

Excelスキルチェックシート(できる項目に○をして下さい。1つ1点です。)

| Excel基礎(一般事務職レベル) |                   |
|-------------------|-------------------|
| <b>基本操作</b>       |                   |
| 1                 | セル幅の変更            |
| 2                 | 複数セルを一度に選択する      |
| 3                 | 複数のセル幅を一度に変更      |
| 4                 | セル・文字の色変更         |
| 5                 | セルのコピー・貼り付け・切り取り  |
| 6                 | セル内の文字位置を変更       |
| 7                 | フォントの大きさと種類の変更    |
| 8                 | セル内文字の中央揃え        |
| 9                 | セル内での改行           |
| 10                | 1~20までオートフィルで連続入力 |
| 11                | 罫線を引く             |
| 12                | 行・列の挿入            |
| 13                | ウィンドウ枠の固定         |
| 14                | セルの結合             |
| 15                | 文字の置換             |
| 16                | シートの挿入            |
| 17                | フォルダに保存           |
| <b>表示形式</b>       |                   |
| 18                | シート内の文字検索         |
| 19                | セル内の折り返し表示        |
| 20                | 数字に¥マークをつける       |
| <b>印刷・ページ設定</b>   |                   |
| 21                | ページレイアウトの設定       |
| 22                | ヘッダ・フッタの設定        |
| 23                | 改ページプレビューで確認      |
| 24                | 画面の拡大・縮小          |
| 25                | シート全体をA4 1枚に印刷する  |
| 26                | 印刷範囲の設定           |
| <b>関数基本</b>       |                   |
| 27                | オートSUM            |
| 28                | SUM関数             |
| 29                | AVERAGEで平均を求める    |
| 30                | COUNTでデータの個数を求める  |
|                   |                   |
|                   |                   |

| Excel応用(企画・製作部門レベル) |                             |
|---------------------|-----------------------------|
| <b>アプリケーション連携</b>   |                             |
| 1                   | エクセルで作成した表をワードに貼り付ける        |
| 2                   | ワードの文章をエクセルに貼れる             |
| 3                   | ワードと連動した差し込み印刷              |
| <b>データベース</b>       |                             |
| 4                   | データの並び替え                    |
| 5                   | 数値を大きい順に並べ替える               |
| 6                   | 複数条件の並べ替え                   |
| 7                   | 顧客データをアイウエオ順に並べ替え           |
| <b>セル操作応用</b>       |                             |
| 8                   | コメント挿入                      |
| 9                   | 条件付き書式変更                    |
| 10                  | 2月15日(月)と表示する(数式バーには曜日が出ない) |
| 11                  | 25,000円と表示する(数式バーには円がない)    |
| 12                  | ハイパーリンクの設定                  |
| 13                  | 特定のセルに半角入力しかできないようにする       |
| 14                  | リストにある文字列しか入力できないようにする      |
| <b>オブジェクト操作</b>     |                             |
| 15                  | Smart Artで流れ図を作る            |
| 16                  | ワードアート                      |
| 17                  | 画像の挿入                       |
| 18                  | 図形描画                        |
| <b>グラフ</b>          |                             |
| 19                  | 縦棒・横棒グラフ                    |
| 20                  | 折れ線グラフ                      |
| 21                  | 円グラフ                        |
| <b>シート操作</b>        |                             |
| 22                  | 複数のウィンドウを分割表示ができる           |
| 23                  | 3D参照(串刺し計算)                 |
| <b>関数応用</b>         |                             |
| 24                  | IF関数                        |
| 25                  | VLOOKUP関数                   |
| 26                  | COUNTIF関数                   |
| <b>マクロ・セキュリティ</b>   |                             |
| 27                  | マクロの記録・実行                   |
| 28                  | ブックにパスワードをかける               |

| Excel基礎のチェックポイント                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------|
| ・24点以上は合格点ですが、「基本操作」でひとつでもできないことがあれば要注意です。<br>・18点以下の方は、Excel基礎の受講をおすすめします。 |

| Excel応用のチェックポイント                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| ・22点以上はMOSにチャレンジできるレベルです。MOS対策講座や模擬試験プログラムで合格を目指して下さい。<br>・15点以下の方は、Excel応用の受講をおすすめします。 |

**オススメ講座**

- ・Excel基礎 8時間 13,000円(テキスト2,160円)
- ・Excel応用 8時間 13,000円(テキスト2,160円)

- ・個人レッスン 1時間 4,000円
- ・MOS対策講座 ご相談の上時間・料金を決定します

**受講お申込み・お問い合わせ**

ハッピーパソコン教室 TEL 090-3099-3292 メール happyipc@pcskillup.org