	A	В	C	D	E	F	С
-			请水書				
2							
8							
4	#生=+*~~>	+ 0.012 723 / 7/	57 JK 1¥				
s	1772 1251		ステレー 15末				
6							
-	TER MAN 1	「油」「中」、トリチャット					
~							
8							
9				神武会打	: 辛骨オフ	にたけ、長麗・寛	
10			TEL.08-	2000(-200(	X FAX-08-	x000(-)X00(	
1.0	注文重要	mi = 2		8- <b>8</b> -	4	- <b>X</b>	
12	444	1466					
18		1					
14					L		
15							
16							
12							
			1 1				
18			+ +		l		
19			+ +		l		
20							
21							
22		上記の「請求書」作成					
		51 田田谷					
2.0		TODAY			l		
24			-				
26		#本/行初 mALOOKUP	<b>西</b> 谷				
27		等を使用しています。					
28							
29							
81							
82							
88							
84							
26	<u>注文書寺</u> 1001	国家を フカウェアティーサリ	A 14 10 10				
87	1002	<u>スクリエブデーフル</u> うちりドティブル	45,600				
88	1008	ミーティクンテーフル	188,000				
89	2001	OAFIP	008,8				
40	2002	OAFT 7 MME	14,000				
41	2008	メリジュチェア	25,400				
48	8002	<del>単価用フリク</del> まつイトポード	\$6,700				
44	8008	ファイリングケース	88,900				
45							
46							

A1に請求書と入力、A1とA2を選択、「セルを選択して中央揃え」をクリック A1 と A2 を選択して、F1, F2 までドラックします。フォントは「20pt」にします。 編集として、フォントの下向き矢印をクリックして、「セルの書式設定」のダイアログ ボックスを表示、「塗りつぶし」クリック、パターンの色を「オレンジ」を選択、

				Otomacaste	
***	082554	2	表示形式 配置 フォント	10000 M28	
04	N/BESIMOLAE		希腊色(C):	パターンの色(点)	
現代形式 新聞 2x21 目前	822307 688		10L	10.00	~
				////////////////////////////////////	
282 NB(E):	2945(0): 94	7(5):			~
M 5 P 35+0	48:31 18				
2 MS ドボルタ(現然し)	A 53 A 12	~			
The AR ADGethic P Medium	2.4 10				
<b>聖ARPPOP4</b> 目	大字 約4 11				
理 AR PSSyの使用	20				
THORE	B(r)		遭923(()()()()()()()()()()()()()()()()()()(	80倍(因)	
1 Million					
(d)	¥	E # 2722 P(( <u>N</u> )			
文字語り	7.41-				
BORLAR(S)			9576		
L 178(6)	Aa55877	<b>亜字</b>			
T 128(8)					
Citiz TrueType 2x517CF.				OK	495406
DHICKING CROSSING IN					
	OK	\$70-006			
100.00	-				

パターの種類を「実線 横 縞」を選択し、 ∫OK ∣

次に、A4とB4を選択、「株式会社 MKアシスタント様」と入力、A5とB5を選択して、 🖻 セルを結合して中央揃え 🝷 🍄 「セルの結合」をクリックします。フォント「18pt」にして、 セルを結合して中央揃え(C) 入力した文字「株式会社 MK アシスタント様」が表示される 構方向に結合(A) まで、ドラックします。 🗄 セルの結合(<u>M</u>) 田 セル結合の解除(U)

A8, A9、B8, B9を「セルを選択して中央揃え」をクリック、長方形に「枠線」を入れま

表示形式 配置	フォント	MT-448	塗りつぶる	レ 保護	E		
ARR.	プリセット						
スタイル( <u>S</u> ):							
なし・・・ー・	-						
	-	なし(N)	9H4Q(Q)	内创(1)			
	STAR.						
	-						
	-			I			
	EE		文字列	I			
色(⊆):				I			
白動、	-	-					
	2	EE!		EEL	[IS]		
プレビュー枠内または、	上のボタンをクリ	ックすると、	選択した服	科学の相当社	が適用さ	れます。	

C8, D8, E8, F8 行を選択し、「セルの結合」して、右揃えにします。住所を入力
C9, D9, E9, F9 行を選択し、「セルの結合」して、右揃えにします。会社名を入力
C10, D10, E10、F10 行を選択し、「セルの結合」して、右揃えにします。電話番号を入力

