

Lesson 36

①

- ① セル【B1】をクリック
- ② 《ホーム》タブを選択
- ③ 《フォント》グループの  (フォント) の  をクリック
- ④ 《MSPゴシック》をクリック
- ⑤ 《フォント》グループの  (フォントサイズ) の  をクリック
- ⑥ 《18》をクリック
- ⑦ 《フォント》グループの  (フォントの色) の  をクリック
- ⑧ 《テーマの色》の《ブルーグレー、テキスト2》(左から4番目、上から1番目)をクリック

②

- ① セル【L5】に「=K5/D5」と入力
- ② セル【L5】をクリック
- ③ 《ホーム》タブを選択
- ④ 《数値》グループの  (パーセントスタイル) をクリック
- ⑤ 《数値》グループの  (小数点以下の表示桁数を増やす) をクリック
- ⑥ セル【L5】を選択し、セル右下の  (フィルハンドル) をダブルクリック

③

- ① セル範囲【L5:L29】を選択
- ②  (クイック分析) をクリック
- ③ 《書式設定》をクリック
- ④ 《指定の値》をクリック
- ⑤ 《次の値より大きいセルを書式設定》に「100%」と入力
- ⑥ 《書式》の  をクリック
- ⑦ 《濃い緑の文字、緑の背景》をクリック
- ⑧ 《OK》をクリック

④

- ① セル【B4】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 《挿入》タブを選択
- ③ 《テーブル》グループの  (テーブル) をクリック
- ④ 《テーブルに変換するデータ範囲を指定してください》が「\$B\$4:\$L\$29」になっていることを確認
- ⑤ 《先頭行をテーブルの見出しとして使用する》を にする
- ⑥ 《OK》をクリック
- ⑦ セル【B4】をクリック
※テーブル内のセルであれば、どこでもかまいません。
- ⑧ 《テーブルデザイン》タブを選択

- ⑨《テーブルスタイル》グループの  (その他) をクリック
- ⑩《淡色》の《青、テーブルスタイル(淡色)9》(左から3番目、上から2番目) をクリック

⑤

- ①セル【B4】をクリック
※テーブル内のセルであれば、どこでもかまいません。
- ②《テーブルデザイン》タブを選択
- ③《テーブルスタイルのオプション》グループの《集計行》を にする
- ④集計行の「実績計」のセル(セル【K30】) をクリック
- ⑤  をクリック
- ⑥《合計》をクリック
- ⑦集計行の「達成率(%)」のセル(セル【L30】) をクリック
- ⑧  をクリック
- ⑨《平均》をクリック

⑥

- ①セル【B4】をクリック
※テーブル内のセルであれば、どこでもかまいません。
- ②《テーブルデザイン》タブを選択
- ③《ツール》グループの  範囲に変換 (範囲に変換) をクリック
- ④《はい》をクリック

⑦

- ①セル【L3】に「単位：千円」と入力
- ②セル【L3】をクリック
- ③《ホーム》タブを選択
- ④《配置》グループの  (右揃え) をクリック

⑧

- ①列番号【L】を右クリック
- ②《挿入》をクリック
- ③セル【L4】に「売上推移」と入力

⑨

- ①セル範囲【L5:L29】を選択
- ②《挿入》タブを選択
- ③《スパークライン》グループの  折れ線 (折れ線スパークライン) をクリック
- ④《データ範囲》にカーソルがあることを確認
- ⑤セル範囲【E5:J29】を選択
- ⑥《場所の範囲》が「\$L\$5:\$L\$29」になっていることを確認
- ⑦《OK》をクリック
- ⑧セル【L5】をクリック
※スパークラインのセルであれば、どこでもかまいません。

- ⑨ 《スパークライン》タブを選択
- ⑩ 《表示》グループの《マーカ》を にする

⑩

- ① 行番号【5】から行番号【29】までドラッグ
- ② 選択した行番号を右クリック
- ③ 《行の高さ》をクリック
- ④ 《行の高さ》に「25」と入力
- ⑤ 《OK》をクリック

⑪

- ① セル【B4】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 《列》の《最優先されるキー》の をクリック
- ⑤ 「エリア」をクリック
- ⑥ 《並べ替えのキー》が《セルの値》になっていることを確認
- ⑦ 《順序》の をクリック
- ⑧ 《ユーザー設定リスト》をクリック
- ⑨ 《リストの項目》に「東北エリア」と入力
- ⑩ を押す
- ⑪ 同様に、「関東エリア」「中部エリア」「関西エリア」「九州エリア」の順に入力
※項目の後ろで を押して改行します。
- ⑫ 《追加》をクリック
- ⑬ 《OK》をクリック
- ⑭ 《OK》をクリック

