

ビジネスエクセル実践講座 応用編  
～受講の手引き～

## 1. 講座の目的

この講座は、Excelの基礎が身につけている方を対象に、Excelの知識をさらに深めてもらうための講座です。

Excelの知識がさらに身につくことにより、今まで以上に短時間で表の作成や集計を行ったり、データの分析や見た目の良いグラフを作成したりすることができるようになります。

また、本講座の全ての講座を修了すると、サーティファイソフトウェア活用能力認定委員会が主催するExcel表計算処理技能認定試験2級に合格する力がつきます。

## 2. 講座の構成

本講座は、2部構成となっております。

第1部は、まずは、Excel2013クイックマスター応用編のテキストに沿って、Excelの操作練習を行います。その後、Excel2013クイックマスターやExcel2013の1・2級問題集を使用し、練習問題を解きながら、クイックマスターでの操作の復習を行います。

第2部は、Excel2013の1・2級問題集を使用し、総合演習を行います。第1部での操作を復習するとともに、実務で使用するExcelのスキルをさらに身に付けます。また、サーティファイソフトウェア活用能力認定委員会が主催するExcel表計算処理技能認定試験2級に合格する力をつけます。

### 第1部 操作練習

	学習内容	操作履修 クイックマスターの該当ページ	問題解法 クイックマスター(Q)・問題集(M)の該当ページと問題
1	入力規則・コメントの設定	6～14 ページ	M:【練習問題 1】 68 ページ 問題 1(4)
2	ユーザー定義と条件付き書式	15～24 ページ	M:【練習問題 3】 81 ページ 問題 1(3)2 M:【練習問題 1】 69 ページ 問題 1(9)
3	データの保護と検索・置換	30～41 ページ	M:【知識練習問題7】 61 ページ 問題 3 3-3 M:【知識練習問題2】 19 ページ 問題 7 7-1 M:【知識練習問題2】 20 ページ 問題 7 7-2～3
4	関数 1	48～54 ページ	Q:【練習問題 1】 83 ページ 問題 1、3～6
5	関数 2	55～68 ページ	Q:【練習問題 2】 84 ページ 問題 1、3、5
6	関数 3	70～73 ページ、75～77 ページ、57 ページ	Q:【練習問題 2】 84 ページ 問題 4
7	関数 4	78～82 ページ	Q:【練習問題 2】 84 ページ 問題 2 Q:【練習問題 1】 83 ページ 問題 1、5、6
8	グラフの拡張	88～96 ページ、	Q:【練習問題 1】 99 ページ 問題 1～5 Q:【練習問題 2】 99 ページ 問題 1～4
9	ワークシートの連携と集計	104～117 ページ	Q:【練習問題 2】 124 ページ 問題 1
10	データベース 1	128～141 ページ、	Q:【練習問題 1】 153 ページ 問題 1～3
11	データベース 2	144～152 ページ	Q:【練習問題 1】 153 ページ 問題 4、5
12	ピボットテーブル	162～177 ページ	Q:【練習問題 1】 188 ページ 問題 1～4
13	ゴールシーク	158～161 ページ、 186～187 ページ	Q:【練習問題 2】 189 ページ 問題 1～5 M:【練習問題 3】 87 ページ 問題 5(1)
14	マクロ	195～203 ページ	Q:【練習問題 1】 204 ページ 問題 1～4

### 第2部 総合演習

	学習内容	問題集の該当ページ
1	問題集 練習問題 1 (問題 1～問題 2)	【練習問題 1】 68 ページ 問題 1(3)、(5)、(7) 70 ページ 問題 2(1)
2	問題集 練習問題 1 (問題 3～問題 5)	【練習問題 1】 71 ページ 問題 3(1) 72 ページ 問題 4(1)、(3)、(4)

		73 ページ 問題 5(1)
3	問題集 練習問題 2 (問題 2、問題 5)	【練習問題 2】 76 ページ 問題 2(1)~(5) 80 ページ 問題 5(1)
4	問題集 練習問題 3 (問題 1、問題 3)	【練習問題 3】 81 ページ 問題 1(3) 82 ページ 問題 1(6)、(8)、(9) 85 ページ 問題 3(1)
5	問題集 練習問題 4、 模擬問題 1、 模擬問題 2	【練習問題 4】 89 ページ 問題 1(8) 【模擬問題 1】 103 ページ 問題 1(5) 104 ページ 問題 1(10) 【模擬問題 2】 119 ページ 問題 1(6)、(14) 121 ページ 問題 2(1)
6	問題集 模擬問題 2、 模擬問題 3	【模擬問題 2】 121 ページ 問題 2(2)、(3) 122 ページ 問題 3(1) 124 ページ 問題 5(1) 【模擬問題 3】 135 ページ 問題 2(4)

### 3. 受講準備

受講生の皆様は、動画を受講する前に、受講時に使用する素材フォルダーを、下記の手順に従い、デスクトップにコピーしてください。

#### 【例】1 コマ目：入力規則・コメントの設定を受講する場合

- ①「ドキュメント」フォルダー内にある「ビジネスエクセル実践講座 応用編」フォルダーをダブルクリックして開きます。
- ②「操作練習」フォルダーをダブルクリックして開きます。
- ③「01.入力規則・コメントの設定」フォルダーを右クリックし、ショートカットメニューを表示し、「コピー」をクリックします。
- ④デスクトップ上を右クリックし、ショートカットメニューを表示し、「貼り付け」をクリックします。
- ⑤「01.入力規則・コメントの設定」フォルダーがデスクトップにコピーされます。

### 4. 受講後のお願い

受講生の皆様は、受講が終わりましたら、デスクトップの素材フォルダーを、下記の手順に従い、完全に消去してください。

なお、データのお持ち帰りを希望される受講者様は、データを完全に消去する前に、USB などの媒体に保存してからデータを消去ください。

#### 【例】1 コマ目：入力規則・コメントの設定を受講した場合

- ①デスクトップ上にある「01.入力規則・コメントの設定」フォルダーをごみ箱へドラッグします。
- ②ごみ箱を右クリックし、ショートカットメニューを表示し、「ごみ箱を空にする」をクリックします。
- ③「このフォルダーを完全に削除しますか」と、メッセージが出ますので、「はい」ボタンをクリックします。
- ④ごみ箱の中身が空になり、データが消去されます。

### 5. 正答例データについて

第 1 回～第 14 回の正答例データは、各回で使用するクイックマスターの最終ページまで、学習が終了した時の正答例になります。

