

# Windows8対応教材第8期リリースについて

2013年12月25日

日本パソコン普及協会 教務部

この度、以下の要領でWindows8教材の第8期リリースを行います。各教室におかれましては概要をご確認いただき、対応のご準備をお願いいたします。

## 【今期リリース教材】

- ワード2013講座Ⅲ ……全12回
- エクセル2013講座Ⅲ ……全15回

## 【教室への配布について】

DVD教材は12月25日より順次配布となります。

## 【リリース講座概要】

今期のリリースはワード、エクセルの各教材の最終ブロックとなります。このブロックがワード2013およびエクセル2013の各コースの最終ブロックになります。

内容としては、両教材ともお仕事での活用を念頭に置いて内容が作られています。そのため、日常生活での活用ではあまり使われることのない機能の解説も含まれており、場合によっては非常に難しく感じられる可能性があります。

そこで、もちろんコースとしてこのブロックⅢまで受講していただくことが望ましいのですが、日常生活でのみお使いの方、その中でも特にシニアの方は、学習状況を判断したうえで、無理にこのブロックを受講せずⅡまでの内容をしっかり理解していただくようにご指導ください。また、資格受験やお仕事での活用を希望されている場合は、こちらのブロックの学習は不可欠となりますのですべて受講していただくようにご指導をお願いいたします。

## 【各教材の内容について】

1) 講座タイトル：ワード2013講座Ⅲ 12回

対象者：ワード2013講座Ⅱ修了者及びそれと同等のスキルレベルに該当する者

ねらい：お仕事の現場や論文などで多く作成される、複数ページにわたる文書を効率的に作成し、実際の業務で使えるスキルを身に着ける。

講座詳細：各巻については下記の詳細ご確認ください。

巻数	タイトル	中タイトル	注意事項
36	宛名ラベルを作ろう① 【43分46秒】	【0分58秒】宛名ラベルを作ろう 【1分55秒】ワードを開こう 【2分29秒】宛名ラベルの作成の流れを確認しよう 【4分56秒】宛名ラベルを設定しよう 【10分27秒】宛名にしたい住所録を開こう 【18分08秒】郵便番号の記号を入力しよう 【19分11秒】差し込みフィールドを挿入しよう 【24分27秒】結果のプレビューを確認しよう 【25分23秒】複数のラベルに反映しよう 【28分08秒】書式を設定しよう 【30分37秒】インデントを設定しよう 【33分05秒】ロゴを挿入しよう 【37分25秒】宛名ラベルに印刷をしよう	【使用素材】 ・「ドキュメント」 - 「ワード 2013 講座Ⅲ」 - 「第36回 ラベル用住所録」 ・「ピクチャ」 - 「ワード 2013 講座」 - 「ロゴ」  【注意事項】 講座の終了時「ドキュメント」のウィンドウが最後に残っているため終了時に閉じておいてください。

