

Microsoft Excel 2010

【 応用 】

◆◆◆◆◆教育概要◆◆◆◆◆



Microsoft Excel を普段の表作成に使用されている方を対象とした、Excel の応用コースです。
 使用頻度の高い関数の使い方、データの分析(データベース機能)、グラフの応用、作業の自動化(マクロ機能)などをご紹介します。
 作成した表やグラフを使った多角的なデータ分析、作業の効率化、情報を活用するための応用力が身につきます。

1 学習目標

- 使用頻度の高い関数や条件付書式の使い方を理解する
- 複合グラフやピボットテーブル機能を理解する
- 一連の操作を自動化する記録マクロを理解する
- 作業効率を上げるさまざまな Excel の機能を理解する

2 学習内容

日程	学習内容	
1日目	入力作業をサポートする機能	<ul style="list-style-type: none"> ・入力規則／ユーザー定義 ・複数シートの同時編集 ・異なるシートのデータ活用(リンク貼り付け／3-D 集計等)
	関数を使用した入力サポート	<ul style="list-style-type: none"> ・端数処理 ・条件分岐 ・別表からのデータ参照 ・順位 ・シートの保護
	データの配布	<ul style="list-style-type: none"> ・Excel2007-203 との互換性 ・セキュリティと保護 ・電子データでの配布
	データのビジュアル化	<ul style="list-style-type: none"> ・補助円グラフ付き円グラフの作成 ・異なる種類のグラフを組み合わせる ・グラフの詳細設定 ・条件付き書式とスパークライン
2日目	データ分析の準備とデータベース機能	<ul style="list-style-type: none"> ・文字列操作関数 ・データベース機能の活用 並べ替え／抽出／自動集計
	ピボットテーブルとピボットグラフ	<ul style="list-style-type: none"> ・多角的な視点でデータを分析する ・ピボットテーブル／ピボットグラフの作成 ・ピボットテーブルを使ってデータを分析する
	作業の自動化(説明のみ)	<ul style="list-style-type: none"> ・マクロのセキュリティレベル ・マクロ有効ブックとして保存
	総合問題	

3 受講対象者／受講資格

- Excel 初級コースを受講された方、または同等のスキルをお持ちの方

4 教材

- 日経 BP ソフトプレス 「Microsoft Excel 2010 応用 セミナーテキスト」 価格 1,995 円(税込)

5 標準所要時間

- 2日(各 10:00~17:00) 12 時間