

Microsoft Office

Excel 2007

応用

講習テキスト



UDIT

情報技術学院
University for Developing Information Technologists

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。

初步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

