

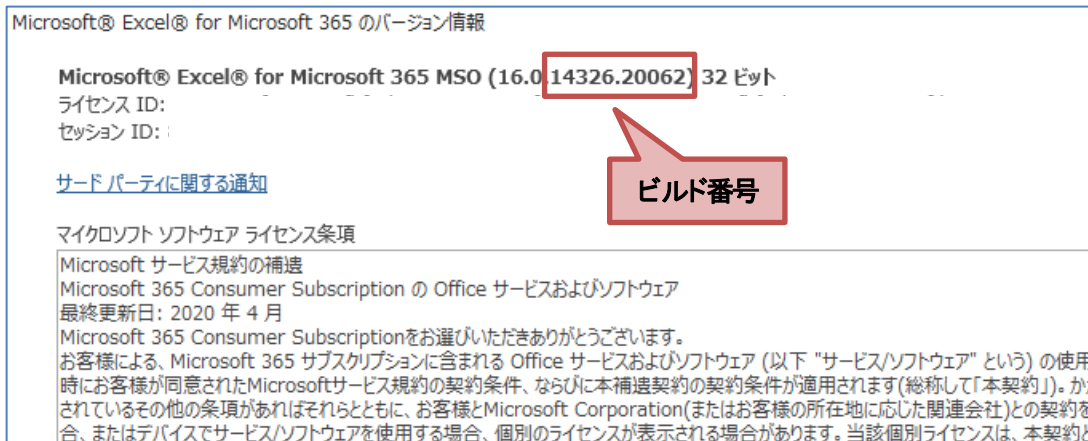
# よくわかる Excel 2019 応用

## Microsoft 365 を利用しているユーザー用補足資料

「よくわかる Excel 2019 応用」(型番:FPT1814)は、2019年2月現在の Office 2019(ビルド番号 10339.20026)に基づいて、操作手順を掲載しています。この資料は、Microsoft 365(ビルド番号 14326.20062)で学習する場合の操作手順の違いを一覧にしたものです。

### 【お使いの Microsoft 365 のビルド番号を確認する方法】

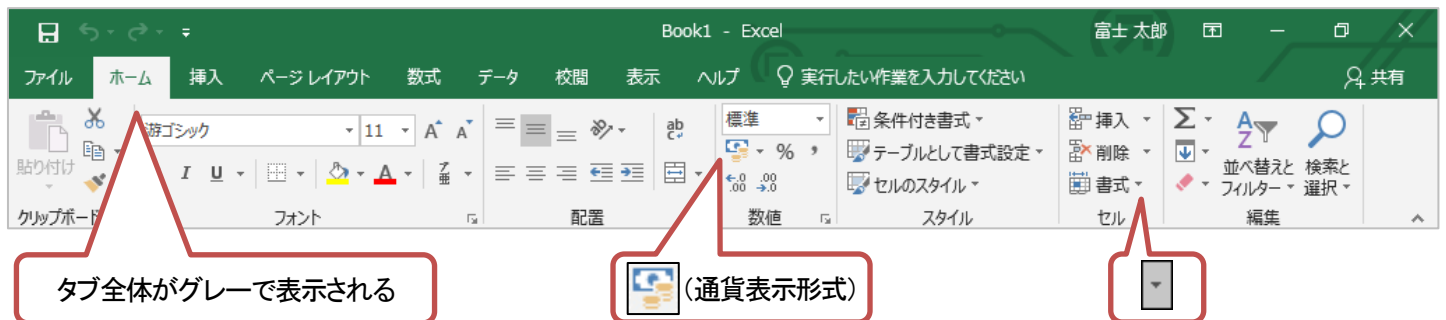
Excel を起動→《ファイル》タブ→《アカウント》→《Excel のバージョン情報》→表示されるダイアログボックスで確認



