

【Word、Excel、Power Point を使って

パソコンの問題を作成してみましよう】

パソコンに関する用語、情報、知識の問題を Word、Excel、Power Point でそれぞれ作ってみましよう。

Word	問題を印刷して資料として作成
Excel	回答しながら判定をし、正解数などが自動集計されるものを作成
Power Point	マウスを使い簡単に操作できるようなものを作成

◆Excel で問題を作成

※問題内容を入力したファイルを使います …………… パソコン問題.xlsx

(作成内容)

- ・「判定」のセルに「答」と「回答」を照らし合わせて「○」「×」が表示されるように IF 関数を設定
- ・「判定」から「○の数」「×の数」が集計されるように COUNTIF 関数を設定
- ・D 列を非表示設定
- ・罫線、セルの塗りつぶしなどを設定
- ・1 行目をウィンドウ枠の固定に設定

◆Word で問題を作成

※Excel で作成したシートをコピーして使います。

(作成内容)

- ・ ページ設定

A4、縦、余白：上 25mm 下 15mm 左右 20mm

ヘッダー：18mm、フッター：8mm

日本語用フォント：MSPゴシック、サイズ 12pt

英数字用フォント：日本語用と同じフォント

文字数：40 字、行数 44 行

- ・ ヘッダーにページ番号を挿入

- ・ Excel の問題をコピーし Word に貼り付ける

- ・ 表の体裁を整える

セル：文字列を折り返して全体を表示する

列幅：1 列目 10mm、2 列目 90mm、3 列目 60mm、4 列目 10mm

ページごとに表を分割し、見出しを作成

◆Power Point で問題を作成

※問題内容を入力したファイルを使います…………… パソコン問題(5問).pptx

(作成内容)

- ・スライドマスターで書式設定
「タイトルとコンテンツ」レイアウトの設定
背景：塗りつぶし任意の色のグラデーション
マスタータイトルの書式設定：フォントサイズ 40pt、文字の配置：上
ルーラーを表示し、ぶら下げを設定
プレースホルダの高さを 1.5 倍位広げる
マスターテキストの書式設定：箇条書きの解除、段落後 36pt、
プレースホルダの高さと幅を調整
- ・回答のボタンを正円で作成（正円のサイズ：直径 2cm）、3 種類用意
図形のスタイル：光沢、青、アクセント 5 に設定
図形のスタイル：光沢、ゴールド、アクセント 4 に設定
図形のスタイル：光沢、緑、アクセント 6 に設定
- ・テキストボックスで「○」「×」を作成、フォントサイズ 36pt、太字、赤色に設定
- ・「○」「×」のアニメーションの設定
開始：ホイール（継続時間 1 秒）、
タイミング：次のオブジェクトのクリック時に効果を開始（円/楕円）
- ・動作設定ボタンの作成：「進む/次へ」と「戻る/前へ」
- ・スライドすべての画面切り替えのタイミング：クリック時を解除
- ・1 枚目のスライドのみ画面切り替えのタイミング：自動的に切り替え 2 秒
- ・2 枚目のスライドのみ画面切り替え：カバー