

# 改訂版「Excel ビジネススキル検定スタンダード対策講座」(全 19 回) 受講にあたって

2023 年 4 月 20 日 改訂

教務部

| 講座情報    |   |      |                           |
|---------|---|------|---------------------------|
| 映像教材    | 2023 年 2 月 14 日 (火) より DVD 教材を順次発送  |      |                           |
| テキスト    | 2023 年 2 月 14 日 (火) より物品発注可能<br>【158】Excel ビジネススキル検定スタンダード対策講座 定価 920 円 (税込)<br>(教室販売価格: <b>417 円 (税別)</b> )<br>【160】Excel ビジネススキル検定スタンダード対策問題集 定価 720 円 (税込)<br>(教室販売価格: <b>328 円 (税別)</b> ) |      |                           |
| 受講対象機器  | Excel2019   | 撮影機器 | Windows10/Excel2019 (365) |
| 最終目標    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Excel ビジネススキル検定スタンダード 合格</li> </ul>  |      |                           |
| 追加・関連講座 | <ul style="list-style-type: none"> <li>エクセル 2019 講座</li> <li>エクセル PickUp!講座</li> <li>【114-01】セルを参照する 【114-02】IF 関数 【114-04】グラフ</li> <li>【114-05】条件付き書式</li> </ul>                             |      |                           |

## ◆キャッチフレーズ

### 応用力・思考力を身につけながら Excel の実践的なスキルを習得!

サーティファイの新検定「Excel ビジネススキル検定」のスタンダードに合格するための対策講座です。Excel ビジネススキル検定は解答の自由度が高く、効率性も評価されるので、この講座を受講することにより、より素早く正確にデータをまとめるスキルや、思考力が身につきます。

## ◆概要

この講座では、時短、効率化を重視した少ない操作手順で正確な解答ができるスキルをご紹介します。映像でのインプット後、演習形式でアウトプット、問題集でのアウトプット、さらに模擬プログラムを用いて本番を想定したアウトプットを繰り返し行いながら合格を目指します。

| 教室準備   |   |
|--------|---|
| インストール | ドキュメント > Excel ビジネススキル検定スタンダード対策講座<br>素材データをダウンロードし、受講機の「ドキュメント」に「Excel ビジネススキル検定スタンダード対策講座」フォルダーを入れておいてください。 |
| その他の準備 | 各回で必要なファイルをデスクトップにコピー。(※視聴前の対応 参照)  |

| 誘導対象     |  |
|----------|--|
| ターゲット    | <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Excel 基本操作を習得済でさらにレベルアップしたい方</b></li> </ul> 注) スマホ・タブレットパスで受講はできません。単発受講料にて受講してください。 |
| 必要スキルレベル | <ul style="list-style-type: none"> <li>ビジネスベーシック Excel2019 基本編、または応用編修了。</li> <li>Excel 表計算処理技能認定試験 3 級合格レベル。</li> </ul>       |

|         |   |
|---------|---|
|         | <p>できれば Excel 表計算処理技能認定試験 2 級合格レベルが望ましい。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>映像のスピードで内容の理解ができるレベルの方。</li> </ul>                |
| 誘導対象 例) | <ul style="list-style-type: none"> <li>サーティファイ 3 級、2 級の次のステップとして</li> <li>より実践的に仕事で Excel のスキルを活かしたい方</li> <li>就職、転職に活用したい</li> </ul> |

## 講座の構成と受講指導について

### ◆講座全体の構成～本編

#### 映像視聴 パターン A (推奨スキル：サーティファイ 3 級取得レベル)

| 回 | 内容   |               | 目的  |
|---|------|---------------|---|
| 1 | 課題 1 | 映像視聴 (インプット)  | 課題の操作を確認する (※視聴のみ)                        |
| 2 |      | 課題演習 (アウトプット) | 映像で確認した操作を用いて課題の解答を行う。分からないところはテキストを参照する。 |

※以降、奇数回を映像授業 (インプット)、偶数回を課題演習 (アウトプット) 課題 4、第 8 回まで繰り返す。

#### NEW!! 映像視聴 パターン B (推奨スキル：サーティファイ 2 級以上取得レベル)

| 回 | 内容   |               | 目的  |
|---|------|---------------|---|
| 1 | 課題 1 | 課題演習 (アウトプット) | まず、現状のスキルで課題にチャレンジ                        |
| 2 |      | 映像視聴 (解法チェック) | 映像で解法チェック。自身のアウトプットの操作の違いや、最短のアプローチなどを確認。 |

※以降、奇数回を課題演習 (アウトプット)、偶数回映像授業 (インプット) を課題 4、第 8 回まで繰り返す。

|   |             |                           |  |
|---|-------------|---------------------------|--|
| 9 | 練習課題 1      | パターン A<br>映像視聴→課題演習       | 映像視聴後、確認した操作を用いて課題の解答を行う。分からないところはテキストを参照する。 |
|   |             | NEW!! パターン B<br>課題演習→映像視聴 | 課題演習実施後、映像で解法を確認。                            |
|   | 受験プログラムについて | 映像視聴                      | 受験プログラムの使い方の理解                               |

