




Lesson 39


①

- ① セル【A1】をクリック
 - 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 《置換》をクリック
 - ⑤ 《置換》タブを選択
 - ⑥ 《検索する文字列》に「ナビ」と入力
 - ⑦ 《置換後の文字列》に「NAVI」と入力
 - ⑧ 《すべて置換》をクリック
- ※3件置換されます。
- ⑨ 《OK》をクリック
 - ⑩ 《閉じる》をクリック




②



- ① セル【B2】をクリック
- ② 《データ》タブを選択
- ③ 《データツール》グループの  (データの入力規則) をクリック
- ④ 《日本語入力》タブを選択
- ⑤ 《日本語入力》の  をクリック
- ⑥ 《オン》をクリック
- ⑦ 《OK》をクリック
- ⑧ セル【B2】に「佐藤□直樹」と入力

③






- ① セル【B2】をクリック
- ② 《ホーム》タブを選択
- ③ 《数値》グループの  (表示形式) をクリック
- ④ 《表示形式》タブを選択
- ⑤ 《分類》の一覧から《ユーザー定義》を選択
- ⑥ 《種類》に「@"□様"と入力
- ⑦ 《OK》をクリック

④




- ① 《挿入》タブを選択
 - ② 《図》グループの  (アイコンの挿入) をクリック
- ※《図》グループが  (図) で表示されている場合は、 (図) をクリックすると、《図》グループのボタンが表示されます。
- ③ 検索ボックスに「家」と入力
 - ④ アイコンをクリック
- ※アイコンは定期的に更新されているため、完成図と同じアイコンが表示されていない場合があります。その場合は、任意のアイコンを選択しましょう。

- ⑤《挿入》をクリック
 - ⑥アイコンが選択されていることを確認
 - ⑦《グラフィックス形式》タブを選択
 - ⑧《グラフィックのスタイル》グループの  (その他) をクリック
 - ⑨《標準スタイル》の《淡色1の塗りつぶし、色付きの枠線-アクセント2》(左から3番目、上から1番目) をクリック
 - ⑩アイコンの枠線をドラッグして、移動
- ※ドラッグ中、マウスポインターの形が  に変わります。


⑤

- ①セル範囲【B2:D2】を選択
- ②《ホーム》タブを選択
- ③《配置》グループの  (セルを結合して中央揃え) をクリック
- ④《フォント》グループの  (11) (フォントサイズ) の  をクリック
- ⑤《14》をクリック
- ⑥《フォント》グループの  (太字) をクリック
- ⑦《フォント》グループの  (下罫線) をクリック




⑥

- ①セル【K18】をクリック
- ②《データ》タブを選択
- ③《データツール》グループの  (データの入力規則) をクリック
- ④《設定》タブを選択
- ⑤《入力値の種類》の  をクリック
- ⑥《リスト》をクリック
- ⑦《ドロップダウンリストから選択する》を にする
- ⑧《元の値》のボックスをクリック
- ⑨セル範囲【M21:M25】を選択
- ⑩《元の値》が「=\$M\$21:\$M\$25」になっていることを確認
- ⑪《OK》をクリック
- ⑫セル【K18】をクリック
- ⑬  をクリック
- ⑭「杉田 未来」をクリック



⑦

- ①セル範囲【I21:J48】を選択
- ②《ホーム》タブを選択
- ③《数値》グループの  (表示形式) をクリック
- ④《表示形式》タブを選択
- ⑤《分類》の一覧から《ユーザー定義》を選択
- ⑥《種類》に「0.0"m"」と入力
- ⑦《OK》をクリック



⑧



- ① セル【B20】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 「地区」の  をクリック
- ⑤ 「(すべて選択)」を にする
- ⑥ 「大谷地区」と「清沢地区」を にする
- ⑦ 《OK》をクリック
※12件のレコードが抽出されます。
- ⑧ 「価格(万円)」の  をクリック
- ⑨ 《数値フィルター》をポイント
- ⑩ 《指定の値以下》をクリック
- ⑪ 左上のボックスが《以下》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。
- ⑫ 右上のボックスに「500」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。
- ⑬ 《OK》をクリック
※8件のレコードが抽出されます。

