

**【指示 1】** シート [得点集計表(aa927)] にて

(1) セル [C1] に受験番号、[C2] に受験者氏名を左詰めで入力する

(2) [図 1] を参照し、以下の如く編集する

1. 欠けているデータを入力（英数字は半角）する

2. 罫線を施す

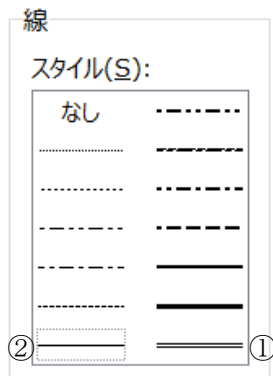
① セル [B7] ～ [J7]、[B15] ～ [J15]、[B23] ～ [F23]、

[B31] ～ [F31] の下二重罫線

[B7] ～ [B19]、[I7] ～ [I19]、[B23] ～ [B32]、

[B22]、[D23] ～ [D32] の右二重罫線

② 残りの罫線



3. 列幅を設定する

A 列 : 2

B 列 : 10

C～J 列 : 9

[図 1]

|    | A                     | B  | C  | D   | E   | F | G | H    | I      | J |  |
|----|-----------------------|----|----|-----|-----|---|---|------|--------|---|--|
| 1  | 受験番号                  |    |    |     |     |   |   |      |        |   |  |
| 2  | 受験者氏名                 |    |    |     |     |   |   |      |        |   |  |
| 3  |                       |    |    |     |     |   |   |      |        |   |  |
| 4  | <b>作業研修得点集計表(第二週)</b> |    |    |     |     |   |   | 社員番号 | aa927  |   |  |
| 5  |                       |    |    |     |     |   |   | 区分   | 保守点検作業 |   |  |
| 6  |                       |    |    |     |     |   |   | 基準値  | 150    |   |  |
| 7  | <b>得点集計</b>           |    |    |     |     |   |   |      |        |   |  |
| 8  | 課題                    | 月  | 火  | 水   | 木   | 金 | 土 | 日    | 週計     |   |  |
| 9  | 実技1                   | 4  | 7  | 8   | 2   | 5 | 3 | 3    |        |   |  |
| 10 | 実技2                   | 4  | 2  | 2   | 3   | 2 | 3 | 3    |        |   |  |
| 11 | 実技3                   | 6  | 6  | 8   | 7   | 6 | 7 | 4    |        |   |  |
| 12 | 実技4                   | 5  | 6  | 7   | 6   | 7 | 8 | 7    |        |   |  |
| 13 | 筆記a                   | 2  | 3  | 9   | 5   | 6 | 4 | 8    |        |   |  |
| 14 | 筆記b                   | 8  | 6  | 9   | 8   | 6 | 6 | 6    |        |   |  |
| 15 | 筆記c                   | 4  | 5  | 11  | 2   | 5 | 7 | 7    |        |   |  |
| 16 | 筆記d                   | 4  | 4  | 4   | 8   | 6 | 4 | 5    |        |   |  |
| 17 | 合計                    |    |    |     |     |   |   |      |        |   |  |
| 18 | 平均                    |    |    |     |     |   |   |      |        |   |  |
| 19 | 最大                    |    |    |     |     |   |   |      |        |   |  |
| 20 | 最小                    |    |    |     |     |   |   |      |        |   |  |
| 21 | <b>進捗状況</b>           |    |    |     |     |   |   |      |        |   |  |
| 22 | 得点累積                  |    |    |     | 進捗  |   |   |      |        |   |  |
| 23 | 課題                    | 1週 | 2週 | 達成率 | 進捗度 |   |   |      |        |   |  |
| 24 | 実技1                   | 30 |    |     |     |   |   |      |        |   |  |
| 25 | 実技2                   | 17 |    |     |     |   |   |      |        |   |  |
| 26 | 実技3                   | 40 |    |     |     |   |   |      |        |   |  |
| 27 | 実技4                   | 40 |    |     |     |   |   |      |        |   |  |
| 28 | 筆記a                   | 42 |    |     |     |   |   |      |        |   |  |
| 29 | 筆記b                   | 49 |    |     |     |   |   |      |        |   |  |
| 30 | 筆記c                   | 45 |    |     |     |   |   |      |        |   |  |
| 31 | 筆記d                   | 38 |    |     |     |   |   |      |        |   |  |
| 32 | 合計                    |    |    |     |     |   |   |      |        |   |  |
| 33 |                       |    |    |     |     |   |   |      |        |   |  |