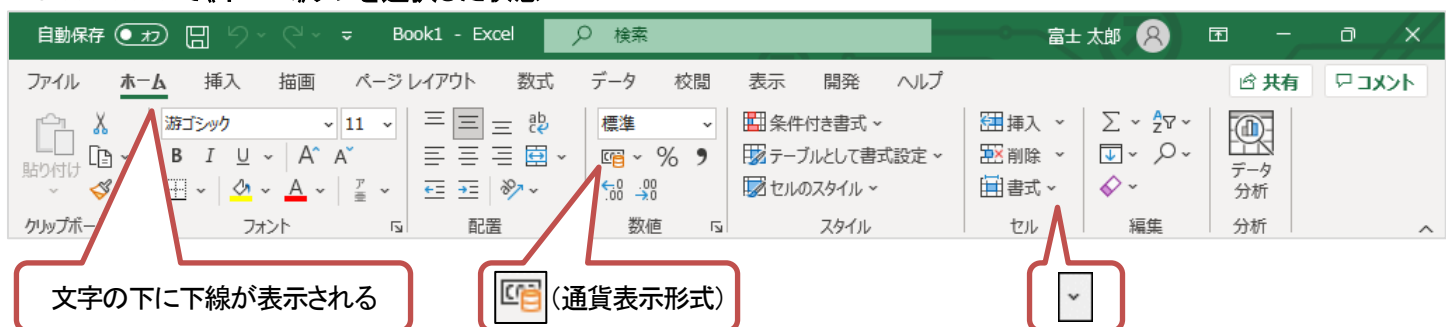
### 【リボンの違い】

Office 2019 と Microsoft 365 で大きく異なる点として、「リボンの表示」があげられます。リボンに表示されているボタンの見た目や大きさ、配置などが異なります。ボタンの操作は、ポップヒントに表示されるボタン名が同じものを選択してください。

#### ●Office 2019 で《ホーム》タブを選択した状態



#### ●Microsoft 365 で《ホーム》タブを選択した状態



## 【《ファイル》タブのコマンドについて】

お使いのパソコンの解像度によって、《ファイル》タブのコマンドが《その他のオプション》に含まれる場合があります。操作するコマンドが表示されていない場合は、《その他のオプション》をご確認ください。



## 【操作手順について】

Microsoft 365 をお使いの方は、以下のように読み替えてください。

頁	対象箇所	Office 2019 (テキスト記載)	Microsoft 365
P.63	2 コメントの挿入 操作 ③	《コメント》グループの《コメントの挿入》をクリックします。	《メモ》グループの《メモ》→《新しいメモ》をクリックします。 <b>参考</b> 従来からのセルに注釈を付ける機能は、Microsoft 365 では「メモ」になります。 Microsoft 365 の「コメント」は、複数のユーザーのコメントをスレッド形式で表示できる新しい機能です。
P.64	STEP UP その他の方法(コメントの挿入)	◆セルを右クリック→《コメントの挿入》	◆セルを右クリック→《新しいメモ》
P.64	STEP UP コメントの編集	◆セルを選択→《校閲》タブ→《コメント》グループの《コメントの編集》 ◆コメントが挿入されているセルを右クリック→《コメントの編集》	◆セルを選択→《校閲》タブ→《メモ》グループの《メモ》→《メモの編集》 ◆メモが挿入されているセルを右クリック→《メモの編集》
P.64	STEP UP コメントの削除	◆コメントが挿入されているセルを右クリック→《コメントの削除》	◆メモが挿入されているセルを右クリック→《メモの削除》
P.64	Let's Try Answer 操作 ③	《コメント》グループの《コメントの挿入》をクリック	《メモ》グループの《メモ》→《新しいメモ》をクリック
P.76	2 グラフの作成 操作 ⑤の下の段落の※	※リボンに《デザイン》タブと《書式》タブが追加され、自動的に《デザイン》タブに切り替わります。	※リボンに《グラフのデザイン》タブと《書式》タブが追加され、自動的に《グラフのデザイン》タブに切り替わります。自動的に切り替わらない場合は、グラフを選択し直します。
P.77	2 グラフの種類の変更と第2軸の設定 操作 ②	《デザイン》タブを選択します。	《グラフのデザイン》タブを選択します。

