

よくわかるマスター 日商 PC 検定試験 データ活用 3 級 公式テキスト&問題集

Excel 2010 用補足資料

「よくわかるマスター 日商 PC 検定試験 データ活用 3 級 公式テキスト&問題集」(型番:FPT1510)は、Windows 8.1 環境の Excel 2013 で学習する場合の操作手順を掲載しています。Windows 7 環境の Excel 2010 で学習する場合の操作手順の違いについては、次のとおりです。

頁	章	見出し	学習時の注意事項
P.8	本書をご利用いただく前に	6 学習ファイルのダウンロードについて	<p>「◆ダウンロードしたファイルの解凍」の操作手順⑦を、次の手順に置き換えてください。</p> <p>⑦《(ユーザー名)》の《マイドキュメント》をクリックします。 ※《マイドキュメント》が表示されていない場合は、《(ユーザー名)》をクリックします。</p>
P.9	本書をご利用いただく前に	6 学習ファイルのダウンロードについて	<p>「◆学習ファイルの確認」の 2 行目の文章を、次の手順に置き換えてください。</p> <p>タスクバーの《エクスプローラー》→《ライブラリ》→《ドキュメント》をクリックし、一覧からフォルダーを開いて確認しましょう。</p>
P.70	第 4 章 表の作成	STEP2 データの入力	<p>「Let's Try 新しいブックの作成」の操作手順①～②を、次の手順に置き換えて操作してください。</p> <p>①Excel を起動します。 ※スタートボタン→《すべてのプログラム》→《Microsoft Office》→《Microsoft Excel 2010》をクリックします。</p> <p>※Excel 2010 では、②の操作は不要です。</p>
P.80	第 4 章 表の作成	STEP3 表の書式設定	<p>「Let's Try セルの塗りつぶし」の操作手順④で指定されている《テーマの色》の《緑、アクセント 6、白+基本色 60%》については、任意の色に置き換えてください。</p> <p>※Excel 2010 では、同様の色はありません。</p>
P.84	第 4 章 表の作成	STEP3 表の書式設定	<p>「1 セル内のデータの配置」の下にある文章を、次の内容に置き換えてください。</p> <p>《文字列を左に揃える》や《中央揃え》、《文字列を右に揃える》を使うと、セル内のデータの配置を変更できます。</p>
P.84	第 4 章 表の作成	STEP3 表の書式設定	<p>「Let's Try 中央揃え」の操作手順④の※を、次の内容に置き換えてください。</p> <p>※ボタンがオレンジ色になります。</p>
P.85	第 4 章 表の作成	STEP3 表の書式設定	<p>「Let's Try 右揃え」の操作手順③を、次の手順に置き換えてください。</p> <p>③《段落》グループの《文字列を右に揃える》をクリックします。 右揃えになります。 ※ボタンがオレンジ色になります。</p>
P.86	第 4 章 表の作成	STEP3 表の書式設定	<p>「Let's Try セルを結合して中央揃え」の操作手順③の次の文章の※を、次の内容に置き換えてください。</p>

