

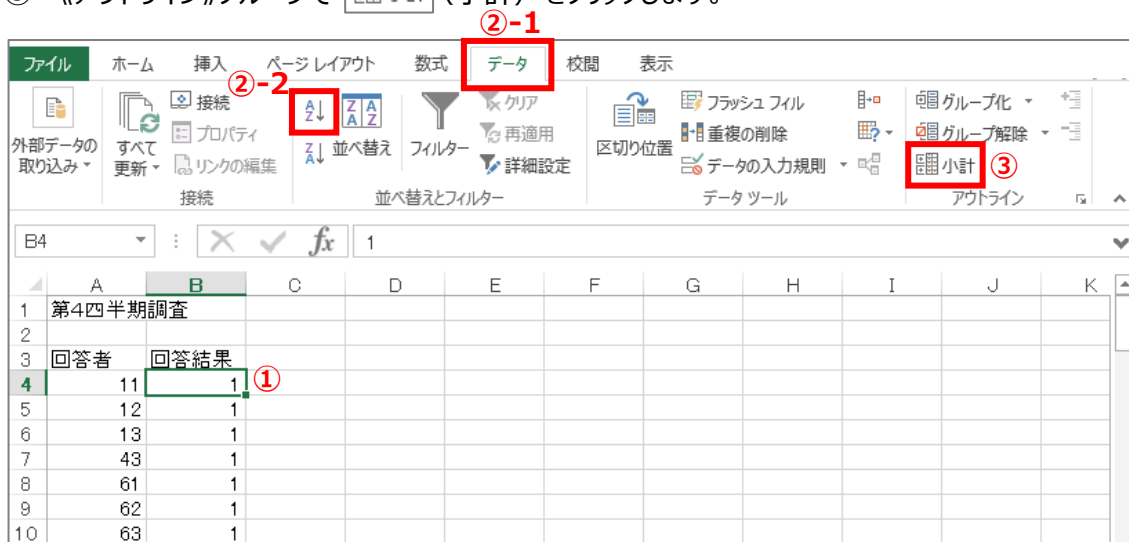
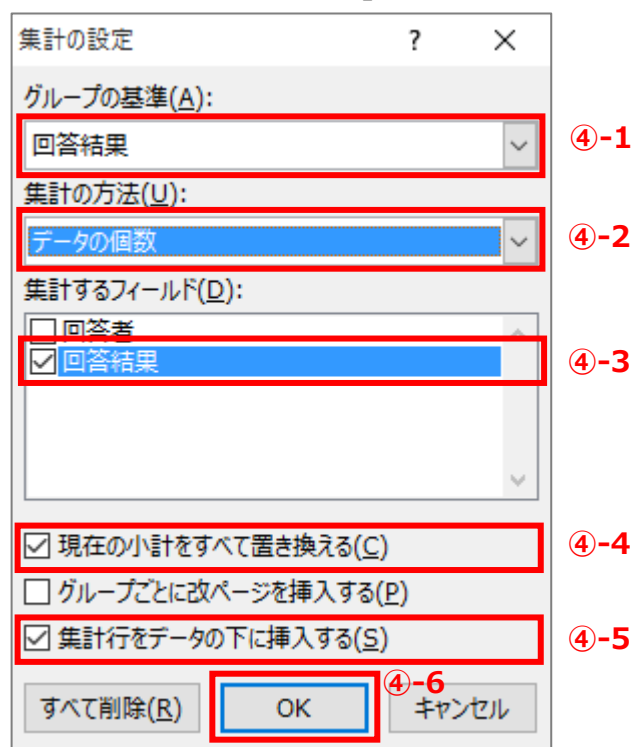


**問題 1 : シート「集計結果」の「グループウェアに関する満足度の集計結果」表を作成します。**

- ① シート「第 4 四半期データ」のセル【B4】を選択します。（B 列のデータ範囲であれば、どこでも構いません。）
- ② 《データ》タブの《並べ替えとフィルター》グループで （昇順）をクリックします。
- ③ 《アウトライン》グループで （小計）をクリックします。



