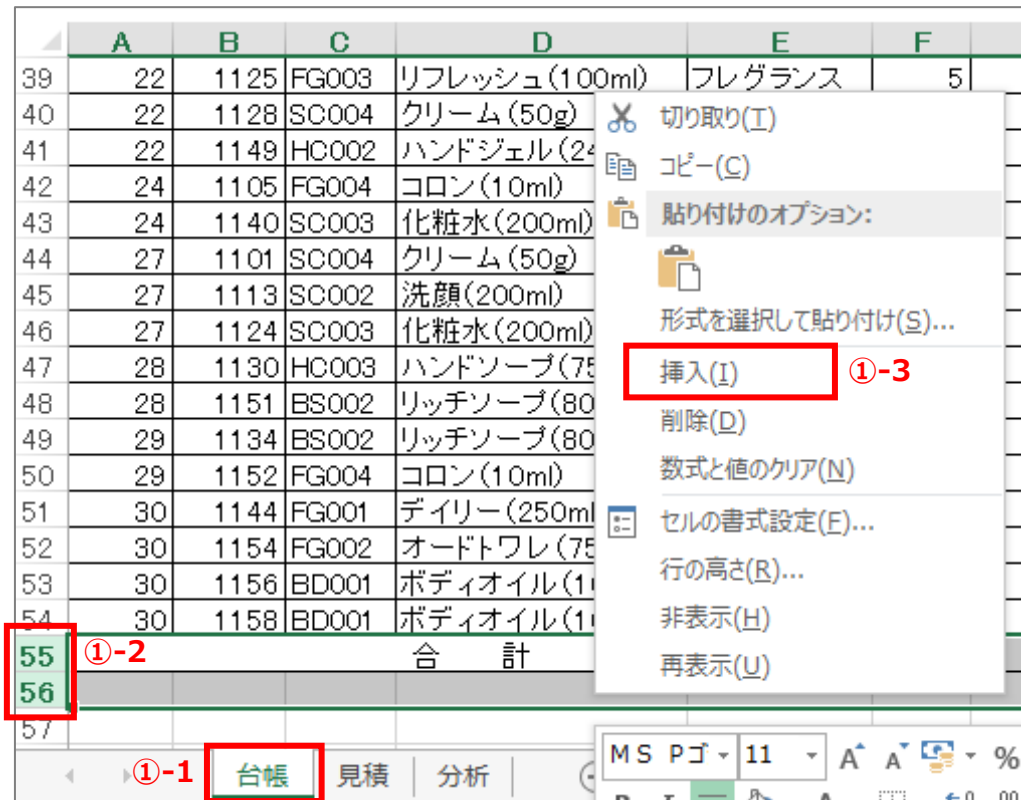

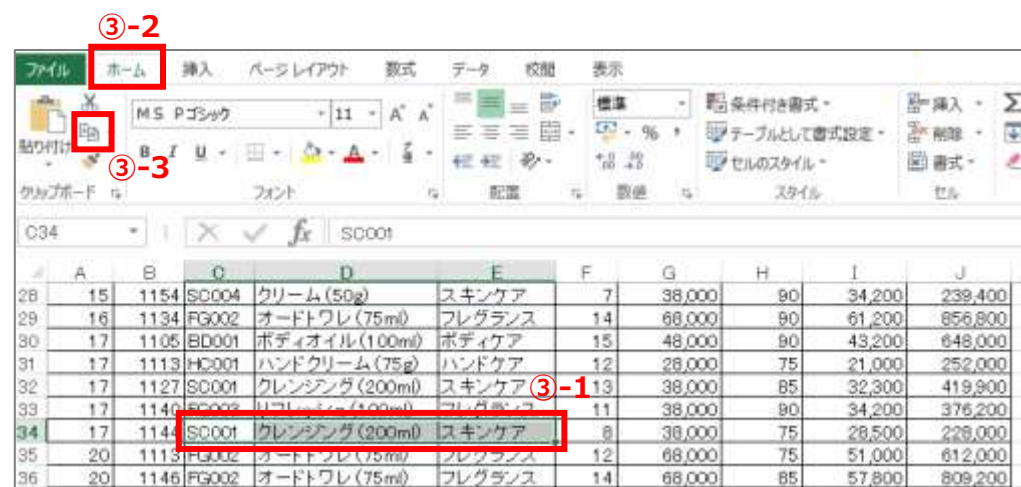



問題1：シート「台帳」の「見積台帳（6月期）」に、データを追加します。


- ① シート「台帳」の行番号【55：56】を選択して、右クリックし、《挿入》をクリックします。（2行挿入されます。）



- ② セル【A55】に日付「10」、セル【B55】に顧客コード「1111」と入力します。
- ③ 「SC001」のデータが入力してあるセル【C34：E34】（SC001 のデータが入力されているセルであればどこでもかまいません。）を選択し、《ホーム》タブの《クリップボード》グループで （コピー）をクリックします。



