

章	STEP	学習内容	ページ数	練習問題	学習内容と目的	
1		Excelの基礎知識	10		Excelで何ができるのか、画面構成、ブックの基本操作を学習します。 Excelの起動の仕方、Excelの画面構成、ブック操作、Excelの終了方法を学習します。	
	1	Excelの概要	12			
		1	Excelの概要	12		
	2	Excelを起動する	16			
		1	Excelの起動	16		
		2	Excelのスタート画面	17		
	3	ブックを開く	18			
		1	ブックを開く	18		
		2	Excelの基本要素	20		
	4	Excelの画面構成	21			
		1	Excelの画面構成	21		
		2	アクティブセルの指定	23		
		3	シートのスクロール	24		
		4	表示モードの切り替え	25		
		5	表示倍率の変更	27		
		6	シートの挿入	28		
		7	シートの切り替え	29		
	5	ブックを閉じる	30			
		1	ブックを閉じる	30		
	6	Excelを終了する	32			
1		Excelの終了	32			
2		データの入力	34		データの入力、コピー、範囲選択の方法を学習します。 データの種類を確認しましょう。数式の入力、コピー・移動はよく使います。オートフィルも便利な機能なのでマスターしましょう。	
	1	新しいブックを作成する	36			
		1	新しいブックの作成	36		
	2	データを入力する	37			
		1	データの種類	37		
		2	データの入力手順	37		
		3	文字列の入力	38		
		4	数値の入力	41		
		5	日付の入力	42		
		6	データの修正	43		
		7	長い文字列の入力	45		
	8	数式の入力と再計算	46			
	3	データを編集する	49			
		1	移動	49		
		2	コピー	51		
		3	クリア	53		
	4	セル範囲を選択する	54			
		1	セル範囲の選択	54		
		2	行や列の選択	54		
		3	コマンドの実行	56		
		4	元に戻す	59		
	5	ブックを保存する	60			
		1	名前を付けて保存	60		

章	STEP	学習内容	ページ数	練習問題	学習内容と目的	
	6	2 上書き保存	62			
		オートフィルを利用する	63			
		1 オートフィルの利用	63			
		練習問題	67	<input type="checkbox"/>		
3	1	表の作成	68		表の作成方法、基本的な関数、見栄えをよくするための罫線、表示形式等を学習します。	
		作成するブックを確認する	70			
		1 作成するブックの確認	70			
	2	関数を入力する		71		
		1	関数	71		
		2	SUM関数	71		
		3	AVERAGE関数	73		
	3	罫線や塗りつぶしを設定する		75		
		1	罫線を引く	75		
		2	セルの塗りつぶし	78		
	4	表示形式を設定する		79		
		1	表示形式	79		
		2	3桁区切りのカンマの表示	79		
		3	パーセントの表示	80		
		4	小数点の表示	81		
		5	日付の表示	82		
	5	配置を設定する		83		
		1	中央揃え	83		
		2	セルを結合して中央揃え	84		
		3	文字列の方向の設定	85		
	6	フォント書式を設定する		86		
		1	フォントの設定	86		
		2	フォントサイズの設定	87		
		3	フォントの色の設定	88		
		4	太字の設定	89		
		5	セルのスタイルの設定	90		
	7	列幅や行の高さを設定する		92		
		1	列幅の設定	92		
		2	行の高さの設定	95		
	8	行を削除・挿入する		96		
		1	行の削除	96		
		2	行の挿入	97		
参考学習	列を非表示にする・再表示する		99			
	1	列の非表示	99			
	2	列の再表示	100			
		練習問題	101	<input type="checkbox"/>		
	1	数式の入力	102		いろいろな関数の使用方法、相対参照・絶対参照について学習します。	
		作成するブックを確認する	104			
		1 作成するブックの確認	104			
		関数の入力方法を確認する		105		
2	1 関数の入力方法		105			

章	STEP	学習内容	ページ数	練習問題	学習内容と目的
4		2 関数の入力	106		
	3	いろいろな関数を利用する	112		
		1 MAX関数	112		
		2 MIN関数	113		
		3 COUNT関数	115		
		4 COUNTA関数	117		
	4	相対参照と絶対参照を使い分ける	119		
		1 セルの参照	119		
		2 相対参照	120		
		3 絶対参照	121		
	練習問題	123	<input type="checkbox"/>		
5		複数シートの操作	124		複数シートの操作、シートの挿入・削除などを学習します。
	1	作成するブックを確認する	126		
		1 作成するブックの確認	126		
	2	シート名を変更する	127		
		1 シート名の変更	127		
		2 シート見出しの色の設定	128		
	3	作業グループを設定する	129		
		1 作業グループの設定	129		
		2 作業グループの解除	132		
	4	シートを移動・コピーする	133		
		1 シートの移動	133		
		2 シートのコピー	134		
	5	シート間で集計する	136		
		1 シート間の集計	136		
	参考 学習	別シートのセルを参照する	139		
		1 別シートのセル参照	139		
		2 リンク貼り付け	140		
練習問題		142	<input type="checkbox"/>		
6		表の印刷	144		表の印刷方法を学習します。 無駄な印刷をしないようにするための方法を学び、経費削減につなげましょう。
	1	印刷する表を確認する	146		
		1 作成する表の確認	146		
	2	表を印刷する	148		
		1 印刷手順	148		
		2 ページレイアウト	149		
		3 用紙サイズと用紙の向きの設定	150		
		4 ヘッダーとフッターの設定	152		
		5 印刷タイトルの設定	154		
		6 印刷イメージの確認	156		
	7 印刷	157			
	3	改ページプレビューを利用する	158		
		1 改ページプレビュー	158		
2 印刷範囲と改ページ位置の調整		159			
	練習問題	161	<input type="checkbox"/>		