### NEW!! ◆パターン A/B の切り分けについて

サーティファイ 2 級以上、またはそれに相当するスキルがある方は、先に課題、後に映像視聴する「パターン B」での受講を可とします。切り分け試験などはありませんので、教室判断で「パターン A」、「パターン B」への誘導をお願いします。

※「パターン B」に進んだものの、課題が進まない場合は「パターン A」への受講に切り替えてください。

### ◆模擬プログラム

| 回     | 内容      |        | 目的                                       |
|-------|---------|--------|--|
| 10~13 | 模擬プログラム | 課題 1~4 | 模擬プログラムを用いて、インプットしたスキルの再確認と、本番の形式の体験を行う。 |

#### ◆問題集

| 回     |     | 内容     | 目的   |
|-------|-----|--------|--|
| 14~17 | 問題集 | 課題 1~4 | 各課題に準拠した内容を解答する。本編の内容に+a<br>で出題されているスキルもしっかりと確認する。 |
| 18    |     | 総合課題   | 課題 1~4+ 補足課題の範囲から出題。総復習をこ<br>で行う。                  |

※問題集は総合課題を除き、「本編」の各課題に準拠した内容で構成されています。ここでは 14~17 回で実施としていますが、「本編」各課題の偶数回（課題演習）の後に挟み込んでの使用も可とします。

#### NEW!! ◆サンプル問題（模擬プログラム）

| 回 |             | 内容     | 目的              |
|---|-------------|--------|-----------------|
| — | 模擬<br>プログラム | サンプル問題 | 総合課題、受験対策として実施。 |

※実施回の指定はありませんが、「模擬プログラム 10~13 回」の後や「18 回総合課題」の後など、受験までに複数回練習しておくことをお勧めします。（プログラムの使用方法は、10~13 回で使用する模擬プログラムと同じです。）

#### ◆受講指導の注意点

|        |  |
|--------|--|
| 視聴前の対応 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・本編：受講回の「スタンダード_課題〇（または、スタンダード_練習課題 1）」フォルダーを、デスクトップに保存しておく。</li> <li>・模擬プログラム：受講回の「課題〇_模擬」フォルダーを、デスクトップに保存しておく</li> <li>・問題集：受講回の「課題〇_素材（または、総合課題_素材）」、フォルダーを、デスクトップに保存しておく。</li> <li>・この講座では、映像授業で紹介している操作（3-D、統合を除く）を「推奨」とします。</li> <li>・解答が合っていれば他の方法で操作をしても可ですが、あまりにも効率が悪い操作で解答している場合は、指導を入れていただくようお願いします。</li> <li>・「別解・解説」フォルダーの内容は、受講生各自で内容を確認していただいでください。</li> </ul> |
| 視聴中の対応 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・映像は視聴のみとします。適宜メモを取りながら紹介されている操作を確認していただいでください。</li> </ul>  |
| 視聴後の対応 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・デスクトップにコピーしたフォルダーを削除。（※必要に応じて USB メモリー等に保存）</li> <li>・講座チェックはありません。</li> </ul>   |

#### NEW!! 受講時の機器設定について

##### ◆プリンター

教室の設置プリンターが「A3」に対応していないため、「Microsoft Print to PDF」を受講前に既定のプリンターに設定してください。受講後は元のプリンターに戻してください。

##### ◆モニター

Excel ビジネススキル検定の推奨解像度は、横 1920 ドット×縦 1080 ドット以上なので、受講前に変更してください。解像度の変更は必須ではありませんが、試験本番に向けて受講時からこの設定で慣らしておくことをおすすめします。受講後は元の解像度に戻してください。

## ◆各回の詳細

| 巻数  | 中タイトル   | 備考   |
|---|---|--|
| 第 1 回<br>課題 1<br>【31 分 16 秒】              | 問題 1 : 15 分 01 秒<br>問題 2 : 12 分 43 秒<br>問題 3 : 8 分 31 秒   | 初回につき、視聴方法や講座の進め方を最初に説明してください。   |
| 第 3 回<br>課題 2<br>【47 分 49 秒】              | 問題 1 : 17 分 08 秒<br>問題 2 : 13 分 11 秒<br>問題 3 : 10 分 31 秒<br>問題 1 別解 1 (3-D) : 3 分 13 秒<br>問題 1 別解 1 (統合) : 3 分 46 秒 |  |
| 第 5 回<br>課題 3<br>【45 分 32 秒】              | 問題 1 : 22 分 22 秒<br>問題 2 : 12 分 31 秒<br>問題 3 : 10 分 39 秒  |  |
| 第 7 回<br>課題 4<br>【49 分 57 秒】              | 問題 1 : 24 分 03 秒<br>問題 2 : 12 分 54 秒<br>問題 3 : 13 分 00 秒  |  |
| 第 9 回<br>練習課題 1<br>受験プログラム<br>【49 分 57 秒】 | 練習課題 1 : 7 分 07 秒<br>受験プログラムの使い方 : 10 分 32 秒  | 練習課題 1 の視聴後、練習課題 1 のアウトプットを行ってください。<br>上記の内容の完了後、受験プログラムの使い方の視聴してください。 |

※「映像視聴 パターン B」の場合は、第 2、4、6、8 回が映像視聴となります。