

事前適性チェック

エクセル中級(データ分析編) 【レベル★★★★☆】



■ 研修受講条件

下記の設問に○か×でお答えください。

この研修を受講するにあたって必要となるスキルです。ひとつでも×がある場合は、受講しても高い研修効果が得られません。研修コースの見直しをお勧めします。

設 問	回 答
① 日本語入力、英数・記号の入力および編集ができる。	
② フォルダの作成やフォルダ内のファイル管理(開く、保存、コピー)ができる。	
③ 文字の色・サイズ、セル内の配置、セル内の表示形式(通貨・日付等)を変更する、セルの書式設定ができる。	
④ ウィンドウ操作(サイズ変更、移動、ウィンドウの切り替え)ができる。	
⑤ 文字や数値データおよび罫線を使った表の作成ができる。	
⑥ 簡単な関数(SUM、AVERAGE、COUNT等)を作成することができる。	
⑦ 印刷範囲やページレイアウトの設定ができる。	
⑧ オートフィルを利用し、連続したデータの入力ができる。	
⑨ オートフィルタを利用し、データの抽出ができる。	
⑩ “相対参照”と“絶対参照”の使い分けができる。	

■ 研修内容

下記の設問に○か×でお答えください。

「はい」が0～3個までは、研修受講レベルの適性はありますが、「はい」が4個以上の場合、すでに修得している内容が多いため研修効果が得られない可能性があります。

設 問	回 答
① 条件付き書式を設定して、数値が視覚的にわかるよう装飾することができる。	
② 入力規則を設定し、任意のリストから入力内容を参照できるようにすることができる。	
③ シートを保護したり、ブックにパスワードをかけることができる。	
④ 異なるブック間やシート間でデータやシートをリンクすることができる。	
⑤ 表をテーブルに変換し、集計行の表示を設定することができる。	
⑥ ピボットテーブルとピボットグラフを作成することができる。	

次頁もご覧ください。

■ 学習する内容（※講義の進捗により内容が一部変更となる場合があります。）

【使用するテキスト:よくわかる Microsoft Excel 2010 応用 (FOM 出版)】

・表作成の活用

- 作成するブックを確認する
- 条件付き書式を設定する
- ユーザー定義の表示形式を設定する
- 入力規則を設定する
- コメントを挿入する
- シートを保護する
- ブックにパスワードを設定する

・グラフの活用

- 作成するブックを確認する
- 複合グラフを作成する
- 補助縦棒グラフ付き円グラフを作成する
- スパークラインを作成する

・データベースの活用

- 操作するデータベースを確認する
- データを集計する
- 表をテーブルに変換する

・ピボットテーブルとピボットグラフの作成

- 作成するブックを確認する
- ピボットテーブルを作成する
- ピボットテーブルを編集する
- ピボットグラフを作成する
- おすすめピボットテーブルを作成する