

# 「MOS エクセル 2013 対策講座」受講にあたって

平成 28 年 3 月 31 日

教務部

## 【映像、テキストのリリースについて】

MOS エクセル 2013 対策講座 … 全 23 回

映像教材… **3月31日**～教室への順次発送

テキスト…FOM 出版社刊「よくわかるマスター-MOS Excel2013 対策テキスト&問題集 改訂版」

**【販売価格：¥2,000-（税別）、教室販売価格：¥1,500-（税別）】**

## 受講対象者

- ・ビジネス用途で資格取得を目的とされている方
- ※エクセル未経験者は、既存講座より受講（進行テンポ速い、内容的に高度なため）
- ・エクセル 2013 講座受講されたシニアや主婦の方…総復習の位置づけ

## 【切り分けについて】

切り分けは入会時のカウンセリングにて対応してください。

## 受講機の準備

- ・**Windows8.1** 受講機（Office2013）を使用。
- ・FOM 出版社刊「よくわかるマスター-MOS Excel2013 対策テキスト&問題集 **改訂版**」プログラムをインストール

**※実習用ファイルは、CD-ROM セットアップ時とは異なるフォルダー構成のデータを使用します。**

## 【 素材設定手順 】

1. 付属メディアにてセットアップを実行。参照:テキスト P16「CD-ROM のセットアップ（Windows8.1 の場合）」
2. 「ドキュメント」にある「MOS-Excel2013(1)FPT1501」をフォルダーごと削除。
3. チアリーダウンロードページより、素材ダウンロード。
  - ① ファイルダウンロード：「MOS 資格対策講座 関連」-「MOS 対策講座素材」の受講素材から素材をダウンロード。
  - ② 圧縮ファイルを展開して、実行ファイル「mos-excel2013\_soza.exe」を実行。
4. 確認：「ドキュメント」フォルダーの「MOS-Excel2013(1)FPT1501」を開く、フォルダー内に「第 1 回」～「第 22 回」、「第×回 章末確認問題」のフォルダーが作成されていれば OK。

## 【模擬試験プログラム設定】

1. セットアップによるインストール後、模擬試験プログラムを初回起動。  
シリアルキーの入力を教室であらかじめ行っておく（テキスト P.265 参照）

## 受講時の流れ

映像教材 受講前	受講回の「第〇回」フォルダーを、デスクトップに保存
受講後	・「第〇回」フォルダーを、デスクトップから削除。（USB メモリーカードに保存など） ・他、映像中の指示があれば、ファイル、フォルダーなどを削除。