頁	対象箇所	Office 2019(テキスト記載)	Microsoft 365
P.79	3 もとになるセル範囲の変更 操作 ④	《デザイン》タブを選択します。	《グラフのデザイン》タブを選択します。
P.81	Let's Try Answer ① 操作 ②	《デザイン》タブを選択します。	《グラフのデザイン》タブを選択します。
P.82	4 グラフ要素の表示 操作 ②	《デザイン》タブを選択します。	《グラフのデザイン》タブを選択します。
P.82	POINT データテーブルの非表示	◆グラフを選択→《デザイン》タブ→《グラフのレイアウト》グループの…	◆グラフを選択→《グラフのデザイン》タブ→《グラフのレイアウト》グループの…
P.83	5 データ系列の順番の変更 操作 ②	《デザイン》タブを選択します。	《グラフのデザイン》タブを選択します。
P.85	Let's Try Answer ① 操作 ②	《デザイン》タブを選択します。	《グラフのデザイン》タブを選択します。
P.85	Let's Try Answer ② 操作 ②	《デザイン》タブを選択します。	《グラフのデザイン》タブを選択します。
P.85	Let's Try Answer ③ 操作 ②	《デザイン》タブを選択します。	《グラフのデザイン》タブを選択します。
P.97	Let's Try Answer ① 操作 ②	《デザイン》タブを選択します。	《グラフのデザイン》タブを選択します。
P.98	3 グラフ要素の表示 操作 ②	《デザイン》タブを選択します。	《グラフのデザイン》タブを選択します。
P.98	POINT データラベルの非表示	◆グラフを選択→《デザイン》タブ→《グラフのレイアウト》グループの…	◆グラフを選択→《グラフのデザイン》タブ→《グラフのレイアウト》グループの…
P.101	Let's Try Answer ① 操作 ②	《デザイン》タブを選択	《グラフのデザイン》タブを選択
P103	2 スパークラインの作成 操作 ③	《スパークライン》グループの《縦棒スパークライン》をクリックします。	《スパークライン》グループの《縦棒スパークライン》をクリックします。 ※《スパークライン》グループが《スパークラインの挿入》で表示されている場合は、《スパークラインの挿入》をクリックすると、《スパークライン》グループのボタンが表示されます。
P103	2 スパークラインの作成 操作 ⑦の下の段落の※	※リボンに《デザイン》タブが追加され、自動的に切り替わります。	※リボンに《スパークライン》タブが追加され、自動的に切り替わります。
P.103	STEP UP スパークラインの削除	◆スパークラインのセルを選択→《デザイン》タブ→《グループ》グループの…	◆スパークラインのセルを選択→《スパークライン》タブ→《グループ》グループの…
P.103	STEP UP スパークラインの種類の変更	◆スパークラインのセルを選択→《デザイン》タブ→《種類》グループの…	◆スパークラインのセルを選択→《スパークライン》タブ→《種類》グループの…
P.104	3 スパークラインの最大値と最小値の設定 操作 ②	《デザイン》タブを選択します。	《スパークライン》タブを選択します。
P.105	STEP UP スパークラインのグループ解除	◆スパークラインのセルを選択→《デザイン》タブ→《グループ》グループの…	◆スパークラインのセルを選択→《スパークライン》タブ→《グループ》グループの…
P.105	4 データマーカの強調 操作 ②	《デザイン》タブを選択します。	《スパークライン》タブを選択します。
P.106	5 スパークラインのスタイルの設定 操作 ②	《デザイン》タブを選択します。	《スパークライン》タブを選択します。

