パソコン操作　事前公表課題（無断転載禁止）

課題1

社内研修を実施することになりました。受講希望を集計したファイル名「社内研修」の「受講者名簿」シートを確認したところ、一部の講座の受講日で定員12名を超えていることが確認されたため、条件に基づいて受講日の調整をおこなうことになりました。

回答ファイルを保存する際には「社員研修（選手名）」で課題1のフォルダに保存しなさい。

課題1-1

ファイル名「社内研修」の「受講者調整」シートのセルL1に講座名『SDGs』（以下、SDGs）の受講希望者数の合計を計算しなさい。

課題1-2

「受講者調整」シートのセルL2に、SDGsで第1希望日が『1月25日(水)』の人数を計算しなさい。

課題1-3

「受講者調整」シートのセルL3にSDGs、第1希望日が『2月1日(水)』の希望者の人数を計算しなさい。

課題1-4

SDGsの受講者の人数調整については、都道府県を着眼点にして調整しようという方針です。

これに従い、東京都、神奈川県、千葉県、埼玉県、茨城県在住の社員で1月25日（水）を第1希望にしている人数を計算しなさい。

「受講者調整」シートのセルL4に、受講講座がSDGs、第1希望日が1月25日(水)の受講者のうち、

東京都、神奈川県、千葉県、埼玉県、茨城県在住の社員の人数をDCOUNTA関数を用いて計算しなさい。

DCOUNTA関数の検索条件はセルA1:H6の内容を用いなさい。

。

課題1-5

SDGsの受講者の受講日を決定します。

定員である12名以下になるよう「受講者名簿」シートのH列[受講決定日]に受講日を記入しなさい。

受講日の記入にあたっては、「受講者調整」シートのセルL1:L4の計算結果を見ながら、「受講者名簿」シートの[第1受講希望日]が1月25日(水)の受講者の中から最低限の人数を2月1日(水)の受講としなさい。

ただし、第2希望の受講とする人は、以下の条件に従って選びなさい。

なお、条件に合致していれば、受講日を変更する社員は任意です。

・課題1－4の計算結果である、東京都、神奈川県、千葉県、埼玉県、茨城県在住の社員であること。

・「受講者名簿」シートのG列[第2受講希望日]に2月1日(水)が記載されていこと。

課題1-6

決定人数の確認のため、「受講者調整」シートのセルL5に、SDGsで受講決定日が『1月25日(水)』の人数を計算しなさい。

課題1-7

決定人数の確認のため、「受講者調整」シートのセルL6にSDGs、受講決定日が『2月1日(水)』の希望者の人数を計算しなさい。

課題1-8

SDGsの受講者に、ワードファイル名「受講決定通知書」に差し込み印刷の形式で受講決定通知書を作成しなさい。

差し込みの場所と差し込みフィールド名は、2行目のあて先に受講者名、14行目の講座名に受講講座、15行目の受講日に受講決定日とし、個々のドキュメントの編集からワードファイル「受講決定通知書（選手名）」として、課題1のフォルダに保存しなさい。

（全員の情報を差し込んだ状態で、保存しなさい。）

なお、2行目には敬称の「殿」が記載済みです。

課題2

このフォルダ内に保存済みのファイル名「書籍購入申請書」に必要項目を入力する課題です。一部項目の入力には、インターネット検索を利用します。入力する項目の書式は問いません。

「書籍購入申請書」には、提出用と入力用の二つのシートがあります。提出用シートの1行目には申請日欄、5行目には所属欄、6行目には氏名欄があります。また8行目以降は購入を申請する書籍の情報を入力する欄になっており、8行目から10行目に見出しとして各項目名が入力されています。11行目以降は書籍1種類ごとに3行、計5種類の書籍情報を入力するための欄が用意されています。

一方、入力用シートは、入力ミス軽減やスピードアップなど作業の効率化を図る目的で作成されているものです。入力用シートのA列には、提出用シートに準じた各項目名が入力されています。

