

Lesson 46 労働力調査表を操作しよう

①

- ① 1～3行目が表示されていることを確認
- ② 行番号【4】を選択
- 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
- ⑥ 50行目を表示

②

- ① セル【H3】をクリック
※表内のH列のセルであれば、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  (降順) をクリック

③

- ① 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。
- 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  (昇順) をクリック

④

- 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 「完全失業率」の  をクリック
- ⑤ 《数値フィルター》をポイント
- ⑥ 《トップテン》をクリック
- ⑦ 左側のボックスの  をクリックし、一覧から《上位》を選択
- ⑧ 中央のボックスを「3」に設定
- ⑨ 右側のボックスが《項目》になっていることを確認
- ⑩ 《OK》をクリック

⑤

- ① 「完全失業率」の  をクリック
- ② 《"完全失業率(%)"からフィルターをクリア》をクリック

⑥

- ① 「労働力人口」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 左側のボックスの  をクリックし、一覧から《上位》を選択
- ⑤ 中央のボックスを「10」に設定
- ⑥ 右側のボックスの  をクリックし、一覧から《パーセント》を選択
- ⑦ 《OK》をクリック

※4件のレコードが抽出されます。

⑦

- ① 《データ》タブを選択
- ② 《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