税理士パソコン活用実践講座 パソコンによる デ - タ処理の見方・作り方

第 9 回 BS・PL プレゼンテ - ション(2)

税理士

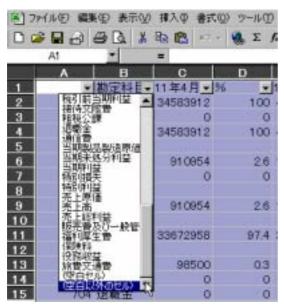
田中一志

「オ・トフィルタ矢印」

前回の一気に削除するための機能に使える 機能は「オ・トフィルタ矢印」を使います。



オ・トフィルタを使ってデ-タを抽出したテ・ブルまたはリストで、列の見出しの隣に



ある矢印です。矢印をクリックし、列内に表示するアイテムをクリックします。この

アイテムには実際のデ - 夕以外に「すべて」「トップテン」「オプション」「セル」「空白以外のセル」があり、「空白以外のセル」を選択すれば、問題解決をしてくれます。



選択された行を指定したら、新しいワ・クシ・トを挿入して、貼り付けます。





範囲を選択して、「書式」->「セル」->「罫線」でスタイルから太目の線で外枠を引き、

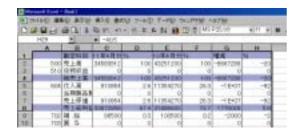


細線で縦線を引きます。



横罫線は1行を指定して、「Ctrl」キ・を押しながら見易いように適当に引きます。

D. (1) 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1											
	10 1 00	ALC:	# 11	-	100	*	п	10		1	
20	10.0	日本	11月4日かり	9	NUMBER OF STREET	DENINE	1200	N.			
# 1	500(7	51.5	3406081	100	430012000	1100	-860,7218	-00			
80	61103	1842	. 0	- 0	- 13	- 0					
4		利克上海	5498994.0	100	40251200	100	-8957058	-20			
6.7	0.907	主人图	57 (564	2.6	11354230	25.3	-1E403	-80			
8.	- 1	NAME OF BRIDE		- 10	18	- 3		- 10			
		电子系统	0470054	2.6	11054270	55.3	-1597	-97			
1		E FRIEND	59575968	101.4	\$1000000	35.7	1.778008	5.6			
	700	E 42	- 445.00	- 800	110000	122	-000	10			
	200			- 10		-	100				
7	200	200	- 2	- 2	- 3	- 2		- 3			



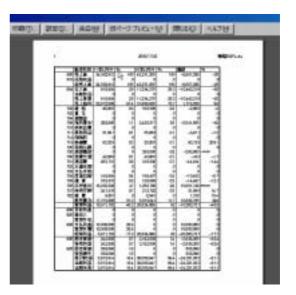
離れた列をまとめて区切り文字にしたい場合には、最初の列を選択後、「Ctrl」キ - を押したまま、選択して

区切り文字を選びます。まとめて設定します。



プレビュ - で一覧性のある PL の完成です。

DESCRIPTION OF SERVICE SERVICES OF SERVICES									
al of	CONTRACTOR OF THE PARTY OF THE	-	Division	E	· F · · · ·	-	No.	-	
HII.	214 (\$200)		- 01		. 0	- 4			
HII.	24110000	00,595	0.5	09,290	-01	81105	.0091		
80	2000年後出鮮	. 04	- 00	- 0	. 0	- 10			
90	29.74高量量划署	. 0	- 01	201,000	069	-000,000	44.9		
mI.	15000000000	40,000	- 01	40,800	0.1	- 140	14.7		
90	20 唐英春	005,716	089	210,530	0.71	-94 81 9	-110		
61	内口水道内林鄉	0.00	- 0		10	- 10			
81	71 75, 944		- 00	- 0	- 0	- 6			
81	1947年194日日	545354	104	100,403	0.4	-fr0450	-6.7		
DK	751 E M	105.573	(23)	110.000	103	4.60	-121		



「設定」で「ペ・ジ」では拡大縮小印刷のパ・センテ・ジの選択をし、「ヘッダ /フッタ・」ではヘッダ・にファイル名、日付、ペ・ジ番号などの設定をします。「余白」を調節することにより、一覧性の合計残高一覧表が作成者の意志に基づいて作成することが可能となります。

このような手作りの資料を提示しながら の顧問先指導を試みてはいかがでしょうか。