

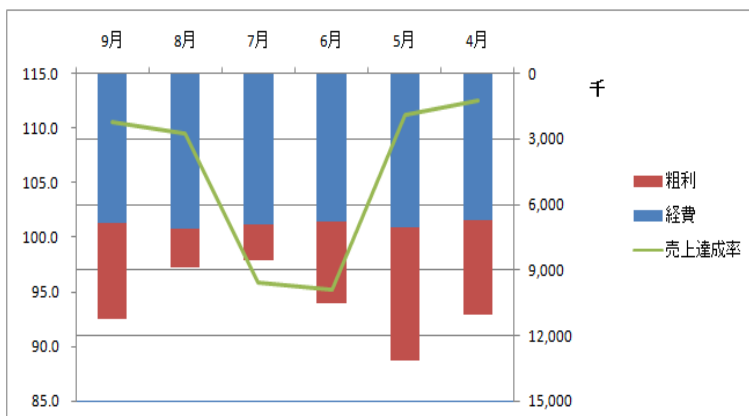
1-1 Excel2007 中級（前編）について

本テキスト「Excel2007 中級」は、前のテキストである「Excel2007 初級（前後編）」「WORD2007 初級（前後編）」の学習内容を終え、基本的な表計算、ワープロの利用法が分かる方を対象にしています。

この中級編では、特に“実務”で Excel を利用する方が必要とする様々な機能や利用法を取り扱っており、より実践的な活用方法や資格試験への橋渡しの内容も兼ねています。

1-1-1 グラフの活用

初級編で紹介がなかった「複合グラフ」や、データが複雑なグラフの作成を学習しましょう。



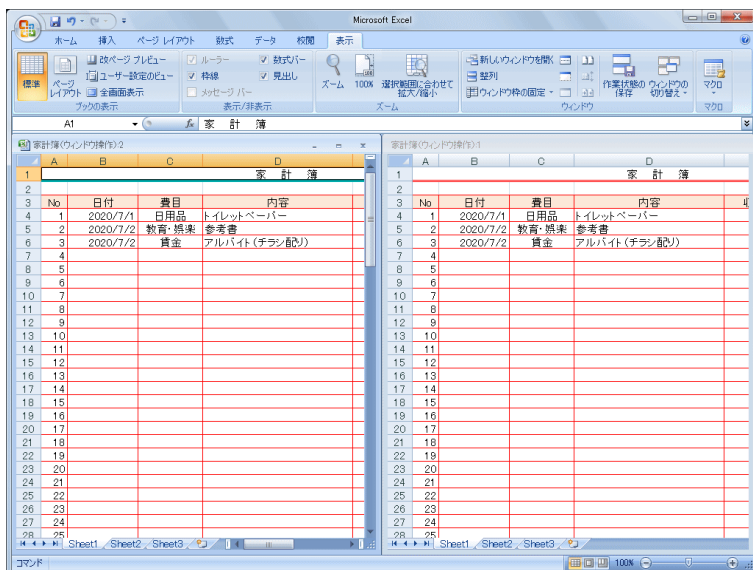
1-1-2 表示形式

セルに入力されたデータの表示方法を変更する「表示形式」は Excel を扱う上で必須のテクニックです。

ミノモリ株式会社 御中				
平成20年2月28日(木曜日)				
1月度ご利用料金明細のご案内				
WEBオーダーシステム株式会社 システムサービス部 TEL 0120-000-000				
いつもご利用いただきまして誠にありがとうございます。 先月分のご利用料金の明細をご案内申し上げます。				
項目	備考	数量	単価	料金
月間基本料金	基本料	1	5,500	5,500
更新手数料	14日分・22日分	2	1,050	2,100
新規追加費用	22日分の『キャンペーン』ページ	1	15,000	15,000
画像加工費	22日分の写真加工(加工数:5)	5	500	2,500
				0

