

## 総合練習 3

完成図のように表を編集しましょう。



OPEN

ブック「総合練習3」のシート「見積書」を開いておきましょう。

### ●完成図

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	見 積 書							
2								
3	平成18年1月8日							
4	見積書№1234							
5								
6	コード		お客様名		富士酒販株式会社			
7	1001		レストラン セビツチェ 御中		担当：富士 一郎			
8					住所：〒105-XXXX			
9					東京都港区海岸町X-X			
10					TEL: 03-XXXX-XXXX			
11	下記の通り、お見積いたします。				FAX: 03-XXXX-XXXX			
12								
13	合計金額 (税込み)		¥40,950		見積有効期限		発行日より1ヶ月	
受渡期日					お打ち合わせによる			
受渡場所					貴社ご指定場所			
支払条件					20日締め 翌月払い			
14								
15								
16								
17								
18	明 細 票							
19	商品番号	商品名	数量	単位	単 価	金 額		
20	50B1100	麦芽(ビール)	3	ケース	3,600	10,800		
21	40W1400	ベイ・ソーベニヨンブラン(白ワイン)	1	箱	25,200	25,200		
22	20S1300	芋焼酎 銘(焼酎)	2	本	1,500	3,000		
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31	備 考				小 計		¥39,000	
32					消 費 税		¥1,950	
33					合 計		¥40,950	
34								
35	印				FUJI SYUHAN Co.Ltd			
36								
37								

①「コード」が入力されたらシート「顧客リスト」から「顧客名」を参照する数式を、セル【C7】に入力しましょう。「コード」が未入力の場合には、何も表示されないようにします。次に、「〇〇 御中」と表示されるように設定しましょう。

**Hint** IF関数、LOOKUP関数を使います。

②シート「商品リスト」の「販売価格」に、販売価格を求める数式を入力しましょう。販売価格は、10%を差し引いた価格を上の位で切り上げます。

**Hint** ROUNDUP関数を使います。

③シート「見積書」の「商品番号」が入力されたら、シート「商品リスト」の「商品名」と「分類名」を参照する数式を、セル【C20】に入力しましょう。「分類名」は、「商品番号」の3桁目を使って参照し、「商品名」と「分類名」を結合して表示します。また、「商品番号」が未入力の場合には、何も表示されないようにします。

●表示例) 麦井(ピール)

**Hint** IF関数、VLOOKUP関数、HLOOKUP関数、MID関数、文字列結合(&)を使います。

④「商品番号」が入力されたらシート「商品リスト」の「単位」を参照する数式を、セル【E20】に入力しましょう。「商品番号」が未入力の場合には、何も表示されないようにします。

**Hint** IF関数、HLOOKUP関数、MID関数を使います。

⑤「商品番号」が入力されたらシート「商品リスト」の「販売価格」を参照する数式を、セル【F20】に入力しましょう。「商品番号」が未入力の場合には、何も表示されないようにします。

**Hint** IF関数、VLOOKUP関数を使います。

⑥金額を求める数式を、セル【G20】に入力しましょう。「単価」が未入力の場合は、何も表示されないようにします。

⑦小計を求める数式を、セル【G31】に入力しましょう。

⑧消費税を求める数式を、セル【G32】に入力しましょう。小数点以下は切り捨てます。

⑨合計の金額を参照する数式を、セル【C14】に入力しましょう。

見積書入力商品リスト(顧客リスト)					
28	モルト	4,200	3,780	3,800	
27	七福	3,800	3,420	3,500	
26	麦芽	3,850	3,555	3,600	
25	トスカーナ・ブー	3,500	3,150	3,200	
24	トスカーナ・ブー	28,000	25,200	25,200	
23	トスカーナ・ブー	18,000	16,200	16,200	
22	トスカーナ・ブー	18,000	16,200	16,200	
21	トスカーナ・ブー	18,000	16,200	16,200	
20	カリフォルニア・ブー	8,800	8,820	8,900	
19	カリフォルニア・ブー	85,000	76,500	76,500	
18	カリフォルニア・ブー	64,000	57,600	57,600	
17	カリフォルニア・ブー	15,000	13,500	13,500	
16	カリフォルニア・ブー	12,000	10,800	10,800	
15	カリフォルニア・ブー	9,800	8,820	8,900	
14	カリフォルニア・ブー	1,800	1,620	1,700	
13	カリフォルニア・ブー	1,600	1,440	1,500	
12	カリフォルニア・ブー	1,700	1,530	1,600	
11	カリフォルニア・ブー	1,800	1,620	1,700	
10	カリフォルニア・ブー	4,800	4,320	4,400	
9	カリフォルニア・ブー	3,800	3,420	3,500	
8	カリフォルニア・ブー	2,700	2,430	2,500	
7	カリフォルニア・ブー	2,900	2,610	2,700	
6	カリフォルニア・ブー	3,200	2,880	2,900	

