

Microsoft Office

Excel 2007

応用

講習テキスト



本書を使用するにあたって

【本書の学習方法】

本書は、添付の小冊子の「別冊・Excel2007 テキスト 完成例」を参考に各 STEP で作成する文書の完成形を確認しながら学習して下さい。

【本書で使用するデータのダウンロード】

本書で使用するデータのダウンロードについては、添付の小冊子「別冊・Excel2007 テキスト 完成例」を参照して下さい。

【その他】

本書は、STEP 5～9 より構成されており、別冊の「Excel2007 基礎 講習テキスト」を学習されたことを前提に編集されています。

初歩的内容の学習をする場合は、別冊の「Excel2007 基礎 講習テキスト」の STEP 1～4 を学習して下さい。

- ◆Microsoft、MS-DOS、Windows は、米国 Microsoft Corporation の登録商標です。
- ◆本文中および添付データファイルで題材として使用している個人名、団体名、商品名、ロゴ、連絡先等は、すべて架空のものです。実在するものとは一切関係ありません。

目次

| | |
|--|-----------|
| STEP5. | 1 |
| データベースの操作 | 1 |
| ■ ウィンドウ枠の固定 | 1 |
| ■ データの抽出 | 2 |
| ■ 並べ替え | 6 |
| ■ 集計 | 7 |
| 練習問題 | 9 |
| ■ 練習 1 | 9 |
| ■ 練習 2 | 9 |
| STEP6. | 10 |
| グラフ | 10 |
| ■ グラフ作成の基本 | 10 |
| ■ 複合グラフの作成 | 13 |
| ■ 図形の作成 | 17 |
| 練習問題 | 20 |
| ■ 練習 1 | 20 |
| STEP7. | 21 |
| 予定表の作成 | 21 |
| ■ さまざまな関数 (DATE、MONTH、IF (複数条件)) | 21 |
| ■ 条件付き書式の設定、TEXT 関数 | 25 |
| ■ シートの削除 | 27 |
| ■ 作業グループ | 28 |
| 練習問題 | 29 |
| ■ 練習 1 | 29 |
| ■ 練習 2 | 29 |
| STEP8. | 30 |
| 受験者情報の統計 | 30 |
| ■ 順位 (RANK) | 30 |
| ■ 年齢 (DATEDIF) | 31 |
| ■ 条件に合うものを数える (COUNTIF・条件が文字列の場合) | 32 |
| ■ 複数の条件に合うものを数える (COUNTIFS・条件が数値範囲の場合) | 34 |
| ■ 条件に合うものの平均を求める (AVERAGEIF) | 35 |
| 練習問題 | 37 |
| ■ 練習 1 | 37 |
| ■ 練習 2 | 37 |
| STEP9. | 38 |
| その他の機能 | 38 |
| ■ パスワードの設定 | 38 |
| ■ ピボットテーブル・ピボットグラフ | 40 |
| 練習問題 | 47 |
| ■ 練習 1 | 47 |
| ■ 練習 2 | 47 |

Excel2007 応用 講習テキスト

2011 年 9 月 5 日 初版発行

著作/制作：情報技術学院

発行所：^{エフシーエス}F C S 出版（富士コンピュータ販売株式会社）

〒675-0031 兵庫県加古川市加古川町北在家 2723

URL：<http://www.fujicomp.co.jp/>

定価：本体 1,000 円（税込）



Excel 2007
応用
講習テキスト