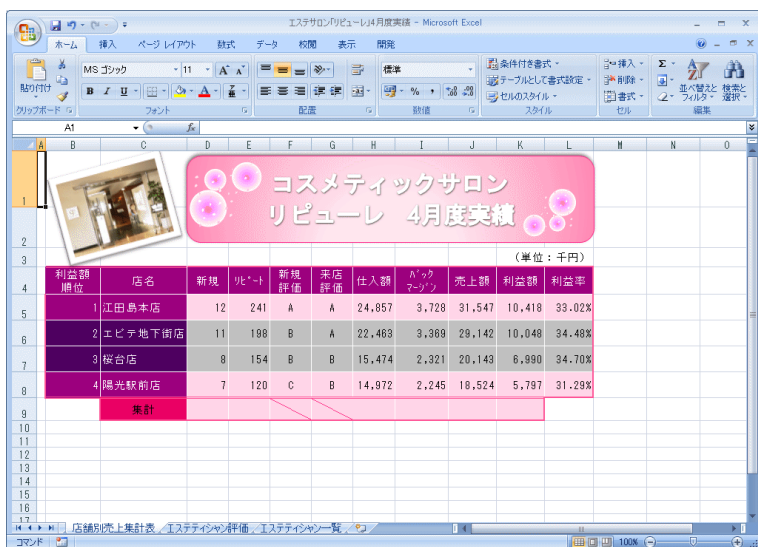
1-1-3 ウィンドウ操作

実務ではテキストより大きな表を扱うことが多くあります。また同時に複数のデータを使っでの操作も発生しますので、それらを効率よく扱うための「ウィンドウ操作」を学習しましょう。



1-1-4 よく利用される関数

様々な表を作成するためには、関数を利用した計算式が欠かせません。中級編では、実務によく利用される代表的な関数「端数処理」「条件分岐」「日付・時刻」などの関数の一部を紹介します。



練習問題

初級テキストの内容を復習するため、簡単な問題を行ってみましょう。

- ① 下記内容を入力しましょう。

★4月から9月までは「オートフィル」を利用しましょう。

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2	東奥店実績表						
3							単位:円
4		4月	5月	6月	7月	8月	9月
5	売上	11055000	13147000	10556000	8572000	8896000	11253000
6	経費	6725000	7054000	6830000	6912000	7112000	6854000
7	目標売上	10000000	12000000	11000000	9000000	8000000	10000000
8	売上達成率						

- ② 6行目と7行目の間に、行を追加しましょう。

- ③ セル「A7」に「粗利」と入力しましょう。

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2	東奥店実績表						
3							単位:円
4		4月	5月	6月	7月	8月	9月
5	売上	11055000	13147000	10556000	8572000	8896000	11253000
6	経費	6725000	7054000	6830000	6912000	7112000	6854000
7	粗利						
8	目標売上	10000000	12000000	11000000	9000000	8000000	10000000
9	売上達成率						

- ④ 粗利を計算しましょう。

★計算式:「売上」-「経費」

- ⑤ 「売上達成率」を計算しましょう

★「売上」÷「目標売上」×「100」

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2	東奥店実績表						
3							単位:円
4		4月	5月	6月	7月	8月	9月
5	売上	11055000	13147000	10556000	8572000	8896000	11253000
6	経費	6725000	7054000	6830000	6912000	7112000	6854000
7	粗利	4330000	6093000	3726000	1660000	1784000	4399000
8	目標売上	10000000	12000000	11000000	9000000	8000000	10000000
9	売上達成率	110.55	109.5583	95.96364	95.24444	111.2	112.53