⑩セル【C14】とセル範囲【G32:G33】に通貨スタイルの表示形式を設定しましょう。

⑪完成図を参考に、押印欄を作成し、グループ化しましょう。



**Hint** ひとつの図形を作成し、コピーすると効率的です。

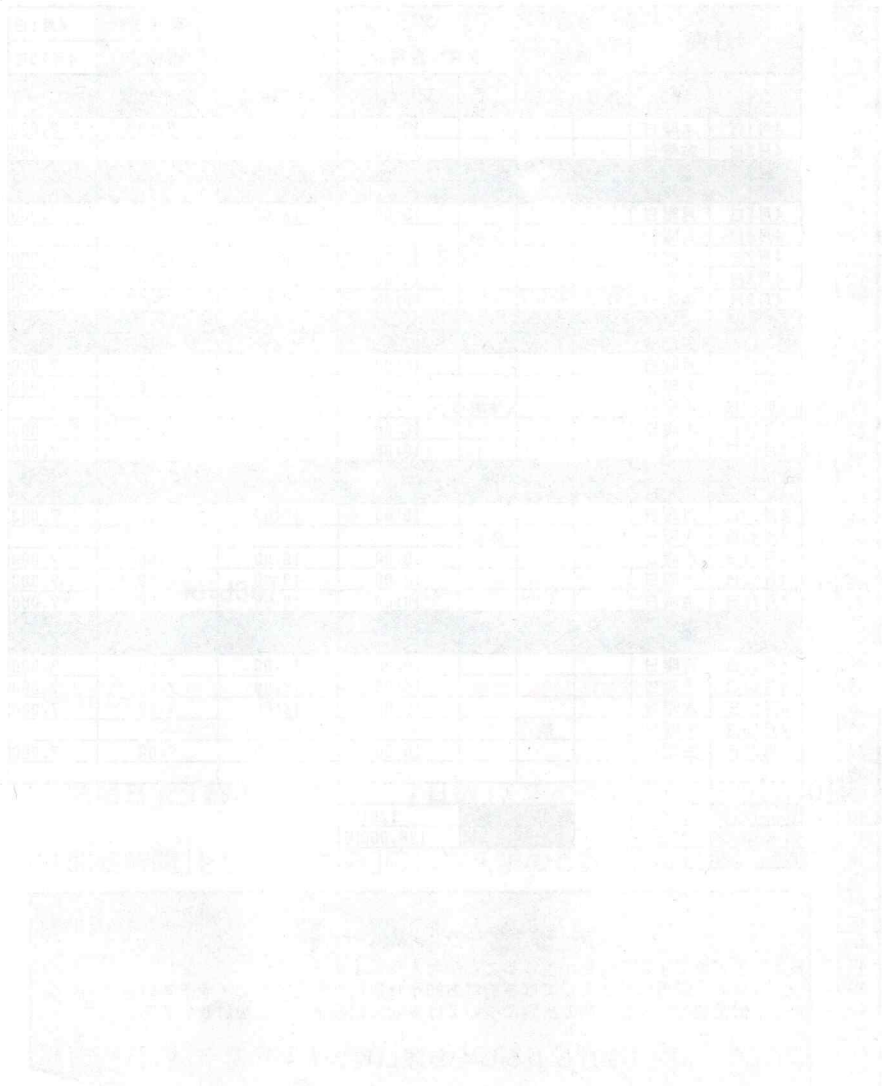
⑫完成図を参考に、セル【G16】の文字列の配置を整えましょう。

⑬19～33行目の行高を「30.00(40ピクセル)」に変更しましょう。

⑭セルの枠線を非表示にしましょう。

⑮改ページプレビューを使って、1ページで印刷されるように印刷範囲を設定しまし

※次の操作のために、ブックを保存せずに閉じておきましょう。





①セル[F20]をクリック

②「=IF(B20="","",VLOOKUP(B20,商品リスト!\$A\$3:\$E\$27,5,FALSE))」を入力

③セル[F20]の右下の■(コピルハンドル)をポインタ

④マウスポインタの形が+に変わったら、セル[F30]

までドラック

6

①セル[G20]をクリック

②「=IF(F20="","",F20\*D20)」を入力

③セル[G20]の右下の■(コピルハンドル)をポインタ

④マウスポインタの形が+に変わったら、セル[G30]

