

Microsoft Office Specialist Excel 365 プログラム

※進行状況により、内容が前後する場合があります

回数	日程	時間	内容
第1回	9月3日(水)	10:00~12:00	ワークシートやブックを作成する、ブック内を移動する、ワークシートやブックの書式を設定する
第2回	9月3日(水)	13:00~15:00	オプションと表示をカスタマイズする・共同作業のためにコンテンツを設定する・ブックにデータをインポートする・確認問題
第3回	9月5日(金)	10:00~12:00	シートのデータを操作する・セルやセル範囲の書式を設定する
第4回	9月5日(金)	13:00~15:00	名前付き範囲を定義する、参照する・データを視覚的にまとめる・確認問題
第5回	9月9日(火)	10:00~12:00	テーブルを作成する、書式設定する・テーブルを変更する・テーブルのデータをフィルターする、並べ替える・確認問題
第6回	9月9日(火)	13:00~15:00	数式や関数を使用した演算の実行・参照を追加する・データを計算する、加工する・文字列を変更する、書式設定する・確認問題
第7回	9月11日(木)	10:00~12:00	グラフを作成する、変更する、書式設定する・確認問題
第8回	9月11日(木)	13:00~15:00	模擬試験
検定試験	9月15日(月祝)	10:30~/11:45~	Excel 365 会場：神奈川工科大学ITエクステンションセンター