頁	章	見出し	学習時の注意事項
			※《セルを結合して中央揃え》と《中央揃え》の各ボタンがオレンジ色になります。
P.104	第4章 表の作成	STEP6 ブックの保存	「操作のポイント シートの挿入と削除」の文章を、次の内容に置き換えてください。 シートを挿入するには、シート見出しを右クリック→《挿入》→シートの種類を選択し《OK》をクリックします。 シートを削除するには、シート見出しを右クリック→《削除》をクリックします。
P.105	第4章 表の作成	STEP6 ブックの保存	「Let's Try 名前を付けて保存」の操作手順④～⑥を、次の手順に置き換えてください。 《名前を付けて保存》ダイアログボックスが表示されます。 ブックを保存する場所を選択します。 ④左側の一覧から《ライブラリ》をクリックします。 ⑤右側の一覧から《ドキュメント》をダブルクリックします。 ⑥右側の一覧から「日商 PC データ活用 3 級 Excel2013」をダブルクリックします。
P.124	第5章 データの集計	STEP3 ピボットテーブルによる集計	「Let's Try ピボットテーブルの作成」の操作手順③を、次の手順に置き換えてください。 ③《テーブル》グループの《ピボットテーブルの挿入》をクリックします。
P.125	第5章 データの集計	STEP3 ピボットテーブルによる集計	「Let's Try ピボットテーブルの作成」の操作手順⑦の下の記事と、操作手順⑧～⑨を、次の手順に置き換えてください。 シート「Sheet1」が挿入され、《ピボットテーブルのフィールドリスト》作業ウィンドウが表示されます。 ⑧《ピボットテーブルのフィールドリスト》作業ウィンドウの「商品」を《列ラベル》のボックスにドラッグします。 ⑨「日付」を《行ラベル》のボックスにドラッグします。
P.126	第5章 データの集計	STEP3 ピボットテーブルによる集計	「操作のポイント 値エリアの集計方法」の1つめの◆の操作手順を、次の手順に置き換えてください。 ◆《ピボットテーブルのフィールドリスト》作業ウィンドウの《値》のボックスのフィールドをクリック→《値フィールドの設定》→《集計方法》タブ
P.127	第5章 データの集計	STEP3 ピボットテーブルによる集計	「Let's Try 日付のグループ化」の操作手順②～③を、次の手順に置き換えてください。 ②《オプション》タブを選択します。 ③《グループ》グループの《グループフィールド》をクリックします。
P.128	第5章 データの集計	STEP3 ピボットテーブルによる集計	「操作のポイント グループ化の解除」の操作手順を、次の手順に置き換えてください。 ◆列ラベルエリアまたは行ラベルエリアのセルを選択→《オプション》タブ→《グループ》グループの《グループ解除》

頁	章	見出し	学習時の注意事項
P.128	第5章 データの集計	STEP3 ピボットテーブルによる集計	<p>「Let's Try フィールドの追加」の操作手順①を、次の手順に置き換えてください。</p> <p>①《ピボットテーブルのフィールドリスト》作業ウィンドウの「販売支店」を《行ラベル》のボックスの「日付」の上にドラッグします。</p>
P.129	第5章 データの集計	STEP3 ピボットテーブルによる集計	<p>「Let's Try フィールドの削除」の操作手順①を、次の手順に置き換えてください。</p> <p>①《ピボットテーブルのフィールドリスト》作業ウィンドウの《行ラベル》のボックスの「日付」をクリックします。</p>
P.129	第5章 データの集計	STEP3 ピボットテーブルによる集計	<p>「操作のポイント その他の方法(フィールドの削除)」の操作を、次の手順に置き換えてください。</p> <p>◆《ピボットテーブルのフィールドリスト》作業ウィンドウのフィールド名を口にする。 ◆《ピボットテーブルのフィールドリスト》作業ウィンドウのボックス内のフィールド名をボックス以外の場所にドラッグ</p>
P.129	第5章 データの集計	STEP3 ピボットテーブルによる集計	<p>「操作のポイント フィールドの入れ替え」の文章を、次の内容に置き換えてください。</p> <p>《ピボットテーブルのフィールドリスト》作業ウィンドウのボックスに配置したフィールドは、別のエリアのボックスにドラッグすることで入れ替えができます。</p>
P.130	第5章 データの集計	STEP3 ピボットテーブルによる集計	<p>「Let's Try 空白セルに値を表示」の操作手順②～③を、次の手順に置き換えてください。</p> <p>②《オプション》タブを選択します。 ③《ピボットテーブルオプション》をクリックします。 ④《オプション》をクリックします。 《ピボットテーブルオプション》ダイアログボックスが表示されます。</p> <p>以降、④から操作を続けてください。</p>
P.153	第6章 グラフの作成	STEP3 グラフの作成	<p>「Let's Try 集合縦棒グラフの作成」の操作手順③を、次の手順に置き換えてください。</p> <p>③《グラフ》グループの《縦棒》をクリックします。</p>
P.153	第6章 グラフの作成	STEP3 グラフの作成	<p>「Let's Try 集合縦棒グラフの作成」で作成したグラフの凡例について</p> <p>Excel2010 でブラフを作成すると、凡例がグラフの右側に配置されます。</p>
P.155	第6章 グラフの作成	STEP3 グラフの作成	<p>「Let's Try グラフタイトルの入力」では、最初にグラフタイトルを追加する必要があります。</p> <p>グラフタイトルを追加する場合は、次の操作を行ってください。</p> <p>①グラフが選択されていることを確認します。 ②《レイアウト》タブを選択します。</p>