37	宛名ラベルを作ろう② 【47分07秒】	<p>【1分09秒】ワードを開いて宛名ラベルを作ろう</p> <p>【4分28秒】宛名の選択をしよう</p> <p>【7分28秒】差し込みフィールドを設定しよう</p> <p>【14分26秒】結果のプレビューを確認しよう</p> <p>【15分31秒】複数のラベルに反映しよう</p> <p>【17分24秒】条件を絞り込んでラベルを作成しよう</p> <p>【22分48秒】宛名ラベルを印刷しよう</p> <p>【24分44秒】保存されているファイルを開こう</p> <p>【27分47秒】文書に差し込みフィールドを設定しよう</p> <p>【38分27秒】条件を絞り込んで文書を作成しよう</p> <p>【41分40秒】文書を印刷しよう</p>	<p>【使用素材】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「ドキュメント」 - 「ワード2013 講座Ⅲ」 - 「第37回 当選のお知らせ」</li> </ul> <p>【お花畑】(差し込みフィールドの挿入)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・32分49秒～35分49秒 [3分間]</li> </ul>
38	ヘッダーとフッター① 【46分56秒】	<p>【1分08秒】ヘッダーとフッターを使ってみよう</p> <p>【2分18秒】保存されているファイルをコピーしよう</p> <p>【7分20秒】ヘッダーを設定しよう</p> <p>【10分48秒】ヘッダーのレイアウトを設定しよう</p> <p>【11分51秒】ヘッダーのフォントを設定しよう</p> <p>【14分53秒】ヘッダーの表示を確認しよう</p> <p>【16分08秒】ヘッダーを編集しよう</p> <p>【17分39秒】ヘッダーに画像を挿入しよう</p> <p>【19分25秒】挿入した画像を調整しよう</p> <p>【23分11秒】フッターを設定しよう</p> <p>【24分55秒】フッターの文字を入力しよう</p> <p>【25分55秒】フッターのレイアウトを設定しよう</p> <p>【28分43秒】フッターを編集しよう</p> <p>【32分32秒】フッターにページ番号を挿入しよう</p> <p>【39分26秒】フッター位置を調整しよう</p> <p>【41分23秒】ヘッダー位置を調整しよう</p>	<p>【使用素材】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「ドキュメント」 - 「ワード2013 講座Ⅲ」 - 「第38回 ヘッダーとフッター」</li> <li>・「ピクチャ」 - 「ワード2013 講座」 - 「ロゴ」</li> </ul>
39	ヘッダーとフッター② 【50分25秒】	<p>【1分53秒】保存されているファイルをコピーしよう</p> <p>【4分05秒】ヘッダーを挿入し編集しよう</p> <p>【8分47秒】フッターを挿入しよう</p> <p>【10分16秒】フッターに画像を挿入し調整しよう</p> <p>【13分54秒】ページ番号を挿入しよう</p> <p>【19分17秒】奇数/偶数ページを別指定しよう</p> <p>【20分39秒】偶数ページを設定しよう</p> <p>【24分17秒】保存されているファイルをコピーしよう</p> <p>【26分31秒】ページ番号を挿入しよう</p> <p>【28分46秒】先頭ページのみ別指定しページ番号を設定しよう</p> <p>【37分23秒】ページ設定の答え合わせ</p> <p>【41分16秒】フッターに画像を挿入し透かしを設定しよう</p> <p>【45分28秒】印刷プレビューで確認をしよう</p> <p>【46分17秒】挿入した画像の色を薄くしよう</p>	<p>【使用素材】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「ドキュメント」 - 「ワード2013 講座Ⅲ」 - 「第38回 ヘッダーとフッター」</li> <li>・「第39回 素材(表紙付)」</li> </ul> <p>【お花畑】(ページ設定)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・34分57秒～36分57秒 [2分間]</li> </ul>
40	さまざまな書式設定 【46分31秒】	<p>【1分26秒】保存されているファイルをコピーしよう</p> <p>【3分34秒】組み文字</p> <p>【7分34秒】割注</p> <p>【14分09秒】囲い文字</p> <p>【20分50秒】囲い文字の色を変更しよう</p> <p>【22分20秒】ドロップキャップ</p> <p>【24分27秒】ドロップキャップの大きさを変更しよう</p> <p>【26分40秒】ドロップキャップを解除しよう</p> <p>【27分31秒】ルビ</p> <p>【30分28秒】カタカナでルビを振ろう</p> <p>【32分32秒】縦中横</p> <p>【42分00秒】縦中横のおさらい</p>	<p>【使用素材】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「ドキュメント」 - 「ワード2013 講座Ⅲ」 - 「第40回 様々な書式 素材」</li> </ul> <p>【お花畑】</p> <p>(囲い文字の設定)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・18分34秒～20分34秒 [2分間]</li> </ul> <p>(縦中横の設定)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・39分46秒～41分46秒 [2分間]</li> </ul>

