

【メルマガ めざせ IT カアップ！ 2022 年 2 月 1 日号】

みなさん、こんにちは。「メルマガ めざせ IT カアップ！」第 77 号です。

今号の第 1 部は「Excel 中級講座」シリーズの第 9 弾として「ピボットテーブルの移動・削除」を、第 2 部は「便利なクラウドサービス」シリーズの第 9 弾として「スケジュール管理ツール」をお届けします。

1. 基本知識・便利知識

「Excel 中級講座」その 9 「ピボットテーブルの移動・削除」

ピボットテーブルの作成時は、Excel が自動的に順番付けして（通常は昇順に）項目を並べます。例えば、北海道から沖縄まで県別に並べたい、あるいは勘定科目の見慣れた順に並べたいというように、資料作成などのために行あるいは列の項目の順番を変えたい、ということもあるかと思います。

今回は、ピボットテーブルの行（あるいは列）の項目の移動（並べ替え）の方法と、ピボットテーブル全体の移動（新しいシート、または既存のシートの別の場所）の方法、およびピボットテーブルの削除の方法について解説します。

続きは以下のリンク先のページをお読みください。（注 1）

[https://chiba-it-literacy-bukai.jimdofree.com/excel を使いこなそう/excel 中級講座/ピボットテーブルの移動-削除/](https://chiba-it-literacy-bukai.jimdofree.com/excel%20を使いこなそう/excel%20中級講座/ピボットテーブルの移動-削除/)

2. IT 用語解説

「便利なクラウドサービス」シリーズ その 9 「スケジュール管理ツール」

スケジュール管理の方法としては、手帳のほか、エクセルやガントチャート、スケジュール管理ツールなどがあります。また、グループウェアには通常スケジュール管理機能が用意されています。実際には、個人の予定とビジネス上の予定を、別々の方法で管理されている方も多いと思います。

ここでは、スマートフォンなどのモバイル端末を使って外出先でも予定を登録・確認できる、主なスケジュール管理ツールを紹介します。

また、最も利用されているスケジュール管理ツールは Google カレンダーですが、利用者の多くは、せいぜい、パソコン（ブラウザ）の Google カレンダーとスマートフォンのカレンダーアプリを同期させて、外出先でもいつでも自分の予定を確認したり、設定をしたりしているよ、という程度の使い方ではないでしょうか？

個人の予定を管理する上ではそれでも十分に役立ちますが、Google カレンダーには、仕事仲間と一緒に業務を効率的に遂行したり、友人たちと予定を合わせて行動を共にしたりなど、より便利に社会生活をしていくための機能がたくさん備わっています。

これは、Google カレンダーの基本と便利な使い方を、パソコンでの利用の場合を前提に紹介します。

続きは以下のリンク先のページをお読みください。 (注1)

<https://chiba-it-literacy-bukai.jimdofree.com/it用語解説/便利なクラウドサービス/スケジュール管理ツール/>

いかがでしたか？

次号は、第1部「Excel 中級講座」シリーズの第10弾として「ピボットグラフの作り方」について、第2部「便利なクラウドサービス」シリーズの第10弾として「日程調整サービス」について、お届けする予定です。

(注1) クリックでリンク先が閲覧できない方は、次の操作を行ってください。

<https://chiba-it-literacy-bukai.jimdofree.com/> でトップページを開く。

トップメニューから「Excel を使いこなそう!」をクリックする。

サイドメニューから「Excel 中級講座」をクリックする。

サイドメニューに出現したサブメニューから「ピボットテーブルの移動・削除」をクリックする。

(注2) クリックでリンク先が閲覧できない方は、次の操作を行ってください。

<https://chiba-it-literacy-bukai.jimdofree.com/> でトップページを開く。

トップメニューから「IT 用語解説」をクリックする。

サイドメニューから「IT 用語基本編」をクリックする。

サイドメニューに出現したサブメニューから「スケジュール管理ツール」をクリックする。