,000	496,000	1,240,000	
12		液晶テレビ	231,000	231,000	0	462,000	
13		テレビ 集計	479,000	727,000	496,000	1,702,000	
14	パソコン						
15		デスクトップ	179,400	179,400	239,200	598,000	
16		ノートパソコン	479,200	599,000	479,200	1,557,400	
17		パソコン 集計	658,600	778,400	718,400	2,155,400	
18	プリンタ						
19		インクジェットプリンタ	65,400	0	43,600	109,000	
20		レーザープリンタ	64,800	194,400	129,600	388,800	
21		プリンタ 集計	130,200	194,400	173,200	497,800	
22	液晶モニタ						
23		22型ワイド液晶	18,800	56,400	0	75,200	
24		24型ワイド液晶	57,600	28,800	86,400	172,800	
25		液晶モニタ 集計	76,400	85,200	86,400	248,000	
26		総計	1,542,600	1,874,400	1,791,600	5,208,600	

3. (1) B7 から B8、G7 から G8、B11 から B12、G11 から G12、B15 から B16、G15 から G16、B19 から B20、G19 から G20、B23 から B24、G23 から G24 を範囲指定し、  
[挿入] タブの  (円・(円)) をクリックして、[2-D 円] の<円>を選ぶ  
表の右にグラフを移動して、大きさを整える
- (2) [レイアウト] タブの  (グラフタイトル) をクリックして、<グラフの上>を選ぶ  
「グラフタイトル」の文字を削除して、「商品別売上集計比率」と入力
- (3) [レイアウト] タブの  (凡例) をクリックして、<なし>を選ぶ
- (4) [レイアウト] タブの  (データラベル) をクリックして、<その他のデータラベルオプション(M)>を選ぶ  
【データラベルの書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、「ラベルオプション」が表示されていることを確認し、[ラベルの内容] の [分類名(G)] チェックボックス、[パーセンテージ(P)] チェックボックスをオン、[値(V)] チェックボックスをオフにする  
“表示形式”をクリックし、[分類(C)] から“パーセンテージ”を選び、[小数点以下の桁数(D)] に「1」と入力して、[閉じる] をクリック









4. (1) シート『販売管理表』の表の任意のセルを1つアクティブにし、[挿入] タブの (ピボットテーブルの挿入) の  をクリックして、<ピボットテーブル (T)>を選ぶ

【ピボットテーブルの作成】ダイアログボックスが表示されるので、[分析するデータを選択してください。] から“テーブルまたは範囲を選択(S)”が選ばれ、[テーブル/範囲(T)] が“販売管理表!\$A\$3:\$E\$69”であることを確認し、[ピボットテーブルレポートを配置する場所を選択してください。] から“新規ワークシート(N)”が選ばれていることを確認して、[OK] をクリック  
フィールドセクションの[営業担当] フィールドを[行ラベル]、[販売日] フィールドを[列ラベル] にドラッグし、[価格(円)] フィールドを[値] に2回ドラッグ

ピボットテーブル内の合計/価格(円)のセルをアクティブにして、[オプション] タブの  (アクティブなフィールド) をクリックして、 フィールドの設定 (フィールドの設定) をクリック

【値フィールドの設定】ダイアログボックスが表示されるので[集計の方法] タブ [値フィールドの集計(S)] から“データの個数”を選び、[OK] をクリック



	A	B	C	D	E
1					
2					
3		列ラベル			
4		7月		8月	
5	行ラベル	データの個数 / 価格(円)	合計 / 価格(円)2	データの個数 / 価格(円)	合計 / 価格(円)2
6	河野	4	543100	3	326600
7	山本	3	156100	4	419900
8	深田	4	285700	4	462400
9	大西			5	343700
10	瀧本	5	326500	4	173200
11	澤田	4	231200	2	148600
12	総計	20	1542600	22	1874400

- (2) ピボットテーブル内のデータの個数/価格(円)の任意のセルをアクティブにして、[オプション] タブの  (アクティブなフィールド) をクリックして、 フィールドの設定 (フィールドの設定) をクリック  
【値フィールドの設定】ダイアログボックスが表示されるので、[名前の指定(C)] に「数量」と入力して、[OK] をクリック  
ピボットテーブル内の合計/価格(円)2 の任意のセルをアクティブにして、[オプション] タブの  (アクティブなフィールド) をクリックして、 フィールドの設定 (フィールドの設定) をクリック  
【値フィールドの設定】ダイアログボックスが表示されるので、[名前の指定(C)] に「売上金額」と入力して、[OK] をクリック
- (3) ピボットテーブル内の売上金額の数値のセルをアクティブにして、[オプション] タブの  (アクティブなフィールド) をクリックして、 フィールドの設定 (フィールドの設定) をクリック

【値フィールドの設定】ダイアログボックスが表示されるので、[集計の方法] タブの[表示形式(N)] をクリック




【セルの書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、[分類(C)] から“数値”を選び、[桁区切り ( , )] を使用する(U) チェックボックスをオンにして、[OK] をクリック

【値フィールドの設定】ダイアログボックスに戻るので、[OK] をクリック




- (4) ピボットテーブル内の任意のセルをアクティブにして、[オプション] タブの  
 (ピボットテーブル) をクリックして、 オプション (ピボットテーブルオプション) をクリック


【ピボットテーブルオプション】ダイアログボックスが表示されるので、[レイアウトと書式] タブの [書式] の [空白セルに表示する値(S)] に「0」と入力して、[OK] をクリック

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2									
3		列ラベル							
4		7月							
5	行ラベル	数量	売上金額	8月 数量	売上金額	9月 数量	売上金額	全体の 数量	全体の 売上金額
6	河野	4	543,100	3	326,600	4	292,700	11	1,162,400
7	山本	3	156,100	4	419,900	7	573,800	14	1,149,800
8	深田	4	285,700	4	462,400	4	390,900	12	1,139,000
9	大西	0	0	5	343,700	3	209,400	8	553,100
10	瀧本	5	326,500	4	173,200	6	324,800	15	824,500
11	澤田	4	231,200	2	148,600	0	0	6	379,800
12	総計	20	1,542,600	22	1,874,400	24	1,791,600	66	5,208,600


- (5) シート『Sheet2』のシート見出しを右クリックし、ショートカットメニューから  
 <名前の変更(R)>を選ぶ  
 シート名が反転するので、「担当者別集計」と入力
- (6) B6 から I12 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (コピー) をクリック  
 シート『報告資料』の B32 をアクティブにし、[ホーム] タブの  (貼り付け) の  
 をクリックして、[値の貼り付け] の“値と数値の書式(A)”を選ぶ

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
29	◎担当者別集計								
30									
31		7月数量	7月金額	8月数量	8月金額	9月数量	9月金額	四半期数量合計	四半期金額合計
32	河野	4	543,100	3	326,600	4	292,700	11	1,162,400
33	山本	3	156,100	4	419,900	7	573,800	14	1,149,800
34	深田	4	285,700	4	462,400	4	390,900	12	1,139,000
35	大西	0	0	5	343,700	3	209,400	8	553,100
36	瀧本	5	326,500	4	173,200	6	324,800	15	824,500
37	澤田	4	231,200	2	148,600	0	0	6	379,800
38	総計	20	1,542,600	22	1,874,400	24	1,791,600	66	5,208,600

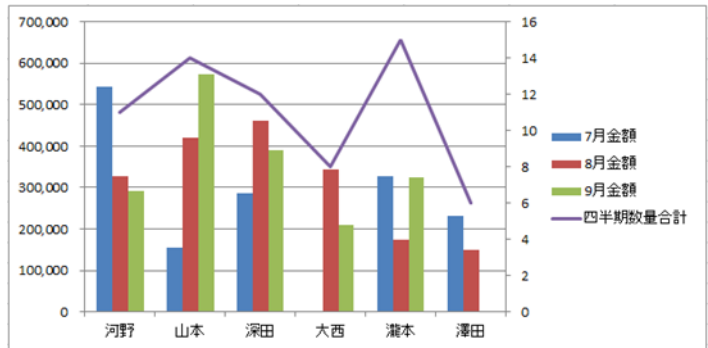
5. (1) A31 から A37、C31 から C37、E31 から E37、G31 から G37 を範囲指定し、[挿入] タブの  (縦棒) をクリックして、[2-D 縦棒] の<集合縦棒>を選ぶ  
 表の下にグラフを移動して、大きさを整える
- (2) H31 から H37 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (コピー) をクリック  
 グラフを選び、[ホーム] タブの  (貼り付け) をクリック





- (3) 四半期数量合計のデータ系列を選び、[デザイン] タブの  (グラフの種類の変更) をクリック

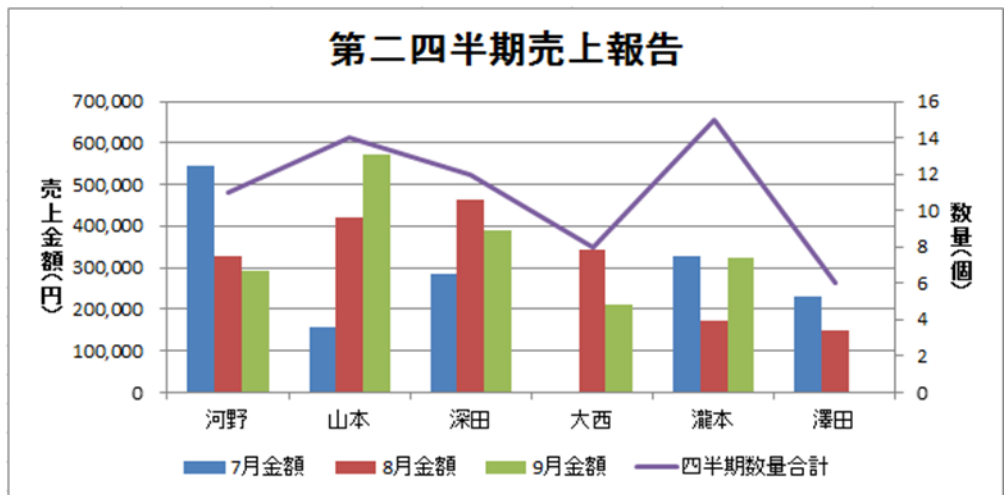
【グラフの種類の変更】ダイアログボックスが表示されるので、“折れ線”をクリックし、[折れ線] の“折れ線”を選び、[OK] をクリック



四半期数量合計のデータ系列を選び、[レイアウト] タブの  (選択対象の書式設定) をクリック

【データ系列の書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、“系列のオプション”が表示されていることを確認し、[使用する軸] の“第 2 軸(上/右側)(S)”を選び、[閉じる] をクリック







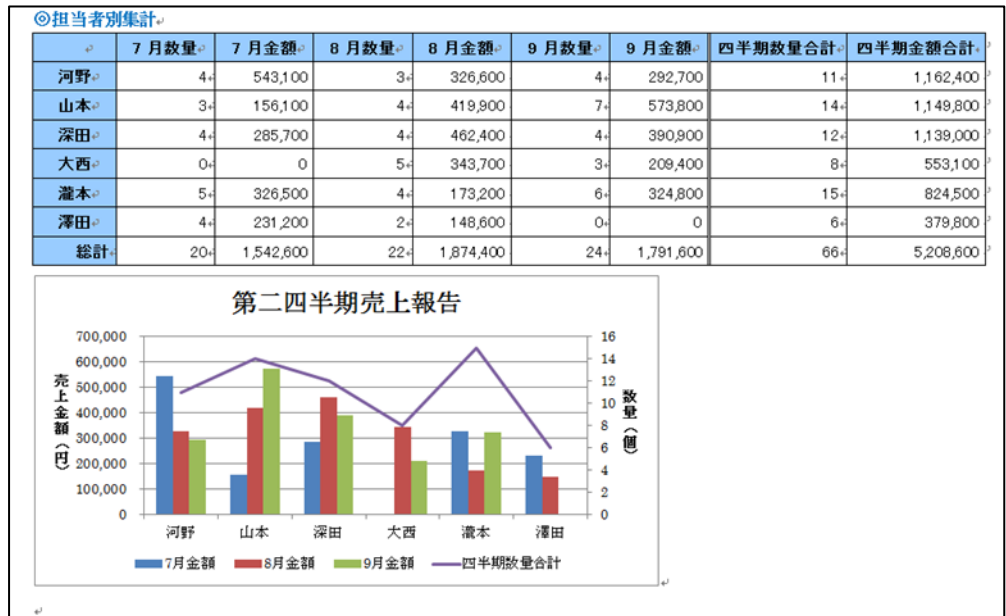
- (4) [レイアウト] タブの  (凡例) をクリックして、<凡例を下に配置>を選ぶ  
 [レイアウト] タブの  (グラフタイトル) をクリックして、<グラフの上>を選ぶ  
 「グラフタイトル」を範囲指定して、数式バーに「=」と入力  
 A1 をクリックして、[Enter] キーを押す
- (5) [レイアウト] タブの  (軸ラベル) をクリックして、<主縦軸ラベル(V)>—<軸ラベルを垂直に配置>を選ぶ  
 「軸ラベル」の文字を削除して、「売上金額(円)」と入力  
 [レイアウト] タブの  (軸ラベル) をクリックして、<第 2 縦軸ラベル(E)>—<軸ラベルを垂直に配置>を選ぶ  
 「軸ラベル」の文字を削除して、「数量(個)」と入力



6. (1) Word 文書『販売管理分析（報告資料）』を開く  
 Excel ブック『販売管理分析』のシート『報告資料』の A5 から G26 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (コピー) をクリック  
 Word 文書『販売管理分析（報告資料）』の 1 ページ 7 行目にカーソルを表示して、[ホーム] タブの  (貼り付け) をクリック

第 2 四半期営業報告					
第 2 四半期の営業報告を致します。以下のような結果となりました。 来期も目標額達成をめざして、頑張っていきたいと思います。					
◎商品別集計					
分類	商品名	7 月	8 月	9 月	売上合計
デジタルカメラ					
	デジタルカメラ	29,800	89,400	149,000	268,200
	デジタル一眼レフカメラ	168,600	0	168,600	337,200
デジタルカメラ 集計		198,400	89,400	317,600	605,400
テレビ					
	プラズマテレビ	248,000	496,000	496,000	1,240,000
	液晶テレビ	231,000	231,000	0	462,000
テレビ 集計		479,000	727,000	496,000	1,702,000
パソコン					
	デスクトップ	179,400	179,400	239,200	598,000
	ノートパソコン	479,200	599,000	479,200	1,557,400
パソコン 集計		658,600	778,400	718,400	2,155,400
プリンタ					
	インクジェットプリンタ	65,400	0	43,600	109,000
	レーザープリンタ	64,800	194,400	129,600	388,800
プリンタ 集計		130,200	194,400	173,200	497,800
液晶モニタ					
	22 型ワイド液晶	18,800	56,400	0	75,200
	24 型ワイド液晶	57,600	28,800	86,400	172,800
液晶モニタ 集計		76,400	85,200	86,400	248,000
総計		1,542,600	1,874,400	1,791,600	5,208,600

- (2) Excel ブック『販売管理分析』のシート『報告資料』の A31 から I38 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (コピー) をクリック
- Word 文書『販売管理分析 (報告資料)』の 2 ページ 2 行目にカーソルを表示して、[ホーム] タブの  (貼り付け) をクリック
- Excel ブック『販売管理分析』のシート『報告資料』の担当者別集計のグラフを選び、[ホーム] タブの  (コピー) をクリック
- Word 文書『販売管理分析 (報告資料)』の担当者別集計の表の下にカーソルを表示し、[ホーム] タブの  (貼り付け) をクリック









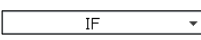






- (3) Word 文書『販売管理分析 (報告資料)』をファイル名『販売管理分析 (報告資料) 終了』で『ドキュメント』に保存

## 7. 省略

## Lesson96

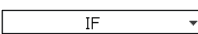

### 1. 省略

2. (1) A1 をアクティブにして、[ホーム] タブの  (フォント) から “HGP 創英角ゴシックUB”、 (フォントサイズ) から “26” を選び、**B** (太字)、 (斜体) をクリック  
A1 から I1 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (セルを結合して中央揃え) をクリック
- (2) E6 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック  
【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から “数学/三角”、[関数名(N)] から “ROUNDUP” を選び、[OK] をクリック  
【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[数値] に 「E5/2」、[桁数] に 「-1」と入力して、[OK] をクリック  
E6 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして I6 までドラッグ
- (3) C24 をアクティブにして、[データ] タブの  データの入力規則 (データの入力規則) をクリック  
【データの入力規則】ダイアログボックスが表示されるので、[設定] タブの [入力値の種類(A)] から “リスト” を選び、[元の値(S)] に 「=\$E\$4:\$I\$4」と入力して、[OK] をクリック
- (4) E24 をアクティブにして、[データ] タブの  データの入力規則 (データの入力規則) をクリック  
【データの入力規則】ダイアログボックスが表示されるので、[設定] タブの [入力値の種類(A)] から “リスト” を選び、[元の値(S)] に 「=\$D\$9:\$D\$11」と入力して、[OK] をクリック
- (5) D27 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック  
【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から “論理”、[関数名(N)] から “IF” を選び、[OK] をクリック  
【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式] に 「C24=""」、[真の場合] に “” と入力し、[偽の場合] にカーソルを表示して、  
 (関数ボックス) の  をクリックして “その他の関数” を選ぶ  
【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から “検索/行列”、[関数名(N)] から “HLOOKUP” を選び、[OK] をクリック  
HLOOKUP の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[検索値] に 「C24」、[範囲] に 「E4:I6」、[行番号] に 「2」、[検索方法] に 「FALSE」と入力して、[OK] をクリック  
E27 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック  
【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から “論理”、[関数名(N)] から “IF” を選び、[OK] をクリック  
【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式] に 「C24=""」、[真の場合] に “” と入力し、[偽の場合] にカーソルを表示して、  
 (関数ボックス) の  をクリックして “HLOOKUP” を選ぶ