41	区切りと段組み 【42分38秒】	<p>【1分01秒】区切りと段組み  【2分07秒】保存されているファイルをコピーしよう  【4分52秒】改ページを設定しよう  【7分15秒】編集記号を表示しよう  【8分57秒】改ページを削除しよう  【10分27秒】セクション  【12分53秒】文書全体のページ設定をしよう  【17分27秒】セクション区切りを設定しよう  【20分19秒】設定したセクションのページ設定をしよう  【24分30秒】セクション区切りを解除しよう  【27分42秒】段組み  【28分40秒】段組みを設定しよう  【30分51秒】文書の一部に段組みを設定しよう  【34分06秒】場所を選択して段組みを設定しよう  【37分01秒】段区切りを設定しよう</p>	<p>【使用素材】  ・「ドキュメント」 -  「ワード2013 講座Ⅲ」 -  「第41回 区切りと段組み 素材」</p>
42	文書管理の便利な機能 【48分57秒】	<p>【0分39秒】区切りと段組み  【2分48秒】文書ファイルの保護  【3分49秒】保存されているファイルをコピーしよう  【5分43秒】パスワードを設定しよう  【12分52秒】パスワードの設定を解除しよう  【15分36秒】パスワードの設定のおさらい  【22分08秒】ハイパーリンク  【22分35秒】ハイパーリンクを設定しよう  【29分35秒】保存されているファイルをハイパーリンク  に設定しよう  【35分04秒】ハイパーリンクを解除しよう  【37分21秒】文字列の検索  【40分52秒】検索を解除しよう  【41分50秒】別の文字列に置き換えよう</p>	<p>【使用素材】  ・「ドキュメント」 -  「ワード2013 講座Ⅲ」 -  「第42回 練習用 素材」  ・「ピクチャ」 - 「ワード2013 講座」 -  「Eniac」</p>
43	見出しの設定と目次 【46分13秒】	<p>【1分00秒】見出しの設定と目次  【2分50秒】保存されているファイルをコピーしよう  【5分59秒】見出しの確認をしよう  【7分47秒】見出しの設定をしよう  【21分13秒】見出しのテーマを設定しよう  【26分50秒】目次を設定しよう  【30分54秒】目次のページ番号を更新しよう  【33分58秒】改ページを設定しよう  【36分04秒】改ページの段落の見出しを解除しよう  【37分07秒】ページ番号を設定しよう  【40分58秒】目次のページ番号を更新しよう</p>	<p>【使用素材】  ・「ドキュメント」 -  「ワード2013 講座Ⅲ」 -  「第43回 見出しと目次」    【お花畑】(見出しの設定)  ・16分19秒～19分19秒 [3分間]</p>
44	インターネットと連携しよう 【50分23秒】	<p>【1分09秒】インターネットと連携しよう  【5分12秒】SkyDrive に文書を保存しよう  【11分54秒】インターネット上に保存したファイルを確認しよう  【17分13秒】インターネット上に保存したファイルをダウンロードしよう  【24分35秒】インターネット上でファイルを開こう  【25分39秒】インターネット上でファイルを編集しよう  【32分36秒】クリップアートを挿入しよう  【36分24秒】Word Web App で文書を作成しよう  【42分14秒】インターネット上で作成した文書をダウンロードしよう  【46分07秒】SkyDrive に穂 z したファイルを削除しよう</p>	

