


# Excel2016 入門

使用教材	講座説明
 The image shows the cover of the 'Excel 2016 Seminar Textbook'. The title 'Excel 2016' is prominently displayed in a large, bold, black font. Below it, 'セミナーテキスト' (Seminar Textbook) is written in a smaller green font. The cover features a photograph of a person riding a bicycle on a scenic, hilly path overlooking a body of water. At the bottom, there is a small red banner with white text: '巻末と巻末に練習問題を収録 実習用データダウンロード' (Includes practice problems at the end of the book and real practice data download). The publisher's name '日経BP社' is visible at the very bottom.	<p>Excel 2016 を使って、ワークシートの作成、編集、保存、印刷などを行うための基本操作をひとつひとつ学ぶのに最適です。</p> <p>画面操作、データの入力、数式や関数の作成、表の体裁調整、グラフの作成、簡単なデータベースの活用、印刷などを、解説映像を見ながら手順を追って身に付けることができます。各章末には、その章で学んだ内容を確認するチェック項目と復習問題があります。また、巻末の総合問題で習熟度を確認できます。</p> <p>※チェック項目、復習問題、総合問題の映像解説はありません</p>

## 《目次》

### 第 1 章 Excel の基本操作

Excel の特徴

Excel の起動

ブックを開く

Excel の画面構成

画面の操作

Excel の終了

### 第 2 章 表の作成

表作成の流れ

新しいブックの作成とデータ入力

データの修正

移動とコピー

ブックの保存

### 第 3 章 四則演算と関数

四則演算と関数について

四則演算

基本的な関数

相対参照と絶対参照

### 第 4 章 表の編集

表の編集について

列の幅と行の高さの設定

行や列の挿入と削除

書式の設定

ワークシートの操作

### 第 5 章 グラフ

グラフの種類と用途

グラフの作成

グラフの編集

### 第 6 章 データベース

データベースとは

テーブル機能

データの並べ替え

集計行の追加

データの抽出（フィルター）

### 第 7 章 印刷

印刷の準備

印刷の実行

よく使う印刷の機能

総合問題