頁	対象箇所	Office 2019(テキスト記載)	Microsoft 365
P.106	STEP UP スパークラインやデータマーカーの色の変更 スパークラインの色 データマーカーの色	◆スパークラインのセルを選択→《デザイン》タブ→《スタイル》グループの…	◆スパークラインのセルを選択→《スパークライン》タブ→《スタイル》グループの…
P.112	2 SmartArt グラフィックの作成 最初の段落の※	※リボンに《デザイン》タブと《書式》タブが追加され、自動的に《デザイン》タブに切り替わります。 ※テキストウィンドウが表示されていない場合は、《デザイン》タブ→《グラフィックの作成》グループの…	※リボンに《SmartArt のデザイン》タブと《書式》タブが追加され、自動的に《SmartArt のデザイン》タブに切り替わります。 ※テキストウィンドウが表示されていない場合は、《SmartArt のデザイン》タブ→《グラフィックの作成》グループの…
P.112	STEP UP SmartArt グラフィックのレイアウトの変更	◆SmartArt グラフィックを選択→《デザイン》タブ→《レイアウト》グループの…	◆SmartArt グラフィックを選択→《SmartArt のデザイン》タブ→《レイアウト》グループの…
P.114	1 テキストウィンドウで文字列を追加 操作 ②の※	※テキストウィンドウが表示されていない場合は、《デザイン》タブ→…	※テキストウィンドウが表示されていない場合は、《SmartArt のデザイン》タブ→…
P.115	2 箇条書きの項目と図形の追加 操作 ④	《デザイン》タブを選択します。	《SmartArt のデザイン》タブを選択します。
P.116	STEP UP その他の方法(箇条書きの項目と図形の追加)	◆SmartArt グラフィックの図形を選択→《デザイン》タブ→《グラフィックの作成》グループの…	◆SmartArt グラフィックの図形を選択→《SmartArt のデザイン》タブ→《グラフィックの作成》グループの…
P.118	5 SmartArt グラフィックの色とスタイルの設定 操作 ②	《デザイン》タブを選択します。	《SmartArt のデザイン》タブを選択します。
P.120	STEP UP SmartArt グラフィックのリセット	◆SmartArt グラフィックを選択→《デザイン》タブ→《リセット》グループの…	◆SmartArt グラフィックを選択→《SmartArt のデザイン》タブ→《リセット》グループの…
P.121	2 図形の作成 操作 ④の下の段落の※	※リボンに《書式》タブが追加され、自動的に切り替わります。	※リボンに《図形の書式》タブが追加され、自動的に切り替わります。
P.122	STEP UP 図形の作成	《直線》	《線》
P.123	3 図形のスタイルの設定 操作 ②	《書式》タブを選択します。	《図形の書式》タブを選択します。
P.123	POINT 図形の書式設定	◆図形を選択→《書式》タブ→《図形のスタイル》グループの…	◆図形を選択→《図形の書式》タブ→《図形のスタイル》グループの…
P.132	4 テキストボックスの書式設定 操作 ②	《書式》タブを選択します。	《図形の書式》タブを選択します。
P.133	POINT 画像の挿入	◆《挿入》タブ→《図》グループの《ファイルから》→ファイルの場所とファイル名を選択→《挿入》	◆《挿入》タブ→《図》グループの《画像を挿入します》→《このデバイス》→ファイルの場所とファイル名を選択→《挿入》
P.133	POINT 画像の編集 明るさやコントラストの調整 アート効果の設定	◆画像を選択→《書式》タブ→《調整》グループの…	◆画像を選択→《図の形式》タブ→《調整》グループの…
P.135	STEP UP テーマの構成 ●効果	《デザイン》タブや《書式》タブに表示されるスタイルの一覧は、テーマの効果に対応しています。	《Smartartのデザイン》タブや《図形の書式》タブに表示されるスタイルの一覧は、テーマの効果に対応しています。
P.152	2 テーブルへの変換 操作 ⑥の※	※リボンに《デザイン》タブが追加され、自動的に切り替わります。	※リボンに《テーブルデザイン》タブが追加され、自動的に切り替わります。

