

「30時間アカデミック 情報リテラシーOffice2010」正誤表 第2刷用

本書には下記のような誤りがありました。お詫びして訂正いたします。

ページ	箇所	誤	正
40	「②セルの分割」の四角の4番	～一部に[フォントの縮小]と[太字][下線]を設定する。	～一部に[フォントの縮小]と[下線]を設定する。
41	「①表内の文字の配列を設定する」の四角の7番	2~8行目～	2~9行目～
48	「⑦囲み文字」の四角の1番	1ページ21行目1列目に～	1ページ21行目に～
49	「①改ページ」の一番下の太字	□(編集記号の表示／非表示)により～	[ホーム]タブ[段落]グループの□(編集記号の表示／非表示)により～
51	「④書式のコピー／貼り付け」の四角の6番	～白+基本色25%)	～白+基本色60%)
54	完成例の指示(赤文字)	右図を参照 (当該箇所のみ表示)	
56	「①クリップアートの挿入」の四角の5番	一覧から図のクリップアートをクリックし、ワードアートを挿入する。	一覧から図のクリップアートをクリックし、挿入する。
79	③の次に追加 (現在の④以降の番号を一つずつ後ろに下げる)		④ 見出し「メール利用のマナー」とその下位の見出しついて1つレベルを下げなさい。
108	「⑤フォント書式を一括で設定する」の四角の1番	セル範囲「B10:H10」を選択する。	セル範囲「B10:H11」を選択する。
116	⑥の次に追加 (現在の⑦以降の番号を一つずつ後ろに下げる)		⑦ セル「J5」に予算消化率を求める数式を入力し、セル範囲「J6:J12」にコピーする(予算消化率=3か月分の合計÷3か月予算)。
132	四角の4番	セル「R9」に「=L9/F9」と入力し、セル「R14」までコピーする。	セル「R9」に「=L9/F9」と入力し、セル「R36」までコピーする。
194	四角の4番の図中の赤囲みの位置	 ※当該箇所のみ表示	 ※当該箇所のみ表示
201	「①画面切替え効果の設定」の1行目	すべてのスライドに「くさび形」の～	すべてのスライドに「ギャラリー」の～