- ④ セル【C55】を選択して、《ホーム》タブの《クリップボード》グループで （貼り付け）をクリックします。④-2






④-3

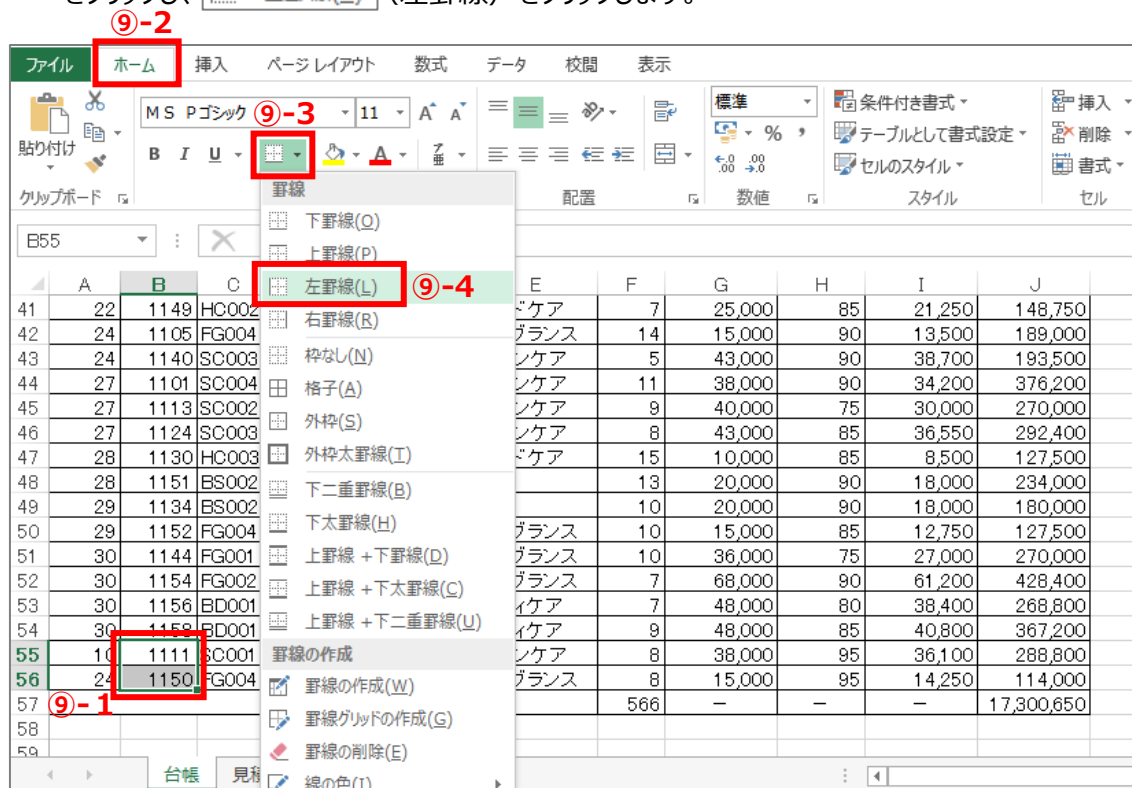
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
40	22	1128	SC004	クリーム(50g)	スキんケア	12	38,000	85	32,300	387,800	
41	22	1149	HC002	ハンドジェル(240ml)	ハンドケア	7	25,000	85	21,250	148,750	
42	24	1105	FG004	コロソ(10ml)	フレグランス	14	15,000	90	13,500	189,000	
43	24	1140	SC003	化粧水(200ml)	スキんケア	5	43,000	90	38,700	193,500	
44	27	1101	SC004	クリーム(50g)	スキんケア	11	38,000	90	34,200	376,200	
45	27	1113	SC002	洗顔(200ml)	スキんケア	9	40,000	75	30,000	270,000	
46	27	1124	SC003	化粧水(200ml)	スキんケア	8	43,000	85	36,550	292,400	
47	28	1130	HC003	ハンドソープ(75g)	ハンドケア	15	10,000	85	8,500	127,500	
48	28	1151	BS002	リッチソープ(80g)	バス	13	20,000	90	18,000	234,000	
49	28	1134	BS002	リッチソープ(80g)	バス	10	20,000	90	18,000	180,000	
50	29	1152	FG004	コロソ(10ml)	フレグランス	10	15,000	85	12,750	127,500	
51	30	1144	FG001	ディリー(250ml)	フレグランス	10	36,000	75	27,000	270,000	
52	30	1154	FG002	オードトワレ(75ml)	フレグランス	7	68,000	80	61,200	428,400	
53	30	1156	BD001	ボディオイル(100ml)	ボディケア	7	48,000	80	38,400	268,800	
54	30	1158	BD001	ボディオイル(100ml)	ボディケア	9	48,000	85	40,800	367,200	
55	10	1111	SC001	クレンジング(200ml)	スキんケア	8	38,000	95	36,100	288,800	
56											
57				合 計		550	-	-	-	16,897,850	
58											

- ⑤ セル【F55】に数量「8」と入力して、同様にセル【G34】をコピーし、セル【G55】に貼り付けます。
（「38000」と入力してもかまいません。）
- ⑥ セル【H55】に掛け率「95」と入力します。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
40	22	1128	SC004	クリーム(50g)	スキんケア	12	38,000	85	32,300	387,800
41	22	1149	HC002	ハンドジェル(240ml)	ハンドケア	7	25,000	85	21,250	148,750
42	24	1105	FG004	コロソ(10ml)	フレグランス	14	15,000	90	13,500	189,000
43	24	1140	SC003	化粧水(200ml)	スキんケア	5	43,000	90	38,700	193,500
44	27	1101	SC004	クリーム(50g)	スキんケア	11	38,000	90	34,200	376,200
45	27	1113	SC002	洗顔(200ml)	スキんケア	9	40,000	75	30,000	270,000
46	27	1124	SC003	化粧水(200ml)	スキんケア	8	43,000	85	36,550	292,400
47	28	1130	HC003	ハンドソープ(75g)	ハンドケア	15	10,000	85	8,500	127,500
48	28	1151	BS002	リッチソープ(80g)	バス	13	20,000	90	18,000	234,000
49	28	1134	BS002	リッチソープ(80g)	バス	10	20,000	90	18,000	180,000
50	29	1152	FG004	コロソ(10ml)	フレグランス	10	15,000	85	12,750	127,500
51	30	1144	FG001	ディリー(250ml)	フレグランス	10	36,000	75	27,000	270,000
52	30	1154	FG002	オードトワレ(75ml)	フレグランス	7	68,000	80	61,200	428,400
53	30	1156	BD001	ボディオイル(100ml)	ボディケア	7	48,000	80	38,400	268,800
54	30	1158	BD001	ボディオイル(100ml)	ボディケア	9	48,000	85	40,800	367,200
55	10	1111	SC001	クレンジング(200ml)	スキんケア	8	38,000	95	36,100	288,800
56										
57				合 計		558	-	-	-	17,186,650
58										