頁	対象箇所	Office 2019(テキスト記載)	Microsoft 365
P.153	POINT テーブルスタイルのクリア	…テーブル変換後にテーブルを選択→《デザイン》タブ→《テーブルスタイル》グループの…	…テーブル変換後にテーブルを選択→《テーブルデザイン》タブ→《テーブルスタイル》グループの…
P.153	POINT 通常のセル範囲への変換	◆テーブルを選択→《デザイン》タブ→《ツール》グループの…	◆テーブルを選択→《テーブルデザイン》タブ→《ツール》グループの…
P.154	3 テーブルスタイルの設定 操作 ②	《デザイン》タブを選択します。	《テーブルデザイン》タブを選択します。
P.157	5 集計行の表示 操作 ②	《デザイン》タブを選択します。	《テーブルデザイン》タブを選択します。
P.158	POINT テーブルスタイルのオプション	《デザイン》タブの《テーブルスタイルのオプション》グループで…	《テーブルデザイン》タブの《テーブルスタイルのオプション》グループで…
P.165	3 ピボットテーブルの作成 操作 ⑧の上の段落の※	※リボンに《分析》タブと《デザイン》タブが追加され、自動的に《分析》タブに切り替わります。	※リボンに《ピボットテーブル分析》タブと《デザイン》タブが追加され、自動的に《ピボットテーブル分析》タブに切り替わります。
P.167	STEP UP グループ化の解除	◆列ラベルエリアまたは行ラベルエリアのセルを選択→《分析》タブ→《グループ》グループの…	◆列ラベルエリアまたは行ラベルエリアのセルを選択→《ピボットテーブル分析》タブ→《グループ》グループの…
P.168	5 表示形式の設定 操作 ②	《分析》タブを選択します。	《ピボットテーブル分析》タブを選択します。
P.169	STEP UP 空白セルに値を表示	◆ピボットテーブル内のセルを選択→《分析》タブ→《ピボットテーブル》グループの…	◆ピボットテーブル内のセルを選択→《ピボットテーブル分析》タブ→《ピボットテーブル》グループの…
P.170	6 データの更新 操作 ⑥	《分析》タブを選択します。	《ピボットテーブル分析》タブを選択します。
P.170	STEP UP データの更新	◆ピボットテーブル内のセルを選択→《分析》タブ→《ピボットテーブル》グループの…	◆ピボットテーブル内のセルを選択→《ピボットテーブル分析》タブ→《ピボットテーブル》グループの…
P.173	STEP UP フィールドの展開/折りたたみ	《分析》タブ→《アクティブなフィールド》グループの…	《ピボットテーブル分析》タブ→《アクティブなフィールド》グループの…
P.174	3 集計方法の変更 操作 ②	《分析》タブを選択します。	《ピボットテーブル分析》タブを選択します。
P.179	7 レポートフィルターページの表示 操作 ④	《分析》タブを選択します。	《ピボットテーブル分析》タブを選択します。
P.182	3 ピボットグラフの作成 操作 ②	《分析》タブを選択します。	《ピボットテーブル分析》タブを選択します。
P.182	3 ピボットグラフの作成 操作 ⑥の下の段落の※	※リボンに《分析》タブ・《デザイン》タブ・《書式》タブが追加され、自動的に《書式》タブに切り替わります。	※リボンに《ピボットグラフ分析》タブ・《デザイン》タブ・《書式》タブが追加され、自動的に《書式》タブに切り替わります。
P.185	6 スライサーの利用 操作 ②	《分析》タブを選択します。	《ピボットグラフ分析》タブを選択します。
P.185	6 スライサーの利用 操作 ⑤の下の段落の※	※リボンに《オプション》タブが追加され、自動的に切り替わります。	※リボンに《スライサー》タブが追加され、自動的に切り替わります。
P.186	STEP UP スライサーのスタイル	◆スライサーを選択→《オプション》タブ→《スライサースタイル》グループの…	◆スライサーを選択→《スライサー》タブ→《スライサースタイル》グループの…
P.187	7 タイムラインの利用 操作②	《分析》タブを選択します。	《ピボットグラフ分析》タブを選択します。