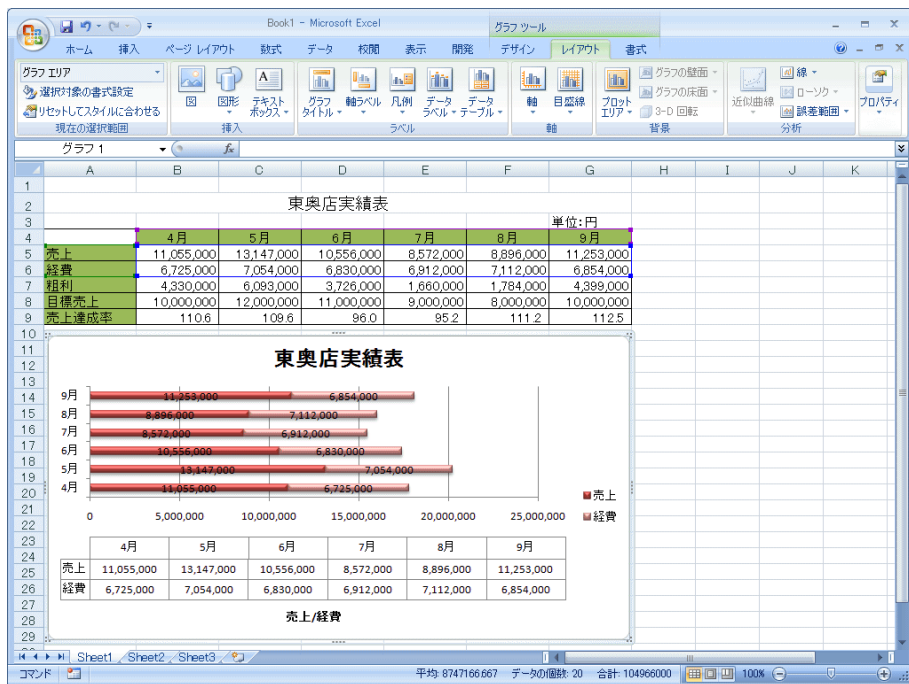
次のページへ続きます

練習問題 前のページの続きです

- ⑥ セル範囲「B5:G8」に「桁区切りスタイル」の表示形式を設定しましょう。
- ⑦ セル範囲「B9:G9」の小数点表示桁を「小数点第1位」に設定しましょう。
- ⑨ A列の列幅を自動調整しましょう。
- ⑩ B列からG列の列幅を、約「11」に変更しましょう。
- ⑪ セル「A2:G2」を結合し中央に揃えましょう。
- ⑫ 表題のフォントサイズを「14」に変更しましょう。
- ⑬ 各セル内の文字配置を例を参考に変更しましょう。
- ⑭ 表の罫線と塗りつぶしを任意に設定しましょう。

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2	東奥店実績表						
3							単位:円
4		4月	5月	6月	7月	8月	9月
5	売上	11,055,000	13,147,000	10,556,000	8,572,000	8,896,000	11,253,000
6	経費	6,725,000	7,054,000	6,830,000	6,912,000	7,112,000	6,854,000
7	粗利	4,330,000	6,093,000	3,726,000	1,660,000	1,784,000	4,399,000
8	目標売上	10,000,000	12,000,000	11,000,000	9,000,000	8,000,000	10,000,000
9	売上達成率	110.6	109.6	96.0	95.2	111.2	112.5

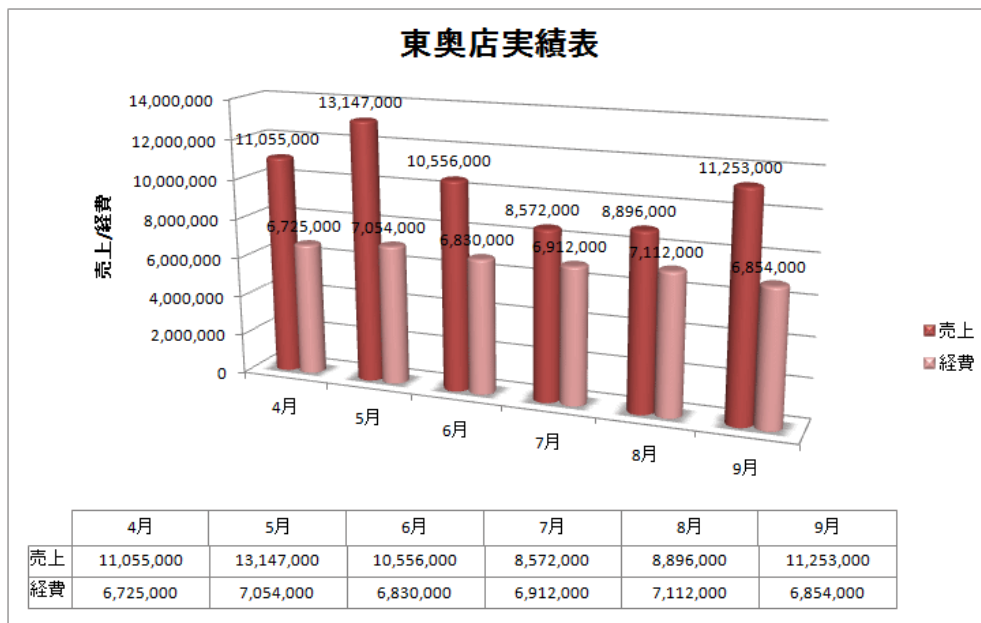
- ⑮ セル範囲「A4:G6」を元に、「積み上げ横棒」^{よこぼう}グラフを作成しましょう。
- ⑯ 例を参考にグラフの「タイトル」「ラベル」「データラベル」「データテーブル」を設定しましょう。
- ⑰ グラフのスタイルを「スタイル 28」に変更しましょう。
- ⑱ グラフの位置やサイズを任意に変更しましょう。