頁	章	見出し	学習時の注意事項
			<p>③《ラベル》グループの《グラフタイトル》をクリックします。 ④《グラフの上》をクリックします。</p> <p>以降、操作手順①から操作を続けてください。</p>
P.159	第6章 グラフの作成	STEP3 グラフの作成	<p>「Let's Try グラフスタイルの変更」では、同じスタイルを適用しても、Excel2013 と同じ結果は得られません。 また、操作手順④の下にある※を削除してください。</p> <p>※Excel 2010 では、グラフのスタイルを適用前に確認することはできません。</p>
P.160	第6章 グラフの作成	STEP3 グラフの作成	<p>「Let's Try 凡例を右に配置」の操作手順②～⑤を、次の手順に置き換えてください。</p> <p>②《レイアウト》タブを選択します。 ③《ラベル》グループの《凡例》をクリックします。 ④凡例の位置を選択します。</p> <p>※Excel2010 では、グラフを作成すると、凡例がグラフの右に配置されます。必要に応じて、適宜位置を変更してください。</p>
P.161	第6章 グラフの作成	STEP3 グラフの作成	<p>「Let's Try 軸ラベルの追加」の操作手順②～⑤を、次の手順に置き換えてください。</p> <p>②《レイアウト》タブを選択します。 ③《ラベル》グループの《軸ラベル》をクリックします。 ④《主縦軸ラベル》をポイントします。 ⑤《軸ラベルを水平に配置》をクリックします。</p> <p>※Excel2010 では、軸ラベルを追加する時に文字の向きを選択できません。</p>
P.162	第6章 グラフの作成	STEP3 グラフの作成	<p>「Let's Try 軸ラベルの書式設定」の操作手順の①～⑧について</p> <p>P.161 の「Let's Try 軸ラベルの追加」で軸ラベルを水平に配置した場合は、この操作は不要です。 以降、⑨から操作を続けてください。</p> <p>軸ラベルを追加したあとで文字の向きを変更する場合は、次の操作を行ってください。 ①軸ラベルを選択します。 ②《レイアウト》タブを選択します。 ③《ラベル》グループの《軸ラベル》をクリックします。 ④《主縦軸ラベル》をポイントします。 ⑤軸ラベルの向きを選択します。</p>
P.164	第6章 グラフの作成	STEP3 グラフの作成	<p>「操作のポイント グラフ要素の選択」の操作手順を、次の手順に置き換えてください。</p> <p>◆グラフを選択→《書式タブ》→《現在の選択範囲》グループの《グラフの要素》→一覧から選択</p>
P.161	第6章 グラフの作成	STEP3 グラフの作成	<p>「操作のポイント グラフ書式コントロール」は削除してください。</p>

頁	章	見出し	学習時の注意事項
			<p>※Excel2010では、グラフ書式コントロールは表示されません。グラフ要素の表示・非表示・位置の変更や、グラフスタイルなどは、リボンの《デザイン》タブや《レイアウト》タブで設定します。また、グラフフィルター機能は、Excel2010にはありません。</p>
P.166	第6章 グラフの作成	STEP4 複合グラフの作成	<p>「Let's Try 基本グラフの作成」の操作手順④を、次の手順に置き換えてください。</p> <p>④《グラフ》グループの《縦棒》をクリックします。</p>
P.167	第6章 グラフの作成	STEP4 複合グラフの作成	<p>「Let's Try グラフの種類の変更と第2軸の追加」の操作手順③を、次の手順に置き換えてください。</p> <p>③《現在の選択範囲》グループの《グラフの要素》の▼をクリックし、一覧から「系列”利益率(%)”」を選択します。</p>
P.168	第6章 グラフの作成	STEP4 複合グラフの作成	<p>「Let's Try グラフの種類の変更と第2軸の追加」の操作手順⑥～⑩を、次の手順に置き換えてください。</p> <p>⑥左側の一覧から《折れ線》を選択します。</p> <p>⑦右側の一覧から《折れ線》の《マーカ付き折れ線》を選択します。</p> <p>⑧《OK》をクリックします。</p> <p>⑨《書式》タブを選択します。</p> <p>⑩《現在の選択範囲》グループの《グラフの要素》の▼をクリックし、一覧から「系列”利益率(%)”」を選択します。</p> <p>⑪《現在の選択範囲》グループの《選択対象の書式設定》をクリックします。</p> <p>《データ系列の書式設定》ダイアログボックスが表示されます。</p> <p>⑫左側の一覧から《系列のオプション》を選択します。</p> <p>⑬《使用する軸》の《第2軸(上/右側)》をオンにします。</p> <p>⑭《閉じる》をクリックします。</p> <p>※Excel2010では、マーカの初期設定は「*」となります。</p>
P.170	第6章 グラフの作成	STEP4 複合グラフの作成	<p>「Let's Try 第2軸の最大値の変更」の操作手順⑤の上の行～操作手順⑨を、次の手順に置き換えてください。</p> <p>《軸の書式設定》ダイアログボックスが表示されます。</p> <p>⑤左側の一覧から《軸のオプション》を選択します。</p> <p>⑥《最大値》の《固定》をオンにし、「16」と入力します。</p> <p>⑦《閉じる》をクリックします。</p>
P.170	第6章 グラフの作成	STEP4 複合グラフの作成	<p>「Let's Try グラフの書式設定」で、グラフタイトルの書式設定を行うためには、グラフタイトルを追加する必要があります。</p> <p>グラフタイトルと追加する場合は、次の操作を行ってください。</p> <p>①グラフが選択されていることを確認します。</p> <p>②《レイアウト》タブを選択します。</p> <p>③《ラベル》グループの《グラフタイトル》をクリックします。</p> <p>④《グラフの上》をクリックします。</p>

