

OAセミナー詳細・難易度一覧

| Excel 講座 | 難易度 | セミナー内容 | 対象者 |
|----------|---|--|---|
| ビギナー |  | Excelの機能の紹介・計算や集計、グラフなど | OA未経験 |
| 基礎 1 | ★ | 画面構成、データの入力、修正、保存、コピー・移動 | Windows操作、文字入力・変換ができる |
| 基礎 2 | ★★ | 四則演算、基礎関数(SUM・AVERAGE)、絶対参照 | |
| 基礎 3 | ★ | 表の編集(罫線・表示形式など)、印刷 | |
| 基本の関数 1 | ★★ | SUM、AVERAGE、ROUND (3種)、IF、COUNT等 | 基礎関数(SUM・AVE)、絶対参照を理解している |
| 基本の関数 2 | ★★★★ | IFとANDのネスト、IFS、SUMIFS、MONTH、DATEDIF等 | 基礎関数(SUM・AVE)、絶対参照、IF関数を理解している |
| データベース | ★★ | 大量のデータから必要な情報を抽出・集計する方法 | 四則演算、基礎関数(SUM・AVE)の使用経験がある 絶対参照を理解している |
| ピボットテーブル | ★★ | データを様々な分析・集計する機能 | |
| 入力規則 | ★★ | 入力値の制限、ドロップダウンリストからデータを選択する方法 | |
| 条件付き書式 | ★★ | 条件に合ったデータの書式を設定する機能と、独自のルールで書式を設定する方法 | |
| 文字列操作関数 | ★★★★ | 特定の文字列の抽出、検索や置換等、文字に対する様々な操作 | |
| 表引き関数 | ★★★★ | VLOOKUP等の関数で、他のシートのデータを指定のセルへ取出す・照合するテクニック | |
| Word 講座 | 難易度 | セミナー内容 | 対象者 |
| 基礎 1 | ★ | 画面構成、ページ設定、文字書式、段落書式(インデント・タブ、行間)印刷等 | Windows操作、文字入力・変換ができる |
| 基礎 2 | ★★ | 表作成、図形作成・図の挿入 | 文書作成、印刷などの使用経験がある |
| 差込印刷 | ★★ | 文書の一部にエクセルデータ(住所録の宛名等)を差込み、印刷する機能 | |