- ④ 《集計の設定》ダイアログボックスのグループの基準で「回答結果」、集計の方法で「データの個数」、集計するフィールドで「回答結果」を選択し、「現在の小計をすべて置き換える」と「集計行をデータの下に挿入する」に☑が付いていることを確認して、《OK》をクリックします。



- ⑤ アウトライン記号のレベル「2」をクリックします。

B4				
1	2	3	A	B
1			第4四半期調査	
2				
3			回答者	回答結果
13	+		1 データの	9
40	+		2 データの	26
74	+		3 データの	33
103	+		4 データの	28
113	+		5 データの	9
114	-		総合計	105
115				
116				

- ⑥ シート「集計結果」のセル【B7】を選択して、「=」と入力し、シート「第4四半期データ」のセル【B13】をクリックします。

⑥-2

⑥-1

⑥-4

⑥-3

⑦ 数式バーに「= 第4四半期データ!B13」と表示されていることを確認して **Enter** キーを押します。

同様に、シート「集計結果」のセル【C7】から【F7】に式を入力します。

セル【C7】 = 第4 四半期データ!B40

セル【D7】 = 第4 四半期データ!B74

セル【E7】 = 第4 四半期データ!B103

セル【F7】 = 第4 四半期データ!B113

## 問題2：「構成割合」シート内の表を作成します。

- ① シート「集計結果」のセル【B4：G7】を選択し、《ホーム》タブの《編集》グループで  $\Sigma$ （合計）をクリックします。

①-3

①-4

①-2

①-1


	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1		グループウェアに関する満足度集計結果								
2							(単位:人)			
3			期待外れ	期待以下	普通	期待通り	期待以上			
4	第1 四半期調査	7	28	32	16	5				
5	第2 四半期調査	9	25	33	28	5				
6	第3 四半期調査	8	22	36	24	8				
7	第4 四半期調査	9	26	33	28	9				
8	合 計	33	101	134	96	27				
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										

- ② シート「構成割合」のセル【B5】を選択して、「=」と入力し、「集計結果」シートのセル【B5】をクリックします。続けて「/」を入力して、セル【G5】をクリックし、**F4** キーを3回押します。続けて「\*100」を入力し、式（=集計結果!B5/集計結果!\$G5\*100）を確認して、**Enter** キーを押します。

ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示										
MS Pゴシック 11 B I U A A 標準 条件付き書式 挿入 Σ A Z テーブルとして書式設定 テーブルのスタイル 挿入 削除 書式 セル 編集										
VLOOKUP : X ✓ fx =										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1										
2							(単位:%)			
3		期待外れ	期待以下	普通	期待通り	期待以上	合計			
4	第1四半期調査	8.0	31.8	36.4	18.2	5.7	100.0			
5	第2四半期調査	=					100.0			
6	第3四半期調査						100.0			
7	第4四半期調査	②-1					100.0			
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										


A1 : X ✓ fx =集計結果!B5/集計結果!\$G5*100										
	A	B	C	D	E	F	G	H		
1	グループウェアに関する満足度集計結果									
2							(単位:人)			
3		期待外れ	期待以下	普通	期待通り	期待以上				
4	第1四半期調査	7	28	32	16	5	88			
5	第2四半期調査	9	25	33	28	5	100	②-5		
6	第3四半期調査	8	22	36	24	8	98			
7	第4四半期調査	②-3	9	26	33	28	9	105		
8	合 計		33	101	134	96	27			
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										

- ③ セル【B5】のフィルハンドルをセル【F5】へドラッグし、さらにセル【F5】のフィルハンドルをダブルクリックします。（セル【B5】をコピーして、セル【C5 : F5】とセル【B6 : F7】に貼り付けても構いません。）



フィルハンドル

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2							(単位: %)	
3		期待外れ	期待以下	普通	期待通り	期待以上	合計	
4	第1四半期調査	8.0	31.8	36.4	18.2	5.7	100.0	
5	第2四半期調査	9.0	25.0	33.0	28.0	5.0	100.0	
6	第3四半期調査	8.163265	22.44898	36.73469	24.4898	8.163265	100.0	
7	第4四半期調査	8.571429	24.7619	31.42857	26.66667	8.571429	100.0	
8								