⑨

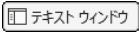



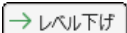
- ① セル範囲【I28:I47】を選択
- ② 《ホーム》タブを選択
- ③ 《スタイル》グループの  条件付き書式 (条件付き書式) をクリック
- ④ 《セルの強調表示ルール》をポイント
- ⑤ 《その他のルール》をクリック
- ⑥ 《ルールの種類を選択してください》が《指定の値を含むセルだけを書式設定》になっていることを確認
- ⑦ 《次のセルのみを書式設定》の左のボックスが《セルの値》になっていることを確認
- ⑧ 中央のボックスの  をクリック
- ⑨ 《次の値以上》をクリック
- ⑩ 右のボックスに「100」と入力
- ⑪ 《書式》をクリック
- ⑫ 《塗りつぶし》タブを選択
- ⑬ 《背景色》の一覧から任意の水色を選択
- ⑭ 《OK》をクリック
- ⑮ 《OK》をクリック

⑩



- ① 《挿入》タブを選択
- ② 《図》グループの  SmartArt (SmartArtグラフィックの挿入) をクリック
※《図》グループが  (図) で表示されている場合は、 (図) をクリックすると、《図》グループのボタンが表示されます。

- ③ 左側の一覧から《手順》を選択
- ④ 中央の一覧から《強調ステップ》(左から4番目、上から1番目)を選択
- ⑤ 《OK》をクリック
- ⑥ SmartArtグラフィックを選択
- ⑦ SmartArtグラフィックの枠線をドラッグして、移動(目安:セル【B50】)
※ドラッグ中、マウスポインターの形がに変わります。
- ⑧ SmartArtグラフィックの右下の○(ハンドル)をドラッグして、サイズを変更(目安:セル【I60】)
※ドラッグ中、マウスポインターの形がに変わります。




11

- ① SmartArtグラフィックを選択
- ② テキストウィンドウの1行目に「内覧申込」と入力
※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 (テキストウィンドウ)をクリックします。
- ③ 2行目に「内覧申込書をまちづくり推進課に提出」と入力
- ④ 同様に、3～6行目に文字列を入力
- ⑤ 「現地で物件や周囲の環境を確認」の後ろにカーソルがあることを確認
- ⑥ を押す
- ⑦ 《SmartArtのデザイン》タブを選択
- ⑧ 《グラフィックの作成》グループの (選択対象のレベル上げ)をクリック
- ⑨ 7行目に「交渉・契約」と入力
- ⑩ を押す
- ⑪ 《グラフィックの作成》グループの (選択対象のレベル下げ)をクリック
- ⑫ 「入居日、各種条件を調整、所有者と合意後、契約」と入力





12

- ① SmartArtグラフィックを選択
- ② 《SmartArtのデザイン》タブを選択
- ③ 《SmartArtのスタイル》グループの (色の変更)をクリック
- ④ 《カラフル》の《カラフル-アクセント3から4》(左から3番目)をクリック
- ⑤ 《SmartArtのスタイル》グループの (その他)をクリック
- ⑥ 《ドキュメントに最適なスタイル》の《グラデーション》をクリック


13

- ① 図形「内覧申込書をまちづくり推進課に…」を選択
 - ② を押しながら、図形「内覧日程を…」、図形「現地で…」、図形「入居日…」を選択
 - ③ 《ホーム》タブを選択
 - ④ 《フォント》グループの (15) (フォントサイズ)のをクリック
 - ⑤ 《11》をクリック
- ※選択を解除しておきましょう。



14

- 1 《挿入》タブを選択
 - 2 《図》グループの  (図形) をクリック
- ※《図》グループが  (図) で表示されている場合は、 (図) をクリックすると、《図》グループのボタンが表示されます。
- 3 《星とリボン》の  (波線) (左から7番目、上から2番目) をクリック
- ※表示されていない場合は、スクロールして調整します。
- 4 始点から終点までドラッグして、図形を作成
 - 5 図形が選択されていることを確認
 - 6 「かえで市指定の専門家が同行するので、安心!」と入力
 - 7 図形の枠線をドラッグして、移動
 - 8 図形の○ (ハンドル) をドラッグして、サイズを変更





