

1 Excel の概要

- Excel で何ができるかを説明できる。
- Excel を起動できる。
- Excel の各部の名称や役割を説明できる。
- ブックとシートとセルの違いを説明できる。
- 既存のブックを開くことができる。
- 対象のセルをアクティブセルにできる。
- シートをスクロールして、表の内容を確認できる。
- シートを切り替えることができる。
- 表示モードの違いを理解し、使い分けることができる。
- 表示モードを切り替えることができる。
- シートの表示倍率を変更できる。
- ブックを閉じることができる。
- Excel を終了できる。

2 データの入力など基本

- 文字列と数値の違いを理解し、セルに入力できる。
- 修正内容や入力状況に応じて、データの修正方法を使い分けことができる。
- 演算記号を使って、数式を入力できる。
- データを移動するときの手順を理解し、データをほかのセルに移動できる。
- データをコピーするときの手順を理解し、データをほかのセルにコピーできる。
- セル内のデータを削除できる。
- セル範囲を対象に操作するために、セル範囲を選択できる。
- 行を対象に操作するために、行を選択できる。
- 列を対象に操作するために、列を選択できる。
- 直前に行った操作を取り消して、元の状態に戻ることができる。
- 保存状況に応じて、名前を付けて保存と上書き保存を使い分けことができる。
- オートフィルを利用して、日付や数値、数式を入力できる。

3 表の作成

- データの合計を求める関数を入力できる。
- データの平均を求める関数を入力できる。
- セルに罫線を付けたり、色を付けたりできる。
- 3 桁区切りカンマを付けて、数値を読みやすくできる。
- 数値をパーセント表示に変更できる。
- 小数点以下の桁数の表示を調整できる。
- 日付の表示形式を変更できる。
- セル内のデータの配置を変更できる。
- 複数のセルをひとつに結合して、セル内のデータを中央に配置できる。
- セル内で文字列の方向を変更できる。
- フォントやフォントサイズ、フォントの色を変更できる。
- セル内のデータに合わせて、列幅や行の高さを調整できる。
- 行を削除したり、挿入したりできる。
- 一時的に列を非表示にしたり、列を再表示したりできる。
- さまざまな関数の入力方法を理解し、使い分けことができる。
- データの中から最大値を求める関数を入力できる。(テキストになし)
- データの中から最小値を求める関数を入力できる。(テキストになし)
- 数値の個数を求める関数を入力できる。
- 数値や文字列の個数を求める関数を入力できる。(テキストになし)
- 相対参照と絶対参照の違いを理解し、使い分けことができる。
- 絶対参照で数式を入力できる。
- 複合参照を理解し数式を入力できる。(テキストになし)

4 グラフの作成

- グラフの作成手順を理解する。
- 円グラフを作成できる。
- グラフの構成要素を理解する。
- グラフの位置やサイズを調整できる。
- グラフのレイアウトを変更できる。
- グラフにタイトルを追加できる。
- グラフにスタイルを設定して、グラフ全体のデザインを変更できる。
- 円グラフから要素を切り離して強調できる。
- 棒グラフを作成できる。
- グラフの場所を変更できる。
- グラフの軸の基準を行にするか列にするかを切り替えることができる。
- グラフの種類を変更できる。
- グラフに必要な要素を、個別に配置できる。
- グラフの要素に対して、書式を設定できる。

5 データベースの利用

- データベース機能を利用するときの表の構成や、表を作成するときの注意点を理解する。
- 数値や文字列を条件に指定して、データを並べ替えることができる。
- 複数の条件を組み合わせ、データを並べ替えることができる。
- セルに設定されている色を条件に指定して、データを並べ替えることができる。
- 条件を指定して、データベースからデータを抽出できる。
- セルに設定されている色を条件に指定して、データベースからデータを抽出できる。
- 詳細な条件を指定して、データベースからデータを抽出できる。
- 大きな表で常に見出しが表示されるように、表の一部を固定できる。
- セルに設定された書式だけを、ほかのセルにコピーできる。
- 入力操作を軽減する機能を使って、表に繰り返し同じデータを入力できる。
- 基礎的なピボットテーブルができる。(テキストになし)

6 テキストに説明がない機能

- 表を印刷するときの手順を理解する。
- 表示モードをページレイアウトに切り替えることができる。
- 用紙サイズと用紙の向きを設定できる。
- ヘッダーとフッターを設定できる。
- 複数ページに分かれた表に共通の見出しを付けて印刷できる。
- ブック全体を一度に印刷できる。
- 表示モードを改ページプレビューに切り替えることができ、印刷範囲やページ区切りを調整できる。
- シートの内容に合わせて、シート名を変更できる。
- シート見出しに色を付けることができる。
- 複数のシートに、まとめてデータの入力や書式設定ができる。
- シートを移動して、シートの順番を変更できる。
- シートをコピーして、効率よく表を作成できる。
- 複数のシートの同じセル位置のデータを集計できる。
- シートを挿入したり、削除したりできる。
- 別のシートのセルを参照する数式を入力できる。
- リンク貼り付けして、セルの値を参照できる。