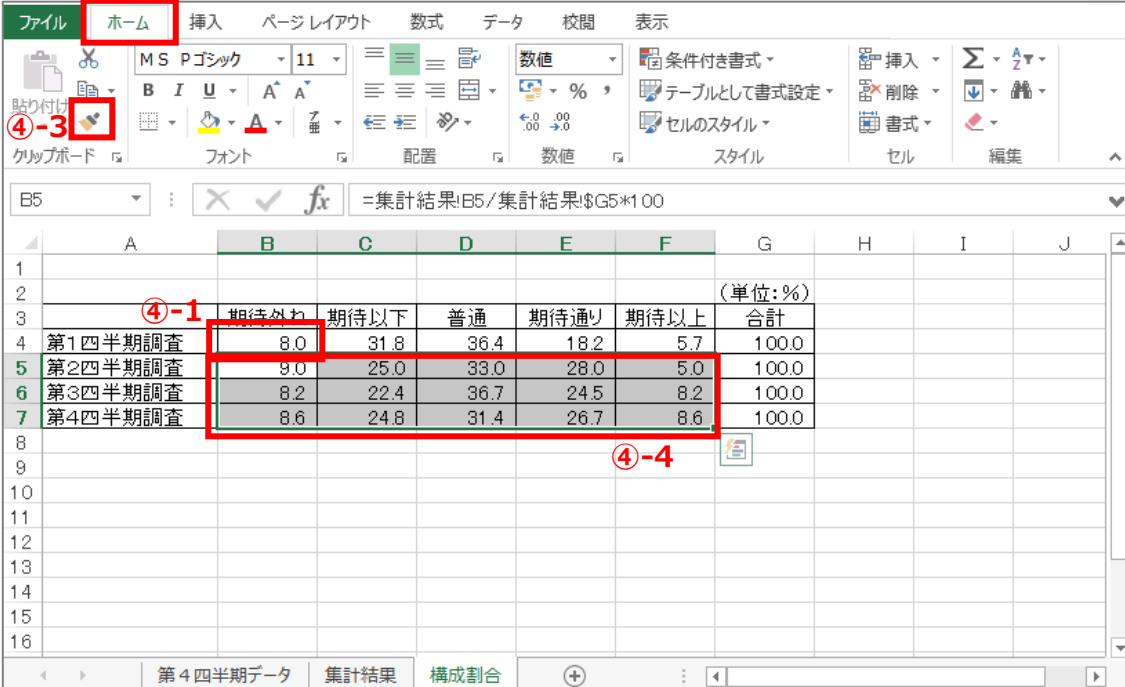
- ④ セル【B4】を選択して、《ホーム》タブの《クリップボード》グループで （書式のコピー/貼り付け）をクリックし、セル【B5 : F7】をドラッグします。

④-2

④-3


④-1

④-4

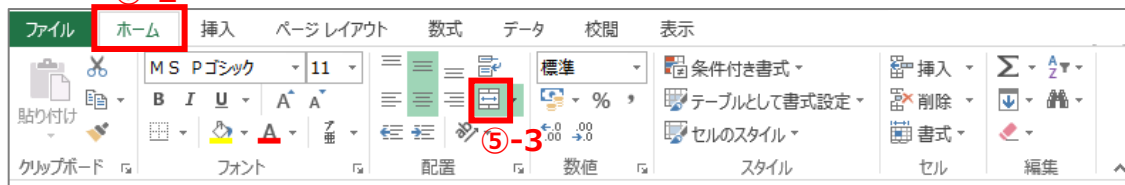


	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1										
2							(単位: %)			
3		期待外れ	期待以下	普通	期待通り	期待以上	合計			
4	第1四半期調査	8.0	31.8	36.4	18.2	5.7	100.0			
5	第2四半期調査	9.0	25.0	33.0	28.0	5.0	100.0			
6	第3四半期調査	8.2	22.4	36.7	24.5	8.2	100.0			
7	第4四半期調査	8.6	24.8	31.4	26.7	8.6	100.0			
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										

