

完成図のような文書を作成しましょう。

※設定する項目名が一覧にない場合は、任意の項目を選択してください。



フォルダー「総合問題1」の文書「総合問題1」を開いておきましょう。

●完成図

お客様相談室のご案内

エフオーエム電機販売株式会社では、お客様の生の声を直接現場に伝えられるように、専門のスタッフを配置した「お客様相談室」をご用意しています。

お客様相談室では、お客様と当社の懸け橋となるよう、お客様の立場に立った対応を心掛け、商品に関する質問や要望、あるいは従業員に関するご指摘など、すべてのご意見をうけたまわります。

お客様からいただきましたご意見は、商品や従業員に対する改善事項として当社内に設置した各委員会で検討される仕組みになっております。ご遠慮なく、お客様相談室をご利用ください。

お客様相談室では、次のような方法でお客様からのご意見をうけたまわります。

お客様相談室

- 電話
- メール
- FAX

<p style="text-align: center;">0120-811-XXX</p> <p>受付時間 月～土 9:00～17:00</p> <p>お客様からのお電話につきましては、内容確認のため録音させていただきます。</p>	<p style="text-align: center;">soudan@fom.xx.xx</p> <p>17:00 までに受け付けたメールにつきましては、翌々日までに返信いたします。</p>	<p style="text-align: center;">03-7777-XXXX</p> <p>返信が必要な場合は、必ず、電話番号かメールアドレスをご記入ください。</p>
---	---	--

- ① 「お客様相談室では、次のような方法で…」の下の行に、SmartArtグラフィック「組織図」を挿入しましょう。
- ② 完成図を参考に、挿入したSmartArtグラフィックの図形の数进行调整しましょう。
- ③ 完成図を参考に、テキストウィンドウを使って、SmartArtグラフィックに文字を入力しましょう。

・お客様相談室
 ・電話
 ・メール
 ・FAX

- ④ SmartArtグラフィックのスタイルを「パウダー」に変更しましょう。



Hint! 《SmartArtツール》の《デザイン》タブ→《SmartArtのスタイル》グループの  (その他) を使います。


- ⑤ SmartArtグラフィックに、次の書式を設定しましょう。



フォントサイズ : 32ポイント
 文字の効果 : 塗りつぶし : 白; 輪郭 : 濃い青、アクセントカラー1; 光彩 : 濃い青、アクセントカラー1

- ⑥ 完成図を参考に、「お客様相談室」の図形のサイズを調整しましょう。
- ⑦ SmartArtグラフィックの色を「カラフル-アクセント2から3」に変更しましょう。



Hint! 《SmartArtツール》の《デザイン》タブ→《SmartArtのスタイル》グループ  (色の変更) を使います。

- ⑧ 文書のプロパティに次の情報を設定しましょう。

タイトル : 案内文
 作成者 : カスタマーサービス部) 原田
 キーワード : お客様相談室

- ⑨ 文書を最終版として保存しましょう。

※文書を閉じておきましょう。

1

2

3

4

5

6

7

総合問題


付録

索引


設定する項目名が一覧にない場合は、任意の項目を選択してください。

総合問題1

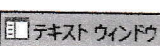
①

- ① 「お客様相談室では、次のような方法で…」の下の行にカーソルを移動
- ② 《挿入》タブを選択
- ③ 《図》グループの  SmartArt (SmartArtグラフィックの挿入) をクリック
- ④ 左側の一覧から《階層構造》を選択
- ⑤ 中央の一覧から《組織図》(左から1番目、上から1番目)を選択
- ⑥ 《OK》をクリック


②

- ① 上部と下部の中間にある図形を選択
- ②  を押す




③

- ① 《SmartArtツール》の《デザイン》タブを選択
 - ② 《グラフィックの作成》グループの  テキストウィンドウ (テキストウィンドウ) をクリック
 - ③ テキストウィンドウの1行目に「お客様相談室」と入力
 - ④ 2行目に「電話」と入力
 - ⑤ 3行目に「メール」と入力
 - ⑥ 4行目に「FAX」と入力
- ※テキストウィンドウを閉じておきましょう。

