月次売上レポートの作成

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務目的 | | 使用する備品・データ | | |
| 月次処理時に、販売データベースから売上報告書を作成する | | 販売データファイル.xlsx | | |
| ポイント | 作業サイクル | | 担当 | 所要時間 |
| ファイル名「売上報告書（20\*\*年05月）」で保存する  yyyy年mm月で表記する（数値とかっこは半角） | 月末 | | 営業事務 | 20分 |

| No. | 図表 | 作業手順・POINT |
| --- | --- | --- |
|  | ダイアグラム  低い精度で自動的に生成された説明 | 「売上データ」シートの、テーブル内のセルを選択する  ［挿入］タブ⇒［テーブル］⇒［ピボットテーブル］をクリックする |
|  |  | * ［テーブル/範囲］ボックスに、テーブル名「売上一覧」と表示される * [OK]をクリックする |
|  | グラフィカル ユーザー インターフェイス, アプリケーション, テーブル, Excel  自動的に生成された説明 | * 次のいずれかの方法で、フィールドをレイアウトする * ［フィールドセクション］で、フィールド名の左端のチェックボックスをオン☑にする * ［フィールドセクション］から［エリア セクション］の各エリアへフィールドをドラッグする |