までドラック

7

①セル[G31]をクリック

②《オートSUM》ポインタをクリック

③「=SUM(G20:G30)」を入力されていることを確認

④《オートSUM》ポインタをクリック

8

①セル[G32]をクリック

②「=INT(G31\*0.05)」を入力

※「0.05」を5%と入力してもかまいません。

9

①セル[C14]をクリック

②「=G33」を入力

10

①セル[C14]、セル範囲[G32:G33]を選択

②《通貨スタイル》ポインタをクリック

11

①《図形描画》ポインタをクリック

②《四角形》ポインタをクリック

③《Shift》を押しながら、完成図を参考に左から右

下にドラック

[C7]をクリック

(B7="","",LOOKUP(B7,顧客リスト!E3:E17,顧客

!B3:B17))」を入力

[C7]をクリック

ユーザの《書式》をクリック

1)をクリック

形式》タブを選択

頁の一覧から「ユーザー定義」を選択

頁のテキストボックスに「@□御中」を入力

全角空白を表しています。

《》をクリック

「商品リスト」をクリック

[E3]をクリック

OUNDUP(D3,-2))」を入力

[E3]をクリック

ユーザの《ポインタ》をクリック

範囲[E4:E27]を選択

ユーザの《編集》をクリック

式を選択して貼り付け》をクリック

式》を●にする

《》をクリック

「見直し」をクリック

[C20]をクリック

=(B20="","",VLOOKUP(B20,商品リスト!\$A\$3:

27,2,FALSE)&"("&HLOOKUP(MID(B20,3,1),商

品リスト!\$H\$2:\$L\$4,2,FALSE)&"")」を入力

[C20]の右下の■(コピルハンドル)をポインタ

マウスポインタの形が+に変わったら、セル[C30]

までドラック

[E20]をクリック

=(B20="","",HLOOKUP(MID(B20,3,1),商品リス

H\$2:\$L\$4,3,FALSE))」を入力


[E20]の右下の■(コピルハンドル)をポインタ

- ④図形を右クリック
- ⑤《テキストの追加》をクリック
- ⑥「印」と入力
- ⑦図形の枠線上を右クリック
- ⑧《オートシェイプの書式設定》をクリック
- ⑨《配置》タブを選択
- ⑩《横位置》の《▼》をクリックし、一覧から《中央揃え》を選択
- ⑪《縦位置》の《▼》をクリックし、一覧から《中央揃え》を選択
- ⑫《OK》をクリック
- ⑬図形が選択されていることを確認
- ⑭枠線をポイントし、**[Ctrl]** を押しながら右にドラッグ  
※さらに、**[Shift]** を押しながらドラッグすると、水平にコピーできます。
- ⑮同様に、**[Ctrl]** を押しながら、右にドラッグ
- ⑯左側の図形を選択
- ⑰**[Shift]** を押しながら、すべての図形を選択
- ⑱選択したいいずれかの図形の枠線上を右クリック
- ⑲《グループ化》をポイント
- ⑳《グループ化》をクリック  
※《図形描画》ツールバーを非表示にしておきましょう。


## 12

- ①セル【G16】をダブルクリック
- ②「翌月」の左側にカーソルを移動
- ③**[Alt]** + **[Enter]** を押す

## 13

- ①19～33行目を選択
- ②選択した範囲の行番号の境界線をポイント
- ③マウスポインタの形が  に変わったら、「高さ:30.00 (40ピクセル)」までドラッグ

## 14

- ①メニューの《ツール》をクリック
- ②《オプション》をクリック
- ③《表示》タブを選択
- ④《枠線》を  にする
- ⑤《OK》をクリック

## 15

- ①《印刷プレビュー》ボタンをクリック
- ②《改ページプレビュー》をクリック  
※《改ページへようこそ》ダイアログボックスが表示されたら、《OK》をクリックします。
- ③F列の青い点線をG列までドラッグ
- ④同様に、H列の青い線をG列までドラッグ
- ⑤34行の青い点線を35行までドラッグ  
※《印刷プレビュー》ボタンをクリックして、印刷範囲を確認おきましょう。

## 総合練習4 解答


### 1

- ①セル【B5】をクリック
- ②「=J5」と入力
- ③セル【B5】をクリック
- ④メニューの《書式》をクリック
- ⑤《セル》をクリック
- ⑥《表示形式》タブを選択
- ⑦《分類》の一覧から《ユーザー定義》を選択
- ⑧《種類》のテキストボックスに「m"月度"」と入力
- ⑨《OK》をクリック

### 2

- ①セル【F5】をクリック
- ②メニューの《書式》をクリック
- ③《ふりがな》をポイント
- ④《表示/非表示》をクリック

### 3

- ①セル【B8】をクリック
- ②「=IF(J5="", "", J5)」と入力  
※セル範囲【B8:B38】には、あらかじめ「m"月"d"日"」の表示を設定しています。
- ③セル【B9】をクリック
- ④「=IF(B8>=\$J\$6, "", B8+1)」と入力
- ⑤セル【B9】の右下の  (フィルハンドル) をポイン