- ⑦ 同様にして、セル【A56】に日付「24」、セル【B56】に顧客コード「1150」を入力して、セル【C50:E50】をコピーし（FG004 のデータが入力されているセルであればどこでもかまいません。）、セル【C56】を選択して、貼り付けます。
- ⑧ セル【F56】に数量「8」と入力して、セル【G50】をコピーし、セル【G56】に貼り付けます。
（「15000」と入力してもかまいません。）さらに、セル【H56】に掛け率「95」と入力します。

- ⑨ セル【B55:B56】を選択して、《ホーム》タブの《フォント》グループで  (下野線) の  をクリックし、 左野線(L) (左野線) をクリックします。



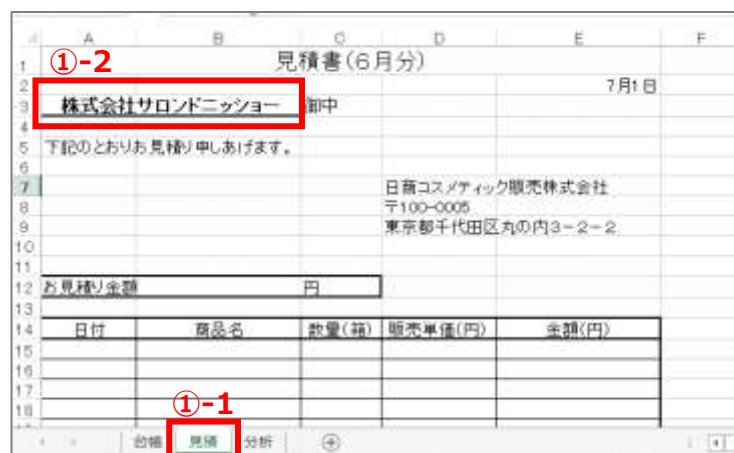
- ⑩ セル【F14】の数量に「5」と入力します。

11	7	1135	FG001	ディソー(250ml)	フレグランス	12	36,000	85	30,600	367,200
12	7	1142	FG002	オードフレ(75ml)	フレグランス	6	68,000	85	57,800	346,800
13	8	1137	SC001	クレンジング(200ml)	スキンケア	7	38,000	85	32,300	258,400
14	8	1148	SC002	洗顔(200ml)	スキンケア	5	40,000	85	34,000	170,000
15	8	1157	BD002	ボディミルク(250ml)	ボディケア	16	37,000	85	31,450	471,750
16	9	1106	FG003	リフレッシュ(100ml)	フレグランス	15	38,000	85	32,300	484,500
17	9	1122	BS001	シャワージェル(240ml)	バス	7	28,000	85	23,800	166,600



問題2：シート「見積」内の見積書を作成します。

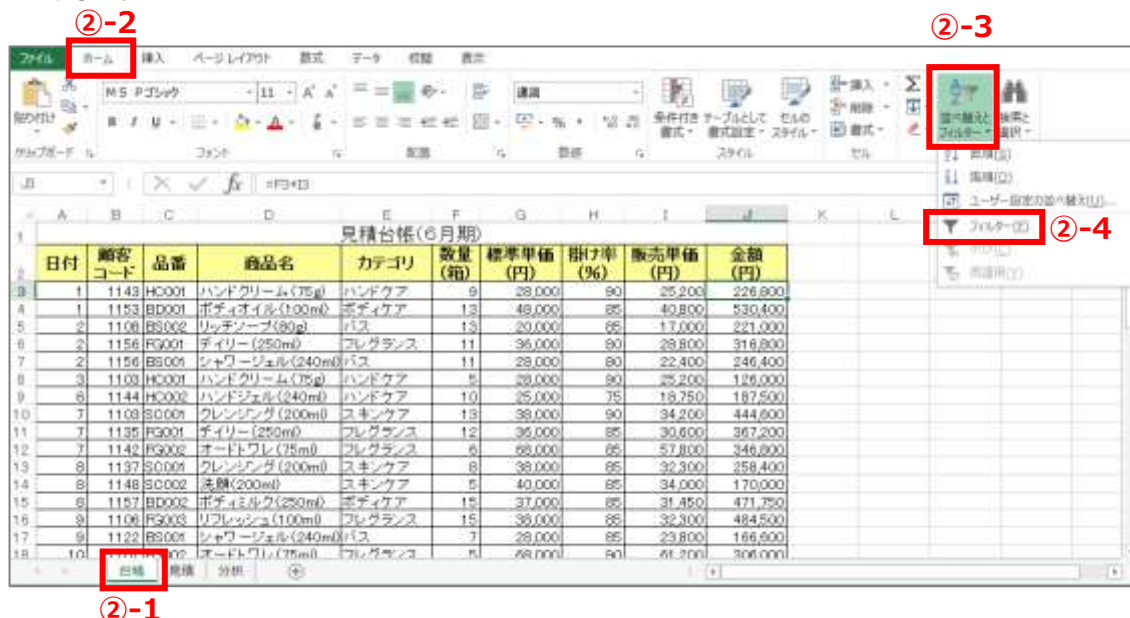
- ① シート「見積」のセル【A3】を選択し、「株式会社サロンドニッショー」と入力します


①-2



①-1

- ② シート「台帳」のセル【A2】をクリックし（データの範囲であれば、どこでもかまいません。）、《ホーム》タブの《編集》グループで、（並べ替えとフィルター）の  フィルター(E)（フィルター）をクリックします。