章末 確認問題について…映像教材で未実施  
→関連回の終了時に取り組む（教室またはご自宅）

## 受講指導について

指導要綱は、「教材指導ガイド MOS エクセル 2013 対策講座」を確認ください。

## 講座内容

巻数	中タイトル	備考
第1回 【48分26秒】	01分46秒：「学習の流れ」 04分44秒：「データファイルを準備しよう」 11分32秒：「Excelの起動」 15分19秒：「Excelとは」 20分03秒：「2-1-1 ワークシートにデータを追加する」 34分04秒：「2-1-2 オートフィル機能を使用する」	Lesson45、Lesson46
第2回 【49分25秒】	01分42秒：「2-1-2 オートフィル機能を使用する」 18分01秒：「2-1-3 データを移動する、コピーする」 36分29秒： <b>（花畑）30秒…Lesson50(2)2 問目 下期のリンク貼り付け</b> 41分04秒：「2-1-4 書式のコピー/貼り付けを使用する」	Lesson47、Lesson48 Lesson49、Lesson50 Lesson51、Lesson52
第3回 【49分26秒】	01分22秒：「2-1-5 セルを挿入する、削除する」 07分11秒：「2-1-6 データを置換する」 21分03秒：「2-1-7 フラッシュフィル機能を使用する」 27分02秒：「2-2-1 フォント書式を設定する」 35分32秒：「2-2-2 セルの配置を設定する」	Lesson53、Lesson54 Lesson55、Lesson56 Lesson57、Lesson58 Lesson59、Lesson60
第4回 【50分32秒】	01分25秒：「2-2-3 表示形式を設定する」 10分28秒：「2-2-4 セルのスタイルを設定する」 16分10秒：「2-3-1 条件付き書式を設定する」 41分26秒：「2-3-2 スパークラインを作成する」	Lesson61、Lesson62 Lesson63、Lesson64 Lesson65
第5回 【48分34秒】	01分21秒：「2-3-2 スパークラインを作成する」 11分37秒：「2-3-3 名前付き範囲を作成する」 24分52秒：「2-3-4 アウトラインを作成する」 34分44秒：「2-3-5 小数を挿入する」	Lesson66、Lesson67 Lesson68、Lesson69 Lesson70
第6回 【46分46秒】	01分20秒：「3-1-1 テーブルに変換する」 10分08秒：「3-1-2 テーブル名を設定する」 13分24秒：「3-1-3 テーブル内でセルを追加する、削除する」 22分33秒：「3-2-1 テーブルスタイルを設定する」 27分13秒： <b>（花畑）30秒 …Lesson75 テーブルスタイル（中間）21にする</b> 28分35秒：「3-2-2 テーブルスタイルをクリアする」 37分39秒：「3-2-3 テーブルスタイルのオプションを設定する」	Lesson72、Lesson73 Lesson74、Lesson75 Lesson76、Lesson77 Lesson78
第7回 【46分10秒】	01分15秒：「3-3-1 テーブルのレコードを抽出する」 23分01秒：「3-3-2 テーブルのレコードを並び替える」 36分30秒：「3-3-3 重複データを削除する」	Lesson79、Lesson80 Lesson81、Lesson82 Lesson83
第8回 【47分02秒】	01分23秒：「5-1-1 グラフを作成する」 18分45秒：「5-1-2 グラフの範囲を調整する」 24分30秒： <b>（花畑）30秒…グラフを「B15：I30」に配置</b> 27分50秒：「5-1-3 もとになるデータの行と列を切り替える」 30分26秒：「5-1-4 データ範囲を変更する」 34分33秒： <b>（花畑）30秒…2010年度～2014年度の 日本酒類からワイン類までのデータ範囲に変更</b> 39分33秒：「5-1-5 グラフの種類を変更する」 44分32秒： <b>（花畑）30秒…グラフの種類：マーカー付き折れ線 項目軸が商品分類のグラフに変更</b>	Lesson100、Lesson101 Lesson102、Lesson103 Lesson104、Lesson105
第9回 【50分03秒】	01分19秒：「5-1-6 グラフの場所を変更する」 08分47秒：「5-1-7 グラフのレイアウトやスタイルを設定する」 16分45秒：「5-1-8 グラフ要素を設定する」	Lesson106、Lesson107 Lesson108、Lesson109 Lesson110
第10回 【52分33秒】	01分33秒：「5-2-1 画像を挿入する」 08分37秒：「5-2-2 画像の書式を設定する」 26分14秒：「5-2-3 図形やテキストボックスを挿入する」 40分40秒：「5-2-4 図形やテキストボックスの書式を設定する」	Lesson111、Lesson112 Lesson113、Lesson114 Lesson115、Lesson116