次のページへ続きます

練習問題 前のページの続きです

- ① グラフの種類を「円柱形の集合縦棒」に変更しましょう。



- ② グラフエリアの書式を「グラデーション アクセント 3」に設定しましょう。
 ★ 《グラフツール》コンテキストチャルツールの《書式》タブ内、《図形のスタイル》を利用しましょう。



次のページへ続きます

練習問題 前のページからの続きです

① テーマを「みやび」に変更しましょう。



② ファイルに「スーパーOHANA_東奥店食品部_上半期売上実績」と名前を付けて保存し、チェック表にチェックをしましょう。

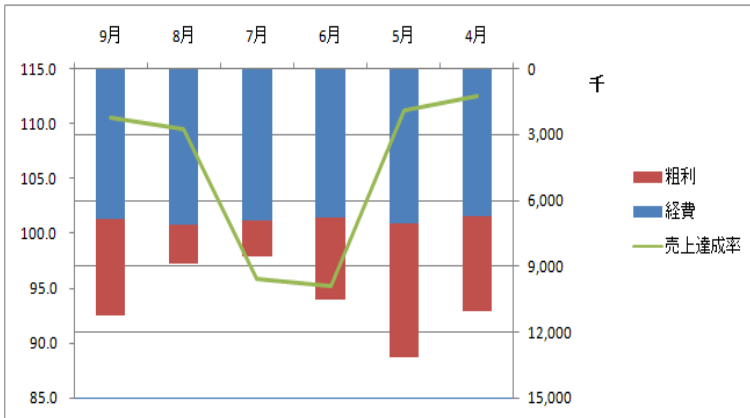
③ ファイルを閉じましょう。

Chapter2 グラフの活用と詳細

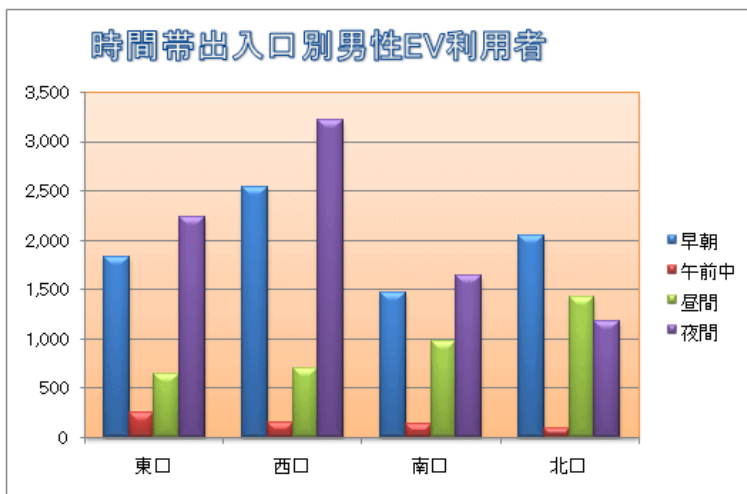
2-1 グラフの活用

