

内容評価基準1 Excel 環境の管理

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 3 (P31)

次の操作を行きましょう。

- (1) ショートカットキーを使って、「広島」のセルに移動してください。
- (2) ショートカットキーを使って、赤色のフォントが設定されているセルに移動してください。

Lesson 5 (P36)

次の操作を行きましょう。

- (1) ワークシート「商品一覧」のセル範囲【B3:D20】を印刷してください。
- (2) ワークシート「注文書」を部単位で2部印刷してください。
- (3) ブック内のすべてのワークシートを一度に印刷して下さい。

Lesson 6 (P38)

次の操作を行きましょう。

- (1) 表示モードをページレイアウトに切り替えてください。

次にヘッダーの右側に現在の日付、フッターの中央にページ番号/総ページ数をそれぞれ設定してください。

Lesson 7 (P39)

次の操作を行きましょう。

- (1) セル範囲【B3:D20】を印刷範囲として設定して下さい。
- (2) 枠線を印刷するように設定し、印刷プレビューで確認してください。

Lesson 8 (P40)

次の操作を行きましょう。

- (1) クイックアクセスツールバーにコマンド「印刷プレビューと印刷」を登録して下さい。
- (2) クイックアクセスツールバーにコマンド「アクセシビリティチェック」を登録してください。
- (3) クイックアクセスツールバーに追加したコマンド「印刷プレビューと印刷」をコマンド「アクセシビリティチェック」を削除してください。

Lesson 9 (P42)

次の操作を行きましょう。※この Lesson では、学習前にブックを開いておく必要はありません。

- (1) リボン《表示タブ》の右に新しいタブ「その他」と新しいグループ「チェック」を作成し、コマンド「アクセシビリティチェック」を登録してください。
- (2) リボンに追加した「その他」タブを削除してください。

Lesson 10 (P44)

次の操作を行きましょう。※この Lesson では、学習前にブックを開いておく必要はありません。

- (1) 新しいブックの既定のワークシート数を「5」に変更してください。
- (2) 「Enter」を押した後にセルが移動する方向を「右」に変更してください。

Lesson 11 (P46)

次の操作を行きましょう。

- (1) フォルダー「Lesson11」にあるタブ区切りのテキストファイル「売り上げデータ（10～12月）」をワークシート「売り上げ一覧（10～12月）」にインポートしてください。
- (2) ワークシート「売り上げ一覧（7～9月）」を「uriage2Q」という名前で、タブ区切りのテキストファイルとしてフォルダー「MOS-Excel2010(1)」にエクスポートしてください。

Lesson 1 2 (P49)

次の操作を行きましょう。

- (1) ブックのプロパティとして、作成者「大野美香」、タイトル「旅費交通費」、キーワード「消化率」をそれぞれ設定して下さい。
- (2) 「最終確認日」という名前で新しいプロパティを定義し、種類を「日付」、値を「2011/4/1」に設定して下さい。

Lesson 1 4 (P52)

次の操作を行きましょう。※この Lesson では、学習前にブックを開いておく必要はありません。

- (1) ブックの自動保存のタイミングを「1」分に設定してください。
次に、保存していないブックを修了する場合に、最後に自動保存されたブックを残すように設定してください。
- (2) ブックを新規作成してセル【A1】に「上期売上実績」と入力し、自動保存させるために1分間待ってください。1分後にブックを保存せずに閉じてください。
- (3) 保存されていないブックを回復し、「上期売上実績」と名前を付けてフォルダー「MOS - Excel2010(1)」に保存してください。