

カリキュラム

コースNo. K18-13-B02-009

機関名： 学校法人大原学園

(B)ITスキル・活用	業務に役立つ表計算ソフトの関数の活用
表計算	

到達目標	関数を使って、さまざまな表作成ができる。
------	----------------------

	「基本項目」	「主な内容」	訓練時間 (H)
指導内容	1 関数の応用	(1)関数の基礎知識と基本操作 ・関数の種類 ・引数の指定 ・関数の入力 ・エラー値の対処 (2)データの集計や端数処理をする ・基本的な関数の確認(SUM/AVERAGE/MAX/MIN/COUNT) ・COUNTA/COUNTBLANK、 ・ABS/MOD ・ROUND/ROUNDUP ・ROUNDDOWN/INT ・RANK.EQ ・LARGE/SMALL	1.0
	2 関数の実務活用1	(1)条件応じて処理をする ・IF/CHOOSE ・AND/OR ・IFERROR/ISERROR ・COUNIF ・SUMIF/AVERAGEIF (2)データを検索、抽出する ・VLOOKUP/HLOOKUP ・INDEX ・名前の活用 ・MATCH	2.0
	2 関数の実務活用2	(1)日付や時刻を計算、処理する ・シリアル値の理解 ・DATE/TIME ・YEAR/MONTH/DAY ・WEEKDAY ・HOUR/MINUTUE/SECOND ・TODAY/NOW (2)文字列を操作して表示を整える ・ASC/JIS ・UPPER/LOWER/PROPER ・PHONETIC ・LEN/LENB ・LEFT/RIGHT/MID ・CONCATENATE/& (3)関数を組み合わせて使う ・ネストによるエラー回避 ・入力規則との組み合わせ ・条件付き書式設定と組み合わせ ・ROW	3.0
合計時間			6.0

OS : Windows7

アプリケーション : Microsoft Office 2016 Excel