

カリキュラム

(B)ITスキル・活用	表計算	業務に役立つ表計算ソフトの関数の活用
-------------	-----	--------------------

到達目標	表計算ソフトを活用するうえで、業務上使用される頻度の高い関数を中心に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	関数の応用	関数の概要 <ul style="list-style-type: none"> ・関数、演算子の紹介 ・関数の入力、コピー ・シリアル値の解説 	1.0
	2	関数の実務活用1	論理関数 <ul style="list-style-type: none"> ・IF関数。条件分岐 ・AND関数、OR関数 ・IFERROR関数。エラー処理 検索/行列関数 <ul style="list-style-type: none"> ・VLOOKUP関数。HLOOKUP関数。目的のデータを取り出す ・INDIRECT関数。条件に応じ参照リストを切り替える ・INDEX関数、MATCH関数。参照表の行列の交点を取り出す 情報関数 <ul style="list-style-type: none"> ・PHONETIC関数。ふりがな表示させる ・IF関数。ISERROR関数、ISBLANK関数、ISNUMBER関数 IF関数との組み合わせでの分岐処理 統計関数 <ul style="list-style-type: none"> ・AVERAGE関数。平均を求める。 ・COUNT関数。COUNTIF関数。条件に合うセルの個数を求める ・RANK関数。順位を求める 	3.0
	3	関数の実務活用2	算術関数 <ul style="list-style-type: none"> ・SUM関数、PRODUCT関数。合計、積を求める ・ROUNDDOWN関数。切り捨て、切り上げ ・SUM/OFFSET関数。参照セルを関数で指定する 日付/時刻関数 <ul style="list-style-type: none"> ・DATESTRING関数。西暦を和暦に変換する ・WORKDAY関数、NETWORKDAYS関数。営業日を求める ・DATEDIF関数、TODAY関数。指定した日付の期間を求める 文字列操作関数 <ul style="list-style-type: none"> ・LEFT関数、MID関数、RIGHT関数。指定の文字を取り出す 	2.0
			合計時間	6.0