

1. Excel 基礎編 レベルチェック

- セルの選択、入力ができる
- コピー・貼り付けができる
- 簡単な表の作成（入力・セルの塗りつぶし・罫線などの操作）ができる
- 列や行の挿入、削除、幅の調整ができる
- セルの書式設定から日付の表示形式を変更することができる
- 数式の入力（足し算、引き算、掛け算、割り算）ができる
- 絶対参照を使った数式の入力ができる
- SUM や AVERAGE を使うことができる

2. Excel ステップアップ編 レベルチェック

- ショートカットキーを日常的に使っている
- VLOOKUP で絶対参照や複合参照を使うことができる
- SUMIF, COUNTIF を使うことができる
- IFERROR を使うことができる
- セルの書式設定から罫線を引くことができる
- 基本的な棒グラフや折れ線グラフの作成ができる
- ピボットテーブルで簡単な集計を行うことができる
- クイックアクセスツールバーの機能を知っている