HLOOKUP の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[検索値]に「C24」、[範囲]に「E4:I6」、[行番号]に「3」、[検索方法]に「FALSE」と入力して、[OK]をクリック

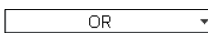

D28 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)]から“論理”、[関数名(N)]から“IF”を選び、[OK]をクリック

【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式]にカーソルを表示して、 (関数ボックス)のをクリックして“その他の関数”を選ぶ



【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)]から“論理”、[関数名(N)]から“OR”を選び、[OK]をクリック

OR の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式 1]に「C24=""」、[論理式 2]に「E24=""」と入力して、数式バーの「f」をクリック

IF の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[真の場合]に「""」と入力し、[偽の場合]にカーソルを表示して、 (関数ボックス)のをクリックして“その他の関数”を選ぶ

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)]から“検索/行列”、[関数名(N)]から“INDEX”を選び、[OK]をクリック

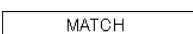
【引数の選択】ダイアログボックスが表示されるので、[引数(A)]から“配列,行番号,列番号”を選び、[OK]をクリック

INDEX の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[配列]に「E9:I11」と入力し、[行番号]にカーソルを表示して、 (関数ボックス)のをクリックして“その他の関数”を選ぶ

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)]から“検索/行列”、[関数名(N)]から“MATCH”を選び、[OK]をクリック

MATCH の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[検査値]に「E24」、[検査範囲]に「D9:D11」、[照合の種類]に「0」と入力して、数式バーの「INDEX」をクリック

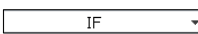

【引数の選択】ダイアログボックスが表示されるので、[引数(A)]から“配列,行番号,列番号”を選び、[OK]をクリック

INDEX の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[列番号]にカーソルを表示して、 (関数ボックス)をクリック

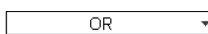

MATCH の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[検査値]に「C24」、[検査範囲]に「E4:I4」、[照合の種類]に「0」と入力して、[OK]をクリック

E28 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)]から“論理”、[関数名(N)]から“IF”を選び、[OK]をクリック



【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式]にカーソルを表示して、 (関数ボックス)のをクリックして“OR”を選ぶ

OR の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式 1]に「C24=""」、[論理式 2]に「E24=""」と入力して、数式バーの「f」をクリック

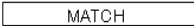
IF の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[真の場合]に「""」と入力し、[偽の場合]にカーソルを表示して、 (関数ボックス)のをクリックして“その他の関数”を選ぶ

の  をクリックして “INDEX” を選ぶ

【引数の選択】ダイアログボックスが表示されるので、[引数(A)] から “配列,行番号,列番号” を選び、[OK] をクリック

INDEX の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[配列] に 「E12:I14」と入力し、[行番号] にカーソルを表示して、 (関数ボックス) の  をクリックして “MATCH” を選ぶ



MATCH の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[検査値] に 「E24」、[検査範囲] に 「D12:D14」、[照合の種類] に 「0」と入力して、数式バーの「INDEX」をクリック

INDEX の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[列番号] にカーソルを表示して、 (関数ボックス) をクリック

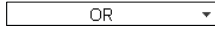

MATCH の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[検査値] に 「C24」、[検査範囲] に 「E4:I4」、[照合の種類] に 「0」と入力して、[OK] をクリック

D29 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック



【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から “論理”、[関数名(N)] から “IF” を選び、[OK] をクリック

【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式] にカーソルを表示して、 (関数ボックス) の  をクリックして “OR” を選ぶ

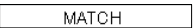
OR の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式 1] に 「C24=""」、[論理式 2] に 「E24=""」と入力して、数式バーの「IF」をクリック

IF の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[真の場合] に “” と入力し、[偽の場合] にカーソルを表示して、 (関数ボックス) の  をクリックして “INDEX” を選ぶ

【引数の選択】ダイアログボックスが表示されるので、[引数(A)] から “配列,行番号,列番号” を選び、[OK] をクリック

INDEX の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[配列] に 「E15:I17」と入力し、[行番号] にカーソルを表示して、 (関数ボックス) の  をクリックして “MATCH” を選ぶ



MATCH の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[検査値] に 「E24」、[検査範囲] に 「D15:D17」、[照合の種類] に 「0」と入力して、数式バーの「INDEX」をクリック

INDEX の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[列番号] にカーソルを表示して、 (関数ボックス) をクリック

MATCH の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[検査値] に 「C24」、[検査範囲] に 「E4:I4」、[照合の種類] に 「0」と入力して、[OK] をクリック

E29 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から “論理”、[関数名(N)] から “IF” を選び、[OK] をクリック

【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式] にカーソルを表示して、 (関数ボックス) の  をクリックして “OR” を選ぶ

OR の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式 1] に 「C24=""」、[論理式 2] に 「E24=""」と入力して、数式バーの「IF」をクリック

IF の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[真の場合]に「””」と入力し、[偽の場合]にカーソルを表示して、 (関数ボックス) の  をクリックして “INDEX” を選ぶ


【引数の選択】ダイアログボックスが表示されるので、[引数(A)] から “配列,行番号,列番号” を選び、[OK] をクリック

INDEX の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[配列]に「E18:I20」と入力し、[行番号]にカーソルを表示して、 (関数ボックス) の  をクリックして “MATCH” を選ぶ








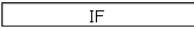
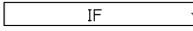



MATCH の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[検査値]に「E24」、[検査範囲]に「D18:D20」、[照合の種類]に「0」と入力して、数式バーの「INDEX」をクリック









INDEX の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[列番号]にカーソルを表示して、 (関数ボックス) をクリック


MATCH の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[検査値]に「C24」、[検査範囲]に「E4:I4」、[照合の種類]に「0」と入力して、[OK] をクリック

D27 から E29 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (通貨表示形式) をクリック

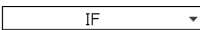

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	<b>地下鉄料金表</b>								
2									
3	種別			区間					
4				1区	2区	3区	4区	5区	
5	普通券			大人	200	230	270	310	360
6				小児	100	120	140	160	180
7	1区特別回数券 (12回分)			大人	2,000	/	/	/	/
8				小児	1,000	/	/	/	/
9	定期券	通勤	大人	1か月	8,040	9,110	10,210	10,980	11,880
10				3か月	22,920	25,970	29,100	31,300	33,860
11				6か月	43,420	49,200	55,140	59,300	64,160
12			小児	1か月	4,020	4,560	5,110	5,490	5,940
13				3か月	11,460	12,990	14,550	15,650	16,930
14				6か月	21,710	24,600	27,570	29,650	32,080
15		通学	大人	1か月	4,560	5,250	5,840	5,960	6,480
16				3か月	13,000	14,970	16,650	16,990	18,470
17				6か月	24,630	28,350	31,540	32,190	35,000
18			小児 大人特定	1か月	2,280	2,630	2,920	2,980	3,240
19				3か月	6,500	7,490	8,330	8,500	9,240
20				6か月	12,320	14,180	15,770	16,100	17,500
21									
22									
23									
24		区間	2区	定期期間	3か月				
25									
26		普通券		大人	小児				
27				¥230	¥120				
28		定期券	通勤	¥25,970	¥12,990				
29			通学	¥14,970	¥7,490				

3. (1) シート『1月』のK1をアクティブにして、[ホーム]タブの[数値]の  (セルの書式設定: 表示形式) をクリック  
 【セルの書式設定】ダイアログボックスの[表示形式]タブが表示されるので、[分類(C)]から“ユーザー定義”を選び、[種類(T)]に“0”年度”と入力して、[OK]をクリック
- (2) B1からK1を範囲指定して、[ホーム]タブの  (フォント) から“HG 丸ゴシック M-PRO”、 (フォントサイズ) から“16”を選び、**B** (太字) をクリック
- (3) A3からK3を範囲指定して、[ホーム]タブの  (フォントサイズ) から“14”を選び、**B** (太字)、 (中央揃え) をクリック
- (4) A列からB列を選び、列の境界線にマウスポインタを合わせダブルクリックして列幅を調整
- (5) A4をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック  
 【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)]から“日付/時刻”、[関数名(N)]から“DATE”を選び、[OK]をクリック  
 【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[年]に“\$K\$1”、[月]に“\$B\$1”、[日]に“1”と入力して、[OK]をクリック  
 A5をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック  
 【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)]から“論理”、[関数名(N)]から“IF”を選び、[OK]をクリック  
 【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式]に“A4=”  
 [真の場合]に“”と入力し、[偽の場合]にカーソルを表示して、  
 (関数ボックス) をクリック  
 新たなIFの【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式]にカーソルを表示して、 (関数ボックス) の  をクリックして“その他の関数”を選ぶ  
 【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)]から“日付/時刻”、[関数名(N)]から“MONTH”を選び、[OK]をクリック  
 MONTHの【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[シリアル値]に“\$A\$4”と入力して、数式バーの2つ目のIFをクリック  
 IFの【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式]に“MONTH(\$A\$4)”と表示されていることを確認し、“MONTH(\$A\$4)”の右に“=”と入力して、 (関数ボックス) をクリック  
 MONTHの【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[シリアル値]に“A4+1”と入力して、数式バーの2つ目のIFをクリック  
 IFの【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[真の場合]に“A4+1”、[偽の場合]に“”と入力して、[OK]をクリック  
 A5をアクティブにし、フィルハンドルをポイントしてA34までドラッグ  
 (オートフィルオプション) をクリックして、<書式なしコピー(フィル)(0)>を選ぶ

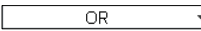

- (6) A4 から A34 を範囲指定して、[ホーム] タブの [数値] の  (セルの書式設定: 表示形式) をクリック  
 【セルの書式設定】ダイアログボックスの [表示形式] タブが表示されるので、[分類(C)] から “ユーザー定義” を選び、[種類(T)] に “d” 日” と入力して、[OK] をクリック
- (7) B4 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック  
 【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から “文字列操作”、[関数名(N)] から “TEXT” を選び、[OK] をクリック  
 【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[値] に “A4”、[表示形式] に “aaa” と入力して、[OK] をクリック  
 B4 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして B34 までドラッグ  
 (オートフィルオプション) をクリックして、<書式なしコピー(フィル)(O)>を選ぶ  
 B4 から B34 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (中央揃え) をクリック
- (8) A4 から K34 を範囲指定し、[ホーム] タブの  (条件付き書式) をクリックして<セルの強調表示ルール(H)>—<その他のルール(M)>を選ぶ  
 【新しい書式ルール】ダイアログボックスが表示されるので、[ルールの種類を選択してください(S)] から “数式を使用して、書式設定をするセルを決定” を選び、[次の書式を満たす場合に値を書式設定(O)] に “=B4=” 日” と入力して、[書式(F)] をクリック  
 【セルの書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、[フォント] タブの [色(C)] から “赤”、[スタイル(O)] から “太字” を選び、[塗りつぶし] タブの [背景色(C)] から “ピンク系の色” を選び、[OK] をクリック  
 【新しい書式ルール】ダイアログボックスに戻るので、[OK] をクリック  
 A4 から K34 を範囲指定し、[ホーム] タブの  (条件付き書式) をクリックして<セルの強調表示ルール(H)>—<その他のルール(M)>を選ぶ  
 【新しい書式ルール】ダイアログボックスが表示されるので、[ルールの種類を選択してください(S)] から “数式を使用して、書式設定をするセルを決定” を選び、[次の書式を満たす場合に値を書式設定(O)] に “=B4=” 土” と入力して、[書式(F)] をクリック  
 【セルの書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、[フォント] タブの [色(C)] から “濃い青”、[スタイル(O)] から “太字” を選び、[塗りつぶし] タブの [背景色(C)] から “水色系の色” を選び、[OK] をクリック  
 【新しい書式ルール】ダイアログボックスに戻るので、[OK] をクリック
- (9) 3 行目から 35 行目を範囲指定し、[ホーム] タブの  (書式) をクリックして<行の高さ(H)>を選ぶ  
 【行の高さ】ダイアログボックスが表示されるので、[行の高さ(R)] に “20” と入力して、[OK] をクリック
- (10) D4 から I34 範囲指定して、[ホーム] タブの [数値] の  (セルの書式設定: 表示形式) をクリック  
 【セルの書式設定】ダイアログボックスの [表示形式] タブが表示されるので、[分類(C)] から “ユーザー定義” を選び、[種類(T)] に “00” と入力して、[OK] をクリック

- (11) J4 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“論理”、[関数名(N)] から“IF”を選び、[OK] をクリック

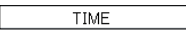
【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式] にカーソルを表示して、 (関数ボックス) の  をクリックして“OR”を選ぶ

OR の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式 1] に「D4=」


IF の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[真の場合] に「」と入力し、[偽の場合] にカーソルを表示して、 (関数ボックス) の  をクリックして“その他の関数”を選ぶ

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“日付/時刻”、[関数名(N)] から“TIME”を選び、[OK] をクリック

TIME の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[時] に「F4」、[分] に「G4」、[秒] に「0」と入力して、数式バーの IF をクリック


IF の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[偽の場合] に「TIME(F4,G4,0)」と表示されていることを確認し、「TIME(F4,G4,0)」の右に「-」と入力して、 (関数ボックス) をクリック

TIME の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[時] に「D4」、[分] に「E4」、[秒] に「0」と入力して、数式バーの IF をクリック


IF の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[偽の場合] に「TIME(F4,G4,0)-TIME(D4,E4,0)」と表示されていることを確認し、「TIME(F4,G4,0)-TIME(D4,E4,0)」の右に「-」と入力して、 (関数ボックス) をクリック


TIME の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[時] に「H4」、[分] に「I4」、[秒] に「0」と入力して、[OK] をクリック

J4 をアクティブにし、フィルハンドルをポイントして J34 までドラッグ

J4 から J34 範囲指定して、[ホーム] タブの [数値] の  (セルの書式設定: 表示形式) をクリック


【セルの書式設定】ダイアログボックスの [表示形式] タブが表示されるので、[分類(C)] から“時刻”、[種類(T)] から“13:30”を選び、[OK] をクリック

- (12) J4 から J35 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (合計) をクリック


J35 をアクティブにして、[ホーム] タブの [数値] の  (セルの書式設定: 表示形式) をクリック

【セルの書式設定】ダイアログボックスの [表示形式] タブが表示されるので、[分類(C)] から“ユーザー定義”を選び、[種類(T)] に「[h]:mm」と入力して、[OK] をクリック


- (13) N5 に「=J35\*N3\*24」と入力

- (14) シート『地下鉄料金表』のE4からI4を範囲指定して、[数式] タブの  名前の定義 (名前の定義) をクリック


【新しい名前】ダイアログボックスが表示されるので、[名前(N)] に「区間」と入力し、[参照範囲(R)] に「=地下鉄料金表!\$E\$4:\$I\$4」と表示されていることを確認して、[OK] をクリック

D9からD11を範囲指定して、[数式] タブの  名前の定義 (名前の定義) をクリック


【新しい名前】ダイアログボックスが表示されるので、[名前(N)] に「期間」と入力し、[参照範囲(R)] に「=地下鉄料金表!\$D\$9:\$D\$11」と表示されていることを確認して、[OK] をクリック

シート『1月』のN8をアクティブにして、[データ] タブの  データの入力規則 (データの入力規則) をクリック


【データの入力規則】ダイアログボックスが表示されるので、[設定] タブの [入力値の種類(A)] から“リスト”を選び、[元の値(S)] に「=区間」と入力して、[OK] をクリック

N9をアクティブにして、[データ] タブの  データの入力規則 (データの入力規則) をクリック


【データの入力規則】ダイアログボックスが表示されるので、[設定] タブの [入力値の種類(A)] から“リスト”を選び、[元の値(S)] に「=期間」と入力して、[OK] をクリック

- (15) N10をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック


【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“論理”、[関数名(N)] から“IF”を選び、[OK] をクリック

【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式] にカーソルを表示して、 (関数ボックス) の  をクリックして“OR”を選ぶ

ORの【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式 1] に「N8=""」、[論理式 2] に「N9=""」と入力して、数式バーの「IF」をクリック

IFの【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[真の場合] に「""」と入力し、[偽の場合] にカーソルを表示して、 (関数ボックス) の  をクリックして“INDEX”を選ぶ


【引数の選択】ダイアログボックスが表示されるので、[引数(A)] から“配列,行番号,列番号”を選び、[OK] をクリック

INDEXの【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[配列] に「地下鉄料金表!E9:I11」と入力し、[行番号] にカーソルを表示して、 (関数ボックス) の  をクリックして“MATCH”を選ぶ