15

- 1 図形を選択
 - 2 《図形の書式》タブを選択
 - 3 《図形のスタイル》グループの  (図形の枠線) をクリック
 - 4 《スケッチ》をポイント
 - 5 《曲線》(上から2番目) をクリック
- ※適用結果が異なる場合があります。
※選択を解除しておきましょう。

16



- 1 ステータスバーの  (ページレイアウト) をクリック
- 2 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
- 3 ステータスバーの  (縮小) を3回クリック

17







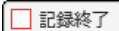
- 1 《ページレイアウト》タブを選択
- 2 《ページ設定》グループの  (ページサイズの選択) をクリック
- 3 《A4》をクリック
- 4 《ページ設定》グループの  (ページの向きを変更) をクリック
- 5 《縦》をクリック
- 6 《ページ設定》グループの  (ページ設定) をクリック
- 7 《余白》タブを選択
- 8 《ページ中央》の《水平》を にする
- 9 《OK》をクリック
- 10 ヘッダーの右側をクリック
- 11 《ヘッダーとフッター》タブを選択
- 12 《ヘッダー/フッター要素》グループの  (現在の日付) をクリック
- 13 ヘッダー以外の場所をクリック
- 14 シートをスクロールし、フッターを表示

- 15 フッターの中央をクリック
- 16 「かえで市まちづくり推進課」と入力
- 17 フッター以外の場所をクリック


18


- 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【G】の右側のページ区切りの青い点線を、番号【K】の右側までドラッグ
- 3 列番号【M】の右側の青い太線を、列番号【K】の右側までドラッグ
- 4 ステータスバーの  (標準) をクリック


19

- 1 《ファイル》タブを選択
 - 2 《オプション》をクリック
- ※お使いの環境によっては、《オプション》が表示されていない場合があります。その場合は、《その他》→《オプション》をクリックします。
- 3 左側の一覧から《リボンのユーザー設定》を選択
 - 4 《リボンのユーザー設定》が《メインタブ》になっていることを確認
 - 5 《開発》を にする
 - 6 《OK》をクリック
 - 7 《開発》タブを選択
 - 8 《コード》グループの  (マクロの記録) をクリック
 - 9 《マクロ名》に「リセット」と入力
 - 10 《マクロの保存先》が《作業中のブック》になっていることを確認
 - 11 《OK》をクリック
 - 12 セル【B2】をクリック
 - 13  を押しながら、セル【K18】をクリック
 - 14  を押す
 - 15 《データ》タブを選択
 - 16 《並べ替えとフィルター》グループの  (クリア) をクリック
 - 17 セル【B20】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
 - 19 《ホーム》タブを選択
 - 20 《スタイル》グループの  (条件付き書式) をクリック
 - 21 《ルールのクリア》をポイント
 - 22 《シート全体からルールをクリア》をクリック
 - 23 セル【A1】をクリック
 - 24 《開発》タブを選択
 - 25 《コード》グループの  (記録終了) をクリック

POINT

マクロを記録すると、ステータスバーに  が表示されます。このボタンを使って、マクロの記録を開始することもできます。




一度表示された  は、《開発》タブを非表示にしても表示されたままになります。





 の表示・非表示を切り替える方法は、次のとおりです。

◆ステータスバーを右クリック→《マクロの記録》







POINT

《マクロの記録》ダイアログボックスの《ショートカットキー》を設定すると、作成したマクロをショートカットキーで実行できます。ショートカットキーには、英字が使用できます。



英小文字を設定した場合は、 を押しながらキーを押してマクロを実行します。英大文字を設定した場合は、 +  を押しながらキーを押してマクロを実行します。



 +  や  +  などExcelで設定されているショートカットキーと重複する場合は、マクロで設定したショートカットキーが優先されます。

20

- 1 《挿入》タブを選択
- 2 《図》グループの  (図形) をクリック
※《図》グループが  (図) で表示されている場合は、 (図) をクリックすると、《図》グループのボタンが表示されます。
- 3 《四角形》の  (四角形：角を丸くする) をクリック
- 4 始点から終点までドラッグして、図形を作成
- 5 図形が選択されていることを確認
- 6 「リセット」と入力
- 7 《ホーム》タブを選択
- 8 《配置》グループの  (上下中央揃え) をクリック
- 9 《配置》グループの  (中央揃え) をクリック
- 10 図形を右クリック
- 11 《マクロの登録》をクリック
- 12 《マクロ名》の一覧から「リセット」を選択
- 13 《OK》をクリック
- 14 図形以外の場所をクリック

