

ワープロ	問題文	解答例(Word 2021/2019/2016/2013/2010/2007)
問1	用紙サイズを「A4」に設定する	[ページレイアウト](Word2021/2019/2016は[レイアウト])タブの[ページ設定]グループ[サイズ]ボタンの▼から[A4]を選択
問2	この文字列の[斜体]を解除する	文字列「PCの形(PC本体・ディスプレイ)」をドラッグして選択→[ホーム]タブの[フォント]グループ[斜体]ボタンをクリック
問3	画像の枠線を、なしに設定する	画像をクリック→[図ツール]-[書式]タブ(または[図形の書式]タブ)の[図形のスタイル]-[図形の枠線]をクリック→「線なし」(Word2021/2019/2016は「枠線なし」)を選択しクリック
問4	文字列「ノートブック型」に[囲み線]を設定する	文字列「ノートブック型」をドラッグして選択→[ホーム]タブの[フォント]グループ[囲み線]ボタンをクリック
問5	表の最後に1行挿入する	表の最後の行をドラッグして選択→選択範囲上で右クリック→ショートカットメニューから[挿入][下に行を挿入]を選択(または、表の最後の行の末尾(表の外)にカーソルを移動→[Enter]キーを押す)
表計算	問題文	解答例(Excel 2021/2019/2016/2013/2010/2007)
問1	セル[A1:D1]を結合する	セル[A1:D1]をドラッグして選択→[ホーム]タブの[配置]グループの[セルを結合して中央揃え]をクリック
問2	セル[D3]に文字列「達成率」を入力する(「」は不要)	セル[D3]をダブルクリック→文字列「達成率」「」は不要)と入力
問3	セル[B9:C9]にオートSUMを使用して合計を求める	セル[B9:C9]をドラッグして選択→[数式]タブの[関数ライブラリ]グループ[オートSUM]ボタンをクリック
問4	グラフを削除する	グラフエリアをクリックして選択→「Delete」キーで削除
問5	印刷サイズを「A4」に変更する	[ページレイアウト]タブの[ページ設定]グループ[サイズ]下向き▼から「A4」を選択