④

- ① SmartArtグラフィックを選択
- ② 《SmartArtツール》の《デザイン》タブを選択
- ③ 《SmartArtのスタイル》グループの  (その他) をクリック
- ④ 《3-D》の《パウダー》(左から1番目、上から2番目) をクリック


⑤

- ① SmartArtグラフィックを選択
- ② 《ホーム》タブを選択
- ③ 《フォント》グループの  (フォントサイズ) の  をクリックし、一覧から《32》を選択
- ④ 《フォント》グループの  (文字の効果と体裁) をクリック
- ⑤ 《塗りつぶし: 白; 輪郭: 濃い青、アクセントカラー1; 光彩: 濃い青、アクセントカラー1》(左から4番目、上から2番目) をクリック


⑥

- ① 「お客様相談室」の図形を選択
- ② ○ (ハンドル) をドラッグしてサイズを調整

⑦

- ① SmartArtグラフィックを選択
- ② 《SmartArtツール》の《デザイン》タブを選択
- ③ 《SmartArtのスタイル》グループの  (色の変更) をクリック
- ④ 《カラフル》の《カラフル-アクセント2から3》(左から2番目) をクリック

⑧

- 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「案内文」と入力
 - ⑦ 《作成者》に「カスタマーサービス部 原田」と入力
 - ⑧ 《キーワード》に「お客様相談室」と入力
 - ⑨ 《OK》をクリック
- ※  を押して、文書を表示しておきましょう。








⑨

- ①《ファイル》タブを選択
- ②《情報》をクリック
- ③《文書の保護》をクリック
- ④《最終版にする》をクリック
- ⑤《OK》をクリック



※最終版に関するメッセージが表示される場合は、《OK》をクリックします。

総合問題2




①

- ①ブック「顧客満足度調査」を表示
※タスクバーのをクリックすると表示が切り替わります。
- ②セル範囲[B3:G8]を選択
- ③《ホーム》タブを選択
- ④《クリップボード》グループの (コピー) をクリック
- ⑤タスクバーの をクリック
- ⑥「 調査結果」の下の行にカーソルを移動
- ⑦《ホーム》タブを選択
- ⑧《クリップボード》グループの (貼り付け) の をクリック
- ⑨ (リンク (元の書式を保持)) をクリック








②

- ①「 調査結果」の下の行にカーソルを移動
- ② を押す



③

- ①タスクバーの をクリック
- ②セル[E4]に「93」と入力
- ③セル[F4]に「20」と入力
- ④タスクバーの をクリック
- ⑤「 調査結果」の表を右クリック
- ⑥《リンク先の更新》をクリック



④

- ①タスクバーの をクリック
- ②グラフを選択
- ③《ホーム》タブを選択
- ④《クリップボード》グループの (コピー) をクリック
- ⑤タスクバーの をクリック
- ⑥「 調査結果」の表の下の行にカーソルを移動
- ⑦《ホーム》タブを選択
- ⑧《クリップボード》グループの (貼り付け) の をクリック
- ⑨ (貼り付け先のテーマを使用しブックを埋め込む) をクリック


⑤

- ①「 調査結果」のグラフを選択
- ②《グラフツール》の《デザイン》タブを選択
- ③《グラフのレイアウト》グループの (グラフ要素を追加) をクリック
- ④《凡例》をポイント
- ⑤《下》をクリック

⑥

- ①「 調査結果」のグラフを選択
 - ②《グラフツール》の《デザイン》タブを選択
 - ③《グラフのレイアウト》グループの (グラフ要素を追加) をクリック
 - ④《データラベル》をポイント
 - ⑤《中央》をクリック
- ※グラフの選択を解除しておきましょう。

⑦

- ①《デザイン》タブを選択
- ②《ドキュメントの書式設定》グループの (テーマ) をクリック
- ③《オーガニック》(左から2番目、上から2番目) をクリック