

**2級****模擬問題2 実技解答手順例**

関数式を作成する設問は、関数名や引数を設定した数式を提示しています。

関数式の作成は、[ホーム] タブの [編集] グループの オート SUM ボタンから直接選択するほか、[関数の挿入] ダイアログボックスや数式オートコンプリートを利用したり、引数を直接入力したりすることもできます。

ご自分が使いやすい方法で設定してください。

**問題 1****(1) 受験番号、受験者氏名の入力**

- ・ブック“模擬 02 問題.xlsx”を開く。
- ・すべて左詰めで入力する。受験番号は半角数字で入力すると自動的に右詰めとなるので、[ホーム] タブの [配置] グループの ボタンをクリックし、文字位置を左詰めに修正する。

**(2) 表のタイトル（図形）の作成**

- ・[挿入] タブの [図] グループの ボタンをクリックし、[吹き出し：四角形] をクリックして、セル B8 の位置から任意のサイズでドラッグする。
- ・作成された図形が選択されていることを確認し、文字列「販売員別週間売上表」と入力する。
- ・図形の外枠をクリックして選択する。
- ・[ホーム] タブの [フォント] グループの [フォントサイズ] ボックスの をクリックして、[18] をクリックし、 B ボタンをクリックする。
- ・[配置] グループの ボタンをクリックし、 ボタンをクリックする。
- ・[描画ツール] - [書式] タブの [図形のスタイル] グループの をクリックし、[テーマスタイル] の [枠線-淡色 1、塗りつぶし-青、アクセント 5] をクリックする。
- ・ 図形の効果 ボタンをクリックし、[影] - [オフセット：下] をクリックする。
- ・[サイズ] グループの [高さ] ボックスに「1.5cm」、[幅] ボックスに「8cm」と設定する。
- ・<図 2>を参考に、図形を適切な位置に配置する。

**(3) 表示形式の設定（B12 から H12）**

- ・セル B12 から H12 をドラッグして選択し、[ホーム] タブの [配置] グループの ボタンをクリックする。

#### (4) 表示形式の設定 (H10)

- ・セル H10 をクリックし、[ホーム] タブの [数値] グループの をクリックして、[セルの書式設定] ダイアログボックスの [表示形式] タブを開く。
- ・[分類] ボックスが [日付] に設定されていることを確認し、[種類] ボックスの [3月 14 日] をクリックして、[OK] ボタンをクリックする。

#### (5) 品名 (C13 から C52)、単価 (F13 から F52) の表示

- ・セル C13 に 「=VLOOKUP(\$B13,\$H\$3:\$J\$7,2, FALSE)」 と入力する。
- ・セル C13 のフィルハンドルをダブルクリックし、セル C52 までコピーする。
- ・セル C13 をクリックし、[ホーム] タブの [クリップボード] グループの ボタンをクリックして、セル F13 をクリックし、 ボタンをクリックする。
- ・セル F13 が選択されていることを確認し、数式バーで VLOOKUP 関数の引数 [列番号] を「3」に変更し、「=VLOOKUP(\$B13,\$H\$3:\$J\$7,3, FALSE)」とする。(赤字部分を変更)
- ・セル F13 のフィルハンドルをダブルクリックし、セル F52 までコピーする。

#### (6) 値引率 (G13 から G52) の設定

- ・セル G13 に 「=IF(OR(D13="今井",D13="川島"),10%,5%)」 と入力する。
- ・セル G13 のフィルハンドルをダブルクリックし、セル G52 までコピーする。

#### (7) 値引後金額 (H13 から H52) の計算

- ・セル H13 に 「=E13\*F13\*(1-G13)」 と入力する。
- ・セル H13 のフィルハンドルをダブルクリックし、セル H52 までコピーする。

#### (8) 表示形式の設定 (F13 から F52、H13 から H52)

- ・セル H13 から H52 が選択されていることを確認し、Ctrl キーを押しながらセル F13 から F52 をドラッグして選択し、[ホーム] タブの [数値] グループの ボタンをクリックする。