MATCHの【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[検索値] に「N9」、[検索範囲] に「期間」、[照合の種類] に「0」と入力して、数式バーの「INDEX」をクリック

INDEXの【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[列番号] にカーソルを表示して、 (関数ボックス) をクリック

MATCHの【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[検索値] に「N8」、[検索範囲] に「区間」、[照合の種類] に「0」と入力して、[OK] をクリック

- (16) N12 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック  
【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から “論理”、[関数名(N)] から “IF” を選び、[OK] をクリック  
【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式] に 「N10=""」、  
[真の場合] に “”、[偽の場合] に 「N5-N10」と入力して、[OK] をクリック
- (17) シート『1 月』のシート見出しをクリックし、[Ctrl]キーを押しながらシート『1 月』の右にドラッグ  
シート『1 月』のシート見出しをクリックし、[Ctrl]キーを押しながらシート『1 月(2)』の右にドラッグ  
同様にして、シート『1 月(3)』、『1 月(4)』、『1 月(5)』、『1 月(6)』を作成  
シート『1 月(2)』のシート見出しを右クリックし、ショートカットメニューから <名前の変更(R)>を選ぶ  
シート名が反転するので、「2 月」と入力  
同様にして、シート『1 月(3)』のシート名を「3 月」に、シート『1 月(4)』のシート名を「4 月」、シート『1 月(5)』のシート名を「5 月」、シート『1 月(6)』のシート名を「6 月」に変更
- (18) シート『2 月』のシート見出しをクリックし、[Shift]キーを押しながらシート『6 月』のシート見出しをクリック  
D4 から I34、N8 から N9 を範囲指定して、[Delete] キーを押す  
シート『2 月』のシート見出しを右クリックし、ショートカットメニューから <作業グループ解除(U)>を選ぶ  
シート『2 月』の B1 に「2」、シート『3 月』の B1 に「3」、シート『4 月』の B1 に「4」、シート『5 月』の B1 に「5」、シート『6 月』の B1 に「6」と入力

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1			1 月予定表								2009年度			
2														
3	日付	曜日	予定	出勤	退勤	休憩	勤務時間	備考				時間給	¥1,200	
4	1日	木		09:00	17:00	01:00	7:00					給料	¥59,100	
5	2日	金		11:00	16:30	01:00	4:30							
6	3日	土												
7	4日	日												
8	5日	月		10:30	18:00	01:00	6:30					区間	2区	
9	6日	火		13:30	20:00	01:30	5:00					定期期間	1ヵ月	
10	7日	水										交通費	¥9,110	
11	8日	木		10:00	15:30		5:00							
12	9日	金		09:30	17:30	01:00	7:00					実質利益	¥49,990	
13	10日	土												
14	11日	日												
15	12日	月		10:30	18:00	01:00	6:30							
16	13日	火		11:45	20:30	01:00	7:45							
17	14日	水												
18	15日	木												
19	16日	金												
20	17日	土												
21	18日	日												
22	19日	月												
23	20日	火												
24	21日	水												
25	22日	木												
26	23日	金												
27	24日	土												
28	25日	日												
29	26日	月												
30	27日	火												
31	28日	水												
32	29日	木												
33	30日	金												
34	31日	土												
35				勤務時間合計			49:15							

地下鉄料金表 1月 / 2月 / 3月 / 4月 / 5月 / 6月 / 上半期集計

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1			2 月予定表								2009年度			
2														
3	日付	曜日	予定	出勤	退勤	休憩	勤務時間	備考				時間給	¥1,200	
4	1日	日										給料	¥0	
5	2日	月												
6	3日	火												
7	4日	水												
8	5日	木												
9	6日	金												
10	7日	土										区間		
11	8日	日										定期期間		
12	9日	月										交通費		
13	10日	火												
14	11日	水										実質利益		

地下鉄料金表 1月 / 2月 / 3月 / 4月 / 5月 / 6月 / 上半期集計

4. シート『上半期集計』のB4をアクティブにして、「=」と入力  
 シート『1月』のN5をクリックして、[Enter]キーを押す  
 同様に、シート『上半期集計』のB5からB9に、シート『2月』から『6月』のN5をリンクさせる  
 シート『上半期集計』のC4をアクティブにして、「=」と入力  
 シート『1月』のN10をクリックして、[Enter]キーを押す  
 同様に、シート『上半期集計』のC5からC9に、シート『2月』から『6月』のN10をリンクさせる  
 シート『上半期集計』のD4をアクティブにして、「=」と入力  
 シート『1月』のN12をクリックして、[Enter]キーを押す  
 同様に、シート『上半期集計』のD5からD9に、シート『2月』から『6月』のN12をリンクさせる  
 シート『上半期集計』のB4からD10を範囲指定して、[ホーム]タブのΣ(合計)をクリック

## 5. 省略

	A	B	C	D	E	F
1	上半期集計					
2						
3		給料	交通費	実質利益		
4	1月	¥59,100	¥9,110	¥49,990		
5	2月	¥0				
6	3月	¥0				
7	4月	¥0				
8	5月	¥0				
9	6月	¥0				
10	合計	¥59,100	¥9,110	¥49,990		

地下鉄料金表 1月 2月 3月 4月 5月 6月 上半期集計

## Lesson97


### 1. 以下の表を作成し、《データ》の数値を入力

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									(単位:円)
2	商品	種類	販売価格	販売数量(個)	仕入価格	売上実績	売上目標	第1四半期販売価格	目標達成率(%)
3	プチブーケ	ブーケA		4406	2086		12000000	3129	
4		ブーケB		1835	3486		8000000	5229	
5		ブーケC		399	6972		4000000	10458	
6	プチブーケ小計								
7	花かご	かごA		3690	1363		7500000	2045	
8		かごB		2104	4083		10000000	6125	
9	花かご小計								
10	合計								

※仕入価格は、2で販売数量(個)の右列に表示しているので、この位置に入力しておきます。

※第1四半期販売価格は、表示しないためどこに入力してもかまいません。


(今回の問題ではありませんが)並べ替えを行うとき、非表示の列を含むのを忘れる可能性があるので、非表示の列は表の一番右列、または左列に入力しないようにします。

C3をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“数学/三角”、[関数名(N)] から“ROUND”を選び、[OK] をクリック

【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[数値] に「H3\*0.9」、[桁数] に「0」と入力して、[OK] をクリック

C3の数式を、C4からC5、C7からC8にコピー


D6をアクティブにして、[ホーム] タブの  (合計) をクリック

D3からD5が点滅する点線で囲まれ、数式バーに「=SUM(D3:D5)」と表示されたことを確認して[Enter] キー

同様にして、D9に販売数量(個)の花かご小計、D10に販売数量(個)の合計を求める


F3をアクティブにして、「=C3\*D3」と入力

F3の数式を、F4からF5、F7からF8にコピー

F6をアクティブにして、[ホーム] タブの  (合計) をクリック

F3からF5が点滅する点線で囲まれ、数式バーに「=SUM(F3:F5)」と表示されたことを確認して[Enter] キー

同様にして、F9に売上実績の花かご小計、F10に売上実績の合計を求める


G6をアクティブにして、[ホーム] タブの  (合計) をクリック


G3からG5が点滅する点線で囲まれ、数式バーに「=SUM(G3:G5)」と表示されたことを確認して[Enter] キー


同様にして、G9に売上目標の花かご小計、G10に売上目標の合計を求める

I3をアクティブにして、「=F3/G3\*100」と入力



I3の数式を、I4からI10にコピー



I1をアクティブにして、[ホーム] タブの  (文字列を右に揃える) をクリック

A2からI2、B3からB5、B7からB8を範囲指定して、[ホーム] タブの  (中央揃え) をクリック


A3からA5を範囲指定して、[ホーム] タブの  (セルを結合して中央揃え) をクリック

同様に、A7 から A8、A6 から B6、A9 から B9、A10 から B10 のセルを結合して中央揃えにする

C3 から H10 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (桁区切りスタイル) をクリック  
I3 から I10 を範囲指定し、[ホーム] タブの  (小数点以下の表示桁数を減らす) をクリックして、小数点第 1 位まで表示


A2 から I10 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (下罫線) から<格子(A)>を選ぶ  
E 列と H 列を選び、[ホーム] タブの  (書式) をクリックして、<非表示/再表示(U)>—<列を表示しない(C)>を選ぶ

	A	B	C	D	F	G	I
1							(単位:円)
2	商品	種類	販売価格	販売数量(個)	売上実績	売上目標	目標達成率(%)
3		ブーケA	2,816	4,406	12,407,296	12,000,000	103.4
4	ブチブーケ	ブーケB	4,706	1,835	8,635,510	8,000,000	107.9
5		ブーケC	9,412	399	3,755,388	4,000,000	93.9
6		ブチブーケ小計		6,640	24,798,194	24,000,000	103.3
7	花かご	かごA	1,841	3,690	6,793,290	7,500,000	90.6
8		かごB	5,513	2,104	11,599,352	10,000,000	116.0
9		花かご小計		5,794	18,392,642	17,500,000	105.1
10		合計		12,434	43,190,836	41,500,000	104.1

2. D 列から F 列を範囲指定し、[ホーム] タブの  (書式) をクリックして<非表示/再表示(U)>—<列の再表示(L)>を選ぶ


J2 に「粗利益」と入力

I1 をアクティブにして、[ホーム] タブの  (切り取り) をクリック

J1 をアクティブにして、[ホーム] タブの  (貼り付け) をクリック


J3 をアクティブにして、「 $=(C3-E3)*D3$ 」と入力


J3 の数式を、J4 から J5、J7 から J8 にコピー


J6 をアクティブにして、[ホーム] タブの  (合計) をクリック


J3 から J5 が点滅する点線で囲まれ、数式バーに「 $=SUM(J3:J5)$ 」を表示されたことを確認して [Enter] キー


同様に、J9 に粗利益の花かご小計、J10 に粗利益の合計を求める


J3 から J10 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (桁区切りスタイル) をクリック


G 列から I 列を範囲指定し、[ホーム] タブの  (書式) をクリックして<非表示/再表示(U)>—<列を表示しない(C)>を選ぶ


A2 から J10 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (格子) をクリック


A2 から J10 が範囲指定されていることを確認して、[ホーム] タブの  (格子) から<外枠太罫線(T)>を選ぶ


A2 から J2 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (外枠太罫線) から<下太罫線(H)>を選ぶ

A6 から J6 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (下太罫線) から<下二重罫線(B)>を選ぶ


A9 から J9 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (下二重罫線) をクリック


A2 から A3、A7 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (下二重罫線) から<その他の罫線(M)>を選ぶ

【セルの書式設定】ダイアログボックスの[罫線] タブが表示されるので、[線] の[スタイル(S)] から ..... (左側上から 3 番目) を選び、 をクリックして [OK] をクリック

1 行目を選び、[ホーム] タブの  (セルの挿入) をクリック

A1 に「第2四半期 利益実績表」と入力

A1 から J1 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (セルを結合して中央揃え) をクリック


A1 がアクティブであることを確認して、[ホーム] タブの  (フォントサイズ) から“14”を選ぶ


※フォントサイズは「14」でなくてもかまいません。


	A	B	C	D	E	F	J
1	第2四半期 利益実績表						
2							(単位:円)
3	商品	種類	販売価格	販売数量(個)	仕入価格	売上実績	粗利益
4		ブーケA	2,816	4,406	2,086	12,407,296	3,216,380
5	ブチブーケ	ブーケB	4,706	1,835	3,486	8,635,510	2,238,700
6		ブーケC	9,412	399	6,972	3,755,388	973,560
7	ブチブーケ小計			6,640		24,798,194	6,428,640
8	花かご	かごA	1,841	3,690	1,363	6,793,290	1,763,820
9		かごB	5,513	2,104	4,083	11,599,352	3,008,720
10	花かご小計			5,794		18,392,642	4,772,540
11	合計			12,434		43,190,836	11,201,180


3. シート『Sheet1』のシート見出しをクリックし、[Ctrl] キーを押しながら、シート『Sheet1』の右にドラッグ


※グラフを作成するために小計行を削除しますが、2で作成した表は4で使うため残しておく必要があり、シートをコピーしてグラフ作成します。

F 列から J 列を範囲指定し、[ホーム] タブの  (書式) をクリックして<非表示/再表示(U)>—<列の再表示(L)>を選ぶ


7 行目を選び、[ホーム] タブの  (セルの削除) をクリック

B3 から B8、F3 から F8、I3 から I8 を範囲指定し、[挿入] タブの  (縦棒) をクリックして [2-D 縦棒] の<集合縦棒>を選ぶ


[レイアウト] タブの  (グラフの要素) から、“系列”目標達成率(%)””を選ぶ

[レイアウト] タブの  (選択対象の書式設定) (選択対象の書式設定) をクリック


【データ系列の書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、“系列のオプション”の[使用する軸]の“第2軸(上/右側)(S)”を選び、[閉じる]をクリック

[レイアウト] タブの[現在の選択範囲]が“系列”目標達成率(%)””であることを確認して、[デザイン] タブの  (グラフの種類の変更) をクリック


【グラフの種類の変更】ダイアログボックスが表示されるので、“折れ線”の“マーカー付き折れ線”を選び、[OK]をクリック


[レイアウト] タブの  (軸ラベル) をクリックして、<主縦軸ラベル(V)>—<軸ラベルを垂直に配置>を選ぶ

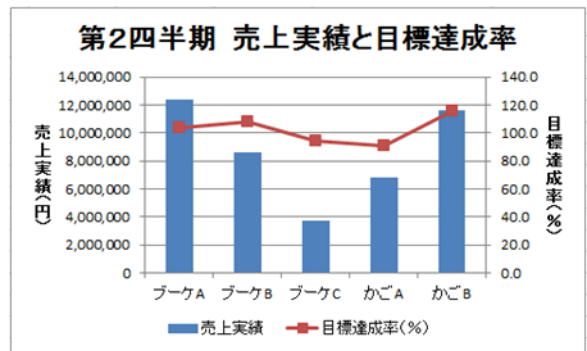
軸ラベルに「売上実績(円)」と入力

[レイアウト] タブの  (軸ラベル) をクリックして、<第2縦軸ラベル(E)>—<軸ラベルを垂直に配置>を選ぶ

軸ラベルに「目標達成率(%)」と入力

[レイアウト] タブの  (凡例) をクリックして、<凡例を下に配置>を選ぶ

[レイアウト] タブの  (グラフタイトル) をクリックして、<グラフの上>を選ぶ  
グラフタイトルに「第2四半期 売上実績と目標達成率」と入力



4. シート『Sheet1』をアクティブ  
 1行目から4行目を範囲指定して、[ホーム] タブの 挿入 (セルの挿入) をクリック  
 J1 に作成日を入力  
 A3 に「第2四半期売上実績と利益」と入力  
 A3 から J3 を範囲指定して、[ホーム] タブの (セルを結合して中央揃え) をクリック  
 A3 がアクティブであることを確認して、[ホーム] タブの 11 (フォントサイズ) から “24” を選ぶ  
 ※フォントサイズは「24」でなくてもかまいません。  
 シート『Sheet1(2)』をアクティブ  
 グラフエリアを選び、[ホーム] タブの (コピー) をクリック  
 シート『Sheet1』の A18 をアクティブにして、[ホーム] タブの (貼り付け) をクリック  
 グラフの大きさ、位置を整える  
 印刷プレビューで確認、調整

## 5. 省略



## Lesson98


1. 右の表を作成し、  
《データ》の数値を入力


	A	B	C	D	E	F	G
1	12月・週別売上実績表						(単位:円)
2							
3	商品名		1週目	2週目	3週目	4週目	合計
4	炭酸レモン	売上目標	14000	10000	11000	15000	
5		売上実績	13800	11040	9840	15240	
6		目標達成率(%)					
7		累計売上実績					-
8	ウーロン茶α	売上目標	27000	25000	30000	30000	
9		売上実績	28560	25620	30840	27160	
10		目標達成率(%)					
11		累計売上実績					-
12	生!みかん	売上目標	13000	20000	12000	10000	
13		売上実績	14250	18150	16050	14850	
14		目標達成率(%)					
15		累計売上実績					-
16	100%リンゴ	売上目標	10000	9000	11000	12000	
17		売上実績	10080	8520	9840	13200	
18		目標達成率(%)					
19		累計売上実績					-



- G4 をアクティブにして、[ホーム] タブの (合計) をクリック  
C4 から F4 が点滅する点線で囲まれ、数式バーに「=SUM(C4:F4)」と表示されたことを確認して [Enter] キー  
G4 の数式を、G5、G8 から G9、G12 から G13、G16 から G17 にコピー  
C6 をアクティブにして、「=C5/C4\*100」と入力  
C6 をアクティブにし、[ホーム] タブの (小数点以下の表示桁数を減らす) をクリックして、小数点第1位まで表示  
C6 の数式を、D6 から G6、C10 から G10、C14 から G14、C18 から G18 にコピー  
C7 をアクティブにして、「=C5」と入力  
D7 をアクティブにして、「=D5+C7」と入力  
D7 の数式を、E7 から F7 にコピー  
C7 から F7 を範囲指定して、[ホーム] タブの (コピー) をクリック  
C11、C15、C19 をアクティブにして、[ホーム] タブの (貼り付け) をクリック  
A1 から G1 を範囲指定して、[ホーム] タブの (セルを結合して中央揃え) をクリック  
A1 がアクティブであることを確認して、[ホーム] タブの (フォントサイズ) から“14”を選ぶ