また、保存する際にはファイル名を「書籍購入申請書（選手名）」として、課題2のフォルダに保存しなさい。

課題2-1

提出用シートの各入力欄に、入力用シートのB列へのセル参照を作成し、ユーザーによる入力操作が入力用シートだけで済むようにします。

提出用シートには、すでに入力用シートのB列へのセル参照を使用したIF関数が入力されているセルがありますが、一部は未入力です。23行目から25行目の入力欄（書籍名、著者、出版社、税込単価、数量、ISBN）について、セル参照を使用したIF関数を入力し、提出用シートを完成させてください。

なお、提出用シートには、たとえば金額欄など関数や計算式が入力済みのセルがありますので、注意してください。誤って削除してしまった場合は減点の対象となります。また、罫線等あらかじめ設定してある書式を誤って崩してしまった場合も減点の対象となります。

課題2-2

入力用シートの指定された欄に、それぞれ次のように入力しなさい。

（１）申請日欄に、2023/8/10

（２）所属欄に、ご自身の都道府県名

（３）氏名欄に、ご自身の名前

課題2-3

書籍１種類目の情報として、入力用シートの書籍名1欄に「かんたん合格 ITパスポート過去問題集 令和5年春期」と入力しなさい。

課題2-4

「かんたん合格 ITパスポート過去問題集 令和5年春期」をインターネットで検索し、入力用シートの各情報（著者1、出版社1、税込単価1、ISBN1）を入力しなさい。また、数量1は「１」としなさい。

課題2-5

書籍の検索に利用したサイトの、名称を入力用シートのセルB34に、トップページのURL(アドレス)をセルB35に入力しなさい。なお、複数のサイトを検索に利用した場合は、より多くの情報を入手したサイトを一つ選んでください。

課題3

あなたはJEEDトラベル広報室に勤めています。

店頭ロビーでモニターに映し出す宣伝材料をPowerPointで作成する担当になりました。新規でPowerPointを起動し、指示に従って作業を進めてください。

ファイルの保存場所は課題3のフォルダ、ファイル名は「宣材かおり風景1(選手名)」としなさい。

あなたが作成したファイルを元に上司が完成させるので、障害特性により確認や作業が難しい部分や上司に引き継ぎたい事項があれば、テキストファイルまたはWordファイルを作成し記しなさい。その際のファイル名は「確認メモ(選手名)」とし、課題3のフォルダに保存しなさい。

課題3-1

スライドマスターを次のように設定しなさい。

・タイトルとコンテンツのフォントの種類をメイリオに変更（すべてのレイアウトに反映させること）

課題3-2

・各スライドのレイアウトや入力するテキストは、Wordファイル「第1回入力内容指示書」を参照し利用しなさい。

課題3-3

スライド3～6までの4枚のスライドの、3コンテンツのプレースホルダーに、そのスライドの内容に合った写真やイラスト等の素材を、インターネット上から入手して入れなさい。その際次のことに留意すること。

・無料であること。

・著作権など、知的財産権を侵害しないこと。

・商用利用可能であること。

・クレジット表記の要・不要に対応すること。

・ダウンロードしたファイルは課題3のフォルダ内にフォルダを作成し、その中に保存しなさい。なお、フォルダ名は各自考えなさい。

・上司が確認するため、素材ごとにどのサイトから入手したかを「確認メモ」に記すこと。

※イメージが極端に違わなければ減点とはしません。

課題3-4

全てのスライドの背景の色を次のように設定しなさい。

・カラーモデル：RGB　赤：220　緑：230　青：240

課題3-5

次の設定をしなさい。

・画面切り替え：すべてのスライドに「ワイプ　左から」

・アニメーション：スライド2のコンテンツに「スライドイン　左から　段落別」

課題4（出題情報）

与えられたデータを分析して、その考察を述べる。

相関・無相関に関して調べておくこと。