頁	章	見出し	学習時の注意事項
P.171	第6章 グラフの作成	STEP4 複合グラフの作成	<p>「Let's Try グラフの書式設定」の操作手順⑥～⑳を、次の手順に置き換えてください。</p> <p>⑥《レイアウト》タブを選択します。 ⑦《ラベル》グループの《軸ラベル》をクリックします。 ⑧《主縦軸ラベル》をポイントします。 ⑨《軸ラベルを垂直に配置》をクリックします。 ⑩軸ラベルが選択されていることを確認します。 ⑪軸ラベルをクリックします。 ⑫「軸ラベル」を削除し、「売上実績(千円)」と入力します。 ⑬《ラベル》グループの《軸ラベル》をクリックします。 ⑭《第2 縦軸ラベル》をポイントします。 ⑮《軸ラベルを垂直に配置》をクリックします。 ⑯軸ラベルが選択されていることを確認します。 ⑰軸ラベルをクリックします。 ⑱「軸ラベル」を削除し、「利益率(%)」と入力します。 ⑲利益率のデータ系列(折れ線グラフ)を選択します。 ⑳《レイアウト》タブを選択します。 ㉑《ラベル》グループの《データラベル》をクリックします。 ㉒《上》をクリックします。</p> <p>以降、㉓から操作を続けてください。</p>
別冊 P.6	確認問題 解答と解説	第4章 表の作成	<p>㉑の操作手順③を、次の手順に置き換えてください。</p> <p>③《ライブラリ》をクリックします。</p>
別冊 P.9	確認問題 解答と解説	第5章 データの集計	<p>㉑の操作手順⑧～⑨を、次の手順に置き換えてください。</p> <p>⑧《ピボットテーブルのフィールドリスト》作業ウィンドウの「性別」を《行ラベル》のボックスにドラッグします。 ⑨「年代」を《行ラベル》のボックスの「性別」の下にドラッグします。</p>
別冊 P.10	確認問題 解答と解説	第5章 データの集計	<p>㉑の操作手順⑰の下にある※を、次の内容に置き換えてください。</p> <p>※《ピボットテーブルのフィールドリスト》作業ウィンドウが小さくて操作しにくい場合は、リボンを折りたたんだり、Excel ウィンドウのサイズを大きくしたりして調整しましょう。</p>
別冊 P.11	確認問題 解答と解説	第6章 グラフの作成	<p>「解答のポイント ポイント 5」の操作手順を、次の内容に置き換えてください。</p> <p>《レイアウト》タブ→《分析》グループの《線》→《区分線》で設定できます。</p>
別冊 P.12	確認問題 解答と解説	第6章 グラフの作成	<p>㉑の操作手順③を、次の手順に置き換えてください。</p> <p>③《グラフ》グループの《円》をクリックします。</p>
別冊 P.12	確認問題 解答と解説	第6章 グラフの作成	<p>㉑の操作手順②～⑤を、次の手順に置き換えてください。</p> <p>②《レイアウト》タブを選択します。 ③《ラベル》グループの《凡例》をクリックします。</p>

