

簿記仕訳の問題 使用マニュアル

1 生徒用

- (1) 簿記仕訳の問題【生徒用】を起動し、マクロ有効ボタンをクリックしてください。
- (2) 表紙が表示されるので、「リセット」を押してください。
- (3) 学習する項目にチェックを入れてください。
- (4) 出題数に最大問題数を超えない値を入力してください。
- (5) 「問題表示」をクリックして問題演習を行ってください。
- (6) 答え合わせをするときは「解答」をクリックしてください。正解の場合は中央に「正解」と表示され、不正解の場合は赤文字になります（勘定科目と金額が両方不正解の場合、勘定科目のみ赤文字になります）。
- (7) 次の問題を行う場合は、「次の問題」をクリックしてください。
- (8) 問題演習を終了するときは「終了」をクリックするか、「表紙に戻る」をクリックしてください。

2 教員用

- (1) 簿記仕訳の問題【教員用】を起動し、マクロ有効ボタンをクリックしてください。
- (2) 表紙が表示されるので、「リセット」を押してください。
- (3) プリント出題する項目にチェックを入れてください。
- (4) 「プリント作成」をクリックすると、プリントが作成されて表示されますので、そのまま印刷をしてください。
- (5) 印刷したら「表紙に戻る」をクリックしてください。ただし、同じ問題が作成されないため、この問題を保存する場合には、別ブックにコピー&ペーストしてください。
- (6) 「全問表示」をクリックすると、既に入力してある問題が全て表示されます。印刷について横は設定ができていますが、縦はプリンタ機器により印刷範囲が変わるため、細かく設定していません。印刷をされる場合は、ページ区切りに御注意ください。
- (7) 問題を追加・修正する場合は、「問題元シート」をクリックしてください。追加の方法はシート内に記載されております。

3 その他

- (1) 生徒用と教員用のデータはつながっておりません。
- (2) シートの保護は校閲タブから解除できますが、マクロが機能するたびに保護がかかります。
- (3) 行や列の変更をすると、マクロが正常に機能しません。移動や削除はしないでください。