



情報処理講座

オンデマンド(動画)開催



受講期間：
2024年6月1日
～
2024年8月31日
2024年9月1日
～
2024年11月30日

想定される業種・職種

・あらゆる業種・職種

Microsoft® Office Specialist Excel 365 対策コース

ビジネスシーンで最も活用されている Office ソフトの PC
操作スキルと実践力を客観的に証明!～ Excel 対策～

MOS Excel 365対策のオンライン講座です。24時間視聴できるためスキマ時間で学習を進めることができます。LINEもしくはメールで分からないところは何度でも質問することができます。

チュートリアルの視聴→クエストの視聴→クエストの演習→確認問題の演習→確認問題の解説→映像の視聴→繰り返し

確認問題の演習により確実に力をつけ、満点合格を目指します。



申込基本情報

受講費用総額 **¥29,000**

..... 内訳

受講料
¥20,420

教材費
-

受験料
¥8,580

申込期間

① 2024年
4/1^月～5/15^水

② 2024年
7/1^月～8/15^木

試験日

※個人設定

日程・カリキュラム

回数	内容
チュートリアル1	MOS合格マニュアル
チュートリアル2	Excel365基本操作
クエスト1	ワークシートの名前の変更/追加/コピー
クエスト2	名前ボックス/ハイパーリンク
クエスト3	ワークシートの書式設定
クエスト4	行/列の設定/ヘッダー・フッターの挿入
クエスト5	ワークシートのオプション
クエスト6	ワークシートのプロパティの編集
クエスト7	様々な印刷設定
クエスト8	ExcelをPDF形式で保存/CSVファイルのインポート
クエスト9	ワークシートのドキュメント検査/互換性の確認
クエスト10	セルのコピー/様々な貼り付け①
クエスト11	セルのコピー/様々な貼り付け②
クエスト12	セルの挿入/削除/データの置き換え
クエスト13	セルの書式/配置/インデント
クエスト14	セルの数値データへの書式の適用
クエスト15	スパークライクの作成
クエスト16	小計の挿入/条件付き書式

回数	内容
クエスト17	テーブルの作成/管理/抽出
クエスト18	相対参照/絶対参照
クエスト19	AVERAGE関数/SUM関数/MAX関数/MIN関数 関数の挿入方法の説明
クエスト20	CONCAT関数/TEXTJOIN関数
クエスト21	UPPER関数/LOWER関数/PROPER関数
クエスト22	RIGHT関数/MID関数/LEFT関数
クエスト23	COUNT関数/COUNTA関数/COUNTBLANK関数
クエスト24	COUNTIF関数
クエスト25	SUMIF関数/AVERAGEIF関数
クエスト26	IF関数
クエスト27	グラフの作成/データ範囲の追加/行列の入れ替え
クエスト28	レイアウト/スタイルの適用//要素の追加
クエスト29	オブジェクトの挿入/書式設定
クエスト30	代替テキストの追加/アクセシビリティチェック
試験日	学外試験(受講終了後1ヵ月以内)

※受験申し込みは各自でご対応いただくこととなります。※試験の詳細はメールにてお知らせします。