頁	章	見出し	学習時の注意事項
			④《なし》をクリックします。
別冊 P.12	確認問題 解答と解説	第6章 グラフの作成	<p>④の操作手順②～⑮を、次の手順に置き換えてください。</p> <p>②《レイアウト》タブを選択します。 ③《ラベル》グループの《データラベル》をクリックします。 ④《内部外側》をクリックします。 ⑤データラベルを選択します。 ⑥《現在の選択範囲》グループの《選択対象の書式設定》をクリックします。 ⑦左側の一覧から《ラベルオプション》を選択します。 ⑧《分類名》をオンにします。 ⑨《値》をオフにします。 ⑩《パーセンテージ》をオンにします。 ⑪《閉じる》をクリックします。</p>
別冊 P.12	確認問題 解答と解説	第6章 グラフの作成	<p>⑥の操作手順④を、次の手順に置き換えてください。</p> <p>④《グラフ》グループの《円》をクリックします。</p>
別冊 P.12	確認問題 解答と解説	第6章 グラフの作成	<p>⑧の操作手順②～⑤を、次の手順に置き換えてください。</p> <p>②《レイアウト》タブを選択します。 ③《ラベル》グループの《凡例》をクリックします。 ④《なし》をクリックします。</p>
別冊 P.12	確認問題 解答と解説	第6章 グラフの作成	<p>⑨の操作手順②～⑮を、次の手順に置き換えてください。</p> <p>②《レイアウト》タブを選択します。 ③《ラベル》グループの《データラベル》をクリックします。 ④《内部外側》をクリックします。 ⑤データラベルを選択します。 ⑥《現在の選択範囲》グループの《選択対象の書式設定》をクリックします。 ⑦左側の一覧から《ラベルオプション》を選択します。 ⑧《分類名》をオンにします。 ⑨《値》をオフにします。 ⑩《パーセンテージ》をオンにします。 ⑪《閉じる》をクリックします。</p>
別冊 P.13	確認問題 解答と解説	第6章 グラフの作成	<p>⑩の操作手順③を、次の手順に置き換えてください。</p> <p>③《グラフ》グループの《縦棒》をクリックします。</p>
別冊 P.13	確認問題 解答と解説	第6章 グラフの作成	<p>⑫の操作手順①を、次の手順に置き換えてください。</p> <p>①グラフが選択されていることを確認します。 ②《レイアウト》タブを選択します。 ③《ラベル》グループの《グラフタイトル》をクリックします。 ④《グラフの上》をクリックします。 ⑤グラフタイトルが選択されていることを確認します。</p> <p>以降、②から操作を続けてください。</p>
別冊	確認問題 解答と解説	第6章 グラフの作成	⑭の操作手順②～⑤は不要です。

頁	章	見出し	学習時の注意事項
P.13			<p>※Excel2010 では、凡例が右側に表示されます。</p> <p>⑩の操作手順⑥～⑦を、次の手順に置き換えてください。</p> <p>⑥《レイアウト》タブを選択します。</p> <p>⑦《ラベル》グループの《データラベル》をポイントします。</p>
別冊 P.13	確認問題 解答と解説	第6章 グラフの作成	<p>⑮の操作手順②～⑰を、次の手順に置き換えてください。</p> <p>②《レイアウト》タブを選択します。</p> <p>③《ラベル》グループの《軸ラベル》をクリックします。</p> <p>④《主縦軸ラベル》をポイントします。</p> <p>⑤《軸ラベルを水平に配置》をクリックします。</p> <p>⑥軸ラベルが選択されていることを確認します。</p> <p>⑦軸ラベルをクリックします。</p> <p>⑧「単位:千人」と入力します。</p> <p>⑨軸ラベルの枠線をポイントし、マウスポインタの形が\updownarrowに変わったら、グラフの左上にドラッグします。</p>
別冊 P.13	確認問題 解答と解説	第6章 グラフの作成	<p>⑯の操作手順②～④を、次の手順に置き換えてください。</p> <p>②《レイアウト》タブを選択します。</p> <p>③《分析》グループの《線》をクリックします。</p> <p>④《区分線》をクリックします。</p>
別冊 P.13	確認問題 解答と解説	第6章 グラフの作成	<p>⑰の操作手順③を、次の手順に置き換えてください。</p> <p>③《ライブラリ》をクリックします。</p>
別冊 P.17	第1回 模擬試験 解答と解説	実技科目	<p>問題2の操作手順③を、次の手順に置き換えてください。</p> <p>③《テーブル》グループの《ピボットテーブルの挿入》をクリックします。</p>
別冊 P.17	第1回 模擬試験 解答と解説	実技科目	<p>問題2の操作手順⑧～⑨を、次の手順に置き換えてください。</p> <p>⑧《ピボットテーブルのフィールドリスト》作業ウィンドウの「日付」を《列ラベル》のボックスにドラッグします。</p> <p>⑨「販売支店」を《行ラベル》のボックスにドラッグします。</p>
別冊 P.17	第1回 模擬試験 解答と解説	実技科目	<p>問題2の操作手順⑬～⑭を、次の手順に置き換えてください。</p> <p>⑬《オプション》タブを選択します。</p> <p>⑭《グループ》グループの《グループフィールド》をクリックします。</p>
別冊 P.18	第1回 模擬試験 解答と解説	実技科目	<p>問題4 ①②の操作手順④を、次の手順に置き換えてください。</p> <p>④《グラフ》グループの《縦棒》をクリックします。</p>
別冊 P.18	第1回 模擬試験 解答と解説	実技科目	<p>問題4 ①②の操作手順⑫～⑯を、次の手順に置き換えてください。</p> <p>⑫左側の一覧から《折れ線》を選択します。</p>

