

ビジネス活用(エクセル応用) 受講時間 5日間(平日18:30~21:10)

目的・概要

Excel2016 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。

対象・ねらい

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。

テキスト

よくわかる Microsoft Excel2016 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。

カリキュラム

日 程	主な項目
1日目	<ul style="list-style-type: none"> <li>・関数の利用                             <ul style="list-style-type: none"> <li>端数処理(ROUND、ROUNDUP、ROUNDDOWN)</li> <li>順位を求める(RANK)</li> <li>条件判断(IF,AND,OR,COUNTIF)</li> <li>日付(TODAY,DATEDIF)</li> <li>表からデータを参照する(VLOOKUP)</li> </ul> </li> <li>・練習問題</li> </ul>
2日目	<ul style="list-style-type: none"> <li>・表作成の活用                             <ul style="list-style-type: none"> <li>条件付き書式、ユーザ定義の表示形式、入力規則の設定、コメントの挿入、シートの保護</li> </ul> </li> <li>・練習問題</li> </ul>
3日目	<ul style="list-style-type: none"> <li>・グラフの活用                             <ul style="list-style-type: none"> <li>複合グラフの作成</li> <li>スパークラインの作成</li> </ul> </li> <li>・複数ブックの操作                             <ul style="list-style-type: none"> <li>複数のブック間でのセル参照、データの統合</li> </ul> </li> <li>・練習問題</li> </ul>
4日目	<ul style="list-style-type: none"> <li>・データベースの活用と集計分析                             <ul style="list-style-type: none"> <li>データの集計、テーブルの作成、</li> </ul> </li> <li>・練習問題</li> </ul>
5日目	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ピボットテーブルとピボットグラフの作成</li> <li>・マクロ作成、Excel の便利な機能</li> <li>・練習問題</li> <li>・総合問題</li> </ul>