第4四半期データ 集計結果 構成割合

- ⑤ セル【A1】を選択し、「グループウェア満足度の構成割合」と入力し、**Enter** キーを押します。  
 続いて、セル【A1 : G1】を選択し、《ホーム》タブの《配置》グループで （セルを結合して中央揃え）をクリックします。

⑤-2



⑤-1

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	グループウェア満足度の構成割合									
2							(単位:%)			
3		期待外れ	期待以下	普通	期待通り	期待以上	合計			
4	第1四半期調査	8.0	31.8	36.4	18.2	5.7	100.0			
5	第2四半期調査	9.0	25.0	33.0	28.0	5.0	100.0			
6	第3四半期調査	8.2	22.4	36.7	24.5	8.2	100.0			
7	第4四半期調査	8.6	24.8	31.4	26.7	8.6	100.0			
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										

第4四半期データ 集計結果 構成割合

- ⑥ シートタブ「構成割合」をダブルクリックし、「グループウェア満足度の構成割合」と入力し、**Enter** キーを押します。

⑥-1



準備完了




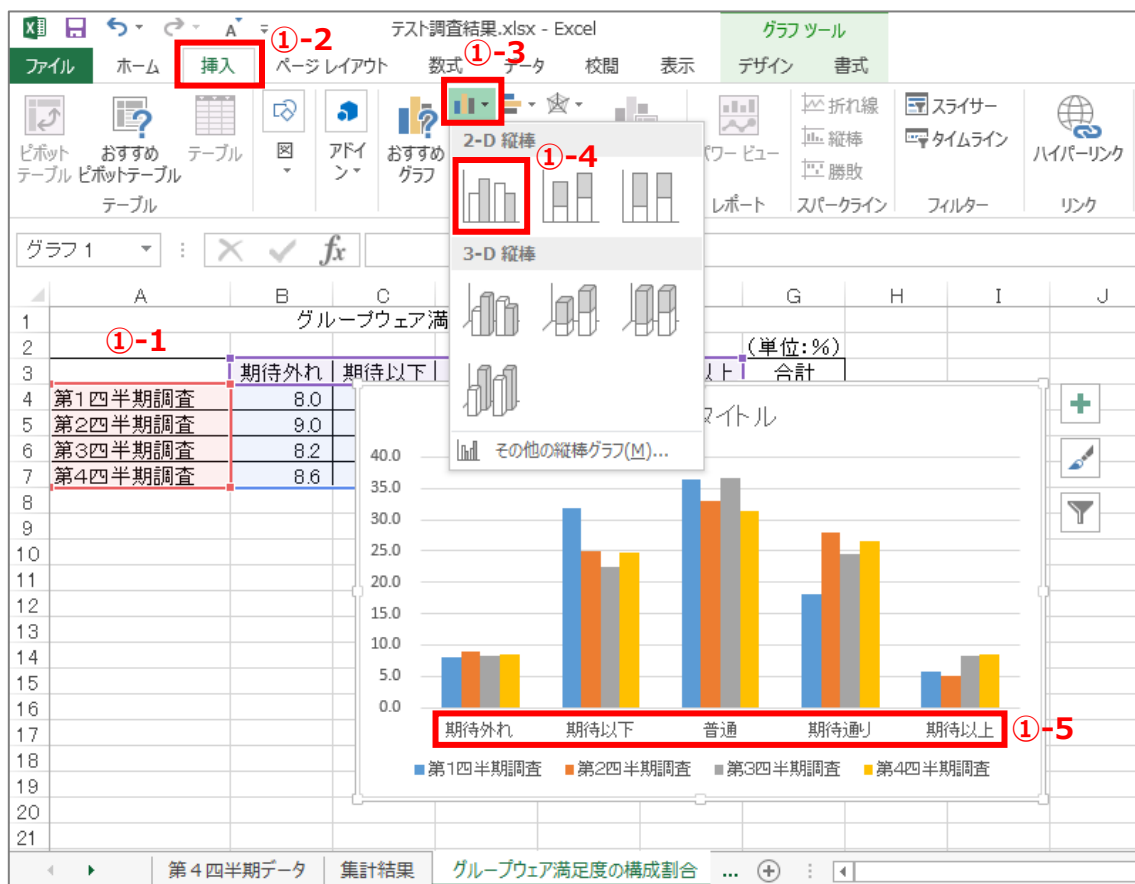
⑥-2




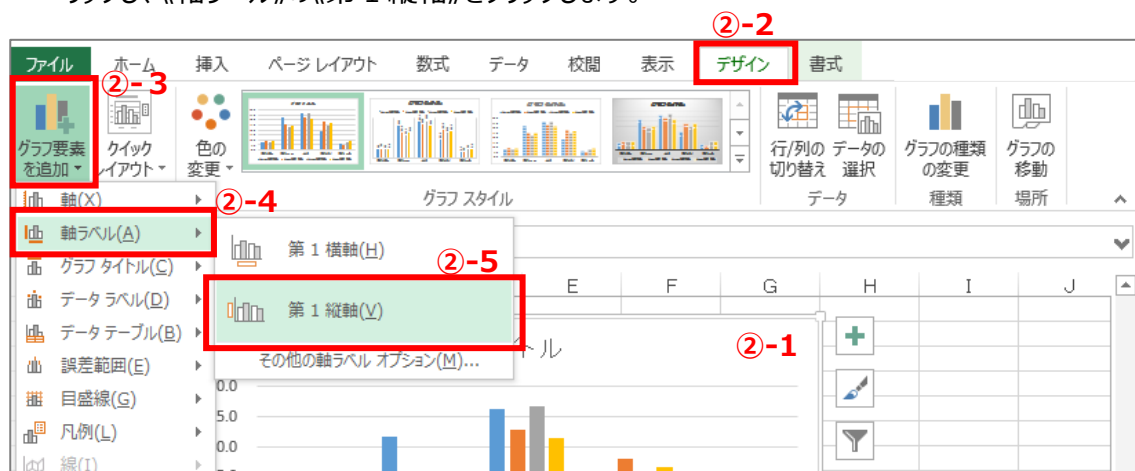
準備完了

### 問題3：グラフを作成します。

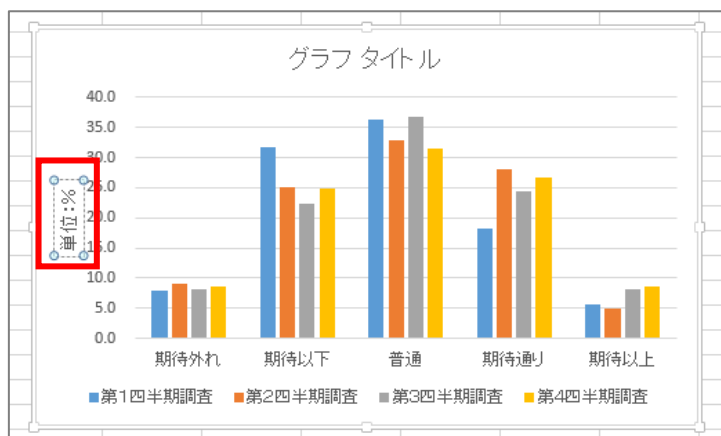
- ① セル【A3：F7】を範囲選択して、《挿入》タブの《グラフ》グループで、（縦棒グラフの挿入）をクリックし、「2-D 縦棒」の「集合縦棒」をクリックします。その際、項目軸が「グループウェアの満足度」になっていることを確認します。