※フォントサイズは「14」でなくてもかまいません。



- G2 をアクティブにして、[ホーム] タブの (文字列を右に揃える) をクリック  
A3 から G3、G7、G11、G15、G19 を範囲指定して、[ホーム] タブの (中央揃え) をクリック  
A4 から A7 を範囲指定して、[ホーム] タブの (セルを結合して中央揃え) から  
<セルの結合(M)>を選ぶ  
同様に、A8 から A11、A12 から A15、A16 から A19 のセルを結合する  
C4 から G5、C7 から G9、C11 から G13、C15 から G17、C19 から F19 を範囲指定して、[ホーム] タブの (桁区切りスタイル) をクリック  
A3 から G19 を範囲指定して、[ホーム] タブの (下罫線) から<格子(A)>を選ぶ  
A3 から G19 が範囲指定されていることを確認して、[ホーム] タブの (格子) から<外枠太罫線(T)>を選ぶ

A3 から G3 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (外枠太罫線) から<下太罫線(H)>を選ぶ

B3 から B19 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (下太罫線) から<その他の罫線(M)>を選ぶ

【セルの書式設定】ダイアログボックスの[罫線] タブが表示されるので、[線] の[スタイル(S)] から  (右側下から3番目) を選び、 をクリックして、[OK] をクリック

F3 から F19 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (その他の罫線) をクリック

【セルの書式設定】ダイアログボックスの[罫線] タブが表示されるので、[線] の[スタイル(S)] から  (右側一番下) を選び、 をクリックして、[OK] をクリック

	A	B	C	D	E	F	G
1	12月・週別売上実績表						
2							(単位:円)
3	商品名		1週目	2週目	3週目	4週目	合計
4	炭酸レモン	売上目標	14,000	10,000	11,000	15,000	50,000
5		売上実績	13,800	11,040	9,840	15,240	49,920
6		目標達成率(%)	98.6	110.4	89.5	101.6	99.8
7		累計売上実績	13,800	24,840	34,680	49,920	-
8	ウーロン茶α	売上目標	27,000	25,000	30,000	30,000	112,000
9		売上実績	28,560	25,620	30,840	27,160	112,280
10		目標達成率(%)	105.8	102.5	103.1	90.5	100.3
11		累計売上実績	28,560	54,180	85,120	112,280	-
12	生!みかん	売上目標	13,000	20,000	12,000	10,000	55,000
13		売上実績	14,250	18,150	16,050	14,850	63,300
14		目標達成率(%)	109.6	90.8	133.8	148.5	115.1
15		累計売上実績	14,250	32,400	48,450	63,300	-
16	100%リンゴ	売上目標	10,000	9,000	11,000	12,000	42,000
17		売上実績	10,080	8,520	9,840	13,200	41,640
18		目標達成率(%)	100.8	94.7	89.5	110.0	99.1
19		累計売上実績	10,080	18,600	28,440	41,640	-

2. シート『Sheet2』をアクティブにし、以下の表を作成して、《データ》の数値を入力

	A	B	C	D	E	F
1						(単位:点)
2	商品名	売上数(個)	売上実績(円)	売上数ポイント	売上実績ポイント	合計ポイント
3	炭酸レモン	416				
4	ウーロン茶α	802				
5	生!みかん	422				
6	100%リンゴ	347				

C3 をアクティブにして「=」と入力

シート『Sheet1』のシート見出しをクリックし、G5 をクリックして [Enter] キー

※数式バーに「=Sheet1!G5」と表示されます。

C4 をアクティブにして「=」と入力

シート『Sheet1』のシート見出しをクリックし、G9 をクリックして [Enter] キー

C5 をアクティブにして「=」と入力

シート『Sheet1』のシート見出しをクリックし、G13 をクリックして [Enter] キー

C6 をアクティブにして「=」と入力

シート『Sheet1』のシート見出しをクリックし、G17 をクリックして [Enter] キー

D3 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“論理”、[関数名(N)] から“IF”を選び、[OK] をクリック

【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式] に「B3>=800」、[真の場合] に「30」と入力

〔偽の場合〕にカーソルを表示して、 (関数ボックス) をクリック  
新しい【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、〔論理式〕に  
「B3>=400」、〔真の場合〕に「20」、〔偽の場合〕に「10」と入力して、〔OK〕  
をクリック

D3 の数式を、D4 から D6 にコピー


E3 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック


【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、〔関数の分類(C)〕から“論理”、  
〔関数名(N)〕から“IF”を選び、〔OK〕をクリック


【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、〔論理式〕に「C3>=100000」、  
〔真の場合〕に「30」と入力


〔偽の場合〕にカーソルを表示して、 (関数ボックス) をクリック  
新しい【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、〔論理式〕に  
「C3>=50000」、〔真の場合〕に「20」、〔偽の場合〕に「10」と入力して、〔OK〕  
をクリック

E3 の数式を、E4 から E6 にコピー


D3 から F6 を範囲指定して、〔ホーム〕タブの  (合計) をクリック


F1 をアクティブにして、〔ホーム〕タブの  (文字列を右に揃える) をクリック


A2 から F2 を範囲指定して、〔ホーム〕タブの  (中央揃え) をクリック

A2 から F6 を範囲指定して、〔ホーム〕タブの  (その他の罫線) から<格子(A)>  
を選ぶ

	A	B	C	D	E	F
1						(単位:点)
2	商品名	売上数(個)	売上実績(円)	売上数ポイント	売上実績ポイント	合計ポイント
3	炭酸レモン	416	49,920	20	10	30
4	ウーロン茶α	802	112,280	30	30	60
5	生!みかん	422	63,300	20	20	40
6	100%リンゴ	347	41,640	10	10	20


3. A2 から A6、D2 から E6 を範囲指定し、〔挿入〕タブの  (横棒) をクリックして  
〔2-D 横棒〕の<集合横棒>を選ぶ

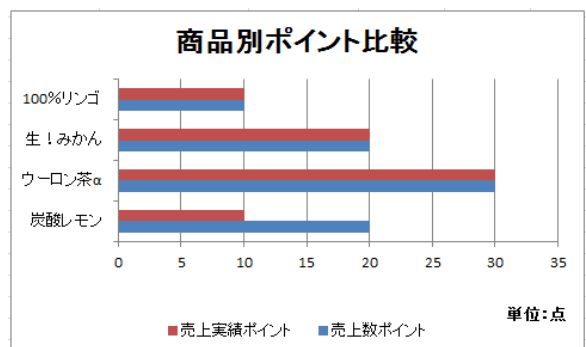
〔レイアウト〕タブの  (グラフタイトル) をクリックして、<グラフの上>を選ぶ  
グラフタイトルに「商品別ポイント比較」と入力

〔レイアウト〕タブの  (軸ラベル) をクリックして、<主横軸ラベル(H)>—<軸ラベル  
を軸の下に配置>を選ぶ


軸ラベルに「単位：点」と入力

軸ラベルを右に移動

〔レイアウト〕タブの  (凡例) をクリックして、<凡例を下に配置>を選ぶ




## 4. シート『Sheet1』をアクティブ

1 行目から 4 行目を範囲指定して、[ホーム] タブの  (セルの挿入) をクリック  
G1 に作成日を入力


A3 に「12月の缶飲料売上実績に関する資料」と入力


A3 から G3 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (セルを結合して中央揃え) をクリック

A3 がアクティブであることを確認して、[ホーム] タブの  (11) (フォントサイズ) から“24”を選ぶ

※フォントサイズは「24」でなくてもかまいません。

シート『Sheet2』をアクティブ

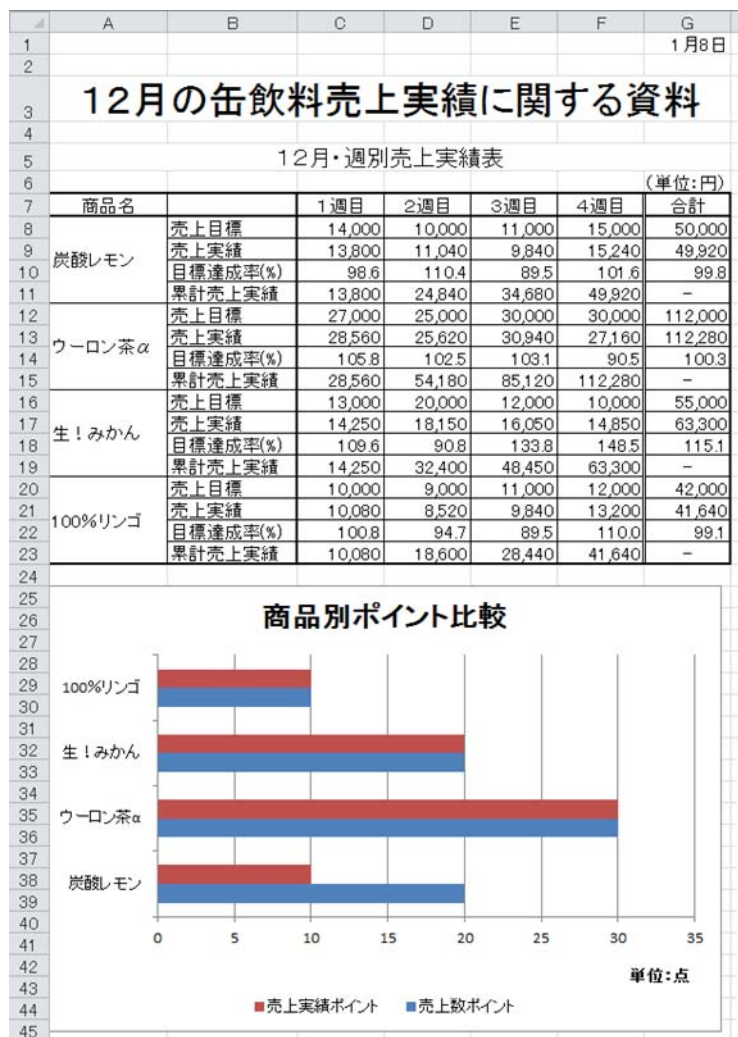
グラフエリアを選び、[ホーム] タブの  (コピー) をクリック

シート『Sheet1』の A25 をアクティブにして、[ホーム] タブの  (貼り付け) をクリック

グラフの大きさ、位置を整える

印刷プレビューで確認、調整

## 5. 省略



## Lesson99

## 1. 以下の表を作成し、《データ》の数値を入力

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1													(単位:人)
2	年代	大阪校			京都校			神戸校			全校		
3		下半期	人数	構成比率(%)	下半期	人数	構成比率(%)	下半期	人数	構成比率(%)	下半期	人数	構成比率(%)
4	20代	68	73		44	50		55	61				
5	30代	53	58		37	45		36	39				
6	40代	39	44		31	33		28	29				
7	50代	37	45		28	27		40	46				
8	合計												

B8 をアクティブにして、[ホーム] タブの  $\Sigma$  (合計) をクリック

B4 から B7 が点滅する点線で囲まれ、数式バーに「=SUM(B4:B7)」と表示されたことを確認して [Enter] キー

B8 の数式を、C8、E8 から F8、H8 から I8 にコピー

D4 をアクティブにして、「=C4/C\$8\*100」と入力

D4 の数式を、D5 から D8、G4 から G8、J4 から J8、M4 から M8 にコピー

※この時点では、L 列の全校人数に値が入っていないので、M4 から M8 には「#DIV/0!」というエラーが表示されますがかまいません。

K4 をアクティブにして、「=B4+E4+H4」と入力

K4 の数式を、K5 から K8、L4 から L8 にコピー

M1 をアクティブにして、[ホーム] タブの  $\equiv$  (文字列を右に揃える) をクリック

A2 から A3 を範囲指定して、[ホーム] タブの  $\text{Ctrl} + \text{Z}$  (セルを結合して中央揃え) をクリック

同様に、B2 から D2、E2 から G2、H2 から J2、K2 から M2 のセルを結合して中央揃えにする

B3 から M3、A4 から A8 を範囲指定して、[ホーム] タブの  $\text{Ctrl} + \text{Z}$  (中央揃え) をクリック

D4 から D8、G4 から G8、J4 から J8、M4 から M8 を範囲指定し、[ホーム] タブの  $\text{Ctrl} + \text{Z}$  (小数点以下の表示桁数を減らす) をクリックして、小数点第1位まで表示

(小数点以下の表示桁数を減らす) をクリックして、小数点第1位まで表示

A2 から M8 を範囲指定して、[ホーム] タブの  $\text{Ctrl} + \text{Z}$  (下罫線) から<格子(A)>を選ぶ


B 列、E 列、H 列、K 列を選び、[ホーム] タブの  $\text{Ctrl} + \text{Z}$  (書式) をクリックして、


<非表示/再表示(U)>—<列を表示しない(C)>を選ぶ


	A	C	D	F	G	I	J	L	M
1									(単位:人)
2	年代	大阪校		京都校		神戸校		全校	
3		人数	構成比率(%)	人数	構成比率(%)	人数	構成比率(%)	人数	構成比率(%)
4	20代	73	33.2	50	32.3	61	34.9	184	33.5
5	30代	58	26.4	45	29.0	39	22.3	142	25.8
6	40代	44	20.0	33	21.3	29	16.6	106	19.3
7	50代	45	20.5	27	17.4	46	26.3	118	21.5
8	合計	220	100.0	155	100.0	175	100.0	550	100.0

2. シート『Sheet1』のシート見出しをクリックし、[Ctrl] キーを押しながら、シート『Sheet1』の右にドラッグする


※グラフを作成するために表を加工しますが、1で作成した表は3で使うため残しておく必要があり、シートをコピーしてグラフ作成します。

A2 をアクティブにして、[ホーム] タブの  (セルを結合して中央揃え) をクリック  
D3 に「大阪校」、G3 に「京都校」、J3 に「神戸校」と入力

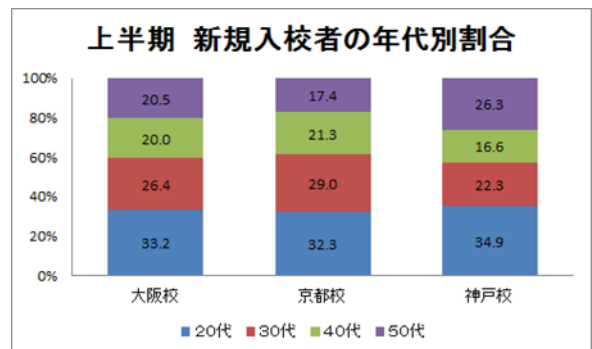
A3 から A7、D3 から D7、G3 から G7、J3 から J7 を範囲指定し、[挿入] タブの  (縦棒) をクリックして [2-D 縦棒] の <100%積み上げ縦棒> を選ぶ

[デザイン] タブの  (行/列の切り替え) をクリック


[デザイン] タブの [グラフのレイアウト] から “レイアウト 4” を選ぶ


[レイアウト] タブの  (グラフタイトル) から <グラフの上> を選ぶ


グラフタイトルに「上半期 新規入校者の年代別割合」と入力




3. シート『Sheet1』をアクティブ

A 列から L 列を範囲指定し、[ホーム] タブの  (書式) をクリックして、<非表示/再表示(U)> - <列の再表示(L)> を選ぶ

M1 をアクティブにして、[ホーム] タブの  (コピー) をクリック

J1 をアクティブにして、[ホーム] タブの  (貼り付け) をクリック

K 列から M 列を範囲指定し、[ホーム] タブの  (セルの削除) をクリック

B3 をアクティブにして「前年度下半期」と入力

※「前年度」の後ろで、[Alt] キー + [Enter] キーを押して、セル内改行します。

同様に、E3、H3 にも入力

C3 をアクティブにして「今年度上半期」と入力

同様に、F3、I3 にも入力

C 列、F 列、I 列の列幅、3 行目の行の高さを調整

※一度列幅を広げてから、ダブルクリックで列幅を調整するといいでしょ。



D3 をアクティブにして「今年度下半期予測」と入力

同様に、G3、J3 にも入力

D4 から D8、G4 から G8、J4 から J8 を範囲指定して [Delete] キー

D4 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から “数学/三角”、[関数名(N)] から “ROUND” を選び、[OK] をクリック


【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[数値] にカーソルがあることを確認して、 (関数ボックス) の  をクリックして “その他の関数” を選ぶ

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“論理”、[関数名(N)] から“IF”を選び、[OK] をクリック

IF の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式] に「C4/B4>=1.1」、[真の場合] に「C4\*1.15」、[偽の場合] に「C4\*1.1」と入力  
数式バーの「ROUND」をクリック


ROUND の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[桁数] に「0」と入力して、[OK] をクリック

D4 の数式を、D5 から D7、G4 から G7、J4 から J7 にコピー


D8 をアクティブにして、[ホーム] タブの  (合計) をクリック

D4 から D7 が点滅する点線で囲まれ、数式バーに「=SUM(D4:D7)」と表示されたことを確認して [Enter] キー


D8 の数式を、G8、J8 にコピー


D4 から D8、G4 から G8、J4 から J8 を範囲指定して、[ホーム] タブの [数値] の  (セルの書式設定：表示形式) をクリック

【セルの書式設定】ダイアログボックスの [表示形式] タブが表示されるので、[分類(C)] から“標準”を選び、[OK] をクリック

1 行目を選び、[ホーム] タブの  (セルの挿入) をクリック


A1 に「下半期 新規入校者数予測」と入力


A1 から J1 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (セルを結合して中央揃え) をクリック



