
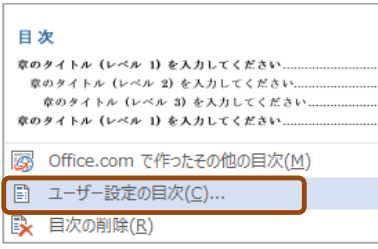


P検合格シリーズ「P検」準2級テキスト 《Office2013対応 解説書》

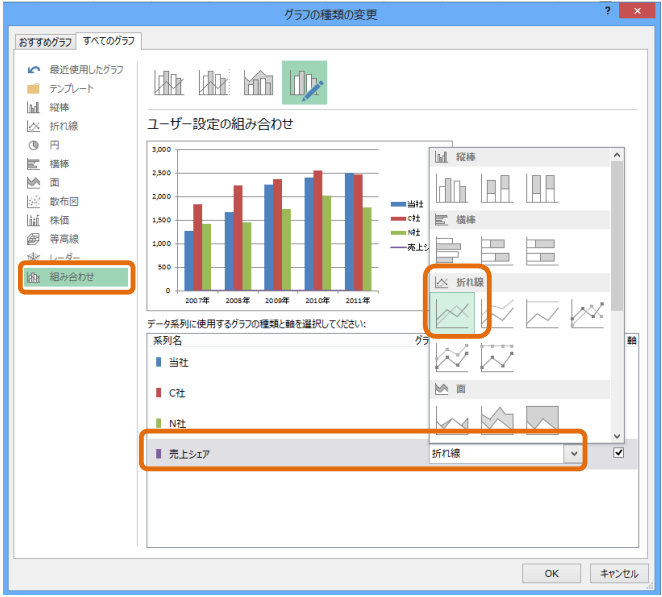

本書は、ご購入いただいたP検合格シリーズ「P検」準2級テキストをWord2013、Excel2013で学習するときのための解説書です。
2013は、2010/2007と画面・操作方法が類似していることから、テキストの「2010/2007共通」のページを参照していただき、異なる箇所については以下の解説を正誤表のように利用して学習してください。

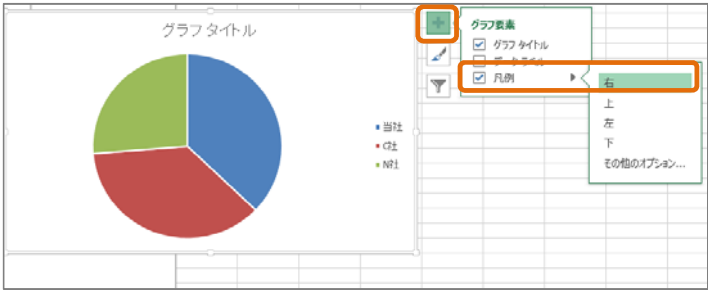
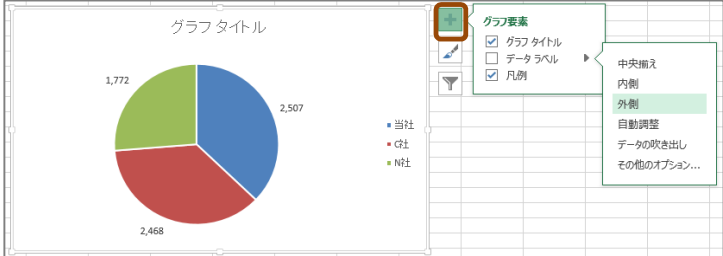
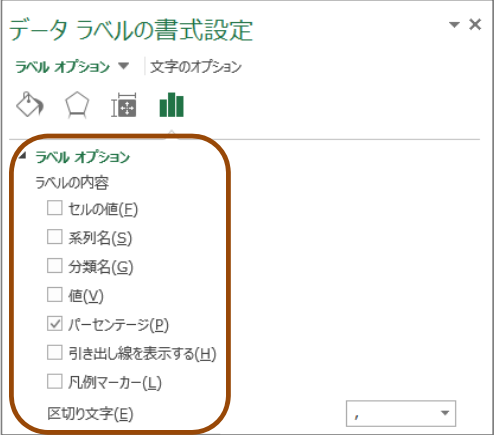
Lesson 1		◆実技 ワープロ	
課題	Step	テキスト ページ数	Word2013での操作 (茶色文字部分がテキストと異なるところで、Word2013の操作方法です)
課題1 「旅行案内①」	Step1 文書の編集	8ページ	Step1、Step2とも、全てテキスト参照 (「Word2010/2007共通」解説ページの操作方法と同様です)
	Step2 段組み、 セクション区切り	8ページ	
	Step3 表の編集	10ページ	Step3の(10)～(15)のうち、(13)のみ下記の操作方法となります。 それ以外はテキストを参照してください。
			(13)セルの網かけ ③右クリックし、ショートカットメニューの[線種とページ罫線と網かけの設定]をクリック Word2013では、右クリックのショートカットメニューには[線種とページ罫線と網かけの設定]がありませんので、以下のいずれかの方法で行ってください。 ・[表ツール]-[飾り枠]グループ[罫線]→[線種とページ罫線と網かけの設定] ・[ホーム]タブ-[段落]グループ[罫線]→[線種とページ罫線と網かけの設定]
Step4 図の編集	14ページ	Step4の(16)～(19)のうち、(16)のみ下記の操作方法となります。 それ以外はテキストを参照してください。	
		(16)クリップアートの挿入 [挿入]タブ-[図]グループ[オンライン画像]をクリック	