- ② グラフを選択して、《デザイン》タブの《グラフレイアウト》グループで （グラフ要素を追加）をクリックし、《軸ラベル》の《第1縦軸》をクリックします。



- ③ 表示された軸ラベルに「単位：％」と入力します。

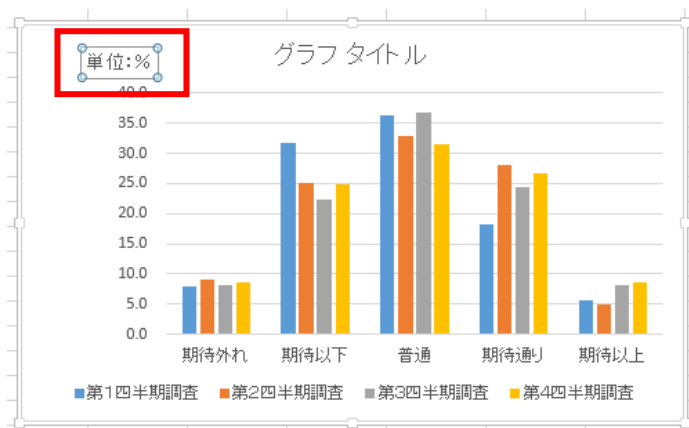


- ④ 軸ラベルを選択し、《書式》タブの《現在の選択範囲》グループで 選択対象の書式設定（選択対象の書式設定）をクリックします。表示された《軸ラベルの書式設定》作業ウィンドウで《タイトルのオプション》で、（サイズとプロパティ）をクリックします。《配置》の詳細で《文字列の方向》の をクリックして、《横書き》をクリックします。

図表の軸ラベルの書式設定作業ウィンドウのスクリーンショット。右側の「軸ラベルの書式設定」ウィンドウで、「タイトルのオプション」が展開されており、「文字列の方向」が「横書き」に設定されています。

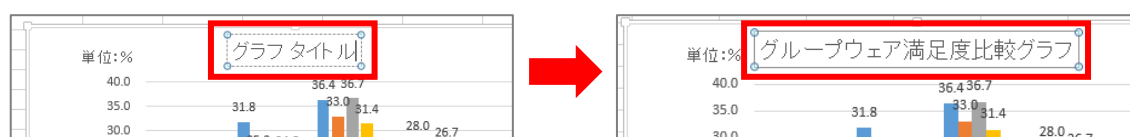


- ⑤ 軸ラベルをドラッグして、見やすい位置に移動します。

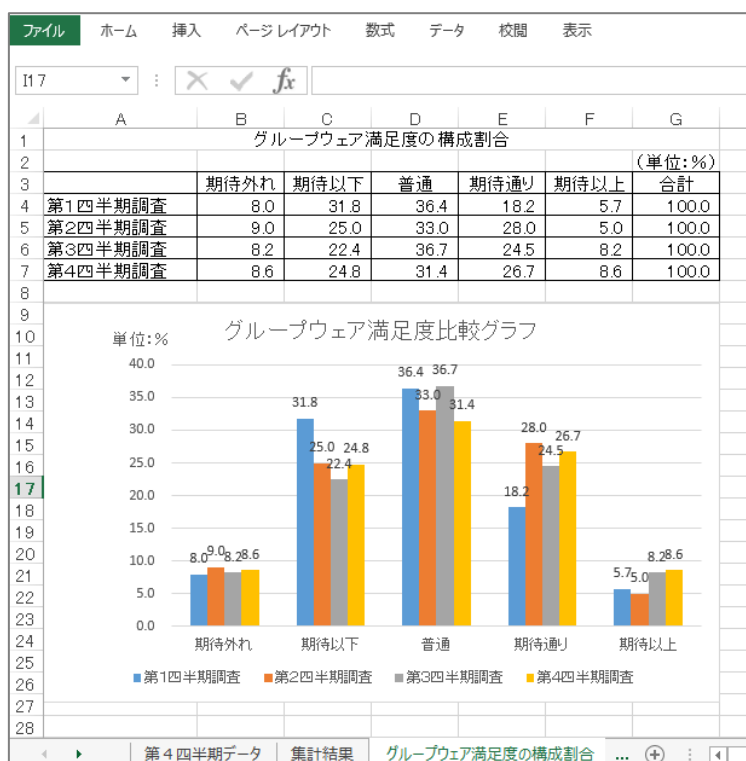


- ⑥ グラフを選択して、凡例が表示されていることを確認し、《デザイン》タブの《グラフィケイアウト》グループで (グラフ要素を追加) をクリックし、《データラベル》の《外側》をクリックします。

