



ファイル名 01\_住所録.xlsx

家庭で  
使える  
便利書類

かんたんに行数を増やせる

# 住所録

Excel 2007のテーブル機能を活用した住所録です。  
年賀状やお中元を送ったか、まだ送っていないか、  
あるいはもともと送る予定がないかを記録することができます。

### Point

#### スタイルの変更

[テーブルツール]の[デザイン]タブの[テーブルスタイル]グループでテーブルのスタイルを変更すれば、好みに応じたデザインに変更できます。

参照 P.102

### Point

#### 送付の有無

「年賀状」「中元」「歳暮」は、「送付未」「送付済」「送付無」のいずれかを選択できます。

## 住所録

氏名	電話(自宅)	電話(携帯)	メールアドレス	郵便番号	住所1	住所2	年賀状	中元	歳暮
佐藤一郎	03-2222-0000	090-0000-0000	tsz@*****.co.jp	100-0000	東京都中央区中央1-1-0	中央マンション1025	送付未	送付済	送付済
伊東良子	03-1111-1111	090-0000-0001	yoshi@*****.co.jp	350-0000	埼玉県さいたま市幸田町2-2-0	咲田ビル100	送付済	送付未	送付未
山田正雄	03-3333-2222	090-0000-0002	masa@*****.co.jp	100-0000	東京都港区港町3-3-0	港マンション01	送付済	送付未	送付未
黒木一久	03-4444-3333	090-0000-0003	kazuhisa@*****.co.jp	200-0000	福島県郡山市双葉4-4-0	双葉ビル302	送付未	送付済	送付済
上原俊介	03-5555-4444	090-0000-0004	shun@*****.co.jp	100-0000	東京都豊島区新築5-5-0	新築マンション400	送付済	送付未	送付未
新垣幸司	03-6666-5555	090-0000-0005	kyosuke@*****.co.jp	400-0000	神奈川県横浜市港町6-6-0	都営マンション505	送付済	送付未	送付未
栗原恵美	03-7777-6666	090-0000-0006	megumi@*****.co.jp	100-0000	東京都足立区馬場7-7-0	馬場ビル603	送付未	送付済	送付済
川崎治夫	03-8888-7777	090-0000-0007	haru@*****.co.jp	500-0000	千葉県露浦市露浦町8-8-0	露浦マンション704	送付未	送付済	送付済
鈴木和子	03-9999-8888	090-0000-0008	karu@*****.co.jp	100-0000	東京都品川区中崎9-9-0	中崎ビル806	送付未	送付未	送付未
沼田昇	03-0000-9999	090-0000-0009	nozumi@*****.co.jp	100-0000	東京都北区豊島町10-10-0	豊島ビル907	送付済	送付済	送付済
石見英毅	03-1111-2222	090-0000-0010	hidetaka@*****.co.jp	100-0000	東京都新宿区新宿町11-11-0	新宿町マンション1002	送付済	送付未	送付未

### 使い方

ハイパーリンクの書式を解除したい場合は、87ページを参照してハイパーリンクを解除します。

### Point

#### 表の範囲の拡大

表の右下端の を下方向にドラッグし、かんたんに表の範囲を広げることができます。

## 便利書類の使い方

# Excelでデータベースを作成しよう

Excelでは、項目ごとに整理されたデータを、データベースとして取り扱うことができます。ここでは、Excelをデータベースソフトとして使用するための基礎知識について説明します。

## Excelをデータベースソフトとして使用する

### 1 データの項目を設定する

データ範囲の1行目には、あらかじめ「氏名」や「電話」などの項目名を入力しておき①、具体的な要素はデータ範囲の2行目以降に入力していきます。



### 2 1件分のデータを入力する

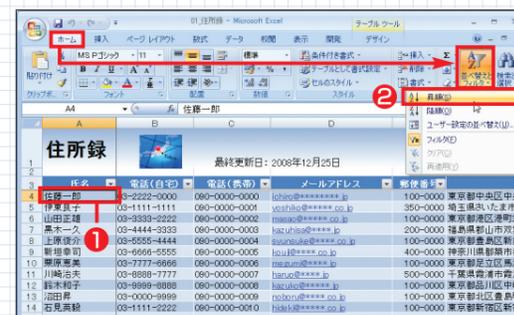
1件分のデータ(1人分の情報)は同じ行に入力します①。このようなデータのまとまりを「レコード」といいます。



## データベースを操作する

### 1 データ範囲を並べ替える

データ範囲内で、並べ替えの基準にしたい列のセルをクリックして選択し①、[ホーム]タブの[編集]グループの[並べ替えとフィルタ]から[昇順]をクリックします②。データ範囲が基準の列の昇順(文字列の場合は五十音順)で並べ替えられます。



### 2 データ範囲の表示を絞り込む

たとえば、「年賀状」が「送付未」の行だけを表示したい場合は、「年賀状」の をクリックし①、[送付未]だけにチェックが付いている状態にして②、[OK]ボタンをクリックします③。



### MEMO Excel 2007のテーブル機能とオートフィルタ

この住所録ではテーブル機能(102ページ参照)を使用しており、最初から が表示された状態になっています。表示されない場合は、[ホーム]タブの[編集]グループの[並べ替えとフィルタ]から[フィルタ]をクリックします。また、Excel 2003以前では、[データ]メニューから[フィルタ]→[オートフィルタ]で、このボタンを表示することができます。