頁	章	見出し	学習時の注意事項
			<p>⑬右側の一覧から《折れ線》の《折れ線》を選択します。</p> <p>⑭《OK》をクリックします。</p> <p>⑮《書式》タブを選択します。</p> <p>⑯《現在の選択範囲》グループの《グラフの要素》の▼をクリックします。</p> <p>⑰《系列”目標達成率(%)”》をクリックします。</p> <p>⑱《現在の選択範囲》グループの《選択対象の書式設定》をクリックします。</p> <p>⑲左側の一覧から《系列のオプション》を選択します。</p> <p>⑳《使用する軸》の《第2軸(上/右側)》をオンにします。</p> <p>㉑《閉じる》をクリックします。</p>
別冊 P.18	第1回 模擬試験 解答と解説	実技科目	<p>問題4 ㉒の操作手順②～⑯を、次の手順に置き換えてください。</p> <p>②《レイアウト》タブを選択します。</p> <p>③《ラベル》グループの《軸ラベル》をクリックします。</p> <p>④《主縦軸ラベル》をポイントします。</p> <p>⑤《軸ラベルを水平に配置》をクリックします。</p> <p>⑥軸ラベルが選択されていることを確認します。</p> <p>⑦軸ラベルをクリックします。</p> <p>⑧「単位:円」と入力します。</p> <p>⑨軸ラベルの枠線をポイントし、マウスポインタの形がに変わったら、グラフの左上にドラッグします。</p> <p>以降、⑰から操作を続けてください。</p>
別冊 P.18	第1回 模擬試験 解答と解説	実技科目	<p>問題4 ㉓の操作手順③～⑥を、次の手順に置き換えてください。</p> <p>③《レイアウト》タブを選択します。</p> <p>④《ラベル》グループの《データラベル》をポイントします。</p> <p>⑤《中央》をクリックします。</p>
別冊 P.18	第1回 模擬試験 解答と解説	実技科目	<p>問題4 ㉔では、最初にグラフタイトルを追加する必要があります。</p> <p>グラフタイトルを追加する場合は、次の操作を行ってください。</p> <p>①グラフが選択されていることを確認します。</p> <p>②《レイアウト》タブを選択します。</p> <p>③《ラベル》グループの《グラフタイトル》をクリックします。</p> <p>④《グラフの上》をクリックします。</p> <p>以降、①から操作を続けてください。</p>
別冊 P.18	第1回 模擬試験 解答と解説	実技科目	<p>問題5の操作手順③を、次の手順に置き換えてください。</p> <p>③《ライブラリ》をクリックします。</p>
別冊 P.22	第2回 模擬試験 解答と解説	実技科目	<p>問題3 ㉕の操作手順④を、次の手順に置き換えてください。</p> <p>④《グラフ》グループの《縦棒》をクリックします。</p>

