

- ① セル【B3】に次の書式を設定しましょう。

フォント : HGP明朝E
 フォントサイズ : 22ポイント
 フォントの色 : 青
 太字
 斜体

Hint 斜体を設定するには、《ホーム》タブ→《フォント》グループの  (斜体) を使います。

- ② 表全体に格子の罫線を引きましょう。

- ③ C列からE列までの列幅を10文字分に設定しましょう。

- ④ F列の列幅を最長データに合わせて自動調整しましょう。

- ⑤ セル範囲【B7:B14】とセル範囲【C6:F6】の項目名を中央揃えにしましょう。

- ⑥ セル【F5】の「単位:千円」を右揃えにしましょう。

- ⑦ セル範囲【E7:E12】に「実績累計」を求める数式を入力しましょう。

Hint セル【E7】にはセル【D7】を参照する数式を入力します。別のセルの値を表示させるには、「=」を入力してから参照するセルをクリックします。セル【E8】以降には「前月の実績累計+当月の売上実績」の数式を入力します。

- ⑧ セル範囲【C13:D13】に「合計」を求める数式を入力しましょう。

- ⑨ セル範囲【C14:D14】に「平均」を求める数式を入力しましょう。

- ⑩ セル範囲【F7:F13】に「予算達成率」を求める数式を入力しましょう。

Hint 「予算達成率」は「売上実績÷売上予算」で求めます。「÷」は「/ (スラッシュ)」を使います。

- ⑪ セル範囲【F7:F13】を「%(パーセント)」で表示しましょう。

- ⑫ セル範囲【C7:D14】とセル範囲【E7:E12】に3桁区切りカンマを付けましょう。

- ⑬ 完成図を参考に、セル範囲【E13:E14】とセル【F14】に斜線を引きましょう。

- ⑭ 4行目を削除しましょう。

※ ブックに「Lesson4完成」と名前を付けて、フォルダー「実習データ」に保存し、閉じておきましょう。