

カリキュラム

(D) データ活用	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。
---------	---

	「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) 表計算ソフトの数式と関数の仕組み <ul style="list-style-type: none"> ・データの種類と表示の仕組み ・数式の基礎知識(仕組み)と利用方法 ・相対参照、絶対参照 ・関数とは ・関数の作り方 ・関数の入力方法(オートSUM、ダイアログボックス) 	1.0
	2	関数の実務活用	(1) データの処理など業務に役立つ関数と演習 <ul style="list-style-type: none"> ・IF関数を利用して条件に応じた計算方法と複数条件での関数利用 ・#DIV/0!、#VALUE!等のエラー値についてとかわりの値を表示する関数 ・表から必要なデータを取り出す方法 ・文字列データの処理 ・Excelにおける日付データの仕組みと処理方法 ・関数のネスト 	5.0
	合計時間			6.0