

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			
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	
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) 関数とは 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) 計算式の入力 (合計、平均) 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) 絶対参照と相対参照 引数の処理をすることにより、数多くの処理をすることができることを説明する。 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) 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) その他の関数 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。 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。 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。 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。 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。	4.0
合計時間			6.0