(3) [図 1] を参照し、以下の如くデザインした文字で表のタイトルを作成する

|           |                                     |                |
|-----------|-------------------------------------|----------------|
| ワードアート    | 塗りつぶし：ゴールド、アクセント カラー 4；<br>面取り（ソフト） |                |
| 文字列       | 作業研修得点集計表（第二週） （全て全角）               |                |
| 文字書式      | フォント                                | HGP 創英角ゴシック UB |
|           | フォントサイズ                             | 16pt           |
| ワードアートの書式 | 図形のスタイル                             | 光沢・青、アクセント 1   |
| 図のように配置する |                                     |                |

(4) [図 1] を参照し、セル [H3] ～ [J5] を以下の如く編集する

1. セルの塗りつぶしの色を「青、アクセント 5、白+基本色 40%（テーマの色 4 行 9 列目）」に設定にする
2. 内側に罫線（スタイル：一番太い実線、色：白）を施す
3. 適切なセルを結合して、中央揃えにする

(5) [B7] ～ [J7]、[B16] ～ [B19]、[B22] ～ [F23]、[B32] のセルの塗りつぶしの色を「青、アクセント 5、白+基本色 60%（テーマの色 3 行 9 列目）」に、文字の配置の横位置を中央揃えに設定にする

(6) 「解答 E303」と名前を付けて保存する

**【指示 2】** シート [得点集計表 (aa927)] にて

- (1) 「得点集計」の「週計 [J8] ～ [J15]」に各課題の週間合計点を求める
- (2) 同表の「合計 [C16] ～ [J16]」に曜日ごとの合計と全合計を求める
- (3) 同表の「平均 [C17] ～ [J17]」に曜日ごとと週計の平均を求める
- (4) 同表の「最大 [C18] ～ [J18]」に曜日ごとと週計の最大値を求める
- (5) 同表の「最小 [C19] ～ [J19]」に曜日ごとと週計の最小値を求める
- (6) 同表の数値を以下の如く表示する
  1. [C8] ～ [J19] の表示形式の分類を「数値」に設定する
  2. 「平均 [C17] ～ [J17]」の小数点以下の桁数を 1 に設定する
- (7) 「進捗状況」の「得点累積 2 週 [D24] ～ [D31]」を次のように設定する

「2 週」 = 「1 週」 + 「得点集計の対応する課題の週計」

例 : [D24] = [C24] + [J8]
- (8) 同表の「合計 [C32] ～ [D32]」に「得点累積 1 週、2 週」の各合計を求める
- (9) 同表の「進捗 達成率 [E24] ～ [E32]」を以下の如く編集する
  1. 各課題の「達成率 [E24] ～ [E31]」 = 「得点累積 2 週」 / 「基準値」
  2. 合計の「達成率 [E32]」 = 各課題の「達成率」の平均
  3. 小数点以下第一位までのパーセントスタイルで表示する
- (10) 同表の「進捗 進捗度 [F24] ～ [F31]」を以下の如く編集する
  1. 「達成率 [E24] ～ [E31]」の値が 25%以下なら文字列「注意」を表示し、それ以外は空白を表示するよう、IF 関数を設定する
  2. 文字の配置の横位置を中央揃えにする
- (11) 上書き保存する

