

カリキュラム

D: データ活用	業務に役立つ表計算ソフトの関数活用
表計算ソフト活用	

到達目標	表計算ソフトの関数の使用方法・種類を知る 効果的な関数の活用方法を理解する 関数を活用して効率的な帳票の作成法を習得する
------	--

指導内容	「基本項目」	「主な内容」	訓練時間 (H)
	1 データの処理	(1) 様々な関数 関数の種類、分類の説明をし関数の探し方を覚える。 関数を使う際どのようにして処理したいかを論理的にリボンから進めていくと最適な関数を見つけることができる。その方法を説明する。 (2) 関数の活用 いろいろな帳票の状況によりどのような関数が必要か、どのような結果を求める必要があるかを認識する方法を説明し練習する。 (3) 関数のネスト 関数を組み合わせることにより、数多くの処理をすることができることを説明する。 ネストの処理の方法とルールを説明し実際に練習を多数行う。	2.0
	2 関数の実務活用1	(1) 論理関数(IF、AND、OR等) どのような時に利用する関数なのか、関数の組み立てかたなどを説明し、多くの練習問題を行う。 自分で考えてAND、ORが利用できるよう練習問題を行う。 (2) 検索関数(VLOOKUP等) どのような時に利用する関数なのか、関数の組み立て方などを説明し、多くの練習問題を行う。 (3) 情報関数(ISERROR等) どのような時に利用する関数なのか、関数の組み立て方などを説明し、多くの練習問題を行う。 (4) 統計関数(SUMIF,COUNTIF等) どのような時に利用する関数なのか、関数の組み立て方などを説明し、多くの練習問題を行う。	2.0
	3 関数の実務活用2	(1) 算術関数(ROUNDUP等) どのような時に利用する関数なのか、関数の組み立て方などを説明し、多くの練習問題を行う。 四捨五入、切り捨て、繰り上げ、端数処理の手段として活用する関数をしっかりと理解するために問題を多く行う。 (2) 日付、時刻関数(DATE等) どのような時に利用する関数なのか、関数の組み立て方などを説明し、多くの練習問題を行う。 (3) 文字列操作関数(MID,LEFT等) どのような時に利用する関数なのかを理解し、うまくビジネスで活用できるように、多くの練習問題を行う。 (4) その他の関数 ビジネスにおいて、活用できるような関数を紹介し、多くの練習問題を行う。	2.0
	合計時間		6.0