

# 仕事に活かせる MOS のスキル 【Excel® 365 アソシエイト】編

**(例) 店舗別売上金額を集計して、データの整理と分析をする**

構造化参照を使用する

スパークラインを挿入してデータの傾向を視覚化する

セルにスタイルを適用する

SORT 関数を使用して売上金額の大きい順に並べる

テーブルを作成する

条件付き書式でデータの傾向を可視化する

目的に合わせて適切なグラフを作成する

C15    =SORT(上半期[[店舗]:[上半期(1~6月)]],2,-1,FALSE)

上半期 (1月~6月) 店舗別売上									
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	推移		
新宿	1,290,820	185,200	190,940	201,400	220,510	201,400	291,370	[Sparkline]	
品川	711,440	102,000	110,000	120,500	110,540	129,000	139,400	[Sparkline]	
池袋	606,300	98,000	75,000	114,050	109,000	96,250	114,000	[Sparkline]	
渋谷	729,560	119,300	125,010	115,850	126,000	117,500	125,900	[Sparkline]	
恵比寿	915,670	148,500	129,730	153,500	120,100	145,800	218,040	[Sparkline]	
<b>集計</b>	<b>5,455,000</b>	<b>821,000</b>	<b>826,100</b>	<b>892,800</b>	<b>897,450</b>	<b>904,450</b>	<b>1,103,200</b>		

  

売上金額順	順位	店舗	上半期合計
	1	新宿	1,290,820
	2	銀座	1,201,210
	3	恵比寿	915,670
	4	渋谷	729,560
	5	品川	711,440
	6	池袋	606,300

  

店舗別売上構成比

※記載内容はサンプルです。

### 評価スキルと評価タスク (Excel 365 アソシエイト)

<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>ワークシートやブックの管理</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ブックにデータをインポートする</li> <li>ブック内を移動する</li> <li>ワークシートやブックの書式を設定する</li> <li>オプションと表示をカスタマイズする</li> <li>共同作業と配付のためにブックを準備する</li> </ul> </li> <li>■ <b>セルやセル範囲のデータの管理</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>シートのデータを操作する</li> <li>セルやセル範囲の書式を設定する</li> <li>名前付き範囲を定義する、参照する</li> <li>データを視覚的にまとめる</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>テーブルとテーブルのデータの管理</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>テーブルを作成する、書式設定する</li> <li>テーブルを変更する</li> <li>テーブルのデータをフィルターする、並べ替える</li> </ul> </li> <li>■ <b>数式や関数を使用した演算の実行</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>参照を追加する</li> <li>データを計算する、加工する</li> <li>文字列を変更する、書式設定する</li> </ul> </li> <li>■ <b>グラフの管理</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>グラフを作成する</li> <li>グラフを変更する</li> <li>グラフを書式設定する</li> </ul> </li> </ul>
--	--

※網掛けで示しているタスクは上記サンプルで使用しています