A1 がアクティブであることを確認して、[ホーム] タブの  (フォントサイズ) から“14”を選ぶ

※フォントサイズは「14」でなくてもかまいません。

A3 から J9 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (格子) から<外枠太罫線(T)>を選ぶ






A8 から J8 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (外枠太罫線) から<下二重罫線(B)>を選ぶ

A3 から A9 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (下二重罫線) から<その他の罫線(M)>を選ぶ

【セルの書式設定】ダイアログボックスの [罫線] タブが表示されるので、[線] の [スタイル(S)] から  (右側一番下) を選び、 をクリックして、[OK] をクリック

同様にして、大阪校と京都校の間、京都校と神戸校の間にも、二重罫線を引く

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	下半期 新規入校者数予測									
2										(単位:人)
3		大阪校			京都校			神戸校		
4	年代	前年度 下半期	今年度 上半期	今年度 下半期予測	前年度 下半期	今年度 上半期	今年度 下半期予測	前年度 下半期	今年度 上半期	今年度 下半期予測
5	20代	68	73	80	44	50	58	55	61	70
6	30代	53	58	64	37	45	52	36	39	43
7	40代	39	44	51	31	33	36	28	29	32
8	50代	37	45	52	28	27	30	40	46	53
9	合計	197	220	247	140	155	176	159	175	198

4. 1 行目から 30 行目を範囲指定して、[ホーム] タブの  (セルの挿入) をクリック  
J1 に作成日を入力  
A3 に「新規入校者に関する資料」と入力  
A3 から J3 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (セルを結合して中央揃え) をクリック  
A3 がアクティブであることを確認して、[ホーム] タブの  (11) (フォントサイズ) から“24”を選ぶ  
※フォントサイズは「24」でなくてもかまいません。  
シート『Sheet1(2)』をアクティブ  
グラフエリアを選び、[ホーム] タブの  (コピー) をクリック  
シート『Sheet1』の A5 をアクティブにして、[ホーム] タブの  (貼り付け) をクリック  
グラフの大きさ、位置を整える  
印刷プレビューで確認、調整

## 5. 省略



## Lesson100

### 1. [ファイル] タブの<開く>を選ぶ

【ファイルを開く】ダイアログボックスが表示されるので、[ファイルの場所] を“コンビニ売上”にし、[ファイルの種類] から“テキストファイル”を選ぶ

ファイルの一覧から“KonbiniMST”を選び、[開く(O)] をクリック

【テキストファイルウィザード-1/3】ダイアログボックスが表示されるので、[元のデータの形式] から“カンマやタブなどの区切り文字によってフィールドごとに区切られたデータ(D)”が選ばれていることを確認して、[次へ(N)>] をクリック

【テキストファイルウィザード-2/3】ダイアログボックスが表示されるので、[区切り文字] の [タブ(T)] チェックボックスをオフにし、[カンマ(C)] チェックボックスをオンにして、[次へ(N)>] をクリック

【テキストファイルウィザード-3/3】ダイアログボックスが表示されるので、[完了(F)] をクリック

同様にして、“RankingDAT”、“UriageDAT”を開く

ブック『RankingDAT』をアクティブ

シート『RankingDAT』のシート見出しを右クリックして、ショートカットメニューから<移動またはコピー(M)>を選ぶ

【シートの移動またはコピー】ダイアログボックスが表示されるので、[移動先ブック名(T)] から“KonbiniMST.txt”、[挿入先(B)] から“(末尾へ移動)”を選び、[OK] をクリック


※ブックが分かれていると作業しづらいので、1つのブックにします。

同様にして、ブック『UriageDAT』のシート『UriageDAT』を、ブック『KonbiniMST』の末尾に移動

全シートの列幅を自動調整

シート『UriageDAT』をアクティブ

F1とG1に「日付」、F2に「>=2009/7/1」、G2に「<=2009/7/31」と入力

リスト内の1つのセルをアクティブにして、[データ] タブの  詳細設定 (詳細設定) をクリック

【フィルタオプションの設定】ダイアログボックスが表示されるので、[抽出先] から“指定した範囲(O)”を選び、[リスト範囲(L)] に「\$A\$1:\$D\$801」と表示されていることを確認して、[検索条件範囲(C)] に「UriageDAT!\$F\$1:\$G\$2」、[抽出範囲(T)] に「UriageDAT!\$I\$1」と入力して、[OK] をクリック

F列からL列の列幅を自動調整

J列を選び、[ホーム] タブの  挿入 (セルの挿入) をクリック

J1に「店舗名」と入力

J2をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“検索/行列”、[関数名(N)] から“VLOOKUP”を選び、[OK] をクリック

【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[検索値] に「I2」、[範囲] に「KonbiniMST!\$A\$2:\$B\$6」、列番号に「2」、検索方法に「FALSE」と入力して、[OK] をクリック

J2 の数式を、J3 から J463 までコピー

L 列を選び、[ホーム] タブの  (セルの挿入) をクリック


L1 に「曜日」と入力

L2 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“文字列操作”、[関数名(N)] から“TEXT”を選び、[OK] をクリック

【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[値] に「K2」、[表示形式] に「aaaa」と入力して、[OK] をクリック



L2 の数式を、L3 から L463 までコピー

リスト内の 1 つのセルをアクティブにして、[挿入] タブの  (ピボットテーブルの挿入) をクリック

【ピボットテーブルの作成】ダイアログボックスが表示されるので、[分析するデータを選択してください。] から“テーブルまたは範囲を選択(S)”が選ばれ、[テーブル/範囲(T)] が「UriageDAT!\$A\$1:\$N\$463」であることを確認し、[ピボットテーブルレポートを配置する場所を選択してください。] から“既存のワークシート(E)”を選び、[場所(L)] に「UriageDAT!\$P\$1」と入力して、[OK] をクリック

※ピボットテーブルは、新しいワークシートに作成してもかまいません。


フィールドセクションの [店舗名] フィールドを [行ラベル]、[曜日] フィールドを [列ラベル]、[売上金額] フィールドを [値] にドラッグ

 (行ラベルフィールド) の  をクリックして、<その他の並べ替えオプション(M)>を選ぶ

【並べ替え (店舗名)】ダイアログボックスが表示されるので、“降順(D)”、“合計/売上金額”を選び、[OK] をクリック


	P	Q	R	S	T	U	V	W	X
合計 / 売上金額	列ラベル								
行ラベル	日曜日	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	総計	
京都店	37304000	15397000	6691000	5126000	2624000	4871000	26583000	98596000	
難波店	28000000	25033000	24544000	4376000	16324000	2551000	2337000	77965000	
三宮店	24858000	15264000	2982000	3141000	16829000	3223000	2523000	68820000	
明石店	25019000	3275000	2729000	6991000	24637000	2441000	2280000	67372000	
梅田店	3348900	1941990	2782000	3065000	2990000	2765000	3209190	20102080	
総計	93329900	60910990	39728000	22699000	63404000	15851000	36932190	332855080	

2. Z1 に「店舗名」、Z2 に「梅田店」と入力

l1 から始まるリスト内の 1 つのセルをアクティブにして、[データ] タブの  (詳細設定) をクリック

【フィルタオプションの設定】ダイアログボックスが表示されるので、[抽出先] から“指定した範囲(O)”を選び、[リスト範囲(L)] に「UriageDAT!\$A\$1:\$N\$463」、[検索条件範囲(C)] に「UriageDAT!\$Z\$1:\$Z\$2」、[抽出範囲(T)] に「UriageDAT!\$AB\$1」と入力して、[OK] をクリック

AB 列から AG 列の列幅を自動調整

AG 列を選び、[ホーム] タブの  (セルの挿入) をクリック

AG1 に「時間帯」と入力

AJ1 に「6:00」、AK1 に「朝」、AJ2 に「12:00」、AK2 に「昼」、AJ3 に「18:00」、AK3 に「夜」と入力

※VLOOKUP 関数を使用して、時間から時間帯（朝・昼・夜）を求めます。


ここでは、それに使用する表を作成しています。

AG2 をアクティブにして、（関数の挿入）をクリック

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“検索/行列”、[関数名(N)] から“VLOOKUP”を選び、[OK] をクリック

【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[検索値] に「AF2」、[範囲] に「\$A\$1:\$AK\$3」、列番号に「2」、検索方法に「TRUE」と入力して、[OK] をクリック


AG2 の数式を、AG3 から AG91 までコピー


リスト内の1つのセルをアクティブにして、[挿入] タブの （ピボットテーブルの挿入）をクリック

【ピボットテーブルの作成】ダイアログボックスが表示されるので、[分析するデータを選択してください。] から“テーブルまたは範囲を選択(S)”が選ばれ、[テーブル/範囲(T)] が「UriageDAT!\$A\$1:\$AH\$91」であることを確認し、[ピボットテーブルレポートを配置する場所を選択してください。] から“既存のワークシート(E)”を選び、[場所(L)] に「UriageDAT!\$AM\$1」と入力して、[OK] をクリック


※ピボットテーブルは、新しいワークシートに作成してもかまいません。

フィールドセクションの[曜日] フィールドを[行ラベル]、[時間帯] フィールドを[列ラベル]、[売上金額] フィールドを[値] にドラッグ

AM3（日曜日のセル）をアクティブにし、枠線にマウスポインタを合わせて  にし、土曜日の下までドラッグ


AN2（昼のセル）をアクティブにし、枠線にマウスポインタを合わせて  にし、朝の右にドラッグ



AM	AN	AO	AP	AQ
合計 / 売上金額	列ラベル			
行ラベル	朝	昼	夜	総計
月曜日	516000	492000	933990	1941990
火曜日	641000	828000	1313000	2782000
水曜日	670000	889000	1506000	3065000
木曜日	792000	897000	1301000	2990000
金曜日	655000	851000	1259000	2765000
土曜日	548990	902200	1758000	3209190
日曜日	488000	903900	1957000	3348900
総計	4310990	5763100	10027990	20102080

（ワークシートの挿入）をクリック

※問題にある表を作成するための新しいシートを用意します。

A1 に「梅田店 曜日別・時間帯別売上一覧表（2009年7月）」と入力

シート『UriageDAT』の AM2 から AQ10 を範囲指定して、[ホーム] タブの （コピー）をクリック

シート『Sheet3』の A3 をアクティブにし、[ホーム] タブの （貼り付け）の  をクリックして[値の貼り付け]の“値(V)”を選ぶ

A3に「曜日」、A11に「合計」、A12に「最大売上」、A13に「最小売上」、A14に「平日平均」、A15に「土日平均」、E3に「曜日合計」、F3に「構成比率(%)」、G3に「前年同月比(%)」、G2に「(単位:円)」、F12からG15に「-」と入力

F列からG列の列幅を自動調整

B12をアクティブにして、 $\Sigma$  (合計) から<最大値(M)>を選ぶ

B4からB10をドラッグして、[Enter] キー

B13をアクティブにして、 $\Sigma$  (合計) から<最小値(I)>を選ぶ

B4からB10をドラッグして、[Enter] キー

B14をアクティブにして、 $\Sigma$  (合計) から<平均(A)>を選ぶ

B4からB8をドラッグして、[Enter] キー

B15をアクティブにして、 $\Sigma$  (合計) から<平均(A)>を選ぶ

B9からB10をドラッグして、[Enter] キー


B12からB15の数式を、E列までコピー



F4をアクティブにして、「=E4/\$E\$11\*100」と入力

F4の数式を、F5からF11までコピー

G列を選び、[ホーム] タブの  (セルの挿入) をクリック

G3に「前年同月」と入力

シート『RankingDAT』をアクティブにし、C2からI2を範囲指定して、[ホーム] タブの  (コピー) をクリック


シート『Sheet3』のG4をアクティブにし、[ホーム] タブの  (貼り付け) の  (貼り付け) をクリックして、[貼り付け] の“行列を入れ替える(T)”を選ぶ


G11をアクティブにして、[ホーム] タブの  $\Sigma$  (合計) をクリック


G4からG10が点減する点線で囲まれ、数式バーに「=SUM(G4:G10)」と表示されたことを確認して[Enter] キー


H4をアクティブにして、「=E4/G4\*100」と入力

H4の数式を、H5からH11までコピー

B4からE15、G4からG11を範囲指定して、[ホーム] タブの  (桁区切りスタイル) をクリック


F4からF11、H4からH11を範囲指定し、[ホーム] タブの  (小数点以下の表示桁数を減らす) をクリックして、小数点第1位まで表示


A1からH1を範囲指定して、[ホーム] タブの  (セルを結合して中央揃え) をクリック


A1がアクティブであることを確認して、[ホーム] タブの  (フォントサイズ) から“14”を選ぶ


※フォントサイズは「14」でなくてもかまいません。


A列からH列まで範囲指定し、列と列の境界線をダブルクリックして列幅を調整

H2をアクティブにして、[ホーム] タブの  (文字列を右に揃える) をクリック


A3からH3、A4からA15、F12からH15を範囲指定して、[ホーム] タブの  (中央揃え) をクリック

A3からH15を範囲指定して、[ホーム] タブの  (下罫線) から<格子(A)>を選ぶ





A10からH10を範囲指定して、[ホーム] タブの  (格子) から<下二重罫線(B)>を選ぶ

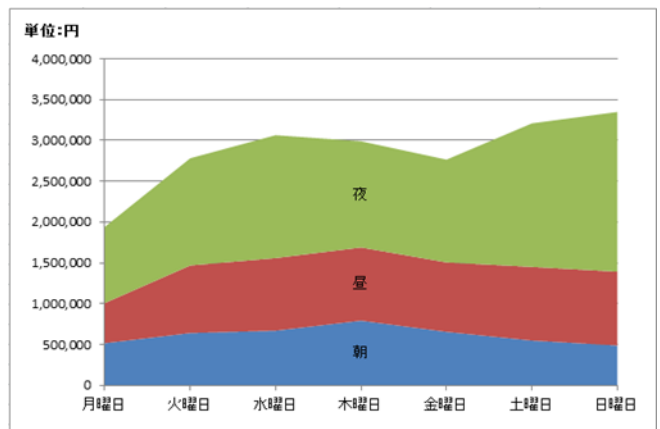
A3からH3を範囲指定して、[ホーム] タブの  (塗りつぶしの色) から“白、背景1、黒+基本色15%”を選ぶ





※塗りつぶしの色は「白、背景1、黒+基本色15%」でなくてもかまいません。

G 列を選び、[ホーム] タブの  (書式) をクリックして<非表示/再表示(U)>—<列を表示しない(C)>を選ぶ

	A	B	C	D	E	F	H
1	梅田店 曜日別・時間帯別売上一覧表(2009年7月)						
2							(単位:円)
3	曜日	朝	昼	夜	曜日合計	構成比率(%)	前年同月比(%)
4	月曜日	516,000	492,000	933,990	1,941,990	9.7	52.1
5	火曜日	641,000	828,000	1,313,000	2,782,000	13.8	180.7
6	水曜日	670,000	889,000	1,506,000	3,065,000	15.2	113.7
7	木曜日	792,000	897,000	1,301,000	2,990,000	14.9	95.2
8	金曜日	655,000	851,000	1,259,000	2,765,000	13.8	94.6
9	土曜日	548,990	902,200	1,758,000	3,209,190	16.0	83.8
10	日曜日	488,000	903,900	1,957,000	3,348,900	16.7	126.0
11	合計	4,310,990	5,763,100	10,027,990	20,102,080	100.0	98.0
12	最大売上	792,000	903,900	1,957,000	3,348,900	-	-
13	最少売上	488,000	492,000	933,990	1,941,990	-	-
14	平日平均	654,800	791,400	1,262,598	2,708,798	-	-
15	土日平均	518,495	903,050	1,857,500	3,279,045	-	-

3. A3 から D10 を範囲指定し、[挿入] タブの  (面) をクリックして [2-D 面] の <積み上げ面>を選ぶ  
 表の下にグラフを移動して、大きさを整える  
 [レイアウト] タブの  (凡例) をクリックして、<なし>を選ぶ  
 [レイアウト] タブの  (データラベル) をクリックして、<その他のデータラベルオプション(M)>を選ぶ  
 【データラベルの書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、“ラベルオプション”の [ラベルの内容] の [値(V)] チェックボックスをオフ、[系列名(S)] チェックボックスをオンにする  
 ダイアログボックスはそのまま、[レイアウト] タブの [現在の選択範囲] から“系列”昼”データラベル”を選び、[値(V)] チェックボックスをオフ、[系列名(S)] チェックボックスをオンにする  
 同様に、 “系列”夜”データラベル”を選び、[値(V)] チェックボックスをオフ、[系列名(S)] チェックボックスをオンにして、[閉じる] をクリック  
 [レイアウト] タブの  (軸ラベル) をクリックして、<主縦軸ラベル(V)>—<軸ラベルを水平に配置>を選ぶ  
 軸ラベルに「単位：円」と入力  
 軸ラベルを上にあげ、プロットエリアを左に広げる



