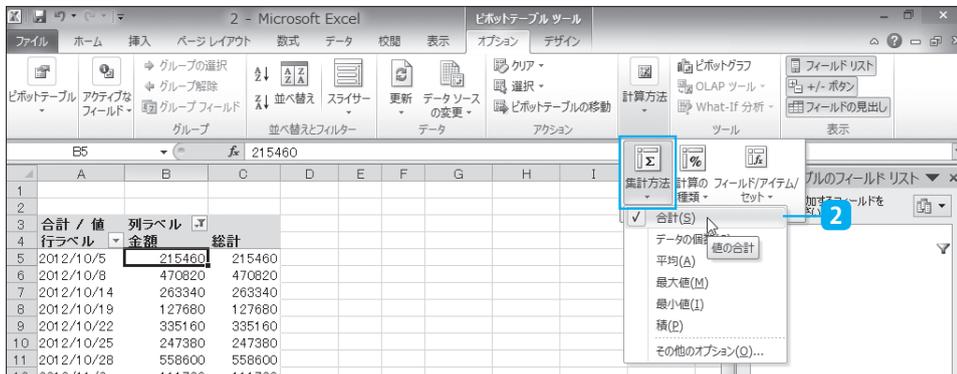
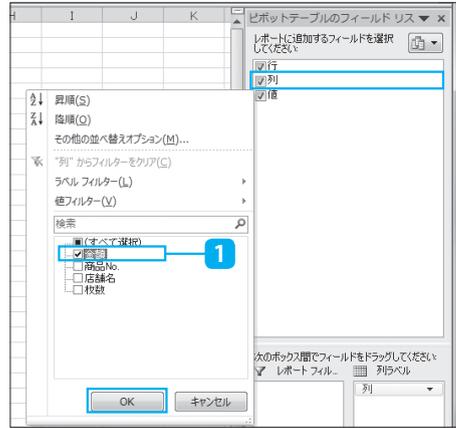


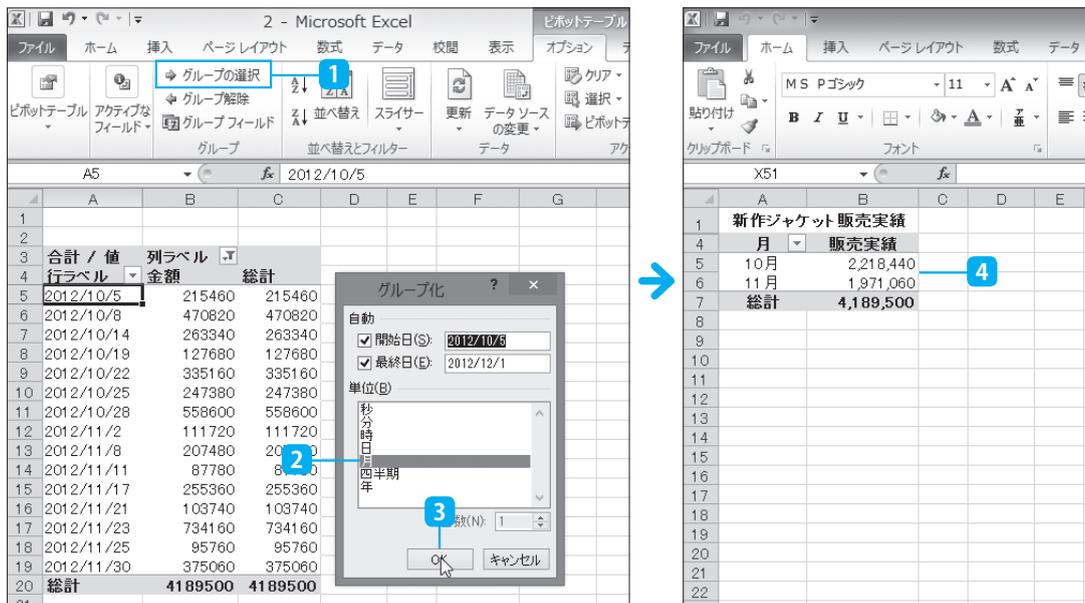
STEP 3 「列ラベル」エリアを「列」の「金額」だけにする

- 1 [ピボットテーブルのフィールドリスト] ウィンドウの上の欄で「列」の▼をクリックし、フィルターの一覧の「金額」だけにチェックを入れて、[OK] ボタンをクリックする。
- 2 初期設定で集計方法がデータの個数になるので、集計方法を変更する場合は、[オプション] タブの[計算方法] グループの[集計方法] ボタンから選ぶ。ここでは [合計] を選択する。



STEP 4 月でグループ化する

- 1 ピボットテーブル内のセルを1つ選択し、[オプション] タブの [グループ] グループの [グループの選択] ボタンをクリックする。
- 2 表示された [グループ化] ダイアログボックスで「月」を選択する。
- 3 [OK] ボタンをクリックする。
- 4 月別の販売実績が求められる。見出しなど、表を見栄え良く整えておく。



Check!

ピボットテーブルで集計後にシートを追加したら、再度、「ピボットテーブル/ピボットグラフウィザード」を起動して、「ピボットテーブル/ピボットグラフウィザード 3/3」の [戻る] ボタンをクリックし、2b/3画面の [範囲] で追加したシートの表のセル範囲を選択しよう。

Excel 2013 新機能! 別のシートにしかない項目を使って項目別集計が行える!

Excel 2010/2007までは、ピボットテーブルとして指定したセル範囲にある表の見出しでしか集計が行えなかったが、Excel 2013では、別のシートにあるデータの見出しを使って集計が行えるようになった。ただし、別シートと関連する見出しでリレーションシップを設定しておく必要がある。

● 店舗リストにしかない管轄名で枚数の集計表を作成する

- 1 ピボットテーブルにしたい「販売実績」シート、「店舗リスト」シートの表はすべてテーブルに変換しておく。