- ③ セル【B2】の  をクリックして「1144」を選択し、《OK》をクリックします。（「すべて選択」をクリックして ☐ を外してから、「1144」をクリックします。）






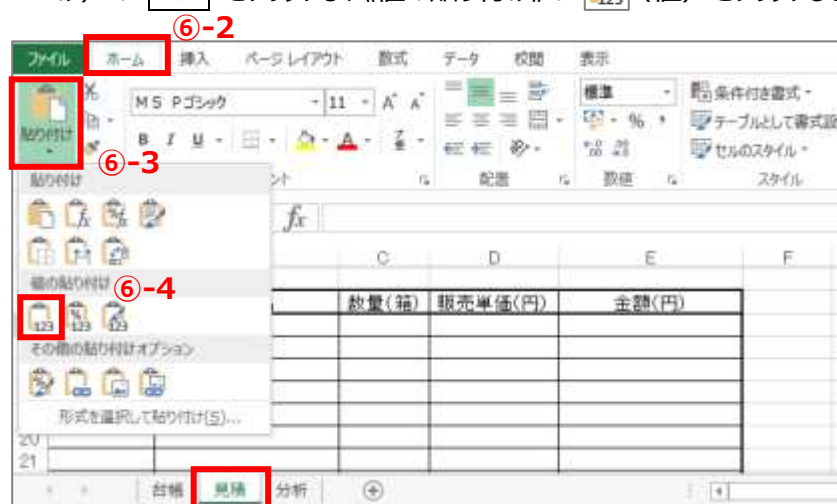
- ④ 抽出されたデータが日付の昇順になっていることを確認します。

日付	顧客	品番	商品名	カテゴリ	数量 (箱)	標準単価 (円)	掛け率 (%)	販売単価 (円)	金額 (円)
6	1144	HC002	ハンドジェル(240ml)	ハンドケア	10	25,000	75	18,750	187,500
17	1144	SC001	クレンジング(200ml)	スキンケア	8	38,000	75	28,500	228,000
30	1144	FG001	ディリー(250ml)	フレグランス	10	36,000	75	27,000	270,000

- ⑤ セル【A9:A51】を選択し、《ホーム》タブの《クリップボード》グループで  (コピー) をクリックします。



- ⑥ シート「見積」のセル【A15】を選択して、《ホーム》タブの《クリップボード》グループで  (貼り付け) の  をクリックし、《値の貼り付け》の  (値) をクリックします。



- ⑦ 同様に、シート「台帳」のセル【D9:D51】をシート「見積」のセル【B15】に、シート「台帳」のセル【F9:F51】をシート「見積」のセル【C15】に、シート「台帳」のセル【I9:I51】をシート「見積」のセル【D15】にコピーして、値を貼り付けます。

(結果)

	A	B	C	D	E	F
13						
14	日付	商品名	数量(箱)	販売単価(円)	金額(円)	
15	6	ハンドジェル(240ml)	10	18,750	187,500	
16	17	クレンジング(200ml)	8	28,500	228,000	
17	30	ディリー(250ml)	10	27,000	270,000	
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24		合 計				
25						

- ⑧ セル【E24】を選択し、《ホーム》タブの《編集》グループで Σ (合計) をクリックして、式が「=SUM(E15:E23)」となっていることを確認し、**Enter** キーを押します。

⑧-1

⑧-2

⑧-3

(結果)

	A	B	C	D	E	F
13						
14	日付	商品名	数量(箱)	販売単価(円)	金額(円)	
15	6	ハンドジェル(240ml)	10	18,750	187,500	
16	17	クレンジング(200ml)	8	28,500	228,000	
17	30	ディリー(250ml)	10	27,000	270,000	
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24		合 計			685,500	
25						

- ⑨ セル【B12】を選択して、「=」と入力して、セル【E24】をクリックし、**Enter** キーを押します。

Excel 画面のスクリーンショット。セル B12 が選択されており、数式バーに「=E24」が入力されています。

日付	商品名	数量(箱)	販売単価(円)	金額(円)
6	ハンドジェル(240ml)	10	18,750	187,500
17	クレンジング(200ml)	8	28,500	228,000
30	デイリー(250ml)	10	27,000	270,000
合 計				685,500

セル B12 の数式: $=E24$

セル E24 の値: 685,500




(結果)

Excel 画面のスクリーンショット。セル B12 に計算結果が表示されています。


日付	商品名	数量(箱)	販売単価(円)	金額(円)
6	ハンドジェル(240ml)	10	18,750	187,500
17	クレンジング(200ml)	8	28,500	228,000
30	デイリー(250ml)	10	27,000	270,000
合 計				685,500

セル B12 の値: 685,500 円

※次の作業のために、シート「台帳」のフィルターを解除してください。

《ホーム》タブの《編集》グループで （並び替えとフィルター）の  をクリックして、
 フィルター(E)（フィルター）をクリックします。

問題3：シート「分析」内の表を作成します。

- ① シート「台帳」のセル【A2:J56】を選択し、《挿入》タブの《テーブル》グループで （ピボットテーブル）をクリックして、《ピボットテーブルの作成》ダイアログボックスの《テーブルの範囲》が指定した範囲になっていることを確認し、《OK》をクリックします。

①-2



①-3

①-4

①-5

①-1

- ② 《ピボットテーブルのフィールド》作業ウィンドウの「カテゴリ」を《行》のボックスにドラッグします。同様に「数量（箱）」と「金額（円）」を《値》のボックスにドラッグします。
- ③ 「数量（箱）」と「金額（円）」の集計方法が《合計》になっていることを確認します。

