

# かんたん学習！ Excel 2016

## Excel 2016の実践的な操作方法を学びます

Office初心者をはじめ、旧バージョンから2016へアップグレードされる方も対象に、実践的な映像を用いてわかりやすく解説し、ビジネスのさまざまな場面で利用できる基本操作をマスターします。



### <本コースのねらい>

- 自分の実力や用途に応じて好きなところから、短時間で手軽に学習できます。
- ワンポイントアドバイスで、知っておくと便利な操作などを紹介していきます。
- 実績あるインストラクターが教えるポイントを盛り込んだコースです。

### <各コースカリキュラム>

|                    |           |
|--------------------|-----------|
| Office 2016の共通操作   | 5章 数式と関数  |
| 1章 Excel 2016の基本操作 | 6章 便利な使い方 |
| 2章 セルやシートの基本操作     | 7章 印刷     |
| 3章 表データの作成         | 8章 データベース |
| 4章 表の編集            |           |

### <概要>

|       |   |
|-------|---|
| 受講対象者 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Excel初心者</li> <li>● Excel2016をこれからお使いになる方</li> </ul>   |
| 仕様    | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 想定学習時間：2時間</li> <li>● 最短実行時間：1時間</li> <li>● テスト数：1（全10問、ランダム出題）</li> </ul>   |
| 関連コース | <ul style="list-style-type: none"> <li>● かんたん学習！ Windows10</li> <li>● かんたん学習！ Word 2016</li> <li>● かんたん学習！ Excel 2016 応用編</li> <li>● かんたん学習！ PowerPoint 2016</li> </ul> |