4. ① 京都店  
② 梅田店  
※①、②は、1 で作成した表より分かります。  
③ 月曜日  
④ 52.1  
⑤ 夜  
⑥ 594,902  
⑦ 日曜日  
⑧ 夜  
※③～⑧は、2 で作成した表より分かります。
5. 1 行目から 20 行目を範囲指定して、[ホーム] タブの  挿入 (セルの挿入) をクリック  
H1 に作成日を入力  
A3 に「梅田店における売上状況分析 (2009 年 7 月)」と入力  
A3 から H3 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (セルを結合して中央揃え) をクリック  
A3 がアクティブであることを確認して、[ホーム] タブの  (11) (フォントサイズ) から “20” を選ぶ  
※フォントサイズは「20」でなくてもかまいません。  
[挿入] タブの  (横書きテキストボックスの描画) をクリック  
A5 から H18 の大きさで描画  
4 の分析文章を入力  
印刷プレビューで確認、調整

## 6. 省略

## 梅田店における売上状況分析(2009年7月)

2009年7月の店舗別売上金額ランキング表を見ると、第1位は京都店で、梅田店は第5位で一番売上が低い結果となった。

梅田店の7月の売上を曜日別・時間帯別で分析した結果、曜日で見ると月曜日が他の曜日に比べて極端に売上が少ない結果となっており、前年同月比を見ても52.1%と一番悪い結果である。

時間帯で見るとやはり朝の売上が一番少なく、昼、夜とだんだん売上が伸びてきている。平日と土日の売上平均の差が最も大きいのは夜で、平日の方が594,902円売上が少なかった。

全体的に見て一番売上が多かったのは、日曜日の夜であった。

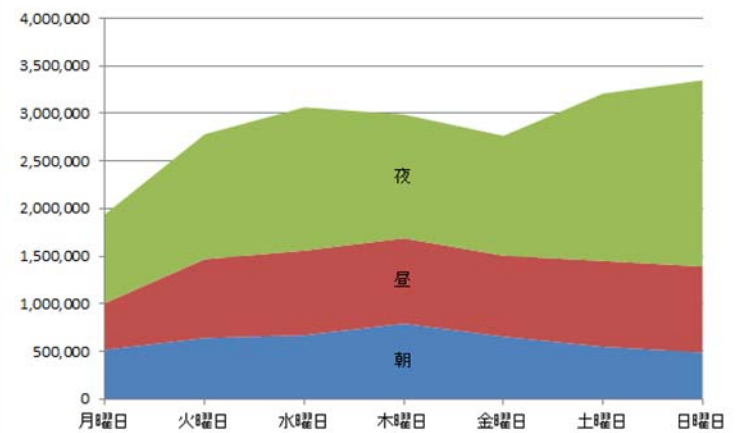
今後は一番売上の少ない時間帯の朝と、曜日では月曜日に対する対策を練り直し、売上高をいっそう伸ばせるように努力しなければならない。

## 梅田店 曜日別・時間帯別売上一覧表(2009年7月)

(単位:円)

曜日	朝	昼	夜	曜日合計	構成比率(%)	前年同月比(%)
月曜日	516,000	492,000	933,990	1,941,990	9.7	52.1
火曜日	641,000	828,000	1,313,000	2,782,000	13.8	180.7
水曜日	670,000	889,000	1,506,000	3,065,000	15.2	113.7
木曜日	792,000	897,000	1,301,000	2,990,000	14.9	95.2
金曜日	655,000	851,000	1,259,000	2,765,000	13.8	94.6
土曜日	548,990	902,200	1,758,000	3,209,190	16.0	83.8
日曜日	488,000	903,900	1,957,000	3,348,900	16.7	126.0
合計	4,310,990	5,763,100	10,027,990	20,102,080	100.0	98.0
最大売上	792,000	903,900	1,957,000	3,348,900	-	-
最少売上	488,000	492,000	933,990	1,941,990	-	-
平日平均	654,800	791,400	1,262,598	2,708,798	-	-
土日平均	518,495	903,050	1,857,500	3,279,045	-	-

単位:円



## Lesson101

### 1. [ファイル] の<開く>を選ぶ

【ファイルを開く】ダイアログボックスが表示されるので、[ファイルの場所] を“インターネットアンケート”にし、[ファイルの種類] から“テキストファイル”を選ぶ  
ファイルの一覧から“kakutokupointDAT”を選び、[開く(O)] をクリック

【テキストファイルウィザード-1/3】ダイアログボックスが表示されるので、[元のデータの形式] から“カンマやタブなどの区切り文字によってフィールドごとに区切られたデータ(D)”が選ばれていることを確認して、[次へ(N)>] をクリック

【テキストファイルウィザード-2/3】ダイアログボックスが表示されるので、[区切り文字] の [タブ(T)] チェックボックスをオフにし、[カンマ(C)] チェックボックスをオンにして、[次へ(N)>] をクリック

【テキストファイルウィザード-3/3】ダイアログボックスが表示されるので、[完了(F)] をクリック

同様に、 “kibousyouhinDAT”、“syouhinMST”を開く

ブック『kibousyouhinDAT』をアクティブ

シート『kibousyouhinDAT』のシート見出しを右クリックし、ショートカットメニューから<移動またはコピー(M)>を選ぶ

【シートの移動またはコピー】ダイアログボックスが表示されるので、[移動先ブック名(T)] から“kakutokupointDAT.txt”、[挿入先(B)] から“(末尾へ移動)”を選び、[OK] をクリック

※ブックが分かれていると作業しづらいので、1つのブックにします。

同様に、ブック『syouhinMST』のシート『syouhinMST』を、ブック『kakutokupointDAT』の末尾に移動

全シートの列幅を自動調整する

シート『kakutokupointDAT』をアクティブ


D1に「年齢」と入力

D2に「=DATEDIF(B2,"2009/5/1","y")」と入力

D2の数式を、D393までコピー

E1に「希望合計ポイント」、F1に「繰越ポイント」と入力して、列幅を整える

シート『kibousyouhinDAT』をアクティブ



D列を範囲指定して、[ホーム] タブの  挿入 (セルの挿入) をクリック

D1に「ポイント1」、G1に「ポイント2」、H1に「希望合計ポイント」と入力して、列幅を整える

D2をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“論理”、[関数名(N)] から“IF”を選び、[OK] をクリック

【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式] に「C2=""」、[真の場合] に「0」と入力

[偽の場合] にカーソルを表示し、 (関数ボックス) の  をクリックして“その他の関数”を選ぶ

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“検索/行列”、[関数名(N)] から“VLOOKUP”を選び、[OK] をクリック

VLOOKUP の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[検索値] に「B2」、[範囲] に「syouhinMST!\$A\$2:\$C\$4」、[列番号] に「3」、[検索方法] に「FALSE」と入力

数式バーの「F」をクリック

IF の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[偽の場合] の最後にカーソルを表示して「\*C2」と入力し、[OK] をクリック

D2 の数式を、D3 から D306、G2 から G306 にコピー



H2 に「=D2+G2」と入力

H2 の数式を、H3 から H306 にコピー

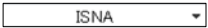

シート『kakutokupointDAT』をアクティブ

E2 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“論理”、[関数名(N)] から“IF”を選び、[OK] をクリック

【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式] にカーソルが表示されていることを確認し、 (関数ボックス) の  をクリックして“その他の関数”を選ぶ


【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“情報”、[関数名(N)] から“ISNA”を選び、[OK] をクリック

ISNA の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[テストの対象] にカーソルが表示されていることを確認し、 (関数ボックス) の  をクリックして“VLOOKUP”を選ぶ

VLOOKUP の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[検索値] に「A2」、[範囲] に「kibousyouhinDAT!\$A\$2:\$H\$306」、[列番号] に「8」、[検索方法] に「FALSE」と入力

数式バーの「F」をクリック

IF の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[真の場合] に「0」と入力

[偽の場合] にカーソルを表示して、 (関数ボックス) をクリック

VLOOKUP の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[検索値] に「A2」、[範囲] に「kibousyouhinDAT!\$A\$2:\$H\$306」、[列番号] に「8」、[検索方法] に「FALSE」と入力して、[OK] をクリック

E2 の数式を、E3 から E393 にコピー

F2 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック


【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“論理”、[関数名(N)] から“IF”を選び、[OK] をクリック

【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式] に「C2-E2<50」、[真の場合] に「0」と入力

[偽の場合] にカーソルを表示して、 (関数ボックス) をクリック

新たな IF の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式] に「C2-E2<100」、[真の場合] に「(C2-E2)/2」、[偽の場合] に「C2-E2」と入力して、[OK] をクリック

F2 の数式を、F3 から F393 にコピー

2. H1に「獲得ポイント」、H2に「>0」と入力  
リスト内の1つのセルをアクティブにして、[データ] タブの  詳細設定（詳細設定）をクリック

【フィルタオプションの設定】ダイアログボックスが表示されるので、[抽出先] から“指定した範囲(O)”を選び、[リスト範囲(L)] に「\$A\$1:\$F\$393」と表示されていることを確認して、[検索条件範囲(C)] に「kakutokupointDAT!\$H\$1:\$H\$2」、[抽出範囲(T)] に「kakutokupointDAT!\$J\$1」と入力して、[OK] をクリック

J 列から O 列の列幅を自動調整


P1に「性別」と入力

P2をアクティブにして、（関数の挿入）をクリック

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“文字列操作”、[関数名(N)] から“LEFT”を選び、[OK] をクリック

【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[文字列] に「J2」、[文字数] に「1」と入力して、[OK] をクリック


P2の数式を、P3からP306にコピー

リスト内の1つのセルをアクティブにして、[挿入] タブの （ピボットテーブルの挿入）をクリック



【ピボットテーブルの作成】ダイアログボックスが表示されるので、[分析するデータを選択してください。] から“テーブルまたは範囲を選択(S)”が選ばれ、[テーブル/範囲(T)] が「kakutokupointDAT!\$J\$1:\$P\$306」であることを確認し、[ピボットテーブルレポートを配置する場所を選択してください。] から“既存のワークシート(E)”を選び、[場所(L)] に「kakutokupointDAT!\$R\$1」と入力して、[OK] をクリック

※ピボットテーブルは、新しいワークシートに作成してもかまいません。


フィールドセクションの[年齢] フィールドを[行ラベル]、[性別] フィールドを[列ラベル]、[会員番号] フィールドと[獲得ポイント] フィールドを[値] にドラッグ

R4をアクティブにして、[オプション] タブの  グループフィールド（グループフィールド）をクリック

【グループ化】ダイアログボックスが表示されるので、[先頭の値(S)] に「10」、[末尾の値(E)] に「67」、[単位(B)] に「10」と入力して、[OK] をクリック

T3をアクティブにして、[オプション] タブの （アクティブなフィールド）をクリックして、 フィールドの設定（フィールドの設定）をクリック

【値フィールドの設定】ダイアログボックスが表示されるので、[集計の方法] タブの[選択したフィールドのデータ] から“平均”を選び、[OK] をクリック

列ラベル (列ラベルフィールド) の  をクリックして、<降順(O)>を選ぶ

	R	S	T	U	V	W	X
1	列ラベル						
2	M						
3	行ラベル	データの個数 / 会員番号	平均 / 獲得ポイント	データの個数 / 会員番号	平均 / 獲得ポイント	全体の データの個数 / 会員番号	全体の 平均 / 獲得ポイント
4	10-19	7	822.8571429	7	821.4285714	14	872.1428571
5	20-29	42	1018.808524	35	1008.285714	77	1014.025974
6	30-39	38	980.7894737	47	971.4895917	85	975.6470588
7	40-49	24	925.8333333	35	932.5714286	59	929.8305085
8	50-59	30	663.6666667	15	968	45	765.1111111
9	60-69	21	845.7142857	4	1035	25	876
10	総計	162	899.4444444	143	969.9300699	305	932.4918033

シート『kibousyohinDAT』をアクティブ


I1 に「年齢」と入力

I2 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“検索/行列”、[関数名(N)] から“VLOOKUP”を選び、[OK] をクリック

【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[検索値] に「A2」、[範囲] に「kakutokupointDAT!\$J\$2:\$P\$306」、[列番号] に「4」、[検索方法] に「FALSE」と入力して、[OK] をクリック



I2 の数式を、I3 から I306 にコピー

リスト内の1つのセルをアクティブにして、[挿入] タブの  (ピボットテーブルの挿入) をクリック


【ピボットテーブルの作成】ダイアログボックスが表示されるので、[分析するデータを選択してください。] から“テーブルまたは範囲を選択(S)”が選ばれ、[テーブル/範囲(T)] が「kibousyohinDAT!\$A\$1:\$J\$306」であることを確認し、[ピボットテーブルレポートを配置する場所を選択してください。] から“既存のワークシート(E)”を選び、[場所(L)] に「kibousyohinDAT!\$K\$1」と入力して、[OK] をクリック

※ピボットテーブルは、新しいワークシートに作成してもかまいません。



フィールドセクションの[年齢] フィールドを[行ラベル]、[商品1] フィールドを[列ラベル]、[数量1] フィールドを[値] にドラッグ



K1 をアクティブにして、[オプション] タブの  (アクティブなフィールド) をクリックして、 フィールドの設定 (フィールドの設定) をクリック


【値フィールドの設定】ダイアログボックスが表示されるので、[集計の方法] タブの[選択したフィールドのデータ] から“合計”を選び、[OK] をクリック

K3 をアクティブにして、[オプション] タブの  グループフィールド (グループフィールド) をクリック

【グループ化】ダイアログボックスが表示されるので、[先頭の値(S)] に「10」、[末尾の値(E)] に「67」、[単位(B)] に「10」と入力して、[OK] をクリック

列ラベル  (列ラベルフィールド) の  をクリックして、<降順(O)>を選ぶ



	K	L	M	N	O	P
1	合計 / 数量1	列ラベル 				
2	行ラベル 	(空白)	文具券	レジャーランド利用券	ホテル宿泊券	総計
3	10-19		4	8	14	26
4	20-29		36	102	79	217
5	30-39		38	85	94	217
6	40-49		41	67	37	145
7	50-59		34	46	24	104
8	60-69		17	14	25	56
9	総計		170	322	273	765

リスト内の1つのセルをアクティブにして、[挿入] タブの  (ピボットテーブルの挿入) をクリック



【ピボットテーブルの作成】ダイアログボックスが表示されるので、[分析するデータを選択してください。] から“テーブルまたは範囲を選択(S)”が選ばれ、[テーブル/範囲(T)] が「kibousyouthinDAT!\$A\$1:\$J\$306」であることを確認し、[ピボットテーブルレポートを配置する場所を選択してください。] から“既存のワークシート(E)”を選び、[場所(L)] に「kibousyouthinDAT!\$K\$12」と入力して、[OK] をクリック



※ピボットテーブルは、新しいワークシートに作成してもかまいません。


フィールドセクションの[年齢] フィールドを[行ラベル]、[商品2] フィールドを[列ラベル]、[数量2] フィールドを[値] にドラッグ

K12 をアクティブにして、[オプション] タブの  (アクティブなフィールド) をクリックして、 フィールドの設定 (フィールドの設定) をクリック

【値フィールドの設定】ダイアログボックスが表示されるので、[集計の方法] タブの[選択したフィールドのデータ] から“合計”を選び、[OK] をクリック


列ラベル  (列ラベルフィールド) の  をクリックして、<降順(O)>を選ぶ



	K	L	M	N	O	P
12	合計 / 数量2	列ラベル 				
13	行ラベル 	(空白)	文具券	レジャーランド利用券	ホテル宿泊券	総計
14	10-19		11		7	18
15	20-29		52		26	78
16	30-39		81		21	2 104
17	40-49		44		20	3 67
18	50-59		30		2	3 35
19	60-69		13		10	23
20	総計		231		86	8 325

 (ワークシートの挿入) をクリック

※問題にある表を作成するための新しいシートを用意します。

A1 に「年代別・男女別平均獲得ポイントと希望商品数」と入力

シート『kakutokupointDAT』の R2 から V10 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (コピー) をクリック

シート『Sheet3』の A2 をアクティブにし、[ホーム] タブの  (貼り付け) の  をクリックして[値の貼り付け] の“値(V)”を選ぶ

A3 に「年代」、B2 に「男性」、D2 に「女性」、F2 に「商品希望枚数」、B3 に「人数」、C3 に「平均獲得ポイント」(平均獲得の後ろでセル内改行)、D3 に「人数」、E3 に「平均獲得ポイント」(平均獲得の後ろでセル内改行)、F3 に「文具券」、G3 に「レジャーランド利用券」(レジャーランドの後ろでセル内改行)、H3 に「ホテル宿泊券」、A4 に「10代」、A5 に「20代」、A6 に「30代」、A7 に「40代」、A8 に「50代」、A9 に「60代」、A10 に「合計」と入力


F4 をアクティブにして「=」と入力


シート『kibousyouthinDAT』の M3 をクリック




「+」と入力

シート『kibousyouthinDAT』の M14 をクリック


同様にして、文具券、レジャーランド利用券、ホテル宿泊券の商品希望枚数を求める

F4 から H10 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (合計) をクリック


C4 から C10、E4 から E10 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (桁区切りスタイル) をクリック


C4 から C10、E4 から E10 が範囲指定されていることを確認して、[ホーム] タブの  (小数点以下の表示桁数を増やす) をクリックして、小数点第 1 位まで表示  
A1 から H1 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (セルを結合して中央揃え) をクリック  
A1 がアクティブであることを確認して、[ホーム] タブの  (フォントサイズ) から “14” を選ぶ


