


Lesson 16 商品券発行リスト

◆商品券の金額の表示

- ① セル【C6】に「=VLOOKUP (B6, \$E\$6:\$F\$10, 2, TRUE)」と入力
- ② セル【C6】を選択し、セル右下の■ (フィルハンドル) をダブルクリック

◆表示形式の設定

- ① セル範囲【C6:C20】を選択
- ② 《ホーム》タブ→《数値》グループの  (桁区切りスタイル) をクリック