

講座回	出題範囲	スキル	Lesson	カテゴリ	操作	MOS試験公式試験範囲		
第1回	01.ワークシートやブックの作成と管理①	1-1 ワークシートやブックを作成する	1	1-1-1	ブックを作成する	ワークシートやブックを作成する(1-1)	ブックを作成する(1-1-1) 区切り文字で区切られたデータをテキストファイルからインポートする(1-1-2) 既存のブックにワークシートを追加する(1-1-4) ワークシートをコピーする、移動する(1-1-5)	
			2					
			3	1-1-2	区切り文字で区切られたデータをテキストファイルからインポートする			
			4	1-1-3	ワークシート名を変更する			
			5	1-1-4	既存のブックにワークシートを追加する			
			6	1-1-5	ワークシートをコピーする、移動する			
第2回	01.ワークシートやブックの作成と管理②	1-2 ワークシートやブック内を移動する	7	1-2-1	ブック内のデータを検索する	ワークシートやブック内を移動する(1-2)	ブック内のデータを検索する(1-2-1) 名前付きのセル、セル範囲、ブックの要素へ移動する(1-2-2) ハイパーリンクを挿入する、削除する(1-2-3)	
			8	1-2-2	名前付きのセル、セル範囲、ブックの要素へ移動する			
			9	1-2-3	ハイパーリンクを挿入する、削除する			
			10	1-3-1	ワークシートの見出しの色を変更する			
			11	1-3-2	ページ設定を変更する			
		1-3 ワークシートやブックの書式を設定する	12	1-3-3	ブックのテーマを変更する	ワークシートやブックの書式を設定する(1-3)	ワークシートの見出しの色を変更する(1-3-1) ワークシート名を変更する(1-1-3) ワークシートの順番を変更する(1-1-5) ページ設定を変更する(1-3-2) 列や行を挿入する、削除する(1-3-5) ブックのテーマを変更する(1-3-3) 行の高さや列の幅を調整する(1-3-6) ヘッダーやフッターを挿入する(1-3-4)	
			13	1-3-4	ヘッダーやフッターを挿入する			
			14	1-3-5	行や列を挿入する、削除する			
			15	1-3-6	列の幅や行の高さを調整する			
第3回	01.ワークシートやブックの作成と管理③	1-4 ワークシートやブックのオプションと表示をカスタマイズする	16	1-4-1	ブックの表示を変更する	ワークシートやブックのオプションと表示をカスタマイズする(1-4)	ワークシートを表示する、非表示にする(1-4-5) 列や行を表示する、非表示にする(1-4-4) クイックアクセスツールバーをカスタマイズする(1-4-8) ブックの表示を変更する(1-4-1) ウィンドウの表示を変更する(1-4-6) ドキュメントプロパティを変更する(1-4-7) ズーム機能を使用して表示倍率を変更する(1-4-2) 数式を表示する(1-4-3)	
			17	1-4-2	ズーム機能を使用して表示倍率を変更する			
			18	1-4-3	数式を表示する			
			19	1-4-4	列や行を表示する、非表示にする			
			20	1-4-5	ワークシートを表示する、非表示にする			
			21	1-4-6	ウィンドウの表示を変更する			
			22					
			23	1-4-7	ドキュメントプロパティを変更する			
			24	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			
			第4回	01.ワークシートやブックの作成と管理④	1-5 配布するためにワークシートやブックを設定する			25
26	1-5-2	印刷範囲を設定する						
27	1-5-3	拡大縮小印刷を設定する						
28	1-5-4	複数ページのワークシートに列タイトルと行タイトルを繰り返し表示する						
29	1-5-5	別のファイル形式でブックを保存する						
30	1-5-6	ブック内の非表示のプロパティや個人情報を検査する						
31	1-5-7	ブック内のアクセシビリティの問題を検査する						
32	1-5-8	ブック内の互換性の問題を検査する						