45	文書の変更に便利な機能 【45分24秒】	【1分11秒】コメントの挿入 【2分01秒】保存されているファイルをコピーしよう 【4分26秒】コメントを挿入しよう 【14分35秒】挿入したコメントを確認しよう 【16分37秒】コメントを削除しよう 【17分52秒】常にコメントを表示しよう 【19分19秒】コメント付き文書の印刷を確認しよう 【22分01秒】すべてのコメントを削除しよう 【22分59秒】文書の変更履歴の記録 【24分58秒】ぶら下げインデントの設定を変更履歴に記録しよう 【26分26秒】変更履歴の記録を解除しよう 【28分22秒】文字の修正を変更履歴に記録しよう 【30分32秒】文字の追加を変更履歴に記録しよう 【33分45秒】別の方法で変更履歴を記録しよう 【37分35秒】変更箇所を承諾し修正しよう 【41分18秒】変更箇所を元に戻そう	【使用素材】 ・「ドキュメント」 - 「ワード2013 講座Ⅲ」 - 「第45回 素材」  【お花畑】(コメントの挿入) ・12分49秒～14分19秒 [1分30秒間]
46	会員規約を作ろう① 【43分16秒】	【0分53秒】自治会規約を作ろう 【2分50秒】ワードを開き、名前を付けて保存しよう 【5分34秒】余白を設定しよう 【6分47秒】別のファイルから文字列をコピーしよう 【10分37秒】タイトルの書式を設定しよう 【12分53秒】日付のレイアウトを設定しよう 【14分12秒】見出しを設定しよう 【19分03秒】デザインの確認をしよう 【20分50秒】見出しのスタイルを個別に設定しよう 【27分35秒】見出しに段落を設定しよう 【30分45秒】見出しにタブとリーダーを設定しよう 【37分08秒】段落番号を設定しよう 【38分16秒】インデントを設定しよう	【使用素材】 ・「ドキュメント」 - 「ワード2013 講座Ⅲ」 - 「第46回 素材」
47	会員規約を作ろう② 【50分01秒】	【0分56秒】保存されているファイルをコピーしよう 【3分30秒】作成内容を確認しよう 【4分36秒】表を挿入しよう 【6分47秒】表に文字を入力しよう 【16分15秒】表を調整しよう 【19分11秒】表のスタイルを設定しよう 【21分49秒】改ページを設定しよう 【27分55秒】SmartArtを挿入しよう 【29分42秒】SmartArtを編集しよう 【32分09秒】SmartArtに文字を入力しよう 【36分50秒】SmartArtの色を変更しよう 【37分15秒】SmartArtのレイアウトを設定しよう 【38分42秒】目次を挿入しよう 【40分13秒】目次を更新しよう	【使用素材】 ・「ドキュメント」 - 「ワード2013 講座Ⅲ」 - 「第47回 素材」  【お花畑】 (入力作業) ・9分32秒～10分32秒 [1分間] (入力作業) ・34分53秒～36分23秒 [1分30秒間]

### 【教材のポイント・注意事項】

差し込み印刷やスタイルなど、パソコンを使った文書作成ならではの概念が多く登場してきます。概念のイメージができないと操作を追いかけるだけになり、結果として理解不足に陥る可能性があります。1回1回の講座内容を確実にイメージできるようになってから先の講座に進むようにご指導をお願いします。

#### ＜注意点＞

第36回：ドキュメントのウィンドウが画面に残っていますので講義終了後に閉じてください。

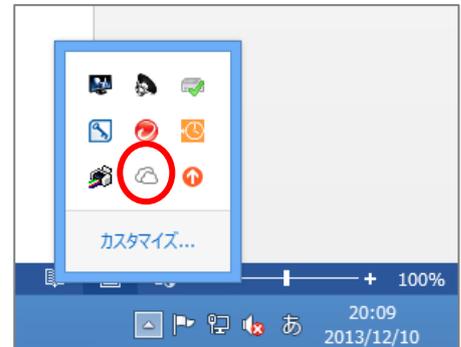
第44回：SkyDrive（デスクトップアプリ）がインストールされているか確認してください。

インストールされているかは、タスクバーの通知領域に「雲形」アイコンがあることを確認してください。

※インストールされていない場合は

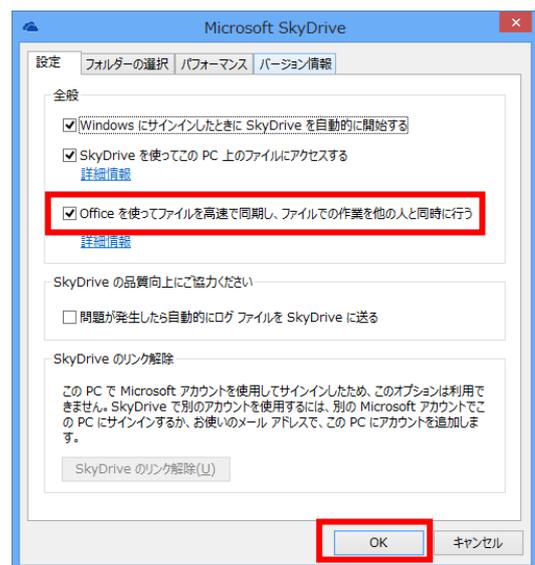
<http://windows.microsoft.com/ja-JP/skydrive/download>

からインストールを行ってください。



[SkyDrive の設定]

雲形のアイコンを右クリックして、「設定」を選択し、「設定」タブ内の「Office を使ってファイルを高速で同期し、ファイルの作業を他人と同時に行う」のチェックを入れてください。