POINT

「ユーザー設定リスト」を使うと、昇順や降順ではなく、ユーザーが指定した順番に並べ替えることができます。

⑫

- ① セル【B4】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 《アウトライン》グループの  (小計) をクリック
- ④ 《グループの基準》の をクリック
- ⑤ 「エリア」をクリック
- ⑥ 《集計の方法》が《合計》になっていることを確認
- ⑦ 《集計するフィールド》の「実績計」を 、「達成率(%)」を にする
- ⑧ 《OK》をクリック

13

- 1 行番号の左の  をクリック
- 2 列番号【C】から列番号【J】までドラッグ
- 3 選択した列番号を右クリック
- 4 《非表示》をクリック

14

- 1 セル範囲【A1:K35】を選択
- 2 《ホーム》タブを選択
- 3 《編集》グループの  (検索と選択) をクリック
- 4 《条件を選択してジャンプ》をクリック
- 5 《可視セル》を にする
- 6 《OK》をクリック
- 7 《クリップボード》グループの  (コピー) をクリック
- 8  (新しいシート) をクリック
- 9 シート「Sheet1」のセル【A1】をクリック
- 10 《クリップボード》グループの  (貼り付け) をクリック

15

- 1 シート「Sheet1」の列番号【A】を右クリック
- 2 《列の幅》をクリック
- 3 《列の幅》に「2」と入力
- 4 《OK》をクリック
- 5 同様に、B列の幅を「18」に設定
- 6 セル範囲【B4:C10】を選択
- 7 《ホーム》タブを選択
- 8 《フォント》グループの  (フォントの設定) をクリック
- 9 《罫線》タブを選択
- 10 《スタイル》の一覧から《—》を選択
- 11 《色》の  をクリック
- 12 《テーマの色》の《青、アクセント1》(左から5番目、上から1番目) をクリック
- 13 《プリセット》の《外枠》をクリック
- 14 《プリセット》の《内側》をクリック
- 15 《OK》をクリック

POINT

下位レベルを折りたたんだ表や、行や列を一部非表示にした表をコピーしようとする、配下にあるデータも合わせてコピーされます。シート上に実際に見えているセル(可視セル)だけをコピーするには、セルに可視セルの設定をしてからコピーします。

16

- ① シート「Sheet1」のシート見出しをダブルクリック
- ② 「エリア別実績計」と入力
- ③  を押す
- ④ シート「エリア別実績計」のシート見出しを右クリック
- ⑤ 《シート見出しの色》をポイント
- ⑥ 《標準の色》の《青》(左から8番目)をクリック

17

- ① シート「上期売上実績」の列番号【B】から列番号【K】までドラッグ
- ② 選択した列番号を右クリック
- ③ 《再表示》をクリック
- ④ 行番号の左の  をクリック

18

- ① シート「上期売上実績」のセル範囲【B34:M35】を選択
- ② 《ホーム》タブを選択
- ③ 《フォント》グループの  (フォントの設定) をクリック
- ④ 《罫線》タブを選択
- ⑤ 《スタイル》の一覧から《—》を選択
- ⑥ 《色》の  をクリック
- ⑦ 《テーマの色》の《青、アクセント1》(左から5番目、上から1番目)をクリック
- ⑧ 《プリセット》の《外枠》をクリック
- ⑨ 《罫線》の  をクリック
- ⑩ 《OK》をクリック

19

- ① シート「上期売上実績」が表示されていることを確認
- ② ステータスバーの  (ページレイアウト) をクリック
- ③ ステータスバーの表示倍率が100%になっていることを確認
- ④ ステータスバーの  (縮小) を2回クリック

20

- ① 《ページレイアウト》タブを選択
- ② 《ページ設定》グループの  (ページサイズ) をクリック
- ③ 《A4》をクリック
- ④ 《ページ設定》グループの  (ページの向きを変更) をクリック
- ⑤ 《縦》をクリック
- ⑥ ヘッダーの右側をクリック
- ⑦ 《ヘッダーとフッター》タブを選択
- ⑧ 《ヘッダー/フッター要素》グループの  (現在の日付) をクリック

- ⑨ ヘッダー以外の場所をクリック
- ⑩ シートをスクロールし、フッターを表示
- ⑪ フッターの右側をクリック
- ⑫ 《ヘッダーとフッター》タブを選択
- ⑬ 《ヘッダー/フッター要素》グループの  (シート名) をクリック
- ⑭ フッター以外の場所をクリック

21

- ① ステータスバーの  (改ページプレビュー) をクリック
- ② 列番号【H】の右側にあるページ区切りの青い点線を、列番号【M】の右側までドラッグ
- ③ 《ファイル》タブを選択
- ④ 《印刷》をクリック
- ⑤ 印刷イメージを確認
- ⑥ 《印刷》の《部数》が「1」になっていることを確認
- ⑦ 《プリンター》に印刷するプリンターの名前が表示されていることを確認
※表示されていない場合は、 をクリックし、一覧から選択します。
- ⑧ 《印刷》をクリック