21

- 1 セル【B2】に「村田□奈美」と入力
 - 2 セル【K18】をクリック
 - 3  をクリック
 - 4 「谷口 耕太郎」をクリック
 - 5 「地区」の  をクリック
 - 6 「(すべて選択)」を にする
 - 7 「見晴丘地区」を にする
 - 8 《OK》をクリック
- ※9件のレコードが抽出されます。
- 9 セル範囲【K33:K41】を選択

- ⑩《ホーム》タブを選択
- ⑪《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
- ⑫《セルの強調表示ルール》をポイント
- ⑬《文字列》をクリック
- ⑭《次の文字列を含むセルを書式設定》に「畑」と入力
- ⑮《書式》の  をクリック
- ⑯《濃い赤の文字、明るい赤の背景》をクリック
- ⑰《OK》をクリック

22

- ① 図形「リセット」をクリック

23



- ①《ファイル》タブを選択
 - ②《エクスポート》をクリック
 - ③《ファイルの種類の変更》をクリック
 - ④《ブックファイルの種類》の《マクロ有効ブック》を選択
 - ⑤《名前を付けて保存》をクリック
 - ⑥ フォルダー「学習ファイル」を開く
- ※《ドキュメント》→「Excel 2021ドリル」→「学習ファイル」を選択します。
- ⑦《ファイル名》に「空き家バンク案内状」と入力
 - ⑧《ファイルの種類》が《Excelマクロ有効ブック》になっていることを確認
 - ⑨《保存》をクリック
 - ⑩《ファイル》タブを選択
 - ⑪《閉じる》をクリック
- ※お使いの環境によっては、《閉じる》が表示されていない場合があります。その場合は、《その他》→《閉じる》をクリックします。
- ⑫《ファイル》タブを選択
 - ⑬《オプション》をクリック
- ※お使いの環境によっては、《オプション》が表示されていない場合があります。その場合は、《その他》→《オプション》をクリックします。
- ⑭ 左側の一覧から《リボンのユーザー設定》を選択
 - ⑮《リボンのユーザー設定》が《メインタブ》になっていることを確認
 - ⑯《開発》を にする
 - ⑰《OK》をクリック

24







- ①《ファイル》タブを選択
 - ②《開く》をクリック
 - ③《参照》をクリック
 - ④ フォルダー「学習ファイル」を開く
- ※《ドキュメント》→「Excel 2021ドリル」→「学習ファイル」を選択します。
- ⑤ 一覧から「空き家バンク案内状」を選択

- ⑥《開く》をクリック
- ⑦メッセージバーに《セキュリティの警告》が表示されていることを確認
- ⑧《コンテンツの有効化》をクリック

25

- ①セル範囲【J21:J48】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《セルの強調表示ルール》をポイント
- ⑤《指定の値より大きい》をクリック
- ⑥《次の値より大きいセルを書式設定》に「600」と入力
- ⑦《書式》の  をクリック
- ⑧《濃い緑の文字、緑の背景》をクリック
- ⑨《OK》をクリック

26

- ①セル【B20】を選択
※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《最優先されるキー》の《列》の  をクリック
- ⑤「敷地面積」をクリック
- ⑥《並べ替えのキー》の  をクリック
- ⑦《セルの色》をクリック
- ⑧《順序》の  をクリック
- ⑨緑色をクリック
- ⑩《順序》が《上》になっていることを確認
- ⑪《レベルの追加》をクリック
- ⑫《次に優先されるキー》の《列》の  をクリック
- ⑬「価格(万円)」をクリック
- ⑭《並べ替えのキー》が《セルの値》になっていることを確認
- ⑮《順序》の  をクリック
- ⑯《小さい順》をクリック
- ⑰《OK》をクリック

27

- ① 図形「リセット」をクリック