

Excel 初級講習会の例

Excel の表作成に必要な**基本要素**は以下の 5 つです。

- 「入力」操作について
 1. カーソルの移動について
 2. 数字の入力について
 3. 文字の入力について
 4. 日付の入力について
 5. 連番入力
 6. 表示形式

- 「罫線」操作について
 1. 罫線の引き方
 2. 線の種類・太さ・色を変える
 3. セルの幅と高さを変える
 4. 行または列の挿入および削除
 5. セルの結合（部分的に結合）および解除
 6. セルの幅や高さを揃える

- 「式」・「関数」の入力について
 1. 式の入力
 2. オート SUM 関数
 3. その他関数の入力

- データの並べ替え

- グラフの作成