

生産性向上支援訓練カリキュラム

D. データ活用	データ処理の作業効率を高める！
表計算ソフト活用	業務に役立つ表計算ソフトの関数活用

コースのねらい	業務の効率化を目指して、事務処理に必要なデータ処理における表計算ソフトの関数の効果的な活用方法を習得する。
----------------	---

対象	(Step1) ・表計算ソフトの基本的な操作ができる方 ・基本的な関数やよく使われる関数を学びたい方
-----------	--

	「基本項目」	「主な内容」	訓練時間 (H)	
講義内容	1	データの処理	(1) データの種類 (文字列、数値) (2) 数式の種類と入力方法 ① 演算記号 (四則演算、べき乗) を使った数式 ② 関数 (3) 数式でのセル参照と数式のコピー【実習あり】 ① 相対参照の数式 ② 絶対参照の数式 ③ 複合参照の数式	2.0
	2	関数の実務活用	(1) 基本的な関数の入力【実習あり】 ① 合計を求めるSUM関数 ② 平均を求めるAVERAGE関数 ③ 端数を四捨五入するROUND関数など (2) 関数とネスト【実習あり】 ① 条件によって異なる値を表示させるIF関数 ② 関数の引数として関数を指定するネスト ・IF関数にAND関数をネストする ・IF関数にOR関数をネストする ③ 複数の条件によって異なる値を表示させるIFS関数 (3) 値を検索するVLOOKUP関数とエラー対応【実習あり】 ① 商品マスターより ・特定の商品コードに対応する商品名の検索と表示 ・特定の商品コードが無かった場合のエラー対応 (4) 条件に合うデータを求める【実習あり】 ① 条件に合うデータの合計を求めるSUMIF関数 ② 条件に合うデータの個数を求めるCOUNTIF関数 (5) 日付を表示する関数【実習あり】 ① 日付のシリアル値 ② 現在の日付を入力するTODAY関数 ③ 月の最終日を求めるEOMONTH関数 ④ 2つの日付の差 (年数、月数など) を求めるDATEDIF関数	4.0
	演習			基本項目 に含む
			合計時間	6.0

カリキュラム作成のポイント
関数の基本的な知識を習得し、基本的な数式から複数の関数を組み合わせるネストや、セルの相対参照や絶対参照を理解する事で、要求される資料を効率よく作成する力を習得できます。

備考
・PC環境は、ノートパソコン、Windows10、Excel2019 (※受講人数分) ・資料は、自作テキストを使用 (※筆記具は持参をお願いします。)