

静岡県障害者技能競技大会

表 計 算

■内 容

表計算ソフトMicrosoftExcelを使用し、Excelの三大機能である、表計算機能、簡易データベース機能、グラフ作成機能の総合的なスキルを競います。

競技では、「表の作成」、「装飾・編集」、「データ処理」、「グラフ作成」の4つの課題を行います。

■見どころ・審査のポイント

限られた時間内に、いかに正確に、いかに効率よく、表やグラフの作成・編集などが行えるかがポイントです。

また、Excelの操作テクニックだけではなく、様々な知識や応用力も求められます。

■この競技種目に関する職種で活躍している人々

表計算のスキルは、仕事の分野を問わず広く必要とされています。中でも販売管理や営業事務、経理部門で働く人々には必須のスキルと言えます。

近年では、表計算の知識を生かして資格等を取得し、企業などの管理部門で多くの障害のある方が活躍しています。

■ 課題例・成果物例

【課題例1】

既存ブック「課題1」を開き、以下の指示に従って表を完成させなさい。

課題1 セルA11に籍次番号を、セルA21に籍次者氏名を入力しなさい。ただし、籍次番号の後に全角のハイフン「-」を入れ、籍次者氏名については、全角ひらがなで、姓と名を続けて入力しなさい。

課題2 次の指定セルに該当データを追加入力しなさい。また、フォントは「MSPゴシック」で「11ポイント」とする。

指定セル	G6	1351
	G9	75
	G10	143
	G11	35
	G12	6
	G13	1093
G14	415	

課題3 次の指示に従い、表の作成・操作及びデータの入力・修正を行いなさい。

区分	対象範囲	設定内容
データの貼り付け	C19: G25	・ N8: T12のデータを、行列入れ替えて貼り付け ・ データ貼り付け後、M列~T列を削除
項目の追加	J列	・ J18に「権限」と入力
数式の入力	H8: H14	・ 平成23年~27年の合計
	H9: H25	・ 平成28年~令和2年の合計
	C15: I15	・ 各列項目の合計
	C26: I26	・ 各行項目の合計
	N8: N14	・ 期間2における期間1からの権限台数 (期間2 - 期間1)
数式の修正	I9: I14 I10: I25	・ 「権限比」の数式の修正 (全自動車保有台数に対する各車種別の台数比)
罫線・塗りつぶし	B7: N14	・ 下表の通り

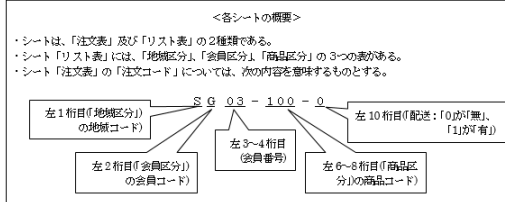
注意：下表において列幅等は罫線が見えいように変更されている

車種別自動車保有台数(単位:千台)	平成23年				平成24年				平成25年				合計	構成比
	乗用車	トラック等	特殊用途自動車	二輪車	乗用車	トラック等	特殊用途自動車	二輪車	乗用車	トラック等	特殊用途自動車	二輪車		
乗用車	1,983	1,983	1,975	1,996	1,991	1,991	1,991	1,991	6,958	44.1%				
トラック等	89	89	79	79	79	79	79	79	304	2.0%				
特殊用途自動車	153	150	147	145	143	143	143	143	738	4.7%				
二輪車	391	391	391	391	391	391	391	391	1,773	11.3%				
計	4,416	4,416	4,416	4,416	4,416	4,416	4,416	4,416	20,000	100%				

車種別自動車保有台数(単位:千台)	平成23年				平成24年				平成25年				合計	構成比	増減
	乗用車	トラック等	特殊用途自動車	二輪車	乗用車	トラック等	特殊用途自動車	二輪車	乗用車	トラック等	特殊用途自動車	二輪車			
乗用車	1,983	1,983	1,975	1,996	1,991	1,991	1,991	1,991	6,958	44.1%	▲	▲	▲	▲	
トラック等	74	74	74	74	74	74	74	74	302	2.0%	▲	▲	▲	▲	
特殊用途自動車	143	143	139	139	139	139	139	139	697	4.5%	▲	▲	▲	▲	
二輪車	391	391	391	391	391	391	391	391	1,773	11.3%	▲	▲	▲	▲	
計	4,416	4,416	4,416	4,416	4,416	4,416	4,416	4,416	20,000	100%	▲	▲	▲	▲	

【課題例2】

既存ブック「課題2」を開き、次に示す各シートの概要をもとに、以下の指示に従って表を完成させなさい。



課題1 シート「一覧表」のセルA11に籍次番号を、セルA21に籍次者氏名を入力しなさい。ただし、籍次番号の後に全角のハイフン「-」を入れ、籍次者氏名については、全角ひらがなで、姓と名を続けて入力しなさい。

対象シート	対象範囲	名前
リスト表	B5: C8	地域
	F4: I5	会員
	K5: M12	商品

課題3 シート「注文表」の次に示す箇所を、以下の指示及び罫線・罫線を用いて求めなさい。なお、参照は課題2で定義した名前を使用すること。

順序	対象範囲	設定内容
(1)	C5: C22	リスト表の「商品区分」を参照して「商品名」を求める
(2)	D5: D22	「注文コード」から「配送希望」「無又は有」と表示を求める
(3)	E5: E22	リスト表の「地域区分」を参照して「地域」を求める
(4)	F5: F22	リスト表の「会員区分」を参照して「会員種別」を求める
(5)	G5: G22	「注文コード」から「会員番号」(文字列2桁)を求める
(6)	I5: I22	リスト表の「商品区分」を参照して「画像」を求める
(7)	J5: J22	各注文コードにおける合計金額を求める
(8)	K5: K22	注文回数3回以上の会員は「備考」に「お得意様」と表示する ただし、「会員番号」にデータがないときは空白とする

課題4 シート「お得意様」の次に示す箇所を、以下の指示に従い、表示形式を設定しなさい。

対象範囲	設定内容
I5: I22	・ 「円」となるように設定
J5: J22	・ 3桁ごとにカンマをつける設定

課題5 指示された保存場所のフォルダの中に、「課題2〇〇〇」のファイル名で保存しなさい。「〇〇〇」部分は、自分の名前を全角ひらがなで、姓と名を続けて入力しなさい。

■ 競技風景