巻数	中タイトル	備考
第11回 【50分58秒】	01分18秒：「5-2-5 SmartArt グラフィックを挿入する」 12分28秒：「5-2-6 SmartArt グラフィックの構成を変更する」 17分38秒：「5-2-7 SmartArt グラフィックの書式を設定する」 25分29秒：「5-2-8 複数のオブジェクトを管理する」 33分52秒：「5-2-9 ブックのアクセシビリティを高める」	Lesson117、Lesson118 Lesson119、Lesson120 Lesson121
第12回 【51分42秒】	01分28秒：「今回のテーマ」 DVD メニューなし 02分17秒：「1-1-1 新しいブックを作成する」 09分39秒：「1-1-2 テンプレートを使用して新しいブックを作成する」 15分52秒：(花畑) 30秒…Lesson2 (2) の入力作業 18分15秒：「1-1-3 ファイルをインポートする」 33分16秒：「1-1-4 ワークシート名を変更する」 36分53秒：「1-1-5 ワークシートをコピーする、移動する」 41分08秒：(花畑) 30秒…Lesson5 (2) の作業 44分17秒：「1-1-6 既存のブックにワークシートを挿入する、削除する」 46分37秒：(花畑) 20秒…Lesson6 (2) の作業	Lesson3、Lesson4 Lesson5、Lesson6
第13回 【49分07秒】	00分57秒：「今回のテーマ」 01分48秒：「1-2-1 データを検索する」 15分25秒：「1-2-2 ハイパーリンクを挿入する」 27分06秒：(花畑) 30秒…Lesson8 (1) 3 問目 A7にハイパーリンクの設定 31分50秒：(花畑) 30秒…Lesson8 (2) URL の入力 36分31秒：「1-2-3 ジャンプを使って移動する」 42分32秒：「1-2-4 名前ボックスを使って移動する」	Lesson7、Lesson8 Lesson9、Lesson10
第14回 【52分04秒】	01分32秒：「1-3-1 シート見出しの色を設定する」 07分23秒：「1-3-2 行や列を挿入する、削除する」 20分29秒：「1-3-3 行の高さや列の幅を調整する」 30分10秒：「1-3-4 ブックのテーマを設定する」 36分56秒：「1-3-5 入力規則を設定する」	Lesson11、Lesson12 Lesson13、Lesson14 Lesson15
第15回 【49分26秒】	02分08秒：「1-4-1 ブックの表示を変更する」 10分31秒：「1-4-2 ズームを利用する」 14分48秒：「1-4-3 ウィンドウ枠を固定する」 26分49秒：「1-4-4 ワークシートを分割する」 33分13秒：「1-4-5 ワークシートを非表示・再表示する」 38分57秒：「1-4-6 行や列を非表示・再表示する」 44分34秒：「1-4-7 数式を表示する」	Lesson16、Lesson17 Lesson18、Lesson19 Lesson20、Lesson21 Lesson22
第16回 【51分31秒】	02分03秒：「1-4-8 クイックアクセスツールバーをカスタマイズする」 14分00秒：「1-4-9 リボンをカスタマイズする」 25分21秒：「1-4-10 ブックのプロパティに値を追加する」 30分15秒：(花畑) 30秒…Lesson25 (1) の入力作業 35分50秒：「1-4-11 簡単なマクロを記録する」	Lesson25、Lesson26
第17回 【49分29秒】	01分46秒：「マクロのおさらい」 21分20秒：「1-4-12 マクロのセキュリティを管理する」 27分45秒：「1-5-1 ワークシートを個別に印刷する」 34分17秒：「1-5-2 ページ設定を変更する」	Lesson27、Lesson28 Lesson29、Lesson30 Lesson31、Lesson32 Lesson33
第18回 【51分51秒】	01分19秒：「改ページの挿入」 16分02秒：「1-5-3 拡大縮小印刷を設定する」 22分05秒：「1-5-4 印刷するためにブックを設定する」 26分52秒：「1-5-5 ヘッダーやフッターを挿入する」	Lesson34、Lesson35 Lesson36、Lesson37 Lesson38、Lesson39
第19回 【51分07秒】	01分45秒：「1-5-6 別のファイル形式でブックを保存する」 32分30秒：「1-5-7 以前のバージョンとの互換性を保つ」 37分58秒：「1-5-8 利用しているコンピューター以外の場所にファイルを保存する」	Lesson40、Lesson41 Lesson42、Lesson43
第20回 【51分38秒】	01分28秒：「4-1-1 演算の優先順位を決定する」 17分25秒：「4-1-2 相対参照と絶対参照を使い分ける」 39分46秒：「4-2-1 SUM 関数を使用する」	Lesson85、Lesson86 Lesson87

