

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： 株式会社サスネット

24-22-12-101-116

D.データ活用	表計算ソフト活用	101業務に役立つ表計算ソフトの関数活用(応用編)
---------	----------	----------------------------------

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)	日 程		
	1	データの処理	2	関数の実務活用		月 日	時刻	
講義内容	1	データの処理	(1) 集計関数の応用 「担当者がAかつ商品名がBの売り上げを集計する」など、複数の条件で集計をするSUMIFS関数、COUNTIFS関数、AVERAGEIFS関数について学びます。 (2) データベース関数 「担当者がAまたは商品名がBの集計をする」など、さらに複雑な条件に合わせ、データベース表から集計をするDSUM関数、DCOUNT関数について学びます。 (3) 検索関数 複数の表から検索したり、複数の条件を組み合わせると検索したりする関数を学びます。VLOOKUP関数にINDIRECT関数を組み合わせたり、INDEX関数とMATCH関数を組み合わせたりする方法を学びます。		0.5 1.0 1.0	令和7年 2月20日(木) ポリテクカレッジ 浜松	9:30~16:30 昼休憩 11:45~12:45	
	2	関数の実務活用	(1) 関数を他の機能と組み合わせる 他の機能と関数を合わせて利用する方法を学びます。条件付き書式や、入力規則など表の編集に便利な機能と関数を組み合わせ、作業効率をアップさせる方法を学びます。 (2) ピボットテーブル ピボットテーブルを用いたデータ処理の方法を学びます。ピボットテーブルと関数を組み合わせ、さらに詳しいデータ処理や分析について学びます。 (3) マクロ 関数をマクロに登録し、よく使う集計などを自動で行えるようにする方法を学びます。参考学習としてVBAについても紹介します。 (4) 演習 本日学習した内容に沿った関数の演習問題を行います。講座内容を振り返ることで、応用力が上がり生産性アップにつながります。		0.5 1.0 1.0 1.0			
					合計時間	6.0		

カリキュラム作成のポイント	普段関数を使用しているがさらに一段スキルアップしたい方、応用力を身につけ業務に活かしたい方に向けたカリキュラムとしました。関数を組み合わせたり、Excelの他の機能と関数を組み合わせたりする方法を学べ、業務効率アップにつながる内容としました。また、マクロについても参考学習として学べる内容としました。振り返りができるように演習問題も用意しました。
---------------	---