※フォントサイズは「14」でなくてもかまいません。


B2 から C2 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (セルを結合して中央揃え) をクリック  
同様に、D2 から E2、F2 から H2 のセルを結合して中央に揃える


B 列から H 列までの列幅を調整


A3 から H3、A4 から A10 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (中央揃え) をクリック


B2 から F2 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (下罫線) から<格子(A)>を選ぶ

A3 から H10 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (格子) をクリック

A9 から H9 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (下二重罫線) から<下二重罫線(B)>を選ぶ







A4 から H9 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (下二重罫線) から<その他の罫線(M)>を選ぶ


【セルの書式設定】ダイアログボックスの[罫線] タブが表示されるので、[線] の [スタイル(S)] から ..... (左側上から 3 番目) を選び、 をクリックして [OK] をクリック


B2 から F2、A3 から H3 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (塗りつぶしの色) から “白、背景 1、黒+基本色 15%” を選ぶ


※塗りつぶしの色は「白、背景 1、黒+基本色 15%」でなくてもかまいません。

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	年代別・男女別平均獲得ポイントと希望商品数							
2		男性		女性		商品希望枚数		
3	年代	人数	平均獲得 ポイント	人数	平均獲得 ポイント	文具券	レジャーランド 利用券	ホテル宿泊券
4	10代	7	822.9	7	921.4	15	15	14
5	20代	42	1,018.8	35	1,008.3	88	128	79
6	30代	38	980.8	47	971.5	119	106	96
7	40代	24	925.8	35	932.6	85	87	40
8	50代	30	663.7	15	968.0	64	48	27
9	60代	21	845.7	4	1,035.0	30	24	25
10	合 計	162	899.4	143	969.9	401	408	281


3. シート『kakutokupointDAT』をアクティブ  
 G 列を範囲指定して、[ホーム] タブの  挿入 (セルの挿入) をクリック  
 G1 に「性別」と入力  
 G2 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック  
 【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“文字列操作”、[関数名(N)] から“LEFT”を選び、[OK] をクリック  
 【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[文字列] に「A2」、[文字数] に「1」と入力して、[OK] をクリック  
 G2 の数式を、G3 から G393 にコピー  
 リスト内の 1 つのセルをアクティブにして、[挿入] タブの  (ピボットテーブルの挿入) をクリック  
 【ピボットテーブルの作成】ダイアログボックスが表示されるので、[分析するデータを選択してください。] から“テーブルまたは範囲を選択(S)”が選ばれ、[テーブル/範囲(T)] が「kakutokupointDAT!\$A\$1:\$G\$393」であることを確認し、[ピボットテーブルレポートを配置する場所を選択してください。] から“既存のワークシート(E)”を選び、[場所(L)] に「kakutokupointDAT!\$AA\$1」と入力して、[OK] をクリック  
 ※ピボットテーブルは、新しいワークシートに作成してもかまいません。  
 フィールドセクションの [年齢] フィールドを [行ラベル]、[性別] フィールドを [列ラベル]、[会員番号] フィールドを [値] にドラッグ  
 AA3 をアクティブにして、[オプション] タブの  グループフィールド (グループフィールド) をクリック  
 【グループ化】ダイアログボックスが表示されるので、[先頭の値(S)] に「10」、[末尾の値(E)] に「67」、[単位(B)] に「10」と入力して、[OK] をクリック  
 列ラベル  (列ラベルフィールド) の  をクリックして、<降順(O)>を選ぶ  
 AB2 に「男性」、AC2 に「女性」、AA3 に「10代」、AA4 に「20代」、AA5 に「30代」、AA6 に「40代」、AA7 に「50代」、AA8 に「60代」と入力

	AA	AB	AC	AD
1	データの個数 / 会員番号	列ラベル 		
2	行ラベル	男性	女性	総計
3	10代		7	9
4	20代		49	40
5	30代		48	55
6	40代		47	45
7	50代		42	19
8	60代		25	6
9	総計		218	174

AA2 から AC8 を範囲指定し、[挿入] タブの  (縦棒) をクリックして [2-D 縦棒] の <積み上げ縦棒> を選ぶ

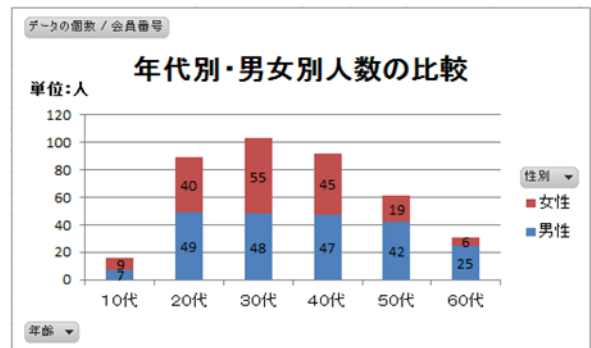
[レイアウト] タブの  (グラフタイトル) をクリックして、<グラフの上> を選ぶ  
グラフタイトルに「年代別・男女別人数の比較」と入力

[レイアウト] タブの  (データラベル) をクリックして、<中央> を選ぶ




[レイアウト] タブの  (軸ラベル) をクリックして、<主縦軸ラベル(V)> - <軸ラベルを水平に配置> を選ぶ

軸ラベルに「単位：人」と入力


軸ラベルを上にあげ、プロットエリアを左に広げる



4. ① 30代  
 ② 10代  
 ※①、②は、3で作成した表より分かります。  
 ③ 305  
 ④ 20代  
 ⑤ 60代  
 ※③～⑤は、2で作成した表より分かります。  
 ⑥ 46  
 ⑦ 15  
 ※⑥、⑦は、1で作成した表から求められます。  
 ⑧ レジャーランド利用  
 ※⑧は、2で作成した表より分かります。

5. シート『Sheet3』をアクティブ  
 1行目から20行目を範囲指定して、[ホーム] タブの  (セルの挿入) をクリック  
 H1に作成日を入力  
 A3に「アンケート会員の希望商品と年代・男女構成について」と入力  
 A3からH3を範囲指定して、[ホーム] タブの  (セルを結合して中央揃え) をクリック  
 A3がアクティブであることを確認して、[ホーム] タブの  (フォントサイズ) から  
 “16”を選ぶ


※フォントサイズは「16」でなくてもかまいません。


[挿入] タブの  (横書きテキストボックスの描画) をクリック

A5からH18の大きさと描画

4の分析文章を入力

シート『kakutokupointDAT』をアクティブ

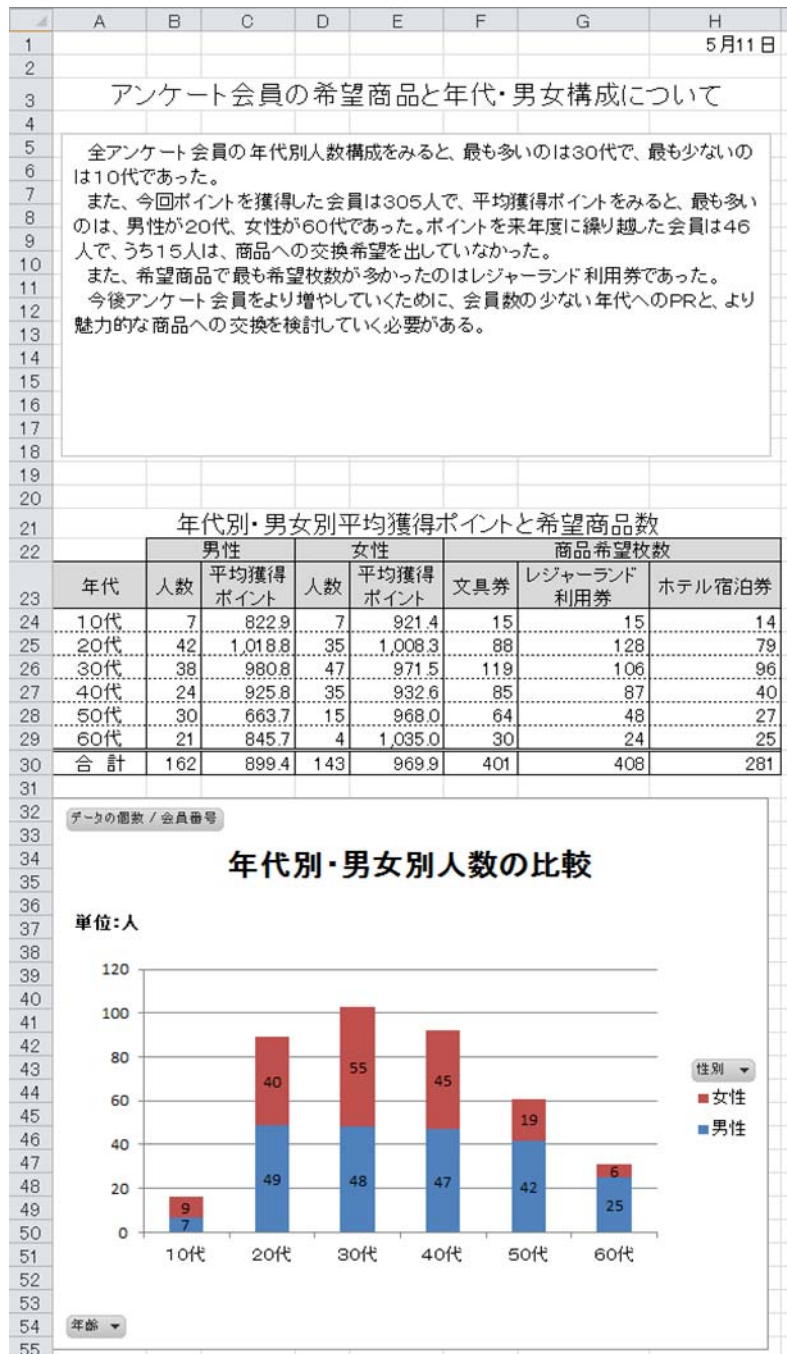
グラフエリアを選び、[ホーム] タブの  (コピー) をクリック

シート『Sheet3』の A32 をアクティブにして、[ホーム] タブの  (貼り付け) をクリック

グラフの大きさ、位置を整える

印刷プレビューで確認、調整

## 6. 省略



## Lesson102

### 1. [ファイル] タブの<開く>を選ぶ

【ファイルを開く】ダイアログボックスが表示されるので、[ファイルの場所] を“スノーボード売上”にし、[ファイルの種類] から“テキストファイル”を選ぶ  
ファイルの一覧から“jyutyuDAT”を選び、[開く(O)] をクリック

【テキストファイルウィザード-1/3】ダイアログボックスが表示されるので、[元のデータの形式] から“カンマやタブなどの区切り文字によってフィールドごとに区切られたデータ(D)”が選ばれていることを確認して、[次へ(N)>] をクリック

【テキストファイルウィザード-2/3】ダイアログボックスが表示されるので、[区切り文字] の [タブ(T)] チェックボックスをオフにし、[カンマ(C)] チェックボックスをオンにして、[次へ(N)>] をクリック

【テキストファイルウィザード-3/3】ダイアログボックスが表示されるので、[完了(F)] をクリック

同様に、 “syohinMST”、“typeMST”を開く

ブック『syohinMST』をアクティブ

シート『syohinMST』のシート見出しを右クリックして、ショートカットメニューから<移動またはコピー(M)>を選ぶ


【シートの移動またはコピー】ダイアログボックスが表示されるので、[移動先ブック名(T)] から“jyutyuDAT.txt”、[挿入先(B)] から“(末尾へ移動)”を選び、[OK] をクリック

※ブックが分かれていると作業しづらいので、1つのブックにします。

同様に、ブック『typeMST』のシート『typeMST』を、ブック『jyutyuDAT』の末尾に移動

全シートの列幅を自動調整する

シート『jyutyuDAT』をアクティブ

D列からE列を範囲指定して、[ホーム] タブの  (セルの挿入) をクリック

D1に「タイプコード」、E1に「タイプ名」と入力

D2をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“文字列操作”、[関数名(N)] から“RIGHT”を選び、[OK] をクリック

【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[文字列] に「C2」、[文字数] に「1」と入力して、[OK] をクリック

D2の数式を、D3からD570にコピー


E2をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“検索/行列”、[関数名(N)] から“VLOOKUP”を選び、[OK] をクリック

【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[検索値] に「D2」、[範囲] に「typeMST!\$A\$2:\$D\$6」、列番号に「2」、検索方法に「FALSE」と入力して、[OK] をクリック


E2の数式を、E3からB570までコピー

D列からE列の列幅を自動調整


リスト内の1つのセルをアクティブにして、[挿入] タブの  (ピボットテーブルの挿入) をクリック

【ピボットテーブルの作成】ダイアログボックスが表示されるので、[分析するデータを選択してください。] から“テーブルまたは範囲を選択(S)” が選ばれ、[テーブル/範囲(T)] が「jyutyuDAT!\$A\$1:\$F\$570」であることを確認し、[ピボットテーブルレポートを配置する場所を選択してください。] から“既存のワークシート(E)” を選び、[場所(L)] に「jyutyuDAT!\$H\$1」と入力して、[OK] をクリック

※ピボットテーブルは、新しいワークシートに作成してもかまいません。

フィールドセクションの[タイプ名] フィールドを[行ラベル]、[受注年月日] フィールドを[列ラベル]、[オンライン受注数] フィールドを[値] にドラッグ  
I2 をアクティブにして、[オプション] タブの  グループフィールド (グループフィールド) をクリック

【グループ化】ダイアログボックスが表示されるので、[単位(B)] から“月” をクリックして解除して“四半期”を選び、[OK] をクリック

I2 をアクティブにし、枠線にマウスポインタを合わせて  にし、J 列と K 列の間にドラッグ

I2 の「第4 四半期」を「10 月～12 月期」、J2 の「第1 四半期」を「1 月～3 月期」に修正

H 列から K 列の列幅を自動調整

L2 に「伸び率」と入力


L3 をアクティブにして「=」と入力、J3 をクリックして「-」と入力、I3 をクリックして「/」と入力、I3 をクリックして「\*100」と入力

同様に、L4 から L8 の伸び率を求める

	H	I	J	K	L
1	合計 / オンライン受注数	列ラベル			
2	行ラベル	10月～12月期	1月～3月期	総計	伸び率
3	アルバイン	32	76	108	137.5
4	オールラウンド	56	107	163	91.07142857
5	トリック	61	106	167	73.7704918
6	ノーマル	23	123	146	434.7826087
7	フリーライド	67	81	148	20.89552239
8	総計	239	493	732	106.2761506

## 2. N1 と O1 に「受注年月日」と入力

N2 に「>=2010/1/1」、O2 に「<=2010/3/31」と入力

リスト内の1つのセルをアクティブにして、[データ] タブの  詳細設定 (詳細設定) をクリック

【フィルタオプションの設定】ダイアログボックスが表示されるので、[抽出先] から“指定した範囲(O)”を選び、[リスト範囲(L)] に「\$A\$1:\$F\$570」と表示されていることを確認して、[検索条件範囲(C)] に「jyutyuDAT!\$N\$1:\$O\$2」、[抽出範囲(T)] に「jyutyuDAT!\$Q\$1」と入力して、[OK] をクリック

W1 に「単価」、X1 に「オンライン受注金額」、Y1 に「備考」と入力

Q 列から Y 列の列幅を自動調整

W2 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“検索/行列”、[関数名(N)] から“VLOOKUP”を選び、[OK] をクリック

【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[検索値]に「S2」、[範囲]に「syohinMST!\$A\$2:\$G\$32」、列番号に「4」、検索方法に「FALSE」と入力して、[OK]をクリック

W2の数式を、W3からW367までコピー

X2に「=V2\*W2」と入力

X2の数式を、X3からX367までコピー


Y2をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)]から“検索/行列”、[関数名(N)]から“VLOOKUP”を選び、[OK]をクリック

【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[検索値]に「S2」、[範囲]に「syohinMST!\$A\$2:\$G\$32」、列番号に「7」、検索方法に「FALSE」と入力して、[OK]をクリック

Y2の数式を、Y3からY367までコピー


Y列の列幅を自動調整



リスト内の1つのセルをアクティブにして、[挿入]タブの  (ピボットテーブルの挿入) をクリック

【ピボットテーブルの作成】ダイアログボックスが表示されるので、[分析するデータを選択してください。]から“テーブルまたは範囲を選択(S)”が選ばれ、[テーブル/範囲(T)]が「jyutyuDAT!\$Q\$1:\$Y\$367」であることを確認し、[ピボットテーブルレポートを配置する場所を選択してください。]から“既存のワークシート(E)”を選び、[場所(L)]に「jyutyuDAT!\$AA\$1」と入力して、[OK]をクリック


