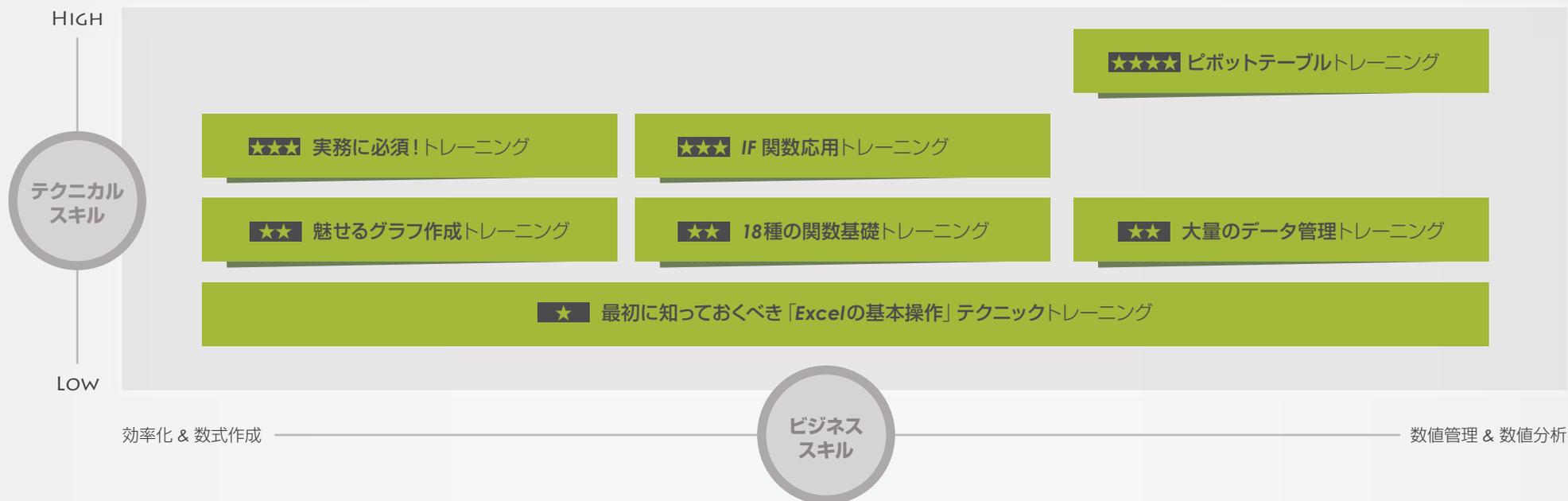


## Excel 数値分析トレーニング

# スキルマップ



レベル	受講者の推奨スキル目安
★★★★★	データベースの概念を理解し、操作することができる
★★★★	関数の種類をいくつか使いこなすことができる
★★★	Excel 基本操作 (表作成、グラフ作成) は理解している
★★	簡単な表作成、SUM 関数など基本的な操作ができる

# 最初に知っておくべき「Excelの基本操作」テクニック

時間	概要	内容
10分	◆スキルチェック	講義に入るまえに、現状のスキル把握をするために表、グラフの作成を各自行います。
20分	Excelの構成	構成について（ブック、ワークシート、セルの違い）／画面の名称確認（タブ、リボン、グループ）
20分	Excel基礎操作	選択（範囲選択、オートフィル、セルの移動）／データ入力（数値入力、文字入力、日付入力）
30分	数式の作成	数式とは（相対参照と絶対参照／四則演算）
30分	関数の作成	関数とは（関数の種類、引数など）／SUM関数、AVERAGE関数の作成／その他の関数
30分	表作成の基礎	書式設定（文字書式、セル書式、罫線など）
30分	グラフ作成	グラフの種類／グラフの各要素について／グラフの書式設定
10分	◆スキルチェック	研修冒頭で作成した同じデータの作成を行います。

1. カリキュラムはスキルチェックアンケートの結果によって変更される場合がございます
2. 課題データを使ったワークショップを中心にトレーニングを進めていきます

# 魅せるグラフ作成トレーニング

時間	概要	内容
10分	基本確認	グラフ作成（棒グラフ）／系列の設定／数値軸の書式設定など
60分	用途に合ったグラフの選択、作成	データに合ったグラフを的確に選択する（縦棒グラフ／横棒グラフ／折れ線グラフ／円グラフ／散布図／レーダーチャート）／目に訴えるグラフ作り（差を強調する／絵グラフを作成する）
20分	◆中間演習	前半に解説をしたグラフについて演習を行います。／演習についての解説
5分	BREAK	
60分	複合グラフの作成	棒グラフと折れ線グラフを1つのグラフで表現する（系列の追加／第2軸の設定）／グラフをテンプレートとして保存する（よく作成する独自のグラフをテンプレートファイルとして保存する）／スパークライン
25分	◆最終演習 質疑応答	本日解説をしたトレーニングについて演習を行います。／演習についての解説 本日のトレーニングについての質疑応答をいたします。

