

ICTスキルアップ研修講座⑥

～Excel活用講座 中級編～

令和5年 **11**月**1**日(水)

時間 **10:00～15:30**

場所 岩手県立総合教育センター 技術・情報教育棟
第1情報処理実習室

内 容

【演習】「Excelの応用的な使い方」

通常の事務作業で用いられる表計算ソフトウェアの使い方について、応用的な使い方を学びます。

※Excelの以下の項目について研修します。

PC操作にかかわる知識、関数の使い方（検索・行列/統計処理/文字列操作/文字列結合/数学・三角/日付・時刻/その他）、関数の組み合わせ（ネスト）、論理演算、リスト・フィルタの使い方、表のレイアウトの仕方、繰り返し処理の方法（マクロの使い方）など

講師 岩手県立生涯学習推進センター
社会教育主事 高橋 啓

講座の申し込みはこちら→
(ICTスキルアップ研修講座⑥
要項ページ)



岩手県立生涯学習推進センター

花巻市北湯口第2地割82番地13

TEL 0198-27-4555

FAX 0198-27-4564

URL : <https://manabinet.pref.iwate.jp/>



岩手県生涯学習情報提供システム

まなびネットいわて

ICTスキルアップ研修講座⑥ ～Excel中級者編～

この講座で扱う内容は以下の通りです。

関数の使い方

検索・行列 VLOOKUP、HLOOKUP（+完全不一致）
表を参照し、特定のデータを表示する

商品表

コード	品名	単価
1	りんご	100
2	梨	130
3	ぶどう	170
4	柿	120

納品書

コード	品名	単価	数量	金額
2	梨	130	5	650
4	柿	120	2	240
1	りんご	100	3	300
2	梨	130	1	130
2	梨	130	3	390
3	ぶどう	170	2	340
3	ぶどう	170	3	510

例：「納品書」にコードを入力すると、「商品表」を参照し、品名や単価が表示されるようにする

統計

COUNTIF、SUMIF、AVERAGEIF
表を参照し、特定の条件のデータを処理する

納品書

コード	品名	単価	数量	金額
2	梨	130	5	650
4	柿	120	2	240
1	りんご	100	3	300
2	梨	130	1	130
2	梨	130	3	390
3	ぶどう	170	2	340
3	ぶどう	170	3	510

集計

品名	件数	金額
柿	1	240
梨	3	1,170
りんご	1	300
ぶどう	2	850

例：「納品書」内のデータを特定の条件により数を数えたり、合計を求めたりする

文字列操作

SEARCH、FIND、TEXT、JIS、ASC

・文字列関数を使って住所等のデータを整理する

文字列結合

&・複数のセルの内容をまとめる

数学・三角

INT、MOD

日付・時刻

DATE、DAY、MONTH、YEAR、WEEKDAY、TODAY、TIME、HOUR、MINUTE、SECOND

シリアル値（Excelの日付記録方式）から特定の年月日を抽出する

その他

CELL、FREQUENCY

そのほかの機能

ネスト（入れ子）

・IF、VLOOKUPなどの関数を複数組み合わせる

論理

・AND、OR、NOT関数中の条件を組み合わせる

リスト、フィルタ

串刺し

・複数のシートにまたがったデータを処理する

印刷用レイアウトの作成

・異なる形の表を縦に配置するには

マクロを使った繰り返し処理の方法

・封筒への宛名印刷やラベル用紙への印刷を自動化する方法（上級）