※ピボットテーブルは、新しいワークシートに作成してもかまいません。


フィールドセクションの[商品コード]フィールドを[行ラベル]、[備考]フィールドを[列ラベル]、[オンライン受注金額]フィールドを[値]にドラッグ



AB2をアクティブにし、枠線にマウスポインタを合わせて  にして、AC列とAD列の間にドラッグ


[オプション]タブの  (ピボットテーブル) をクリックして、 オプション (ピボットテーブルオプション) をクリック

【ピボットテーブルオプション】ダイアログボックスが表示されるので、[空白セルに表示する値(S)]に「0」と入力して、[OK]をクリック

AA2からAD25を範囲指定して、[ホーム]タブの  (コピー) をクリック

 (ワークシートの挿入) をクリック

新しいワークシートのA3をアクティブにして、[ホーム]タブの  (貼り付け) の  をクリックして[値の貼り付け]の“値(V)”を選ぶ

B列からD列を範囲指定して、[ホーム]タブの  挿入 (セルの挿入) をクリック

A3に「商品コード」、B3に「商品名」、C3に「色」、D3に「商品名(色)」と入力

B4をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)]から“検索/行列”、[関数名(N)]から“VLOOKUP”を選び、[OK]をクリック

【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[検索値]に「A4」、[範囲]に「syohinMST!\$A\$2:\$G\$32」、列番号に「2」、検索方法に「FALSE」と入力して、[OK]をクリック

B4の数式を、B5からB25までコピー

C4 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“検索/行列”、[関数名(N)] から“VLOOKUP”を選び、[OK] をクリック

【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[検索値] に「A4」、[範囲] に「syohinMST!\$A\$2:\$G\$32」、列番号に「3」、検索方法に「FALSE」と入力して、[OK] をクリック


C4 の数式を、C5 から C25 までコピー

D4 に「=B4 & ” (“ & C4 & ”) ”」と入力

D4 の数式を、D5 から D25 までコピー

F3 に「新入荷以外」、G3 に「合計」と入力

A 列から G 列の列幅を自動調整

A3 から G25 を範囲指定して、[データ] タブの  (並べ替え) をクリック

【並べ替え】ダイアログボックスが表示されるので、[最優先されるキー] から“合計”、[順序] から“降順”を選び、[レベルの追加(A)] をクリック

[次に優先されるキー] から“商品コード”、[順序] から“昇順”を選び、[OK] をクリック

H3 に「構成比」、I3 に「構成比累計」、J3 に「ランク」と入力

H4 に「=G4/\$G\$26\*100」と入力

H4 の数式を、H5 から H26 までコピー

I4 に「=H4」と入力

I5 に「=I4+H5」と入力

I5 の数式を、I6 から I25 までコピー

J4 をアクティブにして、 (関数の挿入) をクリック

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)] から“論理”、[関数名(N)] から“IF”を選び、[OK] をクリック

【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式] に「I4<=60」、[真の場合] に「A」と入力

[偽の場合] にカーソルを表示して、 (関数ボックス) をクリック

新たな IF の【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[論理式] に「I4<=90」、[真の場合] に「B」、[偽の場合] に「C」を入力して、[OK] をクリック

J4 の数式を、J5 から J25 にコピー

H 列から J 列の列幅を自動調整

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1										
2										
3	商品コード	商品名	色	商品名(色)	新入荷	新入荷 以外	合計	構成比	構成比 累計	ランク
4	LB005N	ゼッペリン	黒	ゼッペリン(黒)	2091600	0	2091600	14.91783636	14.91783636	A
5	SI007T	マットスペシャル	白	マットスペシャル(白)	1804000	0	1804000	12.8665982	27.78443455	A
6	SO003F	アンブラン	青	アンブラン(青)	866700	0	866700	6.181530298	33.96596485	A
7	SO004F	アンブラン	白	アンブラン(白)	866700	0	866700	6.181530298	40.14749515	A
8	KI008A	ROBL	白	ROBL(白)	864000	0	864000	6.162273194	46.30976834	A
9	TH003T	PL	黄	PL(黄)	0	711000	5.071037316	51.38080566	51.38080566	A
10	KI005T	ジェイミー157	赤	ジェイミー157(赤)	640000	0	640000	4.56464681	55.94545247	A
11	SO004V	NYC	緑	NYC(緑)	0	626200	4.466221614	60.41167408	60.41167408	B
12	FO001T	エアB-1	赤	エアB-1(赤)	0	591600	4.219445395	64.63111948	64.63111948	B
13	LI005F	ギルダ	金	ギルダ(金)	0	591600	4.219445395	68.85056488	68.85056488	B
14	TH007A	エクスブローラ	黒	エクスブローラ(黒)	0	503200	3.588953555	72.43951843	72.43951843	B
15	SO003V	HIP	青	HIP(青)	0	472500	3.36993153	75.80951158	75.80951158	B
16	GU001V	ランキット	赤	ランキット(赤)	446400	0	446400	3.18384115	78.9935273	B
17	LB004N	トランジットX	金	トランジットX(金)	0	420500	2.9991156	81.99246833	81.99246833	B
18	LI002N	CLOUD	青	CLOUD(青)	411400	0	411400	2.934212028	84.92668036	B
19	RO002A	TYPE-1	緑	TYPE-1(緑)	0	396000	2.824375214	87.75105557	87.75105557	B
20	LI006F	プロ	白	プロ(白)	0	351000	2.503423485	90.25447906	90.25447906	C
21	LI003N	CLOUD	緑	CLOUD(緑)	0	338800	2.416409905	92.67088896	92.67088896	C
22	RO001A	TYPE-1	黄	TYPE-1(黄)	0	336600	2.400718932	95.0716079	95.0716079	C
23	FO002T	エアA-1	青	エアA-1(青)	0	302400	2.156795618	97.22840351	97.22840351	C
24	RO003A	TYPE-2	白	TYPE-2(白)	228600	0	228600	1.630434783	98.8588383	C
25	KI006T	ジェイミーリン	緑	ジェイミーリン(緑)	0	160000	1.141161703	100	100	C
26	総計				7352700	6668100	14020800			

3. K3に「対店舗比」、L3に「1月～3月店舗受注金額」と入力

L4をアクティブにして、fx(関数の挿入)をクリック

【関数の挿入】ダイアログボックスが表示されるので、[関数の分類(C)]から“検索/行列”、[関数名(N)]から“VLOOKUP”を選び、[OK]をクリック

【関数の引数】ダイアログボックスが表示されるので、[検索値]に「A4」、[範囲]に「syohinMST!\$A\$2:\$G\$32」、列番号に「6」、検索方法に「FALSE」と入力して、[OK]をクリック

L4の数式を、L5からL25までコピー



K4に「=G4/L4\*100」と入力

K4の数式を、K5からK25までコピー

K列からL列の列幅を自動調整


	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1												
2												
3	商品コード	商品名	色	商品名(色)	新入荷	新入荷 以外	合計	構成比	構成比 累計	ランク	対店舗比	1月～3月店舗受注金額
4	LB005N	ゼッペリン	黒	ゼッペリン(黒)	2091600	0	2091600	14.91783636	14.91783636	A	106.779661	1958800
5	SI007T	マットスペシャル	白	マットスペシャル(白)	1804000	0	1804000	12.8665982	27.78443455	A	100	1804000
6	SO003F	アンブラン	青	アンブラン(青)	866700	0	866700	6.181530298	33.96596485	A	108	802500
7	SO004F	アンブラン	白	アンブラン(白)	866700	0	866700	6.181530298	40.14749515	A	135	642000
8	KI008A	ROBL	白	ROBL(白)	864000	0	864000	6.162273194	46.30976834	A	112.5	768000
9	TH003T	PL	黄	PL(黄)	0	711000	5.071037316	51.38080566	51.38080566	A	128.5714286	553000
10	KI005T	ジェイミー157	赤	ジェイミー157(赤)	640000	0	640000	4.56464681	55.94545247	A	133.3333333	480000
11	SO004V	NYC	緑	NYC(緑)	0	626200	4.466221614	60.41167408	60.41167408	B	110.7142857	565960
12	FO001T	エアB-1	赤	エアB-1(赤)	0	591600	4.219445395	64.63111948	64.63111948	B	212.5	278400
13	LI005F	ギルダ	金	ギルダ(金)	0	591600	4.219445395	68.85056488	68.85056488	B	154.5454545	382800
14	TH007A	エクスブローラ	黒	エクスブローラ(黒)	0	503200	3.588953555	72.43951843	72.43951843	B	106.25	473600
15	SO003V	HIP	青	HIP(青)	0	472500	3.36993153	75.80951158	75.80951158	B	117.3913043	402500
16	GU001V	ランキット	赤	ランキット(赤)	446400	0	446400	3.18384115	78.9935273	B	94.73684211	471200
17	LB004N	トランジットX	金	トランジットX(金)	0	420500	2.9991156	81.99246833	81.99246833	B	116	362500
18	LI002N	CLOUD	青	CLOUD(青)	411400	0	411400	2.934212028	84.92668036	B	154.5454545	266200
19	RO002A	TYPE-1	緑	TYPE-1(緑)	0	396000	2.824375214	87.75105557	87.75105557	B	95.23809524	415800
20	LI006F	プロ	白	プロ(白)	0	351000	2.503423485	90.25447906	90.25447906	C	83.33333333	421200
21	LI003N	CLOUD	緑	CLOUD(緑)	0	338800	2.416409905	92.67088896	92.67088896	C	82.35294118	411400
22	RO001A	TYPE-1	黄	TYPE-1(黄)	0	336600	2.400718932	95.0716079	95.0716079	C	113.3333333	297000
23	FO002T	エアA-1	青	エアA-1(青)	0	302400	2.156795618	97.22840351	97.22840351	C	63.63636364	475200
24	RO003A	TYPE-2	白	TYPE-2(白)	228600	0	228600	1.630434783	98.8588383	C	300	76200
25	KI006T	ジェイミーリン	緑	ジェイミーリン(緑)	0	160000	1.141161703	100	100	C	57.14285714	280000
26	総計				7352700	6668100	14020800					


## 4. A1に「1月～3月期商品別集計」と入力


A1からL1を範囲指定して、[ホーム]タブの  (セルを結合して中央揃え) をクリック  
A1がアクティブであることを確認して、[ホーム]タブの  (フォントサイズ) から“14”を選ぶ


※フォントサイズは「14」でなくてもかまいません。


K2に「(単位:円)」、D26に「合計」、I26からK26に「-」と入力

A列～C列、L列を範囲指定して、[ホーム]タブの  (書式) をクリックして、  
<非表示/再表示(U)>—<列を表示しない(C)>を選ぶ


D3からK26を範囲指定して、[ホーム]タブの  (下罫線) から<格子(A)>を選ぶ


D3からK26が範囲指定されていることを確認して、[ホーム]タブの  (格子) から<外枠太罫線(T)>を選ぶ

D3からK3、D26、I26からK26を範囲指定して、[ホーム]タブの  (中央揃え) をクリック

D3からK3を範囲指定して、[ホーム]タブの  (塗りつぶしの色) から“白、背景1、黒+基本色15%”を選ぶ












※塗りつぶしの色は「白、背景1、黒+基本色15%」でなくてもかまいません。

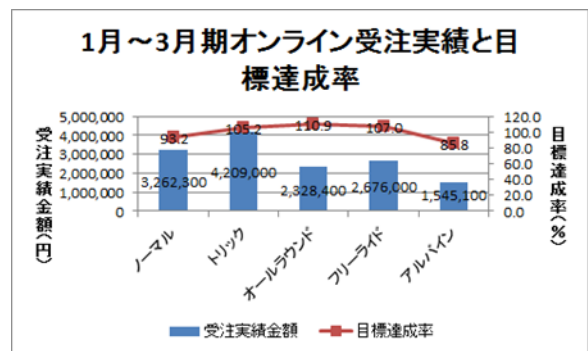
E4からG26を範囲指定して、[ホーム]タブの  (桁区切りスタイル) をクリック







H4からI26、K4からK25を範囲指定し、[ホーム]タブの  (小数点以下の表示桁数を減らす) をクリックして、小数点第1位まで表示

D列からK列の列幅を自動調整

	D	E	F	G	H	I	J	K
1	1月～3月期商品別集計							
2								(単位:円)
3	商品名(色)	新入荷	新入荷 以外	合計	構成比	構成比 累計	ランク	対店舖比
4	ゼッペリン(黒)	2,091,600	0	2,091,600	14.9	14.9	A	106.8
5	マツスペシャル(白)	1,804,000	0	1,804,000	12.9	27.8	A	100.0
6	アンブラン(青)	0	866,700	866,700	6.2	34.0	A	108.0
7	アンブラン(白)	866,700	0	866,700	6.2	40.1	A	135.0
8	ROBL(白)	864,000	0	864,000	6.2	46.3	A	112.5
9	PL(黄)	0	711,000	711,000	5.1	51.4	A	128.6
10	ジェイミー157(赤)	640,000	0	640,000	4.6	55.9	A	133.3
11	NYC(緑)	0	626,200	626,200	4.5	60.4	B	110.7
12	エアB-1(赤)	0	591,600	591,600	4.2	64.6	B	212.5
13	ギルダ(金)	0	591,600	591,600	4.2	68.9	B	154.5
14	エクスプローラ(黒)	0	503,200	503,200	3.6	72.4	B	106.3
15	HIP(青)	0	472,500	472,500	3.4	75.8	B	117.4
16	ランキッド(赤)	446,400	0	446,400	3.2	79.0	B	94.7
17	トランジットX(金)	0	420,500	420,500	3.0	82.0	B	116.0
18	CLOUD(青)	411,400	0	411,400	2.9	84.9	B	154.5
19	TYPE-1(緑)	0	396,000	396,000	2.8	87.8	B	95.2
20	プロ(白)	0	351,000	351,000	2.5	90.3	C	83.3
21	CLOUD(緑)	0	338,800	338,800	2.4	92.7	C	82.4
22	TYPE-1(黄)	0	336,600	336,600	2.4	95.1	C	113.3
23	エアA-1(青)	0	302,400	302,400	2.2	97.2	C	63.6
24	TYPE-2(白)	228,600	0	228,600	1.6	98.9	C	300.0
25	ジェイミーリン(緑)	0	160,000	160,000	1.1	100.0	C	57.1
26	合計	7,352,700	6,668,100	14,020,800	100.0	-	-	-

5. シート『typeMST』をアクティブ  
 D1 を「受注実績金額」に変更し、E1 に「目標達成率」と入力  
 E2 に「=D2/C2\*100」と入力  
 E2 の数式を、E3 から E6 までコピー  
 E2 から E6 を範囲指定し、[ホーム] タブの  (小数点以下の表示桁数を減らす) をクリックして、小数点第 1 位まで表示  
 C2 から D6 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (桁区切りスタイル) をクリック  
 B1 から B6、D1 から E6 を範囲指定し、[挿入] タブの  (縦棒) をクリックして [2-D 縦棒] の <集合縦棒> を選ぶ  
 [レイアウト] タブの  (グラフの要素) から、“系列” “目標達成率” を選ぶ  
 [レイアウト] タブの  (選択対象の書式設定) (選択対象の書式設定) をクリック  
 【データ系列の書式設定】ダイアログボックスが表示されるので、“系列のオプション” の [使用する軸] の “第 2 軸 (上/右側) (S)” を選び、[閉じる] をクリック  
 [レイアウト] タブの [現在の選択範囲] が “系列” “目標達成率” であることを確認して、[デザイン] タブの  (グラフの種類の変更) をクリック  
 【グラフの種類の変更】ダイアログボックスが表示されるので、“折れ線” の “マーカー付き折れ線” を選び、[OK] をクリック  
 [レイアウト] タブの  (軸ラベル) をクリックして、<主縦軸ラベル(V)>—<軸ラベルを垂直に配置> を選ぶ  
 軸ラベルに「受注実績金額 (円)」と入力  
 [レイアウト] タブの  (軸ラベル) をクリックして、<第 2 縦軸ラベル(E)>—<軸ラベルを垂直に配置> を選ぶ  
 軸ラベルに「目標達成率 (%)」と入力  
 [レイアウト] タブの  (凡例) をクリックして、<凡例を下に配置> を選ぶ  
 [レイアウト] タブの  (グラフタイトル) をクリックして、<グラフの上> を選ぶ  
 グラフタイトルに「1 月～3 月期オンライン受注実績と目標達成率」と入力  
 [レイアウト] タブの  (データラベル) をクリックして、<中央> を選ぶ



6. ① 14,020,800  
※①は、2で作成した表より分かります。  
② 100.9  
※②は、5で作成した表から求められます。  
③ オールラウンド  
※③は、5で作成した表より分かります。  
④ ノーマル  
⑤ 434.8  
※④、⑤は、1で作成した表より分かります。  
⑥ ゼッペリン (黒)  
※⑥は、2で作成した表より分かります。
7. シート『Sheet3』をアクティブ  
1行目から31行目を範囲指定して、[ホーム] タブの  挿入 (セルの挿入) をクリック  
K1 に作成日を入力  
D3 に「オンラインショップにおけるスノーボードの受注状況」と入力  
D3 から K3 を範囲指定して、[ホーム] タブの  (セルを結合して中央揃え) をクリック  
D3 がアクティブであることを確認して、[ホーム] タブの  (11) (フォントサイズ) から “20” を選ぶ  
※フォントサイズは「20」でなくてもかまいません。  
[挿入] タブの  (横書きテキストボックスの描画) をクリック  
D5 から K14 の大きさで描画  
6の分析文章を入力  
シート『typeMST』をアクティブ  
グラフエリアを選び、[ホーム] タブの  (コピー) をクリック  
シート『Sheet3』の D15 をアクティブにして、[ホーム] タブの  (貼り付け) をクリック  
グラフの大きさ、位置を整える  
印刷プレビューで確認、調整

## 8. 省略