#### (9) 入力規則の設定

- ・セル D7 をクリックし、[データ] タブの [データツール] グループの ボタンの をクリックして、[データの入力規則] ダイアログボックスを開く。
  - 1.
  - [設定] タブの [入力値の種類] ボックスの をクリックし、[リスト] をクリックする。
  - [元の値] ボックスに 「今井,川島,林,向田」(カンマは半角) と入力する。

2.
  - ・[空白を無視する] チェックボックスが ON に設定されていることを確認する。
3.
  - ・[ドロップダウンリストから選択する] チェックボックスが ON に設定されていることを確認する。
4.
  - ・[入力時メッセージ] タブをクリックし、[入力時メッセージ] ボックスに「販売員を選択」と入力する。
5.
  - ・[エラーメッセージ] タブをクリックし、[スタイル] ボックスの をクリックして [注意] をクリックし、[エラーメッセージ] ボックスに「販売員をリストから選択してください。」をすべて全角で入力し、[OK] ボタンをクリックする。

#### (10) 合計数量 (E7) の計算

- ・セル E7 に「=DSUM(B12:H52,E12,C6:D7)」と入力する。

#### (11) 条件付き書式の設定

- ・セル H13 から H52 をドラッグして選択し、[ホーム] タブの [スタイル] グループの ボタンをクリックして、[アイコンセット] - [方向] の [3つの矢印 (色分け)] をクリックする。



#### (12) テーブルの設定

1.
  - ・セル B12 をクリックし、[挿入] タブの [テーブル] グループの ボタンをクリックして、[テーブルの作成] ダイアログボックスを開く。
  - ・データ範囲に「=\$B\$12:\$H\$52」と設定され、[先頭行をテーブルの見出しとして使用する] チェックボックスが ON に設定されていることを確認して、[OK] ボタンをクリックする。
2.
  - ・[テーブルツール] - [デザイン] タブの [テーブルスタイル] グループの をクリックし、[緑, テーブルスタイル (中間) 7] をクリックする。

**(13) テーブルを標準の範囲に変換**

- ・[テーブルツール] - [デザイン] タブの [ツール] グループの ボタンをクリックし、[はい] をクリックする。

**(14) シートのコピー**

- ・シート見出し [販売] を、Ctrlキーを押しながら、右のシート見出し [商品別] 上にドラッグし、シートをコピーする。(このとき、マウスポインターが の状態で、マウスボタンを離す。)
- ・コピーされたシート [販売 (2)] のシート見出しをダブルクリックし、「フィルター」とすべて全角で入力する。

**(15) 上書き保存**

- ・クイックアクセスツールバーの ボタンをクリックする。

**問題2****(1) 抽出条件の設定**

- ・[フィルター] シートが表示されていることを確認する。
  1. セル A1 から E7 をドラッグして選択し、[ホーム] タブの [編集] グループの ボタンをクリックして、[すべてクリア] をクリックする。
  2. セル B12 から F12 をドラッグして選択し、[クリップボード] グループの ボタンをクリックして、セル B4 をクリックし、 ボタンをクリックする。
  3. セル C5 に「ジャケット」、セル C6 に「コート」とすべて全角で入力し、セル E5 に「>20」、セル E6 に「>10」とすべて半角で入力する。

**(2) マクロの作成**

1. [表示] タブの [マクロ] グループの ボタンの をクリックし、[マクロの記録] をクリックする。
  - ・[マクロの記録] ダイアログボックスの [マクロ名] ボックスに「抽出」と入力する。

2.

- ・[マクロの保存先] ボックスが「作業中のブック」に設定されていることを確認し、[OK] ボタンをクリックする。

3.