2) 講座タイトル：エクセル 2013 講座 15回

対象者：エクセル 2013 講座Ⅱ修了者及びそれと同等のスキルレベルに該当する者

ねらい：エクセルで業務分析を行える程度のスキルを身に着け、より効率的で見栄えのいい表を作成できるようになる。

講座詳細：各巻については下記の詳細をご確認ください。

巻数	タイトル	中タイトル	注意事項
26	関数を使おう 【47分42秒】	【1分33秒】保存されているファイルをコピーしよう 【5分38秒】開いたファイルを確認しよう 【8分19秒】オートSUM 【10分31秒】数式をコピーしよう(オートフィル) 【12分37秒】セルの計算式を数式バーで確認しよう 【14分00秒】関数について 【18分39秒】COUNT 関数 【39分14秒】COUNTIF 関数	【使用素材】 ・「ドキュメント」 - 「エクセル 2013 講座Ⅲ」 - 「第 26 回 素材」  【お花畑】(関数の入力) ・42分46秒～44分46秒 [2分間]
27	条件にそった計算をしよう① 【45分51秒】	【1分22秒】保存されているファイルをコピーしよう 【6分36秒】IF 関数① 【18分15秒】数式をコピーしよう(オートフィル) 【19分08秒】論理式(比較演算子)を確認しよう 【22分15秒】IF 関数② 【28分00秒】数式をコピーしよう(オートフィル) 【36分45秒】IF 関数のおさらい	【使用素材】 ・「ドキュメント」 - 「エクセル 2013 講座Ⅲ」 - 「第 27 回 素材」  【お花畑】(関数の入力) ・30分16秒～34分16秒 [4分間]
28	条件にそった計算をしよう② 【49分39秒】	【1分18秒】保存されているファイルをコピーしよう 【5分55秒】IF 関数 【13分27秒】数式をコピーしよう(オートフィル) 【15分31秒】COUNTIF 関数 【22分20秒】SUMIF 関数 【32分10秒】関数を検索して挿入しよう 【43分22秒】挿入した関数を確認しよう	【使用素材】 ・「ドキュメント」 - 「エクセル 2013 講座Ⅲ」 - 「第 28 回 素材」  【お花畑】(関数の入力) ・38分42秒～43分42秒 [5分間]
29	セルの参照をしよう 【49分35秒】	【1分23秒】保存されているファイルをコピーしよう 【3分44秒】ファイル名を変更しよう 【6分01秒】セルの参照(相対参照) 【11分01秒】売値の数式を入力しよう 【16分04秒】税込価格の数式を入力しよう 【21分28秒】セルの参照(絶対参照) 【27分40秒】値が変更された場合の参照先の内容を確認しよう  【29分32秒】セルの参照のおさらいをしよう 【37分48秒】割引率の項目を追加し、数式を入力しよう	【使用素材】 ・「ドキュメント」 - 「エクセル 2013 講座Ⅲ」 - 「第 29 回 素材」
30	請求書を作成しよう① 【44分38秒】	【2分20秒】請求書の完成見本を確認しよう 【6分31秒】空白のブックを開こう 【9分20秒】ブックの表示を変更しよう 【10分18秒】余白を変更しよう 【12分33秒】文字の入力をしよう 【29分14秒】関数を使って日付を入力しよう(TODAY 関数)  【37分21秒】日付の表示形式を変更しよう 【39分21秒】名前を付けて保存をしよう	【使用素材】 ・「ドキュメント」 - 「エクセル 2013 講座Ⅲ」 - 「請求書完成見本」  【お花畑】(入力作業) ・16分50秒～18分50秒 [2分間] ・20分18秒～23分18秒 [3分間] ・25分13秒～27分13秒 [2分間]