頁	対象箇所	Office 2019(テキスト記載)	Microsoft 365
P.187	7 タイムラインの利用 操作⑤の下の段落の※	※リボンに《オプション》タブが追加され、自動的に切り替わります。	※リボンに《タイムライン》タブが追加され、自動的に切り替わります。
P.188	STEP UP タイムラインのスタイル	◆タイムラインを選択→《オプション》タブ→《タイムラインのスタイル》グループの…	◆タイムラインを選択→《タイムライン》タブ→《タイムラインのスタイル》グループの…
P.190	Let's Try Answer ② 操作 ②	《分析》タブを選択	《ピボットテーブル分析》タブを選択
P.210	STEP UP セキュリティの警告	…左側の一覧から《セキュリティセンター》を選択→《セキュリティセンターの設定》…	…左側の一覧から《トラストセンター》を選択→《トラストセンターの設定》…
P.224	Let's Try Answer ② 操作 ②	《デザイン》タブを選択	《グラフのデザイン》タブを選択
P.231	1 最終版として保存 操作⑥	タイトルバーに《[読み取り専用]》と表示され、…	タイトルバーに《 読み取り専用 》と表示され、… ※[ ] が付きません。
P.234	STEP UP 既存のテンプレート	◆《ファイル》タブ→《新規》→《お勧めテンプレート》→一覧から選択→《作成》	◆《ファイル》タブ→《新規》→《Office》→一覧から選択→《作成》
P.246	総合問題 5 ②	セル【B3】に「青字部分を編集してください」というコメントを挿入しましょう。	セル【B3】に「青字部分を編集してください」というメモを挿入しましょう。
P.246	総合問題 5 ③	セル【B3】のコメントが常に表示されるように設定しましょう。 Hint 《校閲》タブ→《コメント》グループを使います。	セル【B3】のメモが常に表示されるように設定しましょう。 Hint 《校閲》タブ→《メモ》グループを使います。
P.248	総合問題 6 ⑧ Hint	《挿入》タブ→《図》グループの《ファイルから》を使います。	《挿入》タブ→《図》グループの《画像を挿入します》→《このデバイス》を使います。
P.252	総合問題 8 ⑥ Hint	《書式》タブ→《ワードアートのスタイル》グループの《ワードアートのスタイル》を使います。	《図形の書式》タブ→《ワードアートのスタイル》グループの《ワードアートのスタイル》を使います。

## 別冊 練習問題・総合問題 解答

頁	対象箇所	Office 2019(テキスト記載)	Microsoft 365
P.3	第2章 練習問題 ⑦ 操作 ③	《コメント》グループの《コメントの挿入》をクリック	《メモ》グループの《メモ》→《新しいメモ》をクリック
P.3	第2章 練習問題 ⑦ 操作 ⑤	コメント以外の場所をクリック	メモ以外の場所をクリック
P.3	第3章 練習問題 ① 操作 ⑤	《デザイン》タブを選択	《グラフのデザイン》タブを選択
P.3	第3章 練習問題 ③ 操作 ②	《デザイン》タブを選択	《グラフのデザイン》タブを選択
P.4	第3章 練習問題 ⑥ 操作 ②	《デザイン》タブを選択	《グラフのデザイン》タブを選択
P.4	第4章 練習問題 ③ 操作 ②	《書式》タブを選択	《図形の書式》タブを選択
P.5	第4章 練習問題 ⑤ 操作 ⑤	《デザイン》タブを選択	《SmartArt のデザイン》タブを選択
P.5	第4章 練習問題 ⑥	《デザイン》タブを選択	《SmartArt のデザイン》タブを選択