第5回	02.セルやセル範囲のデータ管理①	2-1 セルやセル範囲にデータを挿入する	34	2-1-1	オートフィル機能を使ってセルにデータを入力する	セルやセル範囲にデータを挿入する(2-1)	データを置換する(2-1-5) データを切り取る、コピーする、貼り付ける(2-1-2) 形式を選択してデータを貼り付ける(2-1-3) オートフィル機能を使ってセルにデータを入力する(2-1-1) セルを挿入する、削除する(2-1-4)	
			35					
			36	2-1-2	データを切り取る、コピーする、貼り付ける			
			37	2-1-3	形式を選択してデータを貼り付ける			
			38					
			39	2-1-4	セルを挿入する、削除する			
			40	2-1-5	データを置換する			
第6回	02.セルやセル範囲のデータ管理②	2-2 セルやセル範囲の書式を設定する	41	2-2-1	セルの書式を適用する	セルやセル範囲の書式を設定する(2-2)	セルを結合する(2-2-4) セルの配置やインデントを変更する(2-2-2) 書式のコピー/貼り付け機能を使用してセルに書式を設定する(2-2-7) セル内のテキストを折り返して表示する(2-2-3) 数値の書式を適用する(2-2-5) セルの書式を適用する(2-2-1) セルのスタイルを適用する(2-2-6)	
			42	2-2-2	セルの配置やインデントを変更する			
			43	2-2-3	セル内の文字列を折り返して表示する			
			44	2-2-4	セルを結合する			
			45					
			46	2-2-5	数値の書式を適用する			
			47	2-2-6	セルのスタイルを適用する			
			48	2-2-7	書式のコピー/貼り付け機能を使用してセルに書式を設定する			
第7回	02.セルやセル範囲のデータ管理③	2-3 データをまとめる、整理する	49	2-3-1	スパークラインを挿入する	データをまとめる、整理する(2-3)	スパークラインを挿入する(2-3-1) データのアウトラインを作成する(2-3-2) 小計を挿入する(2-3-3) 条件付き書式を適用する(2-3-4)	
			50					
			51	2-3-2	データのアウトラインを作成する			
			52	2-3-3	小計を挿入する			
			53	2-3-4	条件付き書式を適用する			
			54	2-3-4	条件付き書式を適用する			
第8回	03.テーブルの作成①	2-3 データをまとめる、整理する	54	2-3-4	条件付き書式を適用する	テーブルを作成する、管理する(3-1)	セル範囲からExcelのテーブルを作成する(3-1-1) テーブルをセル範囲に変換する(3-1-3) テーブルに行や列を追加する、削除する(3-1-2) テーブルにスタイルを適用する(3-2-1) テーブルスタイルのオプションを設定する(3-2-2) 集計行を挿入する(3-2-3)	
			55	3-1-1	セル範囲からテーブルを作成する			
			56	3-1-2	テーブルに行や列を追加する、削除する			
		3-1 テーブルを作成する、管理する	57	3-1-3	テーブルをセル範囲に変換する			
			3-2 テーブルのスタイルと設定オプションを管理する	58	3-2-1			テーブルにスタイルを適用する
				59	3-2-2			テーブルスタイルのオプションを設定する
			60	3-2-3	テーブルに集計行を挿入する			
第9回	03.テーブルの作成②	3-3 テーブルのレコードを抽出する、並べ替える	61	3-2-3	テーブルに集計行を挿入する	テーブルをフィルターする、並べ替える(3-3)	レコードをフィルターする(3-3-3) 複数の列でデータを並べ替える(3-3-2) 並べ替え順を変更する(3-3-1) 重複レコードを削除する(3-3-4)	
			62	3-3-1	データを並べ替える			
			63	3-3-2	複数の列でデータを並べ替える			
			64	3-3-3	レコードを抽出する			
			65	3-3-4	重複レコードを削除する			
