

カリキュラム

機構施設名：奈良職業能力開発促進センター

実施機関名：株式会社建築資料研究社

(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。	
講義内容	「基本項目」	「主な内容」	訓練時間 (H)
	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
	生成AIの活用	(1) 生成AIとは <ul style="list-style-type: none"> ・Copilot で出来ること ・Excel で活用できること(関数を調べる) 	
合計時間			6.0

カリキュラム作成のポイント

仕事で関数を使っても基礎知識がなく、データの編集がしたくても出来ない方やスキルアップをしたい方、データを活用する上で使用する関数が分からず、行や列を増やしながら最低限の知っている関数でなんとか処理をしているという方など、効率的に利用が出来ていない方に向けたカリキュラムとなっております。数多くの関数を紹介するのではなく、Excel を使いこなす上で重要なポイントとなる数式の基礎から始め、関数の仕組みをしっかりと理解していただく事で、他の関数にも応用できるスキルを身につけて頂く訓練内容としました。