

# Exercise

## 問題 1

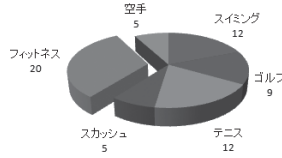
### 「入会状況報告書」の作成(Excel & Word)

#### ◆完成例

#### ●「入会者数集計」(Excel)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
◆会員数												
◆会員種別	現会員数	入会者数	会員数合計									
1	スクール会員	357	63	420								
2	マスター会員	317	8	325								
3	デイトム会員	175	22	197								
4	ナイト会員	121	11	132								
5	合計	970	104	1,074								
◆スクール種別申込者数												
◆スクール種別	人数											
1	スイミング	12										
2	ゴルフ	9										
3	テニス	12										
4	スカッシュ	5										
5	フィットネス	20										
6	空手	5										
◆キャンペーン期間(3月1日～3月31日)入会者リスト												
No	氏名	会員種別	スクール種別									
1	安藤 まり子	スクール会員	テニス									
2	村土 明	スクール会員	ゴルフ									
3	遠藤 智子	スクール会員	空手									
4	平岡 秋雄	スクール会員	スイミング									
5	塚本 正	デイトム会員										
6	村田 雅子	スクール会員	スイミング									
7	平岡 真実	デイトム会員										
8	吉岡 道子	スクール会員	ゴルフ									
9	布施 静香	スクール会員	テニス									
10	遠藤 裕也	デイトム会員										

スクール種別申込者数(人)



#### ●「入会状況報告書」(Word)

平成22年4月16日  
営業部長 営業部 富士口通子

#### 会員入会状況について

スクール会員入会優待キャンペーンに伴う新規会員の入会状況について、下記のとおりご報告いたします。

記

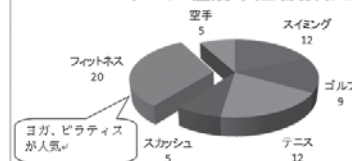
#### ◆キャンペーン内容

- ①対象会員：スクール会員
- ②実施期間：3月1日～3月31日
- ③優待特典：入会金無料/2か月月謝無料/スイミング申込者にスイムキャップを進呈

#### ◆入会者集計

会員種別	現会員数	入会者数	会員数合計
スクール会員	357	63	420
マスター会員	317	8	325
デイトム会員	175	22	197
ナイト会員	121	11	132
合計	970	104	1,074

スクール種別申込者数(人)



#### ◆入会状況

今回のキャンペーンは、4月開講スクールの新規受講者の増加、および、それに伴う会員増加を目的としたものであった。狙いどおり、スクール会員が一層多く63名の入会があり、現会員と合わせると全体の会員の約半数を占めることになる。

また、今回の新規入会により、当クラブの会員数が1,074名となり、今年度の会員数目標である1,000名を達成することができた。

以上

シリコン製。色は黒とグレーの2色から選択。

富士口通子 Excel2007と Word2007

以下の文章を読み、指示に従ってファイルを作成してください。

### <使用するファイル>

資料を作成する上で必要なファイルは、フォルダ「問題1」内にあります。

「入会者データ.csv」ファイル

「入会状況原文.txt」ファイル

「完成イメージ例\_入会状況報告書.jpg」ファイル

※完成イメージ例はあくまで参考です。限られた時間内に、報告書を読む人の立場を考えながら、的確でわかりやすいものを作成してください。

### <作成するファイル>

指示に従って作成したファイルは、デスクトップ上のフォルダ「問題1完成」内に保存してください。作成するファイルは以下の2点です。

「入会者数集計」ファイル(表計算ソフトで作成したもの)

「入会状況報告書」ファイル(ワープロソフトで、A4縦の用紙1枚に収まるように作成したもの)

## <設定と指示>

あなたは、みなとスポーツクラブの営業部に勤務しています。今回、あなたは営業部長に呼ばれ、以下のような指示を受けました。

「先月実施したスクール会員を対象としたキャンペーン期間の入会者数と、申し込んだスクール種別を集計し、報告書を作成して欲しい。入会者数については、スクール会員以外の会員種別についても、一緒に集計して欲しい。

提出して欲しいものは2点。1つは、キャンペーン期間中の入会者データをもとに、入会状況を集計した「入会者数集計」(作成1)。もう1つは、入会状況を簡潔に把握できるよう1ページにまとめた「入会状況報告書」(作成2)だ。」

そこで、あなたはキャンペーン期間中の入会者データを受け取り、報告用データの作成に取り掛かりました。

### ■作成1 「入会者数集計」の作成(表計算ソフトでの作業)

表計算ソフトで、フォルダ「問題1」内にあるファイル「入会者データ.csv」を開き、以下の項目についてデータの集計および加工を行ってください。

- ① セルA2～D7、セルA10～B16、セルA20～D124に罫線を引き、表全体が見やすくなるように「列幅」「文字列の配置」「塗りつぶし」などを設定してください。
- ② ◆キャンペーン期間(3月1日～3月31日)入会者リストのD列のスクール種別が空欄のセルに斜線を引いてください。
- ③ セルB7に現会員数の合計、セルC3に会員種別の入会者数、セルD3に現会員数と入会者数の合計を求める式を設定し、表の適切な位置までコピーしてください。また、表内の数値に「桁区切り」を設定してください。

## ■作成1 「入会者数集計」の作成(表計算ソフトでの作業)



### 操作のポイント

その他の方法(ファイルを開く)