31	請求書を作成しよう② 【50分02秒】	<p>【0分52秒】保存されているファイルをコピーしよう</p> <p>【5分56秒】列幅を調整しよう</p> <p>【7分46秒】完成見本を確認し、操作内容を確認しよう</p> <p>【10分17秒】セルを結合して中央揃えしよう</p> <p>【11分58秒】セルを結合しよう</p> <p>【13分29秒】横方向に結合しよう</p> <p>【22分20秒】フォントサイズを変更しよう</p> <p>【23分38秒】図形を挿入しよう</p> <p>【28分09秒】図形をコピーしよう</p> <p>【30分00秒】図形の配置を整えよう</p> <p>【34分55秒】図形をグループ化しよう</p> <p>【36分48秒】図形の位置を調整しよう</p> <p>【37分44秒】作成する表を確認しよう</p> <p>【38分40秒】作成する表のセルを横方向に結合しよう</p> <p>【44分58秒】表の項目を中央揃えにしよう</p>	<p>【使用素材】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「ドキュメント」 - 「エクセル 2013 講座Ⅲ」 - 「第31回 素材」</li> </ul> <p>【お花畑】(セルの結合)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・18分36秒～20分36秒 [2分間]</li> <li>・42分01秒～44分01秒 [2分間]</li> </ul>
32	請求書を作成しよう③ 【50分38秒】	<p>【0分44秒】保存されているファイルを開こう</p> <p>【5分03秒】項目のセルに色をつけよう</p> <p>【8分10秒】表の枠線を引こう</p> <p>【11分15秒】数式を入力未う表の内容を確認しよう</p> <p>【13分43秒】商品一覧のシートを確認しよう</p> <p>【15分26秒】VLOOKUP 関数</p> <p>【32分00秒】数式をコピーしよう</p> <p>【37分32秒】絶対参照を設定しよう</p> <p>【44分50秒】金額を求める数式を入力しよう</p> <p>【46分43秒】数式をコピーしよう</p> <p>【48分10秒】上書き保存をしよう</p>	<p>【使用素材】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「ドキュメント」 - 「エクセル 2013 講座Ⅲ」 - 「第32回 素材」</li> </ul>
33	請求書を作成しよう④ 【52分45秒】	<p>【0分43秒】保存されているファイルをコピーしよう</p> <p>【5分11秒】合計のセルに数式を入力しよう (オートSUM)</p> <p>【7分41秒】お値引のセルに数式を入力しよう (IF 関数)</p> <p>【12分34秒】値引後合計のセルに数式を入力しよう</p> <p>【18分14秒】VLOOKUP 関数のおさらい</p> <p>【24分42秒】お客様番号を入力し、表示内容を確認しよう</p> <p>【26分57秒】表を確認しよう</p> <p>【28分32秒】数式(関数のネスト)の確認をしよう</p> <p>【30分22秒】商品名に関数のネストを設定しよう</p> <p>【41分30秒】絶対参照を設定しよう</p> <p>【44分20秒】単価に関数のネストを設定しよう</p> <p>【50分31秒】上書き保存をしよう</p>	<p>【使用素材】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「ドキュメント」 - 「エクセル 2013 講座Ⅲ」 - 「第33回 素材」</li> </ul> <p>【お花畑】(数式の入力)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・14分42秒～16分42秒 [2分間]</li> </ul>

