

セクション	タイトル	学習時間の目安	教材ファイル	教材ファイルについての補足
<b>Chapter1</b>	<b>Excelを始めよう</b>			
1-1	Excelでできること	5分		
1-2	Excelを起動・終了する	10分		
1-3	Excelの画面の名称と構成を理解する	15分		
1-4	範囲選択をマスターする	15分		
<b>Chapter2</b>	<b>データの入力と編集</b>			
2-1	データを入力・修正する	20分		
2-2	データを移動・コピーする	20分		
2-3	連続するデータを入力する	20分		
<b>Chapter3</b>	<b>ブックやシートの管理</b>			
3-1	ブックを保存する・閉じる・開く	15分		
3-2	ワークシートの操作をマスターする	20分	教材3-2-1.xlsx	
			教材3-2-2.xlsx	前の教材ファイルの続きでも可
			教材3-2-3.xlsx	前の教材ファイルの続きでも可
3-3	ブックの表示を切り替える	15分	教材3-3-1.xlsx	
			教材3-3-2.xlsx	前の教材ファイルの続きでも可
			教材3-3-3.xlsx	
3-4	複数のウィンドウを操作する	15分	教材3-4-1.xlsx	
			教材3-4-2.xlsx	前の教材ファイルの続きでも可
			教材3-4-3.xlsx	前の教材ファイルの続きでも可
3-5	クイックアクセスツールバーにボタンを追加する	15分	教材3-5-2.xlsx、 教材3-5-2(Excel2010).xlsx	
<b>Chapter4</b>	<b>表の作成</b>			
4-1	セルの書式を変更する	15分	教材4-1-1.xlsx	
			教材4-1-2.xlsx	前の教材ファイルの続きでも可
4-2	データの配置を変更する	15分	教材4-2-1.xlsx	前の教材ファイルの続きでも可
4-3	罫線を設定する	15分	教材4-3-1.xlsx	前の教材ファイルの続きでも可
4-4	列や行を操作する	20分	教材4-4-1.xlsx	前の教材ファイルの続きでも可
			教材4-4-2.xlsx	
			教材4-4-3.xlsx	前の教材ファイルの続きでも可
4-5	書式をコピーする/クリアする	10分	教材4-5-1.xlsx	前の教材ファイルの続きでも可
			教材4-5-2.xlsx	前の教材ファイルの続きでも可
4-6	データの入力規則を設定する	20分	教材4-6-1.xlsx	
4-7	検索と置換を利用する	10分	教材4-7-1.xlsx	
4-8	条件付き書式を使う	10分	教材4-8-1.xlsx	前の教材ファイルの続きでも可
<b>Chapter5</b>	<b>ページ設定と印刷</b>			
5-1	ページ設定をする	15分	教材5-1-1.xlsx	
5-2	ワークシートやブックを印刷する	15分	教材5-2-1.xlsx	前の教材ファイルの続きでも可
			教材5-2-2.xlsx	
<b>Chapter6</b>	<b>数式と関数</b>			
6-1	数式を入力する	20分	教材6-1-1.xlsx	
			教材6-1-2.xlsx	前の教材ファイルの続きでも可
6-2	相対参照と絶対参照を理解する	15分	教材6-2-1.xlsx	
6-3	表示形式を変更する	20分	教材6-3-1.xlsx	
6-4	基本的な関数を使う	30分	教材6-4-1.xlsx	
			教材6-4-2.xlsx	
			教材6-4-3.xlsx	前の教材ファイルの続きでも可
			教材6-4-4.xlsx	前の教材ファイルの続きでも可
			教材6-4-5.xlsx	前の教材ファイルの続きでも可
6-5	条件に応じて処理をする	15分	教材6-5-1.xlsx	
6-6	数値の端数を処理する	20分	教材6-6-1.xlsx	
			教材6-6-2.xlsx	
<b>Chapter7</b>	<b>グラフの作成</b>			
7-1	グラフを作成する	20分	教材7-1-1.xlsx	
7-2	グラフを編集する	20分	教材7-2-1.xlsx	前の教材ファイルの続きでも可 (Excel2010を除く)
			教材7-2-2.xlsx	前の教材ファイルの続きでも可 (Excel2010を除く)
7-3	スパークラインを作成する	15分	教材7-3-1.xlsx	
<b>Chapter8</b>	<b>グラフィック・図形</b>			
8-1	図を挿入する	20分	教材8-1-1.xlsx、富士山.jpg	
			教材8-1-2.xlsx	
			教材8-1-3.xlsx	
8-2	ワードアートを挿入する	15分	教材8-2-1.xlsx	
<b>Chapter9</b>	<b>複数ワークシートの管理</b>			
9-1	複数のワークシートに同時に書式を設定する	15分	教材9-1-1.xlsx	
9-2	複数のワークシートを集計する	15分	教材9-2-1.xlsx	
9-3	ハイパーリンクを設定する	10分	教材9-3-1.xlsx	
<b>Chapter10</b>	<b>データベースの活用</b>			
10-1	データベースを作成する	5分		
10-2	テーブルを作成する	20分	教材10-2-1.xlsx	
			教材10-2-2.xlsx	前の教材ファイルの続きでも可
10-3	データを並べ替える	15分	教材10-3-1.xlsx	
			教材10-3-2.xlsx	
10-4	データを抽出する	20分	教材10-4-1.xlsx	
			教材10-4-2.xlsx	前の教材ファイルの続きでも可
			教材10-4-3.xlsx	前の教材ファイルの続きでも可
			教材10-4-4.xlsx	
<b>Chapter11</b>	<b>コメントと保護</b>			
11-1	コメントを挿入する	15分	教材11-1-1.xlsx	
11-2	ワークシートやブックを保護する	20分	教材11-2-1.xlsx	
			教材11-2-2.xlsx	
			教材11-2-3.xlsx	前の教材ファイルの続きでも可