頁	章	見出し	学習時の注意事項
別冊 P.22	第2回 模擬試験 解答と解説	実技科目	<p>問題3 ①の操作手順⑫～⑳を、次の手順に置き換えてください。</p> <p>⑫左側の一覧から《折れ線》を選択します。 ⑬右側の一覧から《折れ線》の《折れ線》を選択します。 ⑭《OK》をクリックします。 ⑮《書式》タブを選択します。 ⑯《現在の選択範囲》グループの《グラフの要素》の▼をクリックします。 ⑰《系列” 構成比率累計(%)”》をクリックします。 ⑱《現在の選択範囲》グループの《選択対象の書式設定》をクリックします。 ⑲左側の一覧から《系列のオプション》を選択します。 ⑲《使用する軸》の《第2軸(上/右側)》をオンにします。 ⑳《閉じる》をクリックします。</p>
別冊 P.22	第2回 模擬試験 解答と解説	実技科目	<p>問題3 ②では、最初にグラフタイトルを追加する必要があります。</p> <p>グラフタイトルを追加する場合は、次の操作を行ってください。</p> <p>①グラフが選択されていることを確認します。 ②《レイアウト》タブを選択します。 ③《ラベル》グループの《グラフタイトル》をクリックします。 ④《グラフの上》をクリックします。</p> <p>以降、①から操作を続けてください。</p>
別冊 P.22	第2回 模擬試験 解答と解説	実技科目	<p>問題3 ⑤の操作手順④～⑧を、次の手順に置き換えてください。</p> <p>④左側の一覧から《軸のオプション》を選択します。 ⑤《最大値》の《固定》をオンにし、「100」と入力します。 ⑥《閉じる》をクリックします。</p>
別冊 P.22	第2回 模擬試験 解答と解説	実技科目	<p>問題4の操作手順③を、次の手順に置き換えてください。</p> <p>③《ライブラリ》をクリックします。</p>
別冊 P.25	第3回 模擬試験 解答と解説	実技科目	<p>問題1 ①の操作手順③を、次の手順に置き換えてください。</p> <p>③《テーブル》グループの《ピボットテーブルの挿入》をクリックします。</p>
別冊 P.25	第3回 模擬試験 解答と解説	実技科目	<p>問題1 ①の操作手順⑧～⑨を、次の手順に置き換えてください。</p> <p>⑧《ピボットテーブルのフィールドリスト》作業ウィンドウの「日付」を《列ラベル》のボックスにドラッグします。 ⑨「商品」を《行ラベル》のボックスにドラッグします。</p>
別冊 P.25	第3回 模擬試験 解答と解説	実技科目	<p>問題1 ①の操作手順⑲～⑳を、次の手順に置き換えてください。</p> <p>⑲《オプション》タブを選択します。 ⑳《グループ》グループの《グループフィールド》をクリックします。</p>

頁	章	見出し	学習時の注意事項
別冊 P.26	第3回 模擬試験 解答と解説	実技科目	問題2の操作手順④を、次の手順に置き換えてください。 ④《グラフ》グループの《縦棒》をクリックします。
別冊 P.26	第3回 模擬試験 解答と解説	実技科目	問題2 ②の操作手順②～⑩を、次の手順に置き換えてください。 ②《レイアウト》タブを選択します。 ③《ラベル》グループの《軸ラベル》をクリックします。 ④《主縦軸ラベル》をポイントします。 ⑤《軸ラベルを水平に配置》をクリックします。 ⑥軸ラベルが選択されていることを確認します。 ⑦軸ラベルをクリックします。 ⑧「単位:kg」と入力します。 ⑨軸ラベルの枠線をポイントし、マウスポインターの形が \leftrightarrow に変わったら、グラフの左上にドラッグします。
別冊 P.26	第3回 模擬試験 解答と解説	実技科目	問題2 ③では、最初にグラフタイトルを追加する必要があります。 グラフタイトルを追加する場合は、次の操作を行ってください。 ①グラフが選択されていることを確認します。 ②《レイアウト》タブを選択します。 ③《ラベル》グループの《グラフタイトル》をクリックします。 ④《グラフの上》をクリックします。 以降、①から操作を続けてください。
別冊 P.26	第3回 模擬試験 解答と解説	実技科目	問題2 ④の②～⑤を、次の手順に置き換えてください。 ②《レイアウト》タブを選択します。 ③《ラベル》グループの《データラベル》をポイントします。 ④《外側》をクリックします。
別冊 P.27	第3回 模擬試験 解答と解説	実技科目	問題4の操作手順③を、次の手順に置き換えてください。 ③《ライブラリ》をクリックします。

以上