②-1

②-2

②-3

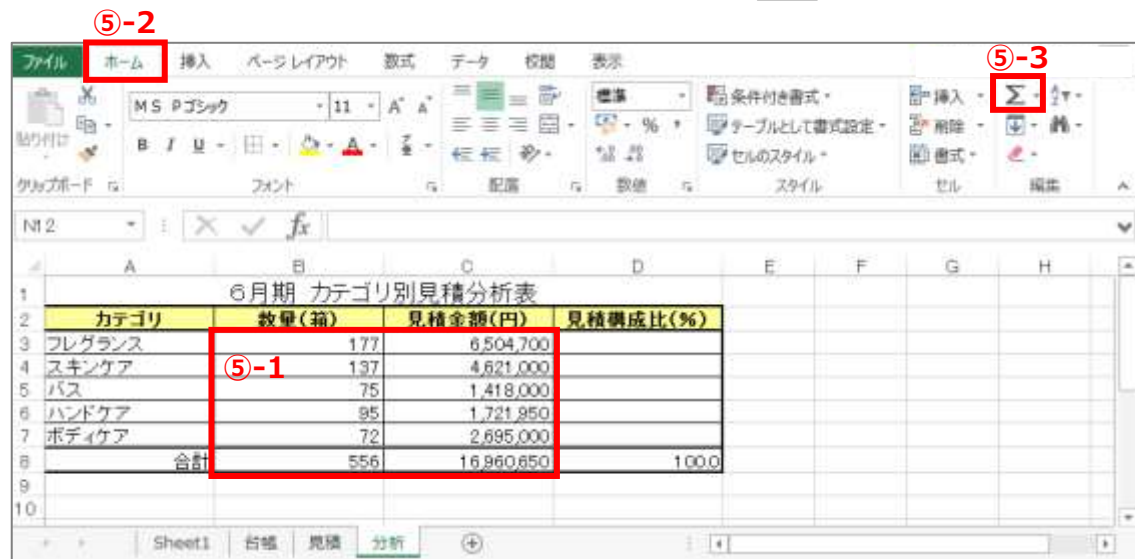
③

- ④ 5 ページの⑤～⑥の手順と同様にして、ピボットテーブルのセル【B4:C6】をシート「分析」のセル【B4】に、ピボットテーブルのセル【B7:C7】をシート「分析」のセル【B3】に、ピボットテーブルのセル【B8:C8】をシート「分析」のセル【B7】にコピーして、値を貼り付けます。

	A	B	C	D
1				
2				
3	行ラベル	合計 / 数量(箱)	合計 / 金額(円)	
4	スキンケア	137	4621000	
5	バス	75	1418000	
6	ハンドケア	95	1721950	
7	フレグランス	177	6504700	
8	ボディケア	72	2342800	
9	総計	556	16608450	
10				

	A	B	C	D	E
1		6月期 カテゴリ別見積分析表			
2	カテゴリ	数量(箱)	見積金額(円)	見積構成比(%)	
3	フレグランス				
4	スキンケア	137	4,621,000		
5	バス	75	1,418,000		
6	ハンドケア	95	1,721,950		
7	ボディケア				
8	合計			100.0	
9					

- ⑤ セル【B3:C8】を選択して、《ホームタブ》の《編集》グループで Σ (合計) をクリックします。



- ⑥ セル【D3】に「=C3/\$C\$8*100」と入力し、Enter キーを押します。

- ・ 「=」を入力して、セル【C3】をクリックします。
- ・ 「/」を入力して、セル【C8】をクリックし、F4 キーを押します。
- ・ 「*」を入力して、「100」と入力します。





- ⑦ セル【D3】のフィルハンドルをセル【D7】までドラッグし、値が小数点第 1 位まで表示されていることを確認します。



問題 4 : グラフを作成します。

- ① セル【A2 : A7】を選択して、**Ctrl** キーを押しながら、セル【D2 : D7】をドラッグします。

6月期 カテゴリ別見積分析表				
カテゴリ	数量(箱)	見積金額(円)	見積構成比(%)	
フレグランス	177	6,504,700	39.2	
スキンケア	137	4,621,000	27.8	
バス	75	1,418,000	8.5	
ハンドケア	95	1,721,950	10.4	
ボディケア	72	2,342,800	14.1	
合計	556	16,608,450	100.0	

- ② 《挿入》タブの《グラフ》グループで  (円またはドーナツグラフの挿入) をクリックして、《2-D 円》の  (円) をクリックします。

②-1

②-2

②-3

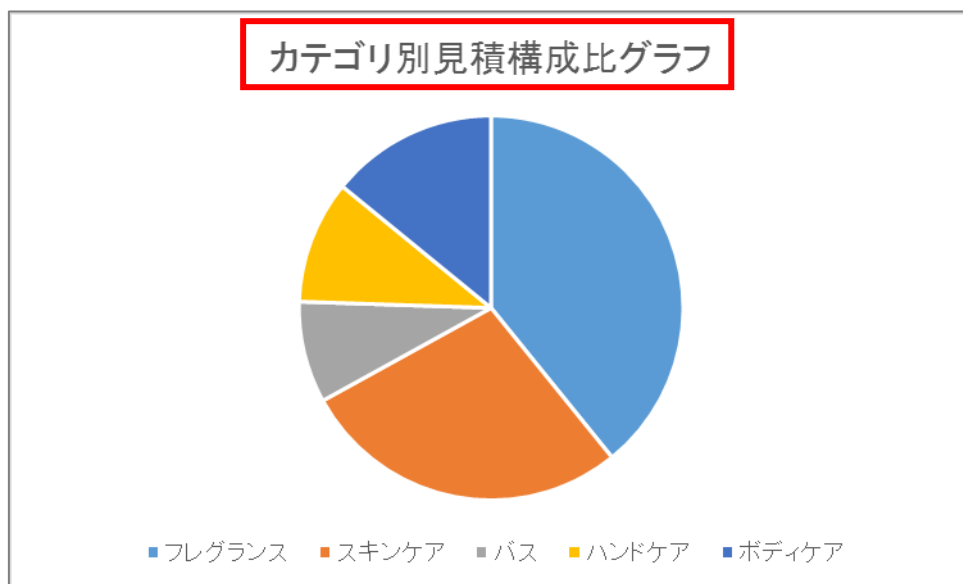



分析表


見積構成比(%)

