



## Lesson 38

### ①

- ① シート「早川工場」のシート見出しをクリック
- ② **[Shift]**を押しながら、シート「花村工場」のシート見出しをクリック

### ②

- ① 3枚のシートがグループに設定されていることを確認
- ② 列番号【A】を右クリック
- ③ 《列の幅》をクリック
- ④ 《列の幅》に「2」と入力
- ⑤ 《OK》をクリック
- ⑥ 列番号【B】の右側の境界線をダブルクリック
- ⑦ セル【C3】に「1月」と入力
- ⑧ セル【C3】を選択し、セル右下の■（フィルハンドル）をセル【H3】までドラッグ
- ⑨ セル範囲【C4:I14】を選択
- ⑩ 《ホーム》タブを選択
- ⑪ 《編集》グループの （合計）をクリック
- ⑫ 《数値》グループの （桁区切りスタイル）をクリック
- ⑬ セル【A1】をクリック

### ③

- ① シート「早川工場」以外のシート見出しをクリック
- ※一番手前のシート以外のシート見出しをクリックします。

### ④

- ① シート「花村工場」のシート見出しをクリック
- ② **[Ctrl]**を押しながら、シート「花村工場」のシート見出しを右側にドラッグ
- ③ シート「花村工場(2)」のシート見出しをダブルクリック
- ④ 「集計」と入力
- ⑤ **[Enter]**を押す
- ⑥ シート「集計」のシート見出しを右クリック
- ⑦ 《シート見出しの色》をポイント
- ⑧ 《標準の色》の《青》（左から8番目）をクリック

### ⑤


- ① シート「集計」のセル【I1】に「集計」と入力
- ② セル範囲【C4:H13】を選択
- ③ **[Delete]**を押す

### ⑥



- ① シート「集計」のセル【C4】をクリック

- ②《ホーム》タブを選択
- ③《編集》グループの $\Sigma$  (合計) をクリック
- ④ 数式バーに「=SUM()」と表示されていることを確認
- ⑤ シート「早川工場」のシート見出しをクリック
- ⑥ セル【C4】をクリック
- ⑦ 数式バーに「=SUM(早川工場!C4)」と表示されていることを確認
- ⑧ **[Shift]** を押しながら、シート「花村工場」のシート見出しをクリック
- ⑨ 数式バーに「=SUM('早川工場:花村工場!C4)」と表示されていることを確認
- ⑩ **[Enter]** を押す
- ⑪ セル【C4】を選択し、セル右下の■ (フィルハンドル) をダブルクリック
- ⑫ セル範囲【C4:C13】を選択し、セル範囲右下の■ (フィルハンドル) をセル【H13】までドラッグ


## ⑦


- ① シート「集計」のセル範囲【I3:I14】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【J3】をクリック

## ⑧



- ① シート「集計」のセル【J3】に「順位」と入力
- ② セル【J4】をクリック
- ③  (関数の挿入) をクリック
- ④《関数の分類》の をクリック
- ⑤《統計》をクリック
- ⑥《関数名》の一覧から《RANK.EQ》を選択
- ⑦《OK》をクリック
- ⑧《数値》にカーソルがあることを確認
- ⑨ セル【I4】をクリック
- ⑩《参照》のボックスにカーソルを移動
- ⑪ セル範囲【I4:I13】を選択
- ⑫ **[F4]** を押す
- ⑬《順序》に「0」と入力
- ⑭ 数式バーに「=RANK.EQ(I4,\$I\$4:\$I\$13,0)」と表示されていることを確認
- ⑮《OK》をクリック
- ⑯ セル【J4】を選択し、セル右下の■ (フィルハンドル) をダブルクリック

## ⑨


- ① シート「集計」のセル範囲【J4:J13】を選択
- ②《ホーム》タブを選択
- ③《スタイル》グループの 条件付き書式 (条件付き書式) をクリック
- ④《上位/下位ルール》をポイント

- ⑤《下位10項目》をクリック
- ⑥《下位に入るセルを書式設定》を「5」に設定
- ⑦《書式》のをクリック
- ⑧《濃い赤の文字、明るい赤の背景》をクリック
- ⑨《OK》をクリック


## ⑩

- ①シート「集計」のセル【J14】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《罫線》の をクリック
- ⑦《OK》をクリック



## ⑪

- ①《ページレイアウト》タブを選択
- ②《テーマ》グループの (テーマ) をクリック
- ③《Office》の《イオン》をクリック


## ⑫

- ①シート「集計」のセル範囲【B3:H13】を選択
- ②《挿入》タブを選択
- ③《グラフ》グループの (折れ線/面グラフの挿入) をクリック
- ④《2-D折れ線》の《マーカー付き折れ線》(左から4番目、上から1番目) をクリック
- ⑤グラフタイトルをクリック
- ⑥グラフタイトルを再度クリック
- ⑦「グラフタイトル」を削除し、「商品出荷数推移」と入力
- ⑧グラフタイトル以外の場所をクリック

## ⑬

- ①グラフを選択
- ②《グラフのデザイン》タブを選択
- ③《場所》グループの (グラフの移動) をクリック
- ④《新しいシート》を にし、「集計グラフ」と入力
- ⑤《OK》をクリック
- ⑥グラフシート「集計グラフ」のシート見出しをシート「集計」の右側にドラッグ


## ⑭

- ①グラフを選択
- ②《グラフのデザイン》タブを選択
- ③《データ》グループの (行/列の切り替え) をクリック


## 15

- 1 グラフエリアをクリック
- 2 《ホーム》タブを選択
- 3 《フォント》グループの  (フォントサイズ) の  をクリック
- 4 《12》をクリック
- 5 グラフタイトルをクリック
- 6 《フォント》グループの  (フォントサイズ) の  をクリック
- 7 《20》をクリック


## 16

- 1 グラフを選択
- 2 《グラフのデザイン》タブを選択
- 3 《グラフのレイアウト》グループの  (グラフ要素を追加) をクリック
- 4 《凡例》をポイント
- 5 《右》をクリック

## 17

- 1 「POST段ボールBOX-薄型」のデータ系列を選択
  - 2 《グラフのデザイン》タブを選択
  - 3 《グラフのレイアウト》グループの  (グラフ要素を追加) をクリック
  - 4 《データラベル》をポイント
  - 5 《上》をクリック
- ※ 選択を解除しておきましょう。

## 18

- 1 《校閲》タブを選択
  - 2 《アクセシビリティ》グループの  (アクセシビリティチェック) をクリック
  - 3 《アクセシビリティ》作業ウィンドウの《検査結果》の《エラー》の《不足オブジェクトの説明》をクリック
- ※ お使いの環境によっては、《不足オブジェクトの説明》が《代替テキストがありません》と表示される場合があります。
- 4 「グラフ1 (集計グラフ)」の  をクリック
  - 5 《おすすめアクション》の《説明を追加》をクリック
  - 6 《代替テキスト》作業ウィンドウのボックスに「出荷数推移グラフ」と入力
- ※ 《代替テキスト》作業ウィンドウと《アクセシビリティ》作業ウィンドウを閉じておきましょう。

## 19

- 1 シート「集計」のシート見出しをクリック
  - 2 《ファイル》タブを選択
  - 3 《情報》をクリック
  - 4 《ブックの保護》をクリック
  - 5 《最終版にする》をクリック
  - 6 《OK》をクリック
- ※ 最終版に関するメッセージが表示される場合は、《OK》をクリックします。