**【指示 3】** シート [社員別得点表] にて

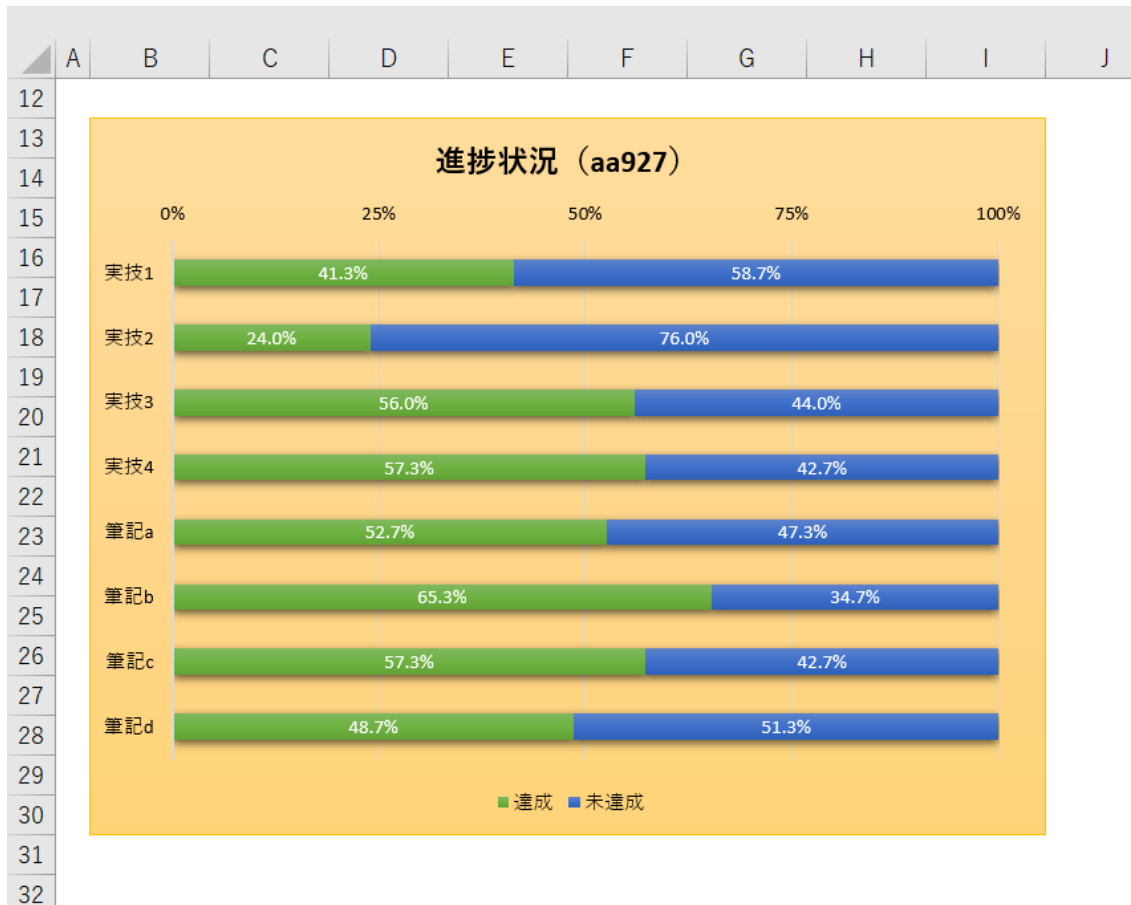
- (1) 「社員別得点表 [B4] ～ [J 16]」をテーブルとして書式設定 (中間 25) する
- (2) テーブルにおいて、以下の条件を同時に満たす行を抽出する
  1. 「実技 1 [C5] ～ [C16]」の上位 5 項目
  2. 「筆記 a [G5] ～ [G16]」が平均より上
- (3) 上書き保存する

**【指示 4】** シート [進捗状況 (aa927)] にて

- (1) [図 2] を参照し、以下の如く横棒グラフを作成する

|          |                       |                                  |
|----------|-----------------------|----------------------------------|
| データの範囲   | セル [B3] ～ [D11]       |                                  |
| グラフの種類   | 100%積み上げ横棒            |                                  |
| グラフの位置   | セル [B13] ～ [I 30] の範囲 |                                  |
| グラフスタイル  | スタイル 11               |                                  |
| 色の変更     | カラフル : パレット 4         |                                  |
| グラフエリア   | 図形のスタイル               | テーマ スタイル : パステル・ゴールド、<br>アクセント 4 |
| グラフタイトル  | 文字列                   | 進捗状況 (aa927)<br>(英数字のみ半角)        |
|          | フォントサイズ               | 14pt                             |
| 縦 (項目) 軸 | 軸を反転する                |                                  |
| 横 (値) 軸  | 単位                    | 主 : 0.25                         |
| データラベル   | ラベルの内容                | 値                                |
|          | ラベルの位置                | 中央                               |
|          | フォントの色                | 白、背景 1 (テーマの色 1 行 1 列目)          |

[図 2]



(2) 上書き保存する

**【指示 5】** シート [得点集計表 (aa927)] にて

(1) 以下の如く印刷するように設定する

1. セル [B3] ~ [J32] を印刷範囲として設定する
2. 用紙サイズを A4、印刷の向きを縦、90%に縮小して印刷
3. 余白の上下を 3.4、ヘッダーとフッターを 2.8 に設定する
4. 印刷位置を用紙の水平方向の中央に設定する
5. ヘッダーの右側に日付を設定する
6. フッターの中央部にシート名を設定する

(2) 上書き保存する