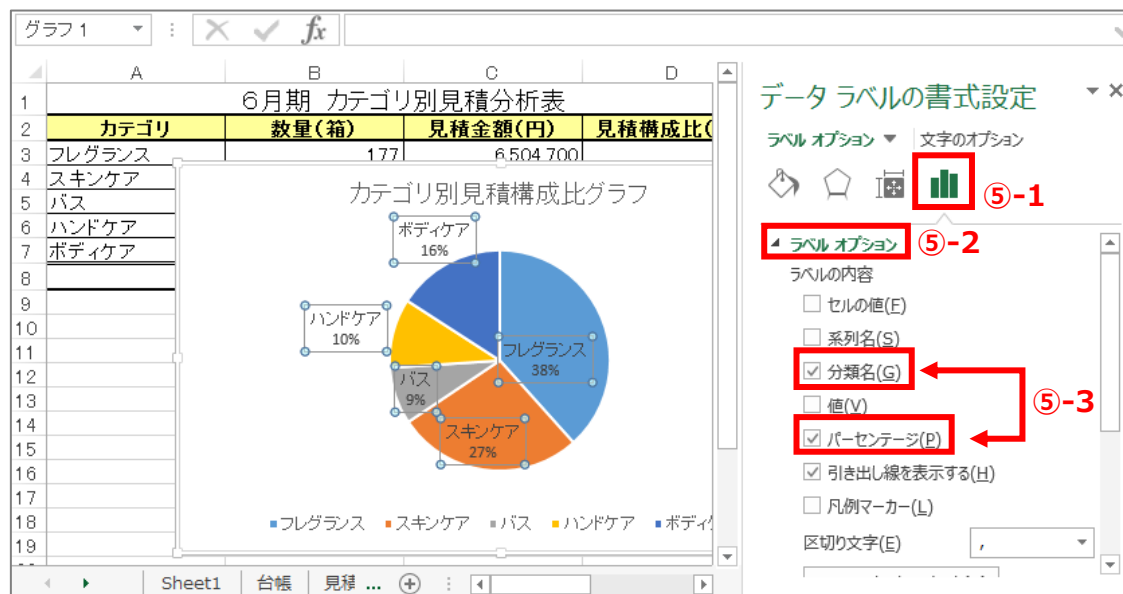
フレグランス スキンケア バス ハンドケア ボディケア


- ③ グラフタイトルを選択し、「見積構成比（％）」を「カテゴリ別見積構成比グラフ」に修正します。

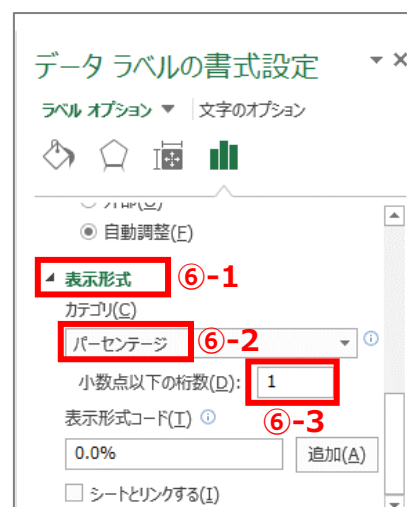


- ④ グラフを選択して、《デザイン》タブの《グラフのレイアウト》グループで （グラフ要素を追加）をクリックして、《データラベル》をポイントし、《その他のデータラベルオプション》をクリックします。

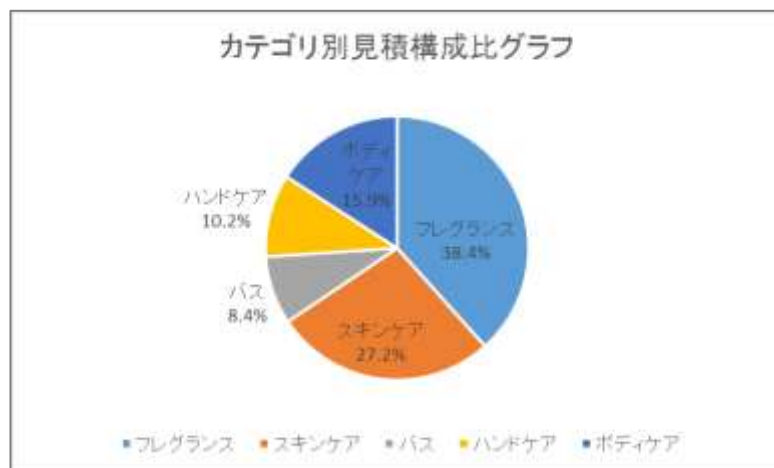
- ⑤ 《データラベルの書式設定》作業ウィンドウの  (ラベルオプション) をクリックして、《ラベルオプション》の「ラベルの内容」で「分類名」と「パーセンテージ」を囲します。




- ⑥ 《データラベルの書式設定》ウィンドウを下方方向へスクロールして、《表示形式》の「カテゴリ」の  をクリックし、「パーセンテージ」を選択して、《小数点以下の桁数》を「1」に修正します。

