

内容評価基準4 ワークシートやブックの管理

以下はこの内容評価基準カテゴリの中からレッスンを抜粋したものです。これらのレッスンがすべて自信をもって操作できるようになってから、次の内容評価基準カテゴリに進みましょう！

※各レッスンに該当するブックを開いてレッスンを行って下さい。

Lesson 4 9 (P102)

次の操作を行きましょう。

- (1) ワークシート「三宮」「神戸」「六甲」を作業グループに設定し、A列の列幅を23文字分のサイズに変更し、セル範囲【B6:I13】に3桁区切りカンマを表示してください。
- (2) 作業グループを解除してください。

Lesson 5 0 (P103)

次の操作を行きましょう。

- (1) ワークシートが左側から「神戸」「三宮」「六甲」と並ぶように配置を変更してください。
- (2) ワークシート「神戸」を新しいブックに移動してください。

Lesson 5 1 (P105)

次の操作を行きましょう。

- (1) ワークシート「三宮」をワークシート「六甲」の右側にコピーしてください。
- (2) コピーしたワークシートの名前を「合計」に変更してください。
次に、セル【I1】に「三地区合計」と入力し、セル範囲【B6:H12】の値をクリアしてください。

Lesson 5 2 (P106)

次の操作を行きましょう。

- (1) ワークシート「合計」のシート見出しを「黄」の色に設定してください。
- (2) ワークシート「神戸」に設定されているシート見出しの色を解除してください。

Lesson 5 3 (P107)

次の操作を行きましょう。

- (1) ワークシート「合計」を非表示にしてください。
- (2) ワークシート「六甲」を再表示してください。

Lesson 5 4 (P108)

次の操作を行きましょう。

- (1) ワークシート「三宮」と「六甲」を削除してください。
- (2) ワークシート「神戸」の左側に新しいワークシートを挿入してください。

Lesson 5 6 (P111)

次の操作を行きましょう。

- (1) G 列の左側でワークシートを左右 2 分割し、分割した左側に H 列の上期合計、分割した右側に O 列の下期合計欄を表示してください。

Lesson 5 7 (P112)

次の操作を行きましょう。

- (1) 開かれているブックを、もう一つ別のブックウィンドウに表示してください。
- (2) ブックウィンドウを左右に並べて表示してください。

次に、一方のブックウィンドウにワークシート「利用履歴」、もう一方のブックウィンドウにワークシート「会員名簿」を表示してください。

Lesson 5 8 (P115)

次の操作を行きましょう。

- (1) ワークシート「利用履歴」の表示モードをページレイアウトに切り替えてください。
- (2) ワークシート「会員名簿」の表示モードを改ページプレビューに切り替えてください。
次に、改ページの位置を移動して、1 ページ目に I 列まで含めてください。

Lesson 6 0 (P117)

次の操作を行きましょう。

- (1) 「会員種別」が「ゴールド」のデータを抽出し、E 列から G 列を非表示にするユーザー設定のビューを「ゴールド会員」という名前で作成してください。
- (2) ユーザー設定のビュー「プラチナ会員」を表示してください。