- カリキュラムはスキルチェックアンケートの結果によって変更される場合がございます
- 課題データを使ったワークショップを中心にトレーニングを進めていきます

# 18 種の関数基礎トレーニング

時間	概要	内容
20 分	関数	関数とは 関数の書式／引数について 関数の種類／関数の基礎確認 (AVERAGE、MAX、MIN など)
60 分	計算時によく利用する関数 「統計、数学 / 三角」	セルに入力されている数値、文字、空白の個数を数える (COUNT / COUNTA / COUNTBLANK) / 四捨五入、切り上げ、切り捨てをする (ROUND / ROUNDUP / ROUNDDOWN) / 関数のコピー
5 分	BREAK	
25 分	日付、時刻を表示する関数 「日付 / 時刻」	日付に関する関数「日付 / 時刻」 (TODAY / DATEDIF) / 日付に曜日を入れる (ユーザ定義書式設定)
30 分	条件によって処理を分ける 「論理」	条件によって処理を分ける (IF)
30 分	文字に対して利用する関数 「文字列操作関数」	大文字、小文字の変換をする (UPPER / LOWER / PROPER) / フリガナ、全角 / 半角の変換をする (PHONETIC / ASC / JIS)
10 分	◆質疑応答	本日の研修についての質疑応答をいたします。

- カリキュラムはスキルチェックアンケートの結果によって変更される場合がございます
- 課題データを使ったワークショップを中心にトレーニングを進めていきます

# 大量のデータ管理（データベース）トレーニング

時間	概要	内容
10分	データベースとは	データベースでできること／データベースの基本／大量なデータを管理する際の注意点
50分	並べ替え（ソート） 集計（サブトータル） テーブルへの変換	単一、複数フィールドで並べ替え／独自の並べ替え基準を作成し並べ替えをする（ユーザ設定リスト）／小計をつかって特定のフィールドに対して集計をする／アウトラインの利用／テーブルに変換するとできること（集計行の追加／デザインの変更 など）
20分	◆中間演習	前半に解説をしたデータベースについて演習を行います。／演習についての解説
5分	BREAK	
60分	抽出（フィルタ） 高度な抽出（フィルタオプションの設定）	条件にあったデータの抽出（AND 条件、OR 条件での抽出／色フィルター）／フィルタオプションの設定とは／3つ以上の条件での抽出／抽出結果を別のセルに表示させる
15分	データベース作成	CSV 形式のデータからデータベースを作成する／重複レコードの削除
20分	◆最終演習	本日解説をしたデータベースについて演習を行います。／演習についての解説 本日のトレーニングについての質疑応答をいたします。

- カリキュラムはスキルチェックアンケートの結果によって変更される場合がございます
- 課題データを使ったワークショップを中心にトレーニングを進めていきます

# 実務に必須！ Excelの便利な機能トレーニング

時間	概要	内容
30分	セキュリティ	シートの保護／ブックの共有／読み取り / 書き込みパスワードの設定
35分	条件に合った際に適応される書式	条件付き書式（データバー／カラースケール／ルールの管理）
20分	◆中間演習	前半に解説をしたトレーニングについて演習を行います。／演習についての解説
5分	BREAK	
35分	入力規則	プルダウンメニューの作成／誤ったデータを入力した際のエラーメッセージ表示
35分	作業の自動化	マクロとは／マクロの記録／マクロの保存／マクロの編集／オートシェイプをマクロボタンとして登録する
20分	◆最終演習 質疑応答	本日解説をしたトレーニングについて演習を行います。／演習についての解説 本日のトレーニングについての質疑応答をいたします。

1. カリキュラムはスキルチェックアンケートの結果によって変更される場合がございます
2. 課題データを使ったワークショップを中心にトレーニングを進めていきます

# IF 関数応用トレーニング

時間	概要	内容
5分	関数	関数とは 関数の書式／引数について 関数の種類／関数の基礎確認 (AVERAGE、MAX、MIN など)
60分	条件によって処理を分ける「論理」	セルに入力されている数値、文字、空白の個数を数える (COUNT / COUNTA / COUNTBLANK) / 四捨五入、切り上げ、切り捨てをする (ROUND / ROUNDUP / ROUNDDOWN) / 関数のコピー
5分	BREAK	
50分	IF 関数とよく組み合わせる関数「論理」	さまざまな論理関数 (AND / OR / NOT) / 論理関数の組み合わせ (IF + AND / IF + OR / IF + NOT)
50分	文字に対して利用する関数「文字列操作関数」	条件にあった範囲の合計を計算する (SUMIF / SUMIFS) / 条件に合った範囲のカウントをする (COUNTIF / COUNTIFS)
10分	◆質疑応答	本日の研修についての質疑応答をいたします。

1. カリキュラムはスキルチェックアンケートの結果によって変更される場合がございます
2. 課題データを使ったワークショップを中心にトレーニングを進めていきます

# ピボットテーブル(クロス集計・数値分析)トレーニング

時間	概要	内容
15分	データベースとピボットテーブル	データベースとは／ピボットテーブルとは
60分	ピボットテーブルでクロス集計	ピボットテーブルの活用（ピボットテーブルの作成、書式変更など／特定期間の集計）／集計方法を変えて分析の視点を定める（合計、平均、個数など／構成比率、ある商品（基準値）に対する比率を求める）
20分	◆中間演習	前半に解説をしたピボットテーブルについて演習を行います。／演習についての解説
5分	BREAK	
60分	ピボットテーブルでクロス集計	レポートフィルタを使用し、シートを分ける／ドリルダウン・ドリルアップ分析（階層的な多項目表を作る）／集計フィールドの追加／スライサーの利用／ピボットグラフの作成
20分	◆最終演習 質疑応答	本日解説をしたピボットテーブルについて演習を行います。／演習についての解説 本日のトレーニングについての質疑応答をいたします。

1. カリキュラムはスキルチェックアンケートの結果によって変更される場合がございます
2. 課題データを使ったワークショップを中心にトレーニングを進めていきます