- ・セル B12 をクリックする。
- ・[データ] タブの [並べ替えとフィルター] グループの ボタンをクリックし、[フィルターオプションの設定] ダイアログボックスを開く。
- ・[リスト範囲] ボックスが「\$B\$12:\$H\$52」に設定されていることを確認する。
- ・[検索条件範囲] ボックスをクリックし、セル B4 から F6 をドラッグして選択し、[検索条件範囲] ボックスが「フィルター!\$B\$4:\$F\$6」に設定されていることを確認して、[OK] ボタンをクリックする。
- ・セル A1 をクリックする。
- ・[表示] タブの [マクロ] グループの ボタンの をクリックし、[記録終了] をクリックする。

### (3) マクロの作成

1.

- ・[表示] タブの [マクロ] グループの ボタンの をクリックし、[マクロの記録] をクリックする。
- ・[マクロの記録] ダイアログボックスの [マクロ名] ボックスに「解除」を入力する。

2.

- ・[マクロの保存先] ボックスが「作業中のブック」に設定されていることを確認し、[OK] ボタンをクリックする。

3.

- ・セル B12 をクリックする。
- ・[データ] タブの [並べ替えとフィルター] グループの ボタンをクリックする。
- ・セル A1 をクリックする。
- ・[表示] タブの [マクロ] グループの ボタンの をクリックし、[記録終了] をクリックする。

### (4) 上書き保存

- ・クイックアクセスツールバーの ボタンをクリックする。

### 問題3

#### (1) ピボットテーブルの作成

- シート見出し【販売】をクリックし、【販売】シートを表示する。

1.

- セルB12をクリックし、[挿入]タブの[テーブル]グループの ボタンをクリックして、  
[ピボットテーブルの作成]ダイアログボックスを開く。

- [テーブル/範囲]ボックスが「販売!\$B\$12:\$H\$52」に設定されていることを確認する。

2.

- [新規ワークシート]オプションボタンが選択されていることを確認し、[OK]ボタンをクリックする。

3.

- 新たに作成されたワークシートのシート見出しをダブルクリックし、「ピボット」と入力する。

4.

- [ピボットテーブルのフィールド]作業ウィンドウの[行]ボックスに、「品名」をドラッグして設定する。

5.

- [列]ボックスに、「販売員」をドラッグして設定する。

6.

- [値]ボックスに、「数量」、「値引後金額」の順にドラッグして設定する。

7.

- [値]ボックスの[合計/値引後金額]をクリックし、 [値フィールドの設定(N)...]をクリックして、  
[値フィールドの設定]ダイアログボックスを開く。
- [表示形式]ボタンをクリックし、[セルの書式設定]ダイアログボックスを開く。
- [分類]ボックスの[通貨]をクリックし、[記号]ボックスのをクリックして[なし]をクリックし、[OK]ボタンをクリックする。
- [値フィールドの設定]ダイアログボックスの[OK]ボタンをクリックする。

8.

- [列]ボックスの[値]を[行]ボックスの[品名]の下にドラッグして移動する。

9.

- ・[ピボットテーブルツール] - [分析] タブの [フィルター] グループの ボタンをクリックし、[スライサーの挿入] ダイアログボックスを開く。
- ・[販売員] チェックボックスを ON に設定し、[OK] ボタンをクリックする。
- ・[販売員] スライサーのアイテム「今井」をクリックする。

10.

- ・Alt キーを押しながら [販売員] スライサーをドラッグし、左上端をセル E3 に合わせて配置する。

## (2) 上書き保存

- ・クイックアクセスツールバーの ボタンをクリックする。

### 問題 4

## (1) スパークラインの挿入

- ・シート見出し [商品別] をクリックし、[商品別] シートを表示する。
- ・セル D10 から E10 をドラッグして選択する。
- ・[挿入] タブの [スパークライン] グループの ボタンをクリックする。
- ・[スパークラインの作成] ダイアログボックスの [データ範囲] ボックスをクリックし、セル D5 から E9 をドラッグして「D5:E9」と設定し、[場所の範囲] ボックスが「\$D\$10:\$E\$10」に設定されていることを確認して、[OK] ボタンをクリックする。
- ・[スパークラインツール] - [デザイン] タブの [スタイル] グループの をクリックし、[灰色, スパークライン スタイル アクセント 3、黒+基本色 25%] をクリックする。