◆キー: **[Ctrl]+[O]**



### 解答のポイント

#### 見やすい表の設定

表を見やすくするために、次のような設定をするとよいでしょう。

##### ●罫線

印刷した用紙でも区切りがわかるように格子線などを設定します。

##### ●列幅

表内のすべてのデータが表示されるように列幅を調整します。

##### ●項目の書式

データ行との違いがひと目でわかるように、文字列の配置(中央揃え)や塗りつぶし、太字などを設定します。

##### ●表示形式

数値に対し、桁区切りスタイルやパーセントなどの表示形式を設定します。

##### ●タイトルの書式

フォントサイズ、太字、下線、表の幅の中央に配置(セルを結合して中央揃え)などを設定します。



### 操作のポイント

#### 効率のよい範囲選択

大きな表などの範囲を選択する場合、先頭のセルをクリックし、**[Shift]**を押しながら、最終セルをクリックすると効率的です。また、表に隣接する行と列が空白の場合は、表内のセルを選択し、**[Ctrl]+[Shift]+[Enter]**を押すと表全体が選択できます。



OPEN

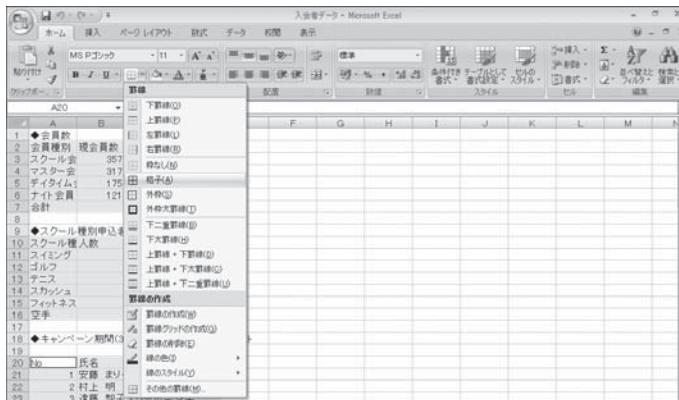
ファイル「入会者データ.csv」を開いておきましょう。

- ① Excelを起動します。
- ② (Officeボタン)をクリックします。
- ③ **《開く》**をクリックします。
- ④ ファイルの場所を「問題1」にします。
- ⑤ **《すべての Excel ファイル》** をクリックし、一覧から**《テキストファイル》**を選択します。  
※**《すべてのファイル》**でもかまいません。
- ⑥ 一覧から**「入会者データ」**をダブルクリックします。

## 1

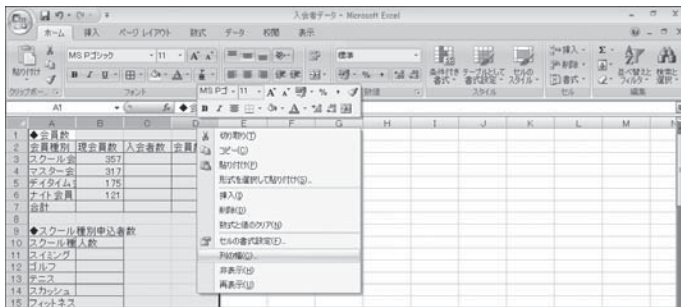
### ●罫線

- ① セル範囲**【A2 : D7】**を選択し、**[Ctrl]**を押しながら、セル範囲**【A10 : B16】**、セル範囲**【A20 : D124】**を選択します。
- ② **《ホーム》**タブを選択します。
- ③ **《フォント》**グループの (下罫線) の をクリックし、一覧から**《格子》**を選択します。

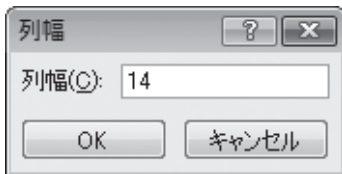


## ●列幅

- ① 列番号【A : D】を選択し、右クリックします。
- ② 《列の幅》をクリックします。



- ③ 《列幅》に「14」と入力します。
- ④ 《OK》をクリックします。



## ●項目の書式

- ① セル範囲【A2 : D2】を選択し、**Ctrl**を押しながら、セル【A7】、セル範囲【A10 : B10】、セル範囲【A20 : D20】を選択します。
- ② 《ホーム》タブを選択します。
- ③ 《フォント》グループの塗りつぶしの色をクリックし、一覧から任意の色を選択します。
- ④ 《配置》グループの中央揃えをクリックします。

### <結果>

	A	B	C	D	E	F
1	◆会員数					
2	会員種別	現会員数	入会者数	会員数合計		
3	スクール会員	357				
4	マスター会員	317				
5	デイトム会員	175				
6	ナイト会員	121				
7	合計					
8						
9	◆スクール種別申込者数					
10	スクール種別	人数				
11	スイミング					
12	ゴルフ					
13	テニス					
14	スカッシュ					
15	フィットネス					
16	空手					
17						
18	◆キャンペーン期間(3月1日～3月31日)入会者リスト					
19						
20	No	氏名	会員種別	スクール種別		
21	1	安藤 まり子	スクール会員	テニス		
22	2	村上 明	スクール会員	ゴルフ		



### 解答のポイント

#### 列幅の調整

列幅は、初期の設定では8.38文字分になっています。文字列がすべて表示されていないセルや「#####」で表示されているセルがある場合は、列幅を調整しましょう。

また、セル内の文字列が長い場合などは、文字列の方向や文字列の折り返しなどもあわせて設定するとよいでしょう。



### 操作のポイント

#### その他の方法(列幅の変更)

◆リボン: セルまたは列を選択→《ホーム》タブ→《セル》グループの書式(書式)→《列の幅》

◆その他: 列を選択→列番号の右側の境界線をドラッグして調整

※ドラッグしている間、列幅がポップヒントに表示されます。