巻数	中タイトル	備考
第 21 回 【52 分 39 秒】	00 分 56 秒：「関数を使った数式」 05 分 55 秒：「4-2-2 AVERAGE 関数を使用する 4-2-3 MIN 関数・MAX 関数を使用する」 21 分 47 秒：「4-2-4 COUNT 関数を使用する」 27 分 39 秒：「4-2-5 COUNTBLANK 関数を使用する」 34 分 10 秒：「4-3-1 SUMIF 関数を使用する」	Lesson88、Lesson89 Lesson90、Lesson91 Lesson92
第 22 回 【51 分 40 秒】	01 分 30 秒：「4-3-2 AVERAGEIF 関数を使用する」 23 分 42 秒：「4-3-3 COUNTIF 関数を使用する」 32 分 47 秒：「4-4-1 UPPER 関数・LOWER 関数を使用する」 36 分 43 秒：「4-4-2 LEFT 関数・RIGHT 関数・MID 関数を使用する」 43 分 33 秒：「4-4-3 TRIM 関数を使用する」 46 分 17 秒：「4-4-4 CONCATENATE 関数を使用する」	Lesson93、Lesson94 Lesson95、Lesson96 Lesson97、Lesson98
第 23 回 【42 分 46 秒】	01 分 04 秒：「模擬試験プログラムを起動する」 24 分 10 秒：（花畑）5 分…2 問目以降の問題を解く（出来るところまで） 37 分 05 秒：「試験への心構えとポイント」	模擬試験プログラム

## 注意事項

巻数	備考
12	【注意】 Lesson5 のファイルは使用しない。（Lesson4 のファイルを引き続き操作するため） 【言い間違い】 19 分 36 秒：Lesson3 の問題（1）【誤】セル【1】と説明 → 【正】：セル【A1】
13	【言い間違い】 14 分 09 秒：【誤】C 列 19 行目→【正】C 列 9 行目
14	【注意】 Lesson15（3）の問題は授業中に操作しない→ 映像が終わった後に自作
16	【注意】 映像中の Lesson27、Lesson28→実施しないため、素材ファイルなし 【注意】 41 分 37 秒～42 分 56 分：操作画面の映像 ①動作 2 の A6～G8 までの操作の左側が写っていない ②動作 3 の A1 をアクティブセルにする操作がない。 音声をしっかり聞く、またテキストの問題文を確認して操作
17	【注意】 Lesson26 の素材を使い、Lesson28 まで操作。（素材フォルダーに準備済） Lesson30 は印刷設定まで→ <u>印刷しない</u>
18	【注意】 45 分 50 秒：取扱注意の画像 映像「大アイコン」表示→「一覧」や「詳細」の場合は名称などを参考に検索。
19	【注意】 ・Adobe リーダーをインストール済：エクスポート時「Adobe PDF を作成」の項目が出る場合あり ・テンプレートを保存…ドキュメント> office のカスタムテンプレートに保存→「請求書フォーマット」が残っていた場合、削除。 ・Lesson43（38 分 03 秒～）は One drive 使用→Microsoft アカウント操作部分は <u>操作しない</u> 。 講座復習も教室では操作しない。→ご自宅にて自身の Microsoft アカウントを使復習
20	【注意】・市民講座オリジナル「参照」を使用。 ・映像中の Lesson88、Lesson89→実施しないため、素材ファイルなし
21	【注意】 市民講座オリジナル「Lesson88_89」を使用。（Lesson88、Lesson89 は使用しない）
23	MOS ワード 2013 対策講座で模擬試験プログラムの使い方を受講されている場合は <u>受講免除</u> 【事前準備】 本資料 1 ページ参照 【注意】 03 分 36 秒：シリアルキー入力済（映像内で説明あり）