章	STEP	学習内容	ページ数	練習問題	学習内容と目的	
7		グラフの作成	162		グラフの作成方法を学習します。 円グラフ、縦棒グラフの作成、レイアウト方法を学びます。	
	1	作成するグラフを確認する	164			
		1	作成するグラフの確認	164		
	2	グラフ機能の概要	165			
		1	グラフ機能	165		
		2	グラフの作成手順	165		
	3	円グラフを作成する	166			
		1	円グラフの作成	166		
		2	円グラフの構成要素	169		
		3	グラフタイトルの入力	170		
		4	グラフの移動とサイズ変更	171		
		5	グラフのスタイルの設定	173		
		6	グラフの色の変更	174		
		7	切り離し円の作成	175		
	4	棒グラフを作成する	178			
		1	縦棒グラフの作成	178		
		2	縦棒グラフの構成要素	180		
		3	グラフタイトルの入力	181		
		4	グラフの場所の変更	182		
		5	行／列の切り替え	183		
		6	グラフの種類の変更	184		
7		グラフ要素の表示・非表示	185			
8		グラフ要素の書式設定	186			
9		グラフフィルターの利用	190			
参考学習	おすすめグラフを作成する	191				
	1	おすすめグラフ	191			
	2	横棒グラフの作成	191			
	練習問題	193	<input type="checkbox"/>			
8		データベースの利用	194		データの並べ替え、抽出方法を学習し、データベースを有効に活用する方法について学習します。	
	1	操作するデータベースを確認する	196			
		1	操作するデータベースの確認	196		
	2	データベース機能の概要	198			
		1	データベース機能	198		
		2	データベース用の表	198		
	3	データを並べ替える	200			
		1	並べ替え	200		
		2	昇順・降順で並べ替え	200		
		3	複数キーによる並べ替え	203		
		4	色で並べ替え	205		
	4	データを抽出する	207			
		1	フィルター	207		
		2	フィルターの実行	207		
		3	色フィルターの実行	210		
		4	詳細なフィルターの実行	211		
		5	フィルターの解除	215		

章	STEP	学習内容	ページ数	練習問題	学習内容と目的	
		データベースを効率的に操作する	216			
	5	1 ウィンドウ枠の固定	216			
		2 書式のコピー／貼り付け	218			
		3 レコードの追加	219			
		4 フラッシュフィルの利用	222			
		練習問題	225	<input type="checkbox"/>		
		便利な機能	226		検索や置換、PDFファイルとして保存する方法等、便利な機能を学習します。	
9		検索・置換する	228			
	1	1 検索	228			
		2 置換	229			
	2		PDFファイルとして保存する	235		
		1	PDFファイル	235		
		2	PDFファイルとして保存	235		
		練習問題	237	<input type="checkbox"/>		
		総合問題	238	<input type="checkbox"/>	Excelの実践力と応用力を養う総合問題で総復習を行います。	
総合問題		総合問題1	239	<input type="checkbox"/>		
		総合問題2	241	<input type="checkbox"/>		
		総合問題3	243	<input type="checkbox"/>		
		総合問題4	245	<input type="checkbox"/>		
		総合問題5	247	<input type="checkbox"/>		
		総合問題6	249	<input type="checkbox"/>		
		総合問題7	251	<input type="checkbox"/>		
		総合問題8	253	<input type="checkbox"/>		
付録1		ショートカットキー一覧	256		知っているると便利な機能です。	
付録2		コマンド対応表(Excel2003→Excel2013)	258			
付録3		関数一覧	268			
		Office2013の基礎知識	276		Office2013の使い方を簡単に学習します。	
付録4	1	コマンドを実行する	277			
		1 コマンドの実行	277			
		2 リボン	277			
		3 バックステージビュー	281			
		4 ミニツールバー	281			
		5 クイックアクセスツールバー	282			
		6 ショートカットメニュー	283			
	7 ショートカットキー	283				
	2		タッチで操作する	284		
		1	タッチ機能	284		
		2	タッチモード	284		
		3	タッチ基本操作	286		
		4	タッチキーボード	290		
	3	5	範囲選択ハンドル	291		
			ヘルプを利用する	292		
		1	ヘルプ	292		
		2 キーワードによるs検索	292			
		ファイルの互換性を確認する	294			

章	STEP	学習内容	ページ数	練習問題	学習内容と目的
	4	1 ファイル形式の違い	294		
		2 ファイルの互換性	294		
		3 以前のバージョンのファイルをExcel2013で利用する	296		
		4 Excel2013のファイルを以前のバージョンのExcelで利用する	299		