- ⑦ グラフタイトルをクリックして、「グループウェア満足度比較グラフ」と入力します。

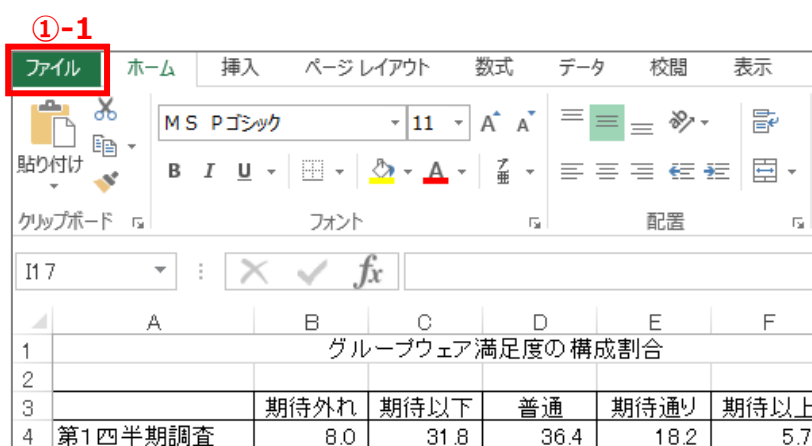


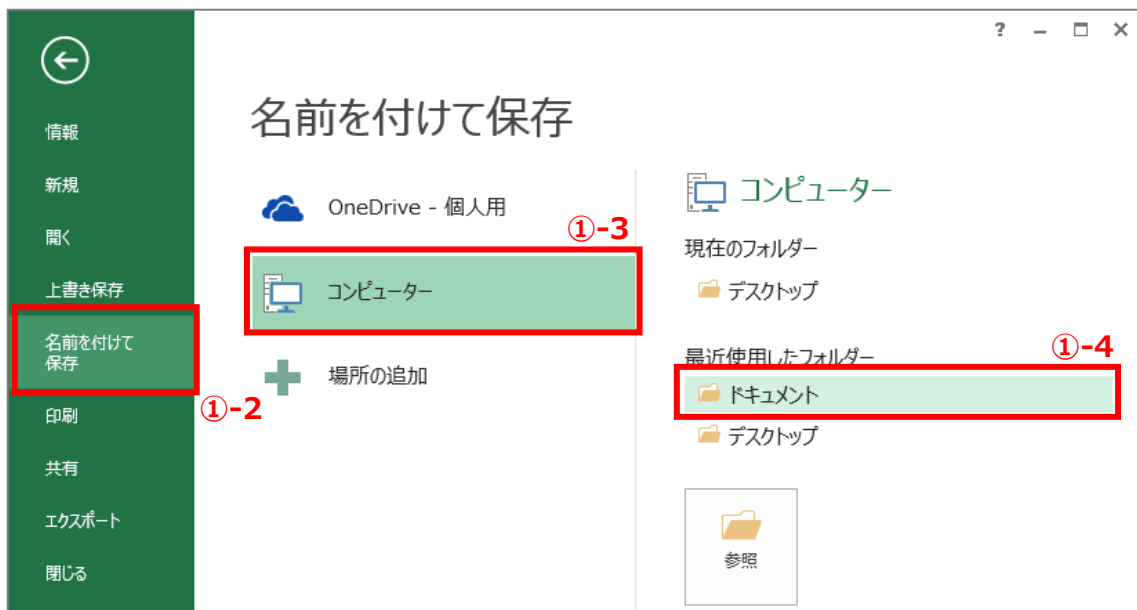
- ⑧ グラフを「グループウェア満足度の構成割合」表の下に移動して、大きさを整えます。



#### 問題4：ファイル名を変更して保存します。

- ① 《ファイル》タブをクリックし、《名前を付けて保存》をクリックし、《コンピュータ》を選択して、《ドキュメント》をクリックします。





- ② 《名前を付けて保存》ダイアログボックスの《ファイル名》に「第4 四半期調査結果」と入力して、《保存》をクリックします。