初級編にてグラフの作成方法を学習しましたが、中級編ではより高度なグラフ作成にチャレンジしましょう。

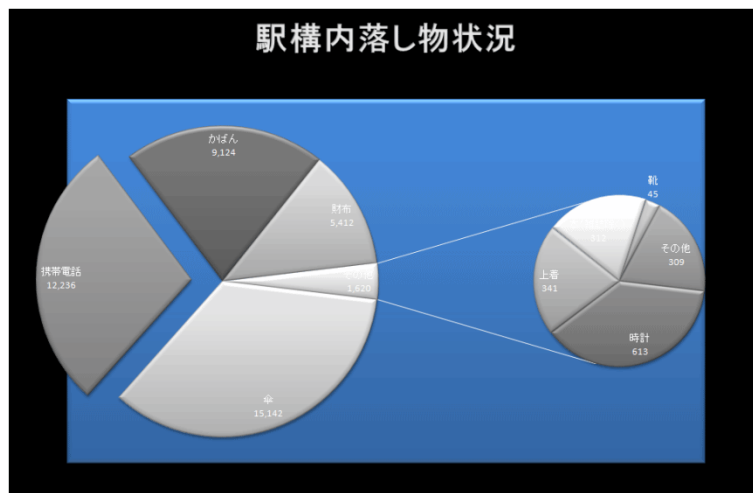
● 2種類のグラフが混じり、第2数値軸を持つグラフ



● 複雑な元データ範囲を持つグラフ



● 補助円を持ち、分類が切り離されたグラフ



2-2 グラフの要素を編集しましょう

初級編でも行いましたが、軸や目盛、凡例など、グラフをより見やすくするためには“要素の編集”が不可欠です。

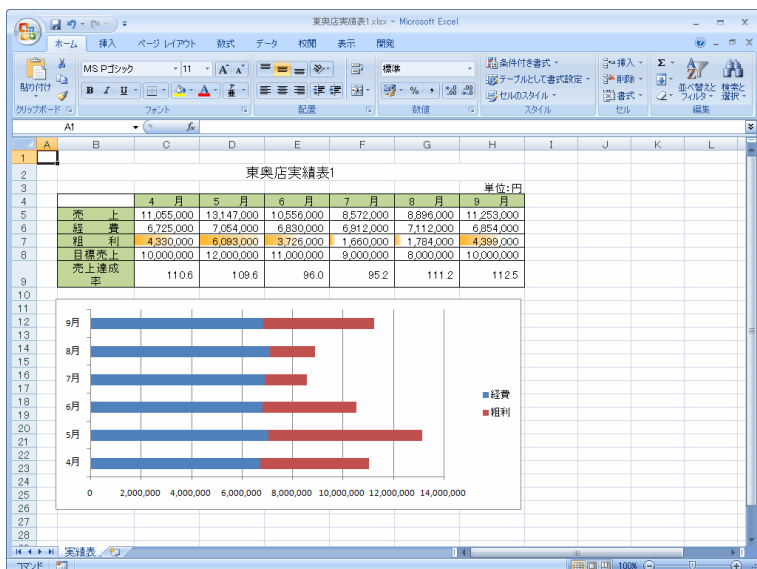
初級編では取り扱わなかったいくつかの要素を編集してみましょう。

2-2-1 目盛の値を変更しましょう

数値軸の最大値、最小値は Excel が自動的に判断して設定していますが、自分で変更することも可能です。

