


Lesson 16

①


① セル【B3】をクリック

※表内のセルであれば、どこでもかまいません。

② 《データ》タブを選択


③ 《並べ替えとフィルター》グループの  (並べ替え) をクリック

④ 《先頭行をデータの見出しとして使用する》を にする

⑤ 《最優先されるキー》の《列》の  をクリック


⑥ 「担当者」をクリック

⑦ 《並べ替えのキー》が《セルの値》になっていることを確認

⑧ 《順序》の  をクリック


⑨ 《昇順》をクリック

⑩ 《レベルの追加》をクリック

⑪ 《次に優先されるキー》の《列》の  をクリック

⑫ 「商品番号」をクリック

⑬ 《並べ替えのキー》が《セルの値》になっていることを確認


⑭ 《順序》の  をクリック

⑮ 《昇順》をクリック

⑯ 《OK》をクリック

⑰ セル【B3】をクリック

※表内のB列のセルであれば、どこでもかまいません。

⑱ 《並べ替えとフィルター》グループの  (昇順) をクリック

POINT !


《並べ替え》ダイアログボックスの1回の並べ替えで指定できるキーは、最大64レベルです。

②


① セル【B3】をクリック

※表内のセルであれば、どこでもかまいません。


② 《データ》タブを選択

③ 《並べ替えとフィルター》グループの  (並べ替え) をクリック


④ 《先頭行をデータの見出しとして使用する》を にする

⑤ 《最優先されるキー》の《列》の  をクリック

⑥ 「販売数」をクリック

⑦ 《並べ替えのキー》の  をクリック

⑧ 《セルの色》をクリック

⑨ 《順序》の  をクリック


⑩ 緑色をクリック

⑪ 《順序》が《上》になっていることを確認

⑫ 《OK》をクリック

⑬ セル【B3】をクリック

※表内のB列のセルであれば、どこでもかまいません。


⑭ 《並べ替えとフィルター》グループの  (昇順) をクリック

③

① セル【B3】をクリック

※表内のセルであれば、どこでもかまいません。

② 《データ》タブを選択

③ 《並べ替えとフィルター》グループの  (フィルター) をクリック

④ 「日付」の  をクリック

⑤ 《日付フィルター》をポイント

⑥ 《指定の範囲内》をクリック

⑦ 左上のボックスが《以降》になっていることを確認

※お使いの環境によっては、左側と右側のボックスが逆に表示される場合があります。

⑧ 右上のボックスに「2023/2/15」と入力

※お使いの環境によっては、左側と右側のボックスが逆に表示される場合があります。

⑨ 《AND》を にする

⑩ 左下のボックスが《以前》になっていることを確認

※お使いの環境によっては、左側と右側のボックスが逆に表示される場合があります。

⑪ 右下のボックスに「2023/2/25」と入力

※お使いの環境によっては、左側と右側のボックスが逆に表示される場合があります。

⑫ 《OK》をクリック


※23件のレコードが抽出されます。

POINT

表には、2023年1月から3月の売上データが入力されています。

「売上日」を基準にレコードを抽出するには、「2023年」と指定する必要があります。

POINT

《カスタムオートフィルター》ダイアログボックスの  (日付の選択) をクリックすると、カレンダーが表示されます。カレンダーから日付を選択して、抽出条件の日付を指定することもできます。

④

① 「担当者」の  をクリック


② 《(すべて選択)》を にする

③ 「佐々木」を にする

④ 《OK》をクリック

※7件のレコードが抽出されます。

⑤ 《データ》タブを選択

⑥ 《並べ替えとフィルター》グループの  (クリア) をクリック

POINT


列見出しごとに条件をクリアするには、列見出しの→《"列見出し"からフィルターをクリア》を選択します。

⑤



① 「販売数」の  をクリック

② 《数値フィルター》をポイント


③ 《指定の値より小さい》をクリック

- ④ 左上のボックスが《より小さい》になっていることを確認
※お使いの環境によっては、左側と右側のボックスが逆に表示される場合があります。
- ⑤ 右上のボックスに「5」と入力
※お使いの環境によっては、左側と右側のボックスが逆に表示される場合があります。
- ⑥ 《OK》をクリック
※20件のレコードが抽出されます。
- ⑦ 《データ》タブを選択
- ⑧ 《並べ替えとフィルター》グループの  (クリア) をクリック


⑥

- ① 「売上金額(円)」の  をクリック
- ② 《数値フィルター》をポイント
- ③ 《トップテン》をクリック
- ④ 左のボックスが《上位》になっていることを確認
- ⑤ 中央のボックスを「5」に設定
- ⑥ 右のボックスが《項目》になっていることを確認
- ⑦ 《OK》をクリック
- ⑧ 《データ》タブを選択
- ⑨ 《並べ替えとフィルター》グループの  (フィルター) をクリック




⑦

- ① 1行目から3行目までを表示
- ② 行番号【4】をクリック
- ③ 《表示》タブを選択
- ④ 《ウィンドウ》グループの  (ウィンドウ枠の固定) をクリック
- ⑤ 《ウィンドウ枠の固定》をクリック

⑧

- ① セル範囲【B107:K107】を選択
- ② 《ホーム》タブを選択
- ③ 《クリップボード》グループの  (書式のコピー/貼り付け) をクリック
- ④ セル【B108】をクリック
- ⑤ セル【B108】に「105」と入力
- ⑥ セル【C108】に「2023/3/31」と入力
- ⑦ セル【E108】に「03-001」と入力

POINT

 (書式のコピー/貼り付け) は、複数の箇所に連続してコピーすることもできます。コピー元のセルを選択し、 (書式のコピー/貼り付け) をダブルクリックして、貼り付け先のセルを選択する操作を繰り返します。書式のコピーを終了するには、 (書式のコピー/貼り付け) を再度クリックするか **[Esc]** を押します。

⑨

- ① セル【D108】を右クリック
- ② 《ドロップダウンリストから選択》をクリック
- ③ 「青山」をクリック
- ④ セル【F108】を右クリック
- ⑤ 《ドロップダウンリストから選択》をクリック
- ⑥ 「雪白丸」をクリック

⑩

- ① セル【G108】に「に」と入力
- ② 「に」に続けて「新潟」と表示されていることを確認
- ③ を2回押す
- ④ セル【H108】に「す」と入力
- ⑤ 「す」に続けて「スノーボール」と表示されていることを確認
- ⑥ を2回押す

⑪

- ① セル【I108】に「3300」と入力
- ② セル【J108】に「20」と入力
- ③ セル【K108】に「売上金額(円)」の数式が自動的に入力されることを確認

⑫

- ① 《表示》タブを選択
※アクティブセルはどこでもかまいません。
- ② 《ウィンドウ》グループの (ウィンドウ枠の固定) をクリック
- ③ 《ウィンドウ枠固定の解除》をクリック