

Lesson 32

①

- ①《ファイル》タブを選択
- ②《情報》をクリック
- ③右側の《プロパティ》をクリック
- ④《詳細プロパティ》をクリック
- ⑤《ファイルの概要》タブを選択
- ⑥《タイトル》に「売上集計」と入力
- ⑦《作成者》に「経理部 井上」と入力
- ⑧《OK》をクリック

②

- ①《情報》をクリック
- ②《問題のチェック》をクリック
- ③《ドキュメント検査》をクリック
- ④《はい》をクリック
- ⑤すべての検査項目を にする
- ⑥《検査》をクリック
- ⑦《コメント》の《すべて削除》をクリック
- ⑧《非表示の行と列》の《すべて削除》をクリック
※表示されていない場合は、スクロールして調整します。
- ⑨《閉じる》をクリック
- ⑩セル【I3】のメモが削除され、非表示になっていた15行目が削除されていることを確認



③

- ①《校閲》タブを選択
- ②《アクセシビリティ》グループの  (アクセシビリティチェック) をクリック




④

- ①《アクセシビリティ》作業ウィンドウの《検査結果》の《エラー》の《不足オブジェクトの説明》をクリック
※お使いの環境によっては、《不足オブジェクトの説明》が《代替テキストがありません》と表示される場合があります。
- ②「グラフ1 (売上集計)」の をクリック
- ③《おすすめアクション》の《説明を追加》をクリック
- ④《代替テキスト》作業ウィンドウのボックスに「上期売上グラフ」と入力
※《代替テキスト》作業ウィンドウを閉じておきましょう。

⑤

- ① 《アクセシビリティ》作業ウィンドウの《警告》の《読み取りにくいテキストのコントラストです》をクリック
- ② 「B3:K3(売上集計)」のをクリック
- ③ 《おすすめアクション》の《フォントの色》のをポイント
- ④ 《テーマの色》の《白、背景1》(左から1番目、上から1番目)をクリック
※ 選択を解除して、アクセシビリティの検査結果に問題が見つからないことを確認しておきましょう。
※ 《アクセシビリティ》作業ウィンドウを閉じておきましょう。

⑥

- ① セル範囲【D4:I13】を選択
- ② 《ホーム》タブを選択
- ③ 《セル》グループの (書式) をクリック
- ④ 《セルのロック》の左側の に色が付いている (ロックされている) ことを確認
- ⑤ 《保護》の《セルのロック》をクリック
- ⑥ 《セル》グループの (書式) をクリック
- ⑦ 《保護》の《シートの保護》をクリック
- ⑧ 《シートとロックされたセルの内容を保護する》をにする
- ⑨ 《シートの保護を解除するためのパスワード》に「sheet」と入力
- ⑩ 《OK》をクリック
- ⑪ 《パスワードをもう一度入力してください。》に「sheet」と入力
- ⑫ 《OK》をクリック

⑦

- ① 《ファイル》タブを選択
- ② 《情報》をクリック
- ③ 《ブックの保護》をクリック
- ④ 《パスワードを使用して暗号化》をクリック
- ⑤ 《パスワード》に「book」と入力
- ⑥ 《OK》をクリック
- ⑦ 《パスワードの再入力》に再度「book」と入力
- ⑧ 《OK》をクリック
- ⑨ 《名前を付けて保存》をクリック
- ⑩ 《参照》をクリック
- ⑪ フォルダ「学習ファイル」を開く
※ 《ドキュメント》→「Excel2021ドリル」→「学習ファイル」を選択します。
- ⑫ 《ファイル名》に「Lesson32完成」と入力
- ⑬ 《保存》をクリック
- ⑭ 《ファイル》タブを選択
- ⑮ 《閉じる》をクリック
※ お使いの環境によっては、《閉じる》が表示されていない場合があります。その場合は、《その他》→《閉じる》をクリックします。

⑧

- ①《ファイル》タブを選択
- ②《開く》をクリック
- ③《参照》をクリック
- ④ フォルダー「学習ファイル」をクリック
※《ドキュメント》→「Excel2021ドリル」→「学習ファイル」を選択します。
- ⑤ 「Lesson32完成」を選択
- ⑥ 《開く》をクリック
- ⑦ 《パスワード》に「book」と入力
- ⑧ 《OK》をクリック