表の作成

す。

A12:注文番号 B12:商品名 C12:単価 D12:数量 E12、F12 と「セルの結合」して金額と入力します。A21~EF21まで「格子」の表を作成します。
C22、D22を「セルの結合」して、小計と入力
C23、D23を「セルの結合」して、消費税額と入力
C24、D24を「セルの結合」して、税込合計金額と入力
表の中へ簡単な計算式を入力します。
単価 C13:1500 数量 D13:4 金額 EF13:=C13\*D13の6,000
単価 C14:1250 数量 D14:3 金額 EF14:=C14\*D14の3,750
単価 C15:1,000 数量 D15:2 金額 EF15:=C15\*D15の2,000
EF22 の金額の欄に「=SUM (EF13+EF15) の11,750
EF23 には、半角で=roと入力、

消	1	費	税	1		=ro
税	込	合	計	金	額	270 <sup>®</sup> ROMAN
						& ROUND
						🙆 ROUNDDOWN
						🕼 ROUNDUP
						🕼 ROW

「ROUNDDOWN」をダブルクリック、式は ROUNDDOW (EF22\*8%,0) で 940 になります。 EF22 と EF23 を SUM= (EF22, EF23) 12,690

A8, A9、B8, B9の枠の中に=E24と入力して、計算式金額、小計、税消費額、税込合計 金額と請求金額の式はすべて入りました。そこで、表の中の単価と数量は、Deleteし ます。計算式が残ります。

B13 に計算式の挿入

関数の検索( <u>S</u> ):
何がしたいかを簡単に入力して、[検索開始]をクリックしてください。  検索開始(G)
関数の分類( <u>C</u> ):検索/行列
関数名( <u>N</u> ):
MATCH
OFFSET
ROW
ROWS
RTD
TRANSPOSE
VLOOKUP 🗸
VLOOKUP(検索値,範囲,列番号,検索方法)
指定された範囲の1列目で特定の値を検索し、指定した列と同じ行にある値を返しま
す。テーブルは昇順で並べ替えておく必要があります。
VLOOKUP ▼ VLOOKUP(検索値,範囲,列番号,検索方法) 指定された範囲の1列目で特定の値を検索し、指定した列と同じ行にある値を返します。テーブルは昇順で並べ替えておく必要があります。

		関数の引数		? ×
VLOOKUP				
1	検索値	<b>5</b>	<b>=</b> すべて	
	範囲	<b>1</b>	= 数値	
į	列番号	<b>1</b>	<ul> <li>数値</li> </ul>	
検	赤古注		_ 5418	
59+01900 1 F		***** 5.211/2011/Circle 2	= 1842 = (88)(E) = 7 = 70	
i定された範囲の13 i要があります。	利日で特定の値を検索し、 検索値 には たは:	指定した列と同じ行にある 範囲の先頭列で検索する 文字列を指定します。	■ 1874 = 値を返します。テーブル 値を指定します。検索値	は昇順で並べ替えておく 動には、値、セル参照、ま
当定された範囲の 1 5 3要があります。	利目で特定の値を検索し、 検索値 には たはさ	指定した列と同じ行にある 範囲の先頭列で検索する 文字列を指定します。	= 1894 = 値を返します。テーブル 直を指定します。検索の	は昇順で並べ替えておく 動には、値、セル参照、ま
皆定された範囲の 1 3 必要があります。 文式の結果 =	利日で特定の値を検索し、 検索値 には たはさ	道面」 指定した列と同じ行にある 範囲の先題列で検索する 文字列を指定します。	= 1874 = 値を返します。テーブル ≜を指定します。検索値	は昇順で並べ替えておく 転には、値、セル参照、ま

「関数の挿入」から「関数の分類」検索/行列をク

リック、関数名「VLOOKUP」を選択、 検索値「A13」を挿入 範囲は「商品コード表」から A2~C10 を範囲選択 列番号は「2」を選択 検索方法は「FALSE」と入力します。 「OK ⊨ 次のような、計算式が B13 に挿入されます

/LOOKUP(A13,商品コード表:A2:C10,2,FALSE),

「B13」には、#N/Aという、エラー記号が表示されます。このエラー記号を表示 させない為には、次のように記号を挿入します

/LOOKUP(A13,商品コード表!A2:C10,2,FALSE),<sub>VLOOKUP</sub>のまえに「IF」と挿入します。



「iF」と入力しますと、「IFEROR」をダブルクリックしますと、下記のような 式になり、カッコ閉じて半角でカンマとダブルコーテーションでカッコを閉じて 下記の式になります。

Tx.

=IFERROR(VLOOKUP(A13,商品コード表!A2:C10,2,FALSE),"")

クリックしますと。空白の欄になります。

単価の欄も同様に選択、します。

= I FERROR (VLOOKUP (A13, 商品コード表!A2:C10、3、F ALSE)

ここだけ改正