



## Lesson20

- ⑥《論理式》にカーソルがあることを確認
- ⑦セル【F5】をクリック
- ⑧「F5」に続けて「>=1500」と入力
- ⑨《真の場合》に「A」と入力
- ⑩《偽の場合》に「B」と入力
- ⑪数式バーに「=IF (F5>=1500,"A",B)」と表示されていることを確認
- ⑫《OK》をクリック
- ⑬セル【H5】を選択し、セル右下の■（フィルハンドル）をダブルクリック



## 5

- ①セル【H5】をダブルクリック
- ②セル【H5】の数式を「=IF (F5>=1500,"A",IF (F5>=1000,"B","C"))」に修正
- ③《Enter》を押す
- ④セル【H5】を選択し、セル右下の■（フィルハンドル）をダブルクリック




## 6

- ①セル【K5】をクリック
- ②数式バーの （関数の挿入）をクリック
- ③《関数の分類》の  をクリックし、一覧から《統計》を選択
- ④《関数名》の一覧から《COUNTIF》を選択
- ⑤《OK》をクリック
- ⑥《範囲》にカーソルがあることを確認
- ⑦セル範囲【H5:H22】を選択
- ⑧《F4》を押す
- ⑨《検索条件》のボックスをクリック
- ⑩セル【J5】をクリック
- ⑪数式バーに「=COUNTIF (\$H\$5:\$H\$22,J5)」と表示されていることを確認
- ⑫《OK》をクリック
- ⑬セル【K5】を選択し、セル右下の■（フィルハンドル）をダブルクリック


## 1

- ①セル範囲【D6:D17】を選択
- ②《ホーム》タブを選択
- ③《スタイル》グループの  条件付き書式（条件付き書式）をクリック
- ④《セルの強調表示ルール》をポイント
- ⑤《指定の値より大きい》をクリック
- ⑥《次の値より大きいセルを書式設定》に「18」と入力
- ⑦《書式》の  をクリックし、一覧から《濃い赤の文字、明るい赤の背景》を選択
- ⑧《OK》をクリック

## 2

- ①セル範囲【E6:E17】を選択
- ②《ホーム》タブを選択
- ③《スタイル》グループの  条件付き書式（条件付き書式）をクリック
- ④《セルの強調表示ルール》をポイント
- ⑤《指定の値より小さい》をクリック
- ⑥《次の値より小さいセルを書式設定》に「0」と入力
- ⑦《書式》の  をクリックし、一覧から《ユーザー設定の書式》を選択
- ⑧《フォント》タブを選択
- ⑨《色》の  をクリックし、一覧から任意の紺色を選択
- ⑩《塗りつぶし》タブを選択
- ⑪《背景色》の一覧から任意の水色を選択
- ⑫《OK》をクリック
- ⑬《OK》をクリック

## 3

- ①セル範囲【D6:D17】を選択
- ②《ホーム》タブを選択
- ③《スタイル》グループの  条件付き書式（条件付き書式）をクリック
- ④《ルールの管理》をクリック
- ⑤《セルの値>18》をクリック
- ⑥《ルールの編集》をクリック
- ⑦《ルールの種類を選択してください》が《指定の値を含むセルだけを書式設定》になっていることを確認

- ⑧《次のセルのみを書式設定》の左のボックスが《セルの値》になっていることを確認
- ⑨中央のボックスの▼をクリックし、一覧から《次の値以上》を選択
- ⑩右のボックスを「=20」に修正
- ⑪《OK》をクリック
- ⑫《OK》をクリック

## 4

- ①セル範囲【F6:F17】を選択
- ②《ホーム》タブを選択
- ③《スタイル》グループの「条件付き書式」(条件付き書式)をクリック
- ④《上位/下位ルール》をポイント
- ⑤《その他のルール》をクリック
- ⑥《ルールの種類を選択してください》が《上位または下位に入る値だけを書式設定》になっていることを確認
- ⑦《次に入る値を書式設定》の左のボックスが《上位》になっていることを確認
- ⑧右のボックスに「5」と入力
- ⑨《書式》をクリック
- ⑩《フォント》タブを選択
- ⑪《スタイル》の一覧から《斜体》を選択
- ⑫《OK》をクリック
- ⑬《OK》をクリック

### POINT !

設定したルールをクリアする方法は、次のとおりです。

シートに設定されているすべてのルール

- ◆《ホーム》タブ→《スタイル》グループの「条件付き書式」(条件付き書式)→《ルールのクリア》→《シート全体からルールをクリア》

セル範囲に設定されているすべてのルール

- ◆セル範囲を選択→《ホーム》タブ→《スタイル》グループの「条件付き書式」(条件付き書式)→《ルールのクリア》→《選択したセルからルールをクリア》

セル範囲に設定されている一部のルール

- ◆セル範囲を選択→《ホーム》タブ→《スタイル》グループの「条件付き書式」(条件付き書式)→《ルールの管理》→ルールを選択→《ルールの削除》

## 5

- ①セル範囲【G6:G17】を選択
- ②《ホーム》タブを選択
- ③《スタイル》グループの「条件付き書式」(条件付き書式)をクリック
- ④《データバー》をポイント
- ⑤《塗りつぶし(グラデーション)》の《青のデータバー》(左から1番目、上から1番目)をクリック

## 6

- ①セル範囲【B6:B17】を選択
- ②《ホーム》タブを選択
- ③《数値》グループの「条件付き書式」をクリック
- ④《表示形式》タブを選択
- ⑤《分類》の一覧から《ユーザー定義》を選択
- ⑥《種類》に「#”月”」と入力
- ⑦《OK》をクリック

### POINT !

数値の表示形式を設定する場合、桁数を意味する「0」または「#」を使います。「0」は入力する数値が「0」でも指定した桁数分の「0」を表示します。「#」は入力する数値が「0」のときは何も表示されません。

## 基礎

### 第1章

### 第2章

### 第3章

### 第4章

### 第5章

### 第6章

### 第7章

### 第8章

### 第9章

## 応用

### 第1章

### 第2章

### 第3章

### 第4章

### 第5章

### 第6章

### 第7章

### 第8章

### 第9章

## まとめ