

カリキュラム

機構施設名： 静岡職業能力開発促進センター

実施機関名： 株式会社 東京ナレッジプラン

24-22-12-101-045

D. データ活用	101 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)	日 程	
				月 日	時刻
講義内容	1 ■ データの処理	・関数とは 関数の基本的な構造や演算子との違いを知り、関数を使うことのメリット等について学びます。直接キーボードから入力する他に、関数の挿入メニューやライブラリを使って関数を入力する方法を学びます。	0.6	令和6年 7月5日(金) ポリテクカレッジ 浜松	9:30~16:30 昼休憩 11:45~12:45
		・計算式の入力(合計、平均) 計算式のつくり・入力手順・入力方法また注意事項について学びます。演習問題を通して繰り返し計算式を作成・入力することでより理解を深めます。直接入力やオートコンプリート、オートサム機能について学びます。※使用する主な関数 SUM関数、AVERAGE関数	0.7		
		・絶対参照と相対参照 セルの参照形式「相対参照」「絶対参照」「複合参照」について学びます。なぜ絶対参照・複合参照を組み合わせる必要があるのかを、セルのコピー事例を用いて理解を深めます。	0.7		
	2 ■ 関数の実務活用	・論理関数(IF,AND,OR等) 演習問題を通して検査成績書を作成する(測定値を入力すると、値が基準を満たしているか判断し、可否を表示するような帳票の作成)を使い関数について理解を深めます。) ※使用する主な関数 IF関数、AND関数、COUNTIF関数 他	1.0		
		・検索関数(VLOOKUP等) 演習問題を通して社員管理台帳を作成する(所属する社員のリストを作成し、それを基に総人数や男女別人数、年齢、勤続年数などの各種統計データを把握する方法を例として、主に日付関数や数学関数の使い方を学びます。) ※使用する主な関数 VLOOKUP関数、COUNTIFS関数、AVERAGEIFS関数、MAXIFS/MINIFS関数、DATEDIF関数 他	1.0		
		・情報関数(ISERROR等) 演習問題を通してエラー回避について学びます(式を入力してあるセルに対してエラーを表示させないための方法のひとつとして関数を入力します。) ※使用する主な関数 ISERROR関数、IF関数 他	1.0		
		・その他の関数 演習問題を通して顧客リストを作成する(入力した住所等の顧客情報を基に、主として文字列操作関数を使用して表記の統一を行い、宛先印刷等で使用できるような、見易いリストにする方法を学びます。) ※使用する主な関数 JIS/ASC関数、UPPER関数、REPLACE関数、LEFT/RIGHT関数、TRIM関数、LEN関数 他	1.0		
			合計時間	6時間	

カリキュラム作成のポイント	一般的な業務改善で使用される関数を中心に、関数の種類や機能を知って貰うと共に、具体的な事例を用いた演習を通して、その使用方法や使用時の留意事項等について学んで貰えるような内容にしました。なお、演習の事例を複数用意して、参加者のニーズに応じて選択できるようにすることで、なるべくすぐに実務に役立てて頂けるような内容にしました。
---------------	--