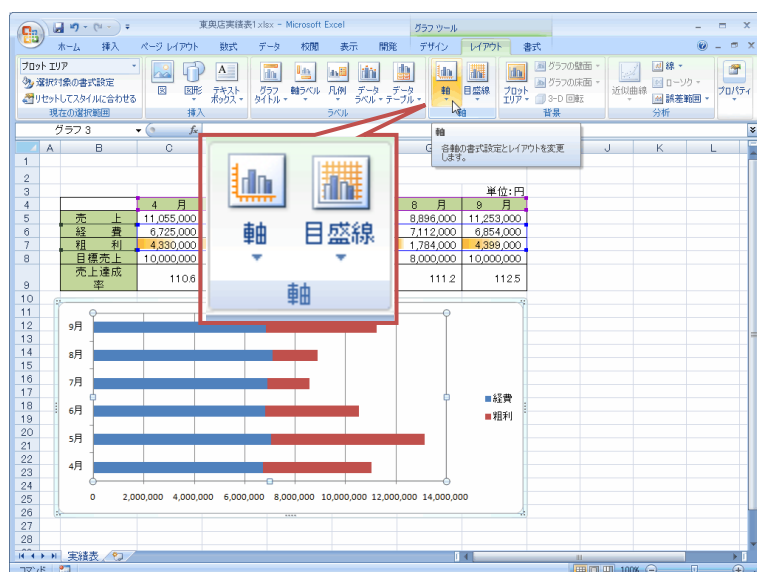
ここでやりたい内容は？

現在「14,000,000」の最大値を「15,000,000」に変更し、目盛の間隔を「3,000,000」としましょう。



①

ファイル「東奥店実績表 1」を開きましょう

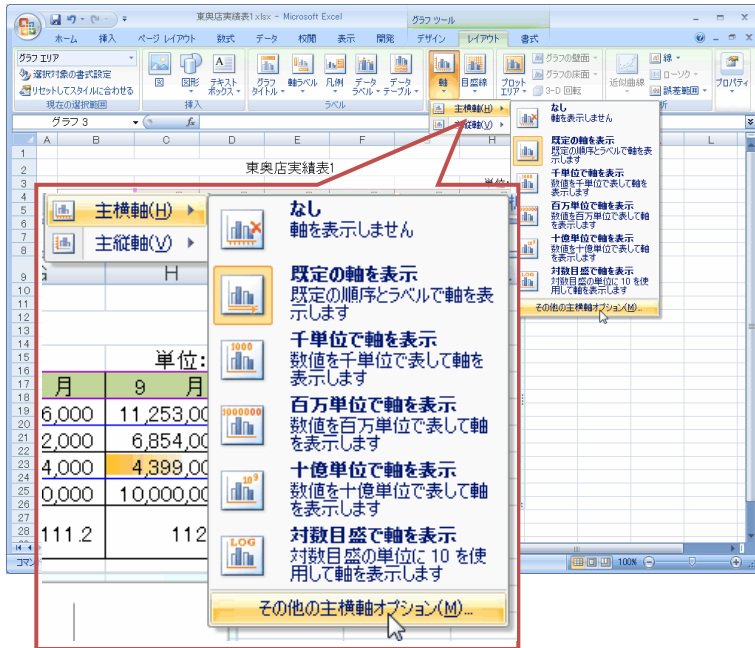


②

グラフをクリックして選択しましょう

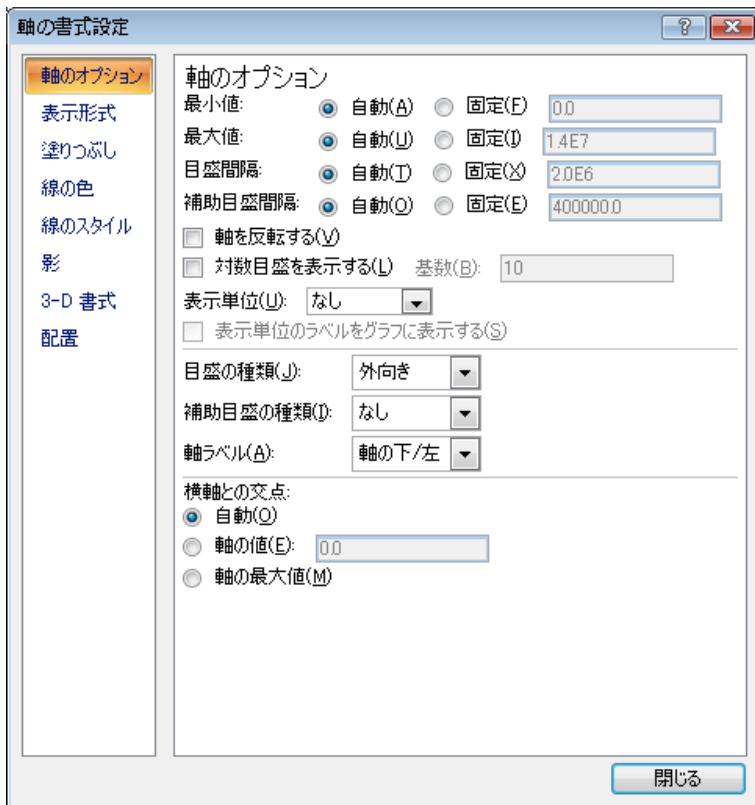
③

《グラフツール》コンテキストチャールツールの《レイアウト》タブ内、《軸》グループの《軸》をクリックしましょう



④
表示されたメニューから《主横軸(H)》をポイントしましょう

⑤
表示されたメニューから《その他の主横軸オプション(M)》をクリックしましょう



《軸の書式設定》ダイアログボックスが表示されます