

BIPROGY 教育サービス コースご案内

コース名	Excel入門 eラーニング		
概要	データの入力などの基本操作から、データの編集、計算式の利用、グラフの作成、データベース機能の利用、印刷の指示まで、Excelの基本操作を学習します。		
学習目標	・Excelの基本操作を修得し、表やグラフの作成ができるようになります。		
対象者	・Excelを使用して表やグラフを作成する方		
前提知識	・日本語入力の操作ができること		
学習時間	6時間(eラーニング)	契約期間	3ヶ月
内容	<p>1) Excelの基本操作</p> <ul style="list-style-type: none">・Excelの特徴・Excelの起動と終了・既存ファイルの開き方・Excelの画面構成・画面の基本操作 <p>2) データの入力</p> <ul style="list-style-type: none">・データの入力・データの修正・データの移動とコピー・ファイルの保存	<p>3) データの編集</p> <ul style="list-style-type: none">・書式の設定・行列の操作・罫線・ワークシートの操作 <p>4) データの計算</p> <ul style="list-style-type: none">・四則演算・関数の利用・絶対参照 <p>5) グラフ</p> <ul style="list-style-type: none">・Excelのグラフ・グラフの作成・グラフの編集	<p>6) データベース機能の利用</p> <ul style="list-style-type: none">・データベース機能・テーブル機能・並べ替え・抽出 <p>7) 印刷</p> <ul style="list-style-type: none">・印刷イメージの確認・ページレイアウトの設定・印刷の実行・印刷の便利な機能
備考	・本コースの画面ショットは、Excel2016で作成しています。 ・本コースの実習を行う場合は、Microsoft Excelの実行環境が必要です。 ・本コースは「Office基礎力アップ パッケージ」に含まれます。		