第10回	04.数式や関数を使用した演算の実行①	4-1 関数を使用してデータを集計する	67			関数を使用してデータを集計する(4-1)	セル参照を追加する(4-1-1) SUM関数を使用して計算を行う(4-1-2) MIN,MAX関数を使用して計算を行う(4-1-4) COUNT関数を使用して計算を行う(4-1-5) AVERAGE関数を使用して計算を行う(4-1-3)	
			68	4-1-1	セル参照を追加する			
			69					
			70	4-1-2	SUM関数を使用して計算を行う			
			71	4-1-3	AVERAGE関数を使用して計算を行う			
			72	4-1-4	MIN,MAX関数を使用して計算を行う			
			73	4-1-5	COUNT関数を使用して計算を行う			
第11回	04.数式や関数を使用した演算の実行②	4-2 関数を使用して条件付きの計算を実行する	74	4-2-1	IF関数を使用して論理演算を実行する	関数を使用して条件付きの計算を実行する(4-2)	IF関数を使用して論理演算を実行する(4-2-1) SUMIF関数を使用して論理演算を実行する(4-2-2) AVERAGEIF関数を使用して論理演算を実行する(4-2-3) COUNTIF関数を使用して統計的演算を実行する(4-2-4)	
			75	4-2-2	SUMIF関数を使用して論理演算を実行する			
			76	4-2-3	AVERAGEIF関数を使用して論理演算を実行する			
			77	4-2-4	COUNTIF関数を使用して統計的演算を実行する			
第12回	04.数式や関数を使用した演算の実行③	4-3 関数を使用して書式を設定する、文字列を変更する	78	4-3-1	RIGHT,LEFT,MID関数を使用して文字の書式を設定する	関数を使用して書式を設定する、文字列を変更する(4-3)	RIGHT,LEFT,MID関数を使用して文字の書式を設定する(4-3-1) UPPER,LOWER,PROPER関数を使用して文字の書式を設定する(4-3-2) CONCATENATE関数を使用して文字の書式を設定する(4-3-3)	
			79	4-3-2	UPPER,LOWER,PROPER関数を使用して文字の書式を設定する			
			80	4-3-3	CONCATENATE関数を使用して文字の書式を設定する			
			81					
第13回	05.グラフやオブジェクトの作成①	5-1 グラフを作成する	82			グラフを作成する(5-1)	新しいグラフを作成する(5-1-1) データ範囲(系列)を追加する(5-1-3) ソースデータの行と列を切り替える(5-1-2) クイック分析を使用してデータを分析する(5-1-4)	
			83	5-1-1	新しいグラフを作成する			
			84					
			85	5-1-2	データ範囲の行と列を入れ替える			
			86	5-1-3	データ範囲(系列)を追加する			
第13回	05.グラフやオブジェクトの作成②	5-1 グラフを作成する	87	5-1-4	クイック分析を使用してデータを分析する	グラフを書き設定する(5-2)	グラフのサイズを変更する(5-2-1) グラフの要素を追加する、変更する(5-2-3) グラフのレイアウトやスタイルを適用する(5-2-2) グラフをグラフシートに移動する(5-2-4)	
			88	5-2-1	グラフのサイズを変更する			
			89	5-2-2	グラフのレイアウトやスタイルを適用する			
			90	5-2-3	グラフの要素を追加する、変更する			
		5-2 グラフを書き設定する	91					
			92	5-2-4	グラフをグラフシートに移動する			
			93					
第14回	05.グラフやオブジェクトの作成③	5-3 オブジェクトを挿入する、書式設定する	93	5-3-1	テキストボックスや図形を挿入する	オブジェクトを挿入する、書式設定する(5-3)	テキストボックスや図形を挿入する(5-3-1) 画像を挿入する(5-3-2) オブジェクトのプロパティを変更する(5-3-3) アクセシビリティ向上のため、オブジェクトに代替テキスト追加する(5-3-4)	
			94					
			95	5-3-2	画像を挿入する			
			96	5-3-3	オブジェクトのプロパティを変更する			
			97	5-3-4	アクセシビリティ向上のため、オブジェクトに代替テキスト追加する			
98								