

ビジネス情報ワークシート(複数シートの利用)

()年()組()号 氏名()

★連続した複数シートを選択するには

キーを押しながら最後のシート名をクリックする。

Sheet 1 上で入力すると全
てのシートに入力される

※解除するには、最初のシート名以外が選択されていないシート名をクリックする。

※効率の良い入力方法を考える。⇒各シートの「表の共通部分」は入力する。

[気づき欄]

★合計のシートに関数を入力するときには、

シートをまたいだ計算

『=sum(』を入力し、A組シートの該当セル C4 をクリックし、次に SHIFT を押し
ながら、C 組シート名をクリックすると、『=sum(A 組:C 組! C4』となるため、『)』
を入力する。

[気づき欄]

【意味】=sum(A 組:C 組! C4)

⇒A 組シートから C 組シートのすべてのセル を合計する式となる。

※何か選んだ状態から順番に選びたい場合、最初のものを選んだ状態から、

キーを押しながら最後のものを選ぶと、その区間のもの を選ぶこ
とができる。(ファイルの選択なども同じようにできる)

ビジネス情報ワークシート(グループ集計)

()年()組()号 氏名()

★**データを見やすいように分析するためには、**

データタブのアウトライングループにあるメニュー『』から分析する。

【例題3-2】…………… **【ペアで確認】チェック欄**

※今回は処理後の形から、データを昇順に並べ替えておく。

→ 最優先されるキー：「」、「」
順序：昇順

[気づき欄]

【POINT！】

どのような形でデータを分析したいのかをイメージする必要がある。

→「データ」→「小計」→グループ基準：「」 **【ペアで話し合い】チェック欄**
集計の方法：「」
集計するフィールド：「」、「」

[実技問題 5 メモ]

[気づき欄]

ビジネス情報ワークシート(クロス集計)

()年()組()号 氏名()

★クロス集計:元々あるデータ表を利用して集計表を作成する

利用する機能:

【ペアで話し合い】チェック欄

挿入タブ⇒テーブルグループ⇒

※リスト

(求める表にするためには、フィールドをドラッグして求める形にするボックス)

[気づき欄]

[例題 3-3] ピボットテーブルの作成

【ペアで話し合い】チェック欄

[例題 3-4]

- ・行列項目入れ替え..... 【ペアで話し合い】チェック欄
- ・項目の移動..... 【ペアで話し合い】チェック欄
- ・並べ替え..... 【ペアで話し合い】チェック欄
- ・フィルター..... 【ペアで話し合い】チェック欄
- ・レポートフィルター..... 【ペアで話し合い】チェック欄
- ・トップテンフィルター..... 【ペアで話し合い】チェック欄

※を消す方法]

消したい表を範囲指定して ホーム⇒編集グループ⇒クリア⇒すべてクリア