

Excel 2013 応用		受講時間 5日間(平日18:30~21:00)	
目的・概要		カリキュラム	
<p>Excel2013 を使って、Excel 使用経験者を対象に、関数、グラフィックの作成、データの分析(ピボットテーブル・ピボットグラフ)、自動処理(マクロ機能)などの応用的で実用的な機能を学びます。</p>		日 程	主な項目
		1日目	<ul style="list-style-type: none"> ・関数の利用 端数処理 (ROUND、ROUNDUP、ROUNDDOWN) 順位を求める (RANK) 条件判断 (IF,AND,OR,COUNTIF) 日付 (TODAY,DATEDIF) 表からデータを参照する (VLOOKUP) ・練習問題
		2日目	<ul style="list-style-type: none"> ・表作成の活用 条件付き書式、入力規則、コメントの挿入、シートの保護 ・練習問題
		3日目	<ul style="list-style-type: none"> ・グラフの活用 複合グラフの作成 スパークラインの作成 ・複数ブックの操作 複数のブック間でのセル参照、データの統合 ・練習問題
		4日目	<ul style="list-style-type: none"> ・データベースの活用と集計分析 データの集計、テーブルの作成、 ・練習問題
	5日目	<ul style="list-style-type: none"> ・ピボットテーブルとピボットグラフの作成 ・マクロ作成、Excel の便利な機能 ・練習問題 ・総合問題 	
対象・ねらい			
<p>Excel 使用経験者を対象に応用的で実用的な機能を身につけます。</p>			
テキスト			
<p>よくわかる Excel2013 応用 (FOM) ※テキストは絶版などで変更されることもあります、ご了承ください。</p>			