## (2) グラフの作成

グラフ編集のためのグラフ要素の選択方法について、ここでは記述していません。

対象のグラフ要素を直接クリックして選択するか、[グラフツール] - [書式] タブの [現在の選択範囲] グループにある [グラフ要素] ボックスの をクリックして表示される一覧から、対象の要素を選択してください。

- ・セル C4 から D9 をドラッグし、データの範囲を選択する。
- ・[挿入] タブの [グラフ] グループの ボタンをクリックし、[ドーナツ] をクリックする。
- ・<図 3>を参照し、グラフエリアの左上の角をセル G2 内にドラッグして、グラフを移動し、続いて右下のサイズ変更ハンドルをセル M16 内にドラッグして、グラフのサイズを調整す

る。

- ・[グラフエリア] が選択されていることを確認し、[グラフツール] - [デザイン] タブの [グラフスタイル] グループの をクリックして、[スタイル 8] をクリックする。
- ・[グラフツール] - [書式] タブの [図形のスタイル] グループの 図形の塗りつぶし・ボタンをクリックして、[オレンジ、アクセント 2、白+基本色 60%] をクリックする。
- ・ 図形の枠線・ をクリックし、[線なし] をクリックする。
- ・ 図形の効果・ ボタンをクリックし、[ぼかし] - [5 ポイント] をクリックする。
- ・[ホーム] タブの [フォント] グループの [フォントサイズ] ボックスの ▾ をクリックし、[12] をクリックする。
- ・[グラフタイトル] の文字列を「12月商品別構成比」(すべて全角) に変更する。
- ・[グラフタイトル] の外枠をクリックして選択し、[フォントサイズ] ボックスの ▾ をクリックして [12] をクリックする。
- ・ A ボタンの ▾ をクリックし、[濃い青] をクリックする。
- ・ U ボタンをクリックする。
- ・グラフ右上の ボタンをクリックし、[凡例] の ▶ をクリックして、[下] をクリックする。
- ・[系列"数量"] を選択し、[グラフツール] - [書式] タブの [現在の選択範囲] グループの 選択対象の書式設定 ボタンをクリックして、[データ系列の書式設定] 作業ウィンドウを表示する。
- ・ (系列のオプション) の 系列のオプション の [ドーナツの穴の大きさ] ボックスに「35%」と設定する。
- ・[系列"数量"データラベル] を選択し、[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) をクリックする。
- ・ ラベルオプション の [ラベルの内容] の [値] チェックボックスを ON に設定し、[パーセンテージ] チェックボックスが ON に設定されていることを確認する。
- ・[区切り文字] ボックスの ▾ をクリックし、[(改行)] をクリックする。

## (2) 上書き保存

- ・クイックアクセスツールバーの ボタンをクリックする。

**問題 5****(1) データの統合**

- シート見出し [集計] をクリックし、[集計] シートを表示する。
- セル F5 をクリックする。
- [データ] タブの [データツール] グループの  ボタンをクリックし、[統合の設定] ダイアログボックスを開く。
- [集計の方法] ボックスが [合計] に設定され、[統合元範囲] ボックスにカーソルがあることを確認する。
- セル B5 から D8 をドラッグして、[追加] ボタンをクリックする。
- セル B12 から D15 をドラッグして、[追加] ボタンをクリックする。
- セル B19 から D22 をドラッグして、[追加] ボタンをクリックする。
- [統合元] ボックスが「集計!\$B\$5:\$D\$8」、「集計!\$B\$12:\$D\$15」、「集計!\$B\$19:\$D\$22」に設定されていることを確認する。
- [統合の基準] の [左端列] チェックボックスのみ ON に設定し、[OK] ボタンをクリックする。

**(2) 上書き保存**

- クイックアクセスツールバーの  ボタンをクリックする。