

# Microsoft Excel で データ検索

## 学習目標

- 参照元データから、必要なレコードを検索し、一覧表にするためのツールです。



Microsoft Excel で データ検索

1 Microsoft Excel で データ検索

2 参照元データから、必要なレコードを検索し、一覧表にするためのツールです。

3

4 【使い方】

5 1. 「参照データ」シートに、参照したいデータを貼りつけます。

6 例: 値を貼り付けるとよいでしょう。

7 貼り付け位置は、セルB2:AZ501です。

8 行1のレコードの項目については、書き換えて構いません。(初期値は「項目1」～「項目50」となっています。)

9 項目名は、「検索一覧」シートにも反映されます。

10 列Bについて、検索するときのキーとなるものを入力します。

11 2. 「検索一覧」シートで、検索データの一覧を作成します。

12 列Bに、検索値を入力します。

13 検索値は、「参照データ」シートの列Bの参照値に入力したものと同じ値を入力してください。

14 検索値が正しく入力されていない場合、「参照データ」の参照値に重複がある場合は正しく抽出できません。

15

16 < 使用場面例 >

17 前学年のデータを現学年の名簿順に並べ直す。

18 新入生の入学前データを、現学年の名簿順に並べ直す。

19

20

21

22

23

24

使い方 参照データ 検索一覧 +



- [Microsoft Excel で データ検索](#)



- [Excel納戸](#)