

Lesson 48 会員データベースを操作しよう

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 《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\$3:\$H\$33」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

②

① セル【B3】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》グループの  をクリック

④ 《淡色》の《薄い緑, テーブルスタイル(淡色) 21》(左から1番目、上から4番目) をクリック


③

① 「入会年」の  をクリック

② 「2022年」を にする

③ 《OK》をクリック

※16件のレコードが抽出されます。

④ 「会員種別」の  をクリック

⑤ 《(すべて選択)》を にする

⑥ 「プラチナ」を にする

⑦ 《OK》をクリック


※7件のレコードが抽出されます。

④

① セル【B3】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 《データ》タブを選択


③ 《並べ替えとフィルター》グループの  (クリア) をクリック





⑤

① セル【B3】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 《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  をクリックし、一覧から「会員種別」を選択
- ⑤《並べ替えのキー》が《セルの値》になっていることを確認
- ⑥《順序》の  をクリックし、一覧から《ユーザー設定リスト》を選択
- ⑦《リストの項目》に「プラチナ」と入力
- ⑧  を押して、改行
- ⑨「ゴールド」と入力
- ⑩  を押して、改行
- ⑪「シルバー」と入力
- ⑫《追加》をクリック
- ⑬《ユーザー設定リスト》に「プラチナ,ゴールド,シルバー」が追加されていることを確認
- ⑭《OK》をクリック
- ⑮《順序》に「プラチナ,ゴールド,シルバー」が表示されていることを確認
- ⑯《OK》をクリック

⑥

- 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