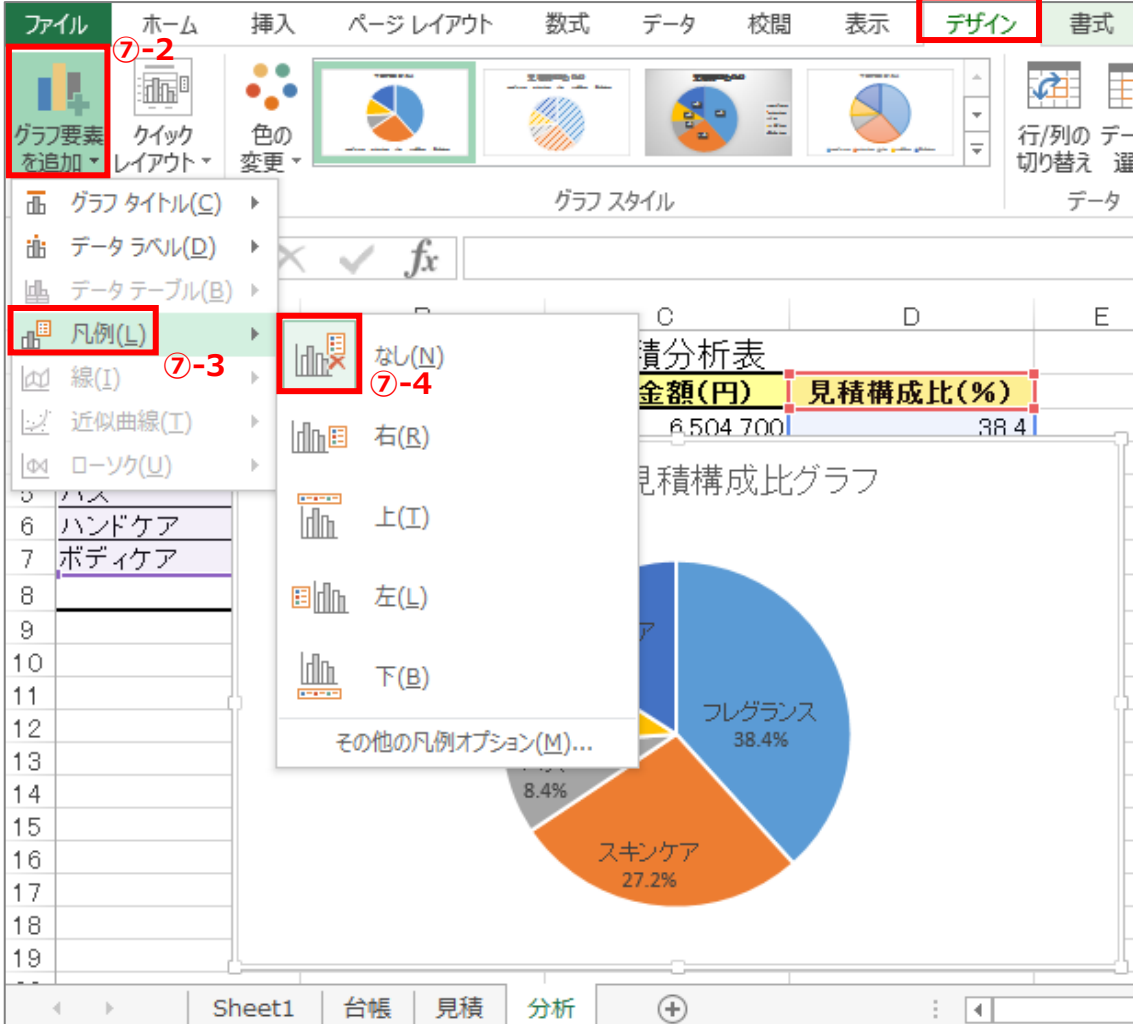


(結果)



- ⑦ グラフを選択して、《デザイン》タブの《グラフのレイアウト》グループで  (グラフ要素を追加) をクリックして、《凡例》をポイントし、《なし》をクリックします。