Lesson 1		◆実技 ワープロ	
課題	Step	テキスト ページ数	Word2013での操作 (茶色文字部分がテキストと異なるところで、Word2013で変わったところです)
課題2 「レシピ」	Step1 文書の編集	18ページ	Step1、Step2とも、全てテキスト参照 (「Word2010/2007共通」解説ページの操作方法と同様です)
	Step2 タブとリーダー	20ページ	
	Step3 図の編集	20ページ	(7)～(12)まで、テキスト参照(「Word2010/2007共通」の操作と同様) ただし、クリップアートの挿入だけ異なります。 (11)クリップアートの挿入 [挿入]タブ-[図]グループ[オンライン画像]をクリック *「天ぷら」は、クリップアートにありませんので、 「Bing」より検索してください。 
	Step4 背景の設定	22ページ	(13)透かしの設定 ① [デザイン]タブ-[ページの背景]グループ-[透かし]ボタンをクリック ② 一覧から[ユーザー設定の透かし] [透かし]ダイアログボックスが表示されます ③ [テキスト]をクリック ④ [テキスト]に「転載不可」と入力 ⑤ [OK]をクリック (14)背景色の設定 ① [デザイン]タブ-[ページの背景]グループ-[透かし]ボタンをクリック ② 色の一覧から「オリーブ、アクセント3、白+基本色80%」を選択
課題3 「受講証」	Step1 ～ Step3	26ページ ～ 30ページ	「課題3」は、全てテキスト参照 (「Word2010/2007共通」解説ページの操作方法と同様です)
課題4 「長文の編集」	Step1 ～ Step4	34ページ ～ 38ページ	「課題4」は、以下を除き、全てテキスト参照 (「Word2010/2007共通」解説ページの操作方法と同様です) Step1. 目次-(2)目次の挿入 「③メニューの「目次の挿入」をクリック」を 「③メニューの「ユーザー設定の目次」を クリック」に変えてください。 

課題1「試験成績表」(46～48ページ)、課題2「請求書①」(52～56ページ)は、全てテキストを参照してください。
 (「Excel 2010/2007共通」解説ページの操作方法と同様です)

課題	Step	テキスト ページ数	Excel 2013での操作
課題3 「売上比較」	Step1 Sheet1の 作成	60ページ	Step1、Step2とも、全てテキスト参照 (「Excel 2010/2007共通」解説ページの操作方法と同様です)
	Step2 Sheet2の 作成	60ページ	
	Step3 複合グラフの 作成	60～ 62ページ	<p>Step3の(7)～(11)のうち、(9)のみ下記の操作方法となります。 それ以外はテキストを参照してください。</p> <p>(9) 複合グラフの作成 ③「組み合わせ」の「グラフの種類」で、「売上シェア」を「折れ線」に変更</p> 
			<p>(10) 軸の書式設定 ③・④「最大値」のボックスに「1」と入力 (「固定」の表示はありません)</p> 

課題	Step	テキスト ページ数	Excel 2013での操作
課題3 (続き) 「売上比較」	Step4 円グラフの 作成	64ページ	<p>(12)～(14)まで、テキスト参照(「Excel 2010/2007共通」の操作と同様)ただし、Excel 2013では以下の箇所のみ操作方法が異なります。</p>
			<p>(12)円グラフの作成</p> <p>⑤・⑥ Excel 2013では、グラフタイトルは最初から表示されていますので、そのまま、文字を入力することができます。 なお、凡例(はんれい)を右に移動させるには、グラフの右上にある「+」(グラフ要素)をクリック→[凡例]を選択し「右」をクリックします。</p> 
			<p>(13)ラベルの表示</p> <p>①グラフエリアを選択 ②グラフ右上の「+」(グラフ要素)をクリック→[データラベル]の矢印をクリック ③一覧から[外側]をクリック、データラベルが作成されます。</p>  <p>④データラベルを右クリック ⑤ショートカットメニューの[データラベルの書式設定]を選択 ⑥[データラベルの書式設定]→ [ラベルオプション]の[パーセンテージ]にチェックを入れ、[値]「引き出し線を表示する」のチェックを外す ⑦[×](閉じる)をクリック</p> 
課題4 「データベース (売上表)」	Step1・2	68～ 70ページ	「課題4」は、すべてテキスト参照(「Excel 2010/2007共通」の操作と同様)