34	請求書を作成しよう⑤ 【50分29秒】	<p>【0分42秒】保存されているファイルをコピーしよう</p> <p>【4分38秒】金額の数式を確認しよう</p> <p>【7分17秒】数量を入力して結果を確認しよう</p> <p>【9分06秒】合計金額に数式を入力しよう</p> <p>【11分37秒】商品コードと数量を入力して結果を確認しよう</p> <p>【14分45秒】完成見本を見ながら請求書を確認しよう</p> <p>【16分02秒】タイトルを整えよう</p> <p>【18分14秒】下罫線を引こう</p> <p>【21分27秒】格子を設定しよう</p> <p>【24分10秒】通貨表示形式を設定しよう</p> <p>【26分21秒】文字の大きさを調整しよう</p> <p>【28分16秒】セルの幅を調整しよう</p> <p>【34分33秒】縮小して全体を表示しよう</p> <p>【37分29秒】下揃えを設定しよう</p> <p>【38分18秒】備考欄を作成しよう</p> <p>【39分56秒】セルを結合し、外枠を設定しよう</p> <p>【41分13秒】上書き保存をしよう</p> <p>【41分59秒】パスワードを使ったブックの保護</p> <p>【42分30秒】パスワードに設定をしよう</p> <p>【44分44秒】パスワードを解除しよう</p>	<p>【使用素材】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「ドキュメント」 - 「エクセル 2013 講座Ⅲ」 - 「第34回 素材」</li> </ul>
35	複合グラフを作成しよう 【44分02秒】	<p>【1分16秒】作成するグラフの完成見本を確認しよう</p> <p>【2分58秒】保存されているファイルをコピーしよう</p> <p>【6分08秒】単位を設定しよう</p> <p>【14分37秒】棒グラフを挿入しよう</p> <p>【17分54秒】複合グラフを作成しよう</p> <p>【23分07秒】軸の書式を設定しよう</p> <p>【29分14秒】グラフタイトルを変更しよう</p> <p>【32分06秒】凡例を表示しよう</p> <p>【33分11秒】グラフのスタイルを変更しよう</p> <p>【35分00秒】PDF形式で保存し上書き保存をしよう</p> <p>【38分54秒】エクセルのファイルとPDFファイルを開いて比べてみよう</p>	<p>【使用素材】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「ドキュメント」 - 「エクセル 2013 講座Ⅲ」 - 「第35回 素材」</li> </ul>
36	シートをまとめて編集しよう 【51分29秒】	<p>【1分17秒】作成する表を確認しよう</p> <p>【4分21秒】保存されているファイルをコピーしよう</p> <p>【7分41秒】同じ内容を複数のワークシートに入力しよう</p> <p>【13分06秒】同じ内容を離れたワークシートに入力しよう</p> <p>【20分00秒】複数のワークシートに罫線(格子)を設定しよう</p> <p>【21分50秒】複数のワークシートのセルに色を付けよう</p> <p>【24分09秒】複数のワークシートに表を作成しよう</p> <p>【31分06秒】保存されているファイルをコピーしよう</p> <p>【33分47秒】表の確認をしよう</p> <p>【35分49秒】合計値を求める数式を入力しよう(オートSUM)</p> <p>【39分47秒】3D集計とは</p> <p>【46秒49秒】売上合計の3D集計を確認しよう</p>	<p>【使用素材】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「ドキュメント」 - 「エクセル 2013 講座Ⅲ」 - 「第36回 素材」</li> </ul> <p>【お花畑】(表の作成)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・27分42秒～29分42秒 [2分間]</li> <li>・44分05秒～46分05秒 [2分間]</li> </ul>
37	マクロを使ってみよう 【53分42秒】	<p>【2分23秒】保存されているファイルをコピーしよう</p> <p>【5分13秒】セルの書式を設定しよう</p> <p>【11分36秒】マクロのコマンドを用意しよう(開発タブ)</p> <p>【14分33秒】マクロの記録を行おう</p> <p>【22分39秒】マクロを実行しよう</p> <p>【25分31秒】マクロの記録を行い、実行しよう</p> <p>【33分26秒】マクロの記録を行おう(ショートカットキーの設定)</p>	<p>【使用素材】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「ドキュメント」 - 「エクセル 2013 講座Ⅲ」 - 「第37回 素材」</li> </ul>