⑦-1



⑦-2

⑦-3

⑦-4

実績分析表	
金額(円)	見積構成比(%)
6,504,700	38.4

見積構成比グラフ

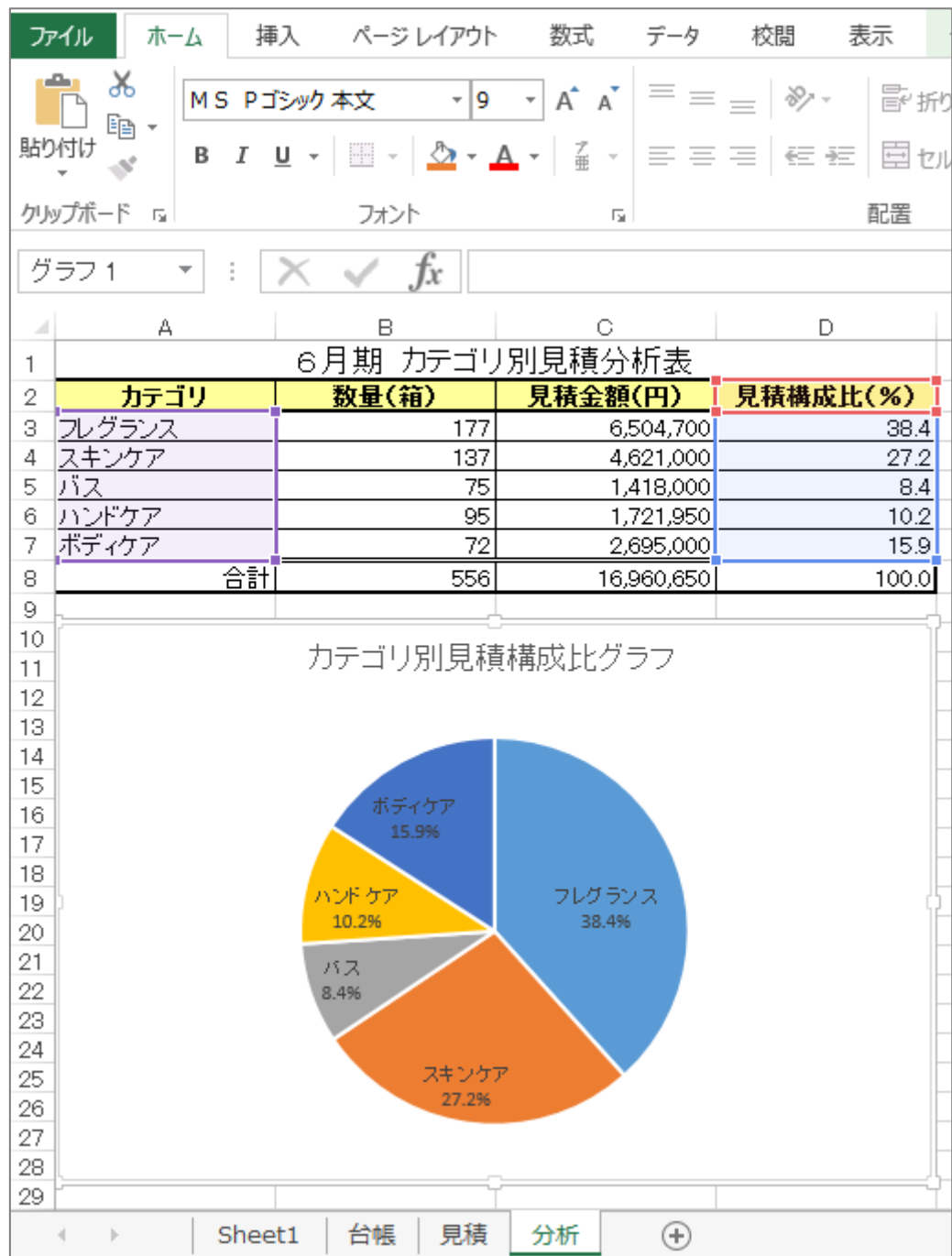
フレグランス 38.4%

スキンケア 27.2%

8.4%

Sheet1 台帳 見積 分析

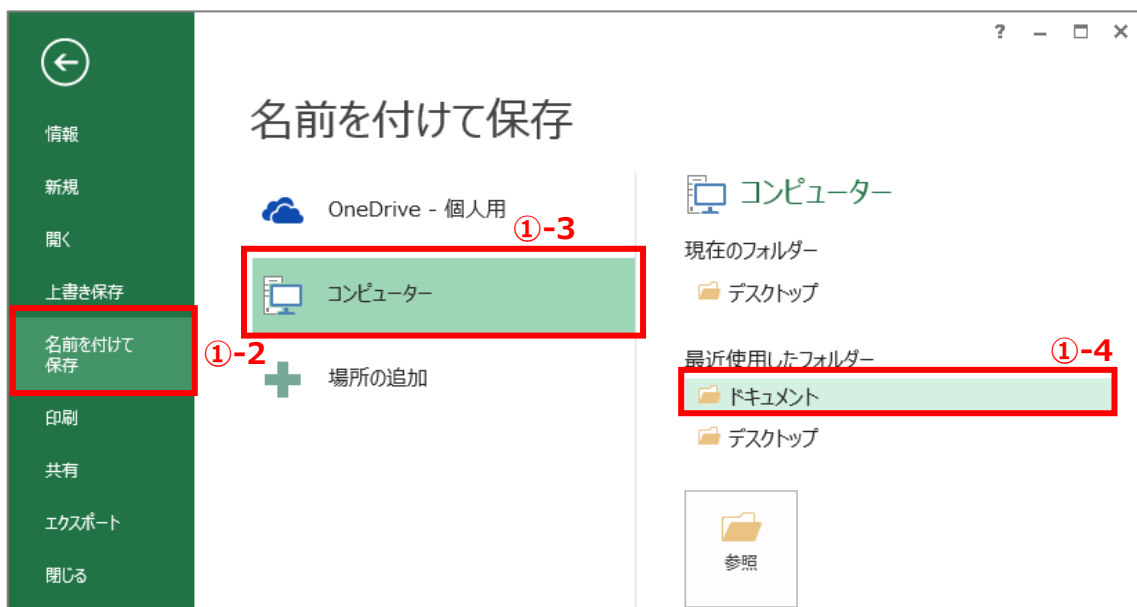
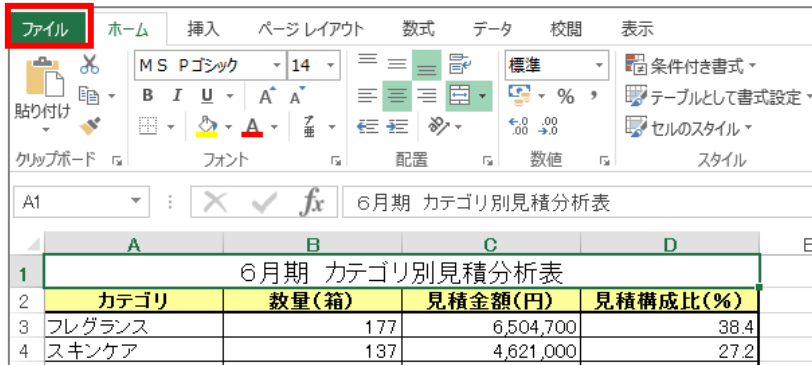
⑧ グラフを「6月期 カテゴリ別見積分析表」表の下に移動して、大きさを整えます。



問題5：ファイル名を変更して保存します。

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

①-1



- 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「見積管理」と入力して、《保存》をクリックします。