頁	対象箇所	Office 2019(テキスト記載)	Microsoft 365
	操作 ②		
P.5	第5章 練習問題 ① 操作 ⑦	《デザイン》タブを選択	《テーブルデザイン》タブを選択
P.5	第5章 練習問題 ② 操作 ②	《デザイン》タブを選択	《テーブルデザイン》タブを選択
P.6	第5章 練習問題 ⑤ 操作 ②	《デザイン》タブを選択	《テーブルデザイン》タブを選択
P.6	第5章 練習問題 ⑥ 操作 ②	《デザイン》タブを選択	《テーブルデザイン》タブを選択
P.6	第6章 練習問題 ② 操作 ②	《分析》タブを選択	《ピボットテーブル分析》タブを選択
P.7	第6章 練習問題 ⑤ 操作 ⑤	《分析》タブを選択	《ピボットテーブル分析》タブを選択
P.7	第6章 練習問題 ⑥ 操作 ②	《分析》タブを選択	《ピボットテーブル分析》タブを選択
P.11	総合問題1 ⑧ 操作 ⑦	《デザイン》タブを選択	《テーブルデザイン》タブを選択
P.12	総合問題2 ⑤ 操作 ②の※	※テキストウィンドウが表示されていない場合は、《デザイン》タブ→...	※テキストウィンドウが表示されていない場合は、《SmartArt のデザイン》タブ→...
P.12	総合問題2 ⑤ 操作 ⑨	《デザイン》タブを選択	《SmartArt のデザイン》タブを選択
P.13	総合問題2 ⑥ 操作 ②	《デザイン》タブを選択	《SmartArt のデザイン》タブを選択
P.13	総合問題3 ③ 操作 ②	《分析》タブを選択	《ピボットテーブル分析》タブを選択
P.14	総合問題3 ⑥ 操作 ②	《分析》タブを選択	《ピボットテーブル分析》タブを選択
P.14	総合問題3 ⑦ 操作 ②	《分析》タブを選択	《ピボットテーブル分析》タブを選択
P.14	総合問題3 ⑧ 操作 ②	《デザイン》タブを選択	《グラフのデザイン》タブを選択
P.14	総合問題3 ⑩ 操作 ②	《デザイン》タブを選択	《グラフのデザイン》タブを選択
P.16	総合問題5 ② 操作 ③	《コメント》グループの《コメントの挿入》をクリック	《メモ》グループの《メモ》→《新しいメモ》をクリック
P.16	総合問題5 ② 操作 ⑤	コメント以外の場所をクリック	メモ以外の場所をクリック
P.16	総合問題5 ③ 操作 ③	《コメント》グループの《コメントの表示/非表示》をクリック	《メモ》グループの《メモ》→《メモの表示/非表示》をクリック
P.17	総合問題6 ⑤ 操作 ②	《書式》タブを選択	《図形の書式》タブを選択

頁	対象箇所	Office 2019(テキスト記載)	Microsoft 365
P.17	総合問題 6 ⑧ 操作 ③	《図》グループの《ファイルから》をクリック	《図》グループの《画像を挿入します》→《このデバイス》をクリック
P.18	総合問題 7 ② 操作 ②	《書式》タブを選択	《図形の書式》タブを選択
P.18	総合問題 7 ⑦ 操作 ③	《スパークライン》グループの《折れ線スパークライン》をクリック	《スパークライン》グループの《縦棒スパークライン》をクリックします。 ※《スパークライン》グループが《スパークラインの挿入》で表示されている場合は、《スパークラインの挿入》をクリックすると、《スパークライン》グループのボタンが表示されます。
P.19	総合問題 7 ⑧ 操作 ②	《デザイン》タブを選択	《スパークライン》タブを選択
P.19	総合問題 7 ⑨ 操作 ②	《デザイン》タブを選択	《スパークライン》タブを選択
P.19	総合問題 7 ⑩ 操作 ②	《デザイン》タブを選択	《スパークライン》タブを選択
P.19	総合問題 7 ⑪ 操作 ②	《デザイン》タブを選択	《スパークライン》タブを選択
P.19	総合問題 8 ① 操作 ⑤	《デザイン》タブを選択	《グラフのデザイン》タブを選択
P.19	総合問題 8 ④ 操作 ②	《デザイン》タブを選択	《グラフのデザイン》タブを選択
P.20	総合問題 8 ⑤ 操作 ②	《デザイン》タブを選択	《グラフのデザイン》タブを選択
P.20	総合問題 8 ⑥ 操作 ②	《書式》タブを選択	《図形の書式》タブを選択
P.21	総合問題 9 ⑤ 操作 ⑦	《デザイン》タブを選択	《テーブルデザイン》タブを選択
P.21	総合問題 9 ⑨ 操作 ②	《デザイン》タブを選択	《テーブルデザイン》タブを選択

以上