		<p>【39分 32秒】ショートカットキーを使ってマクロを実行しよう</p> <p>【41分 03秒】設定したマクロを使ってみよう (マクロのボタン作成)</p> <p>【47分 41秒】マクロを有効にして保存しよう</p> <p>【49分 48秒】開発タブを削除しよう</p>	
38	<p>ピボットテーブルを作成しよう 【49分 15秒】</p>	<p>【1分 29秒】保存されているファイルをコピーしよう</p> <p>【5分 53秒】開発タブを表示しよう</p> <p>【7分 18秒】マクロの記録を行おう</p> <p>【12分 18秒】マクロのボタンを設定しよう</p> <p>【18分 37秒】マクロを実行しよう</p> <p>【21分 21秒】開発タブを削除しよう</p> <p>【24分 11秒】ピボットテーブルとは</p> <p>【27分 03秒】保存されているファイルをコピーしよう</p> <p>【29分 15秒】ピボットテーブルを挿入しよう</p> <p>【34分 10秒】商品の売上集計を作成しよう</p> <p>【37分 49秒】担当者の月ごとの売上集計を作成しよう</p> <p>【42分 37秒】行の項目に顧客に情報を追加しよう</p> <p>【43分 37秒】顧客ごとの売上集計を確認しよう</p> <p>【45分 32秒】項目を切り替えて集計を確認しよう</p>	<p>【使用素材】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「ドキュメント」 - 「エクセル 2013 講座Ⅲ」 - 「第 38 回 素材」</li> </ul>
39	<p>ピボットテーブルを活用しよう 【50分 09秒】</p>	<p>【1分 05秒】保存されているファイルをコピーしよう</p> <p>【4分 54秒】ピボットテーブルを挿入しよう</p> <p>【7分 38秒】担当者ごとの売上集計を作成しよう</p> <p>【10分 18秒】月ごとの売上集計に変更しよう</p> <p>【12分 13秒】行の項目に顧客の情報を追加しよう</p> <p>【14分 04秒】データの折りたたみと展開</p> <p>【17分 27秒】ピボットテーブルの書式設定 (通貨表示形式)</p> <p>【20分 30秒】売上集計から取引回数の集計に変更しよう</p> <p>【24分 28秒】元の表に項目を追加しよう (VLOOKUP関数)</p> <p>【38分 04秒】ピボットテーブルに追加した内容を反映しよう</p> <p>【39分 47秒】ボックスのフィールドを削除しよう</p> <p>【42分 38秒】ピボットテーブル作成のおさらい</p> <p>【44分 51秒】値を売上金額表示から割合表示に変更しよう</p>	<p>【使用素材】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「ドキュメント」 - 「エクセル 2013 講座Ⅲ」 - 「第 39 回 素材」</li> </ul> <p>【お花畑】(ピボットテーブルの作成)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・41分 25秒～42分 25秒 [1分間]</li> </ul>
40	<p>ピボットグラフを作成しよう 【40分 11秒】</p>	<p>【1分 14秒】保存されているファイルをコピーしよう</p> <p>【4分 02秒】おすすめピボットテーブル</p> <p>【8分 07秒】日付のデータを展開しよう</p> <p>【9分 21秒】フィルターを設定しよう</p> <p>【13分 48秒】ピボットテーブルを変更しよう</p> <p>【15分 33秒】ラベルの名称を変更しよう</p> <p>【18分 31秒】ピボットテーブルのスタイルを変更しよう</p> <p>【19分 47秒】ピボットグラフを挿入しよう</p> <p>【22分 30秒】ピボットグラフを操作しよう</p> <p>【26分 15秒】ピボットグラフを変更しよう</p> <p>【29分 06秒】日付を月ごとの表示に変更しよう</p> <p>【31分 56秒】行ラベルと列ラベルを変更しよう</p> <p>【34分 32秒】ピボットテーブルのデータを絞り込もう</p> <p>【36分 34秒】ピボットグラフを削除しよう</p>	<p>【使用素材】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「ドキュメント」 - 「エクセル 2013 講座Ⅲ」 - 「第 40 回 素材」</li> </ul>

## 【教材のポイント・注意事項】

ブロックⅠおよびブロックⅡの内容を理解していないとこのブロックⅢの内容の理解が不足することが考えられます。まずしっかりとⅡまでの内容を理解したうえでⅢに進んでいただくようにご指導ください。教材は比較的ゆっくりと進んでいきますが、内容の関係で操作の手数が多くなっていますので実際の映像の進行から遅れる可能性があります。2時間連続受講を前提で受講していただくなど受講ペースをゆっくりとって受講していただくようにしてください。

### <注意点>

第35回：Adobe Reader がインストールされていることを確認してください。

インストールされていない場合は事前にインストールをしておいてください。

Adobe Reader を既定のプログラムに設定をしておいてください。

⇒Adobe Reader を既定にしておかないとPDF ファイルを起動時にリーダーアプリが起動します。

※ 既定の設定は・・・

コントロールパネルを起動し、「プログラム」を選択し、「既定のプログラム」－「既定のプログラムの設定」を選択し、プログラムの一覧から「Adobe Reader」を選択して、画面下の「すべての項目に対し、既定のプログラムとして設定する」を選択し、 ボタンをクリックしてください。