

# エクセル検定対応講座

パソコンの一般的なビジネス活用方法が身に付きます

ビジネスシーンで最も活用される表計算ソフトのエクセル。そのエクセルを活用して効果的に実務を行うための能力を測定する試験がいくつかの団体で実施されています。

本講座では一般的なエクセル検定試験(3級レベル)を取得出来る操作技術を学んで頂きます。

1	A	B	C	D	E	F	G
2	日付	科目	金額				
3	1月5日	交通費	¥400				
4	1月12日	雑費	¥1,300			雑費計	C2:C10
5	1月13日	通信費	¥90				
6	1月16日	交通費	¥230				
7	1月18日	雑費	¥600				
8	1月19日	接待交際費	¥40,000				
9	1月21日	通信費	¥60				
10	1月23日	雑費	¥450				
11	1月25日	交通費	¥970				

  

関数の引数	
SUMIF	
範囲	B2:B10 = ["交通費","雑費"]
検索条件	"雑費" = "雑費"
合計範囲	C2:C10 = {400,1300,90,230,600,40000,60,450,970}
	= 2350
指定された検索条件に一致するセルの値を合計します。	
範囲 (これは評価の対象となるセル範囲を指定します。)	
数式の結果 =	2350
<a href="#">この関数のヘルプ(H)</a>	

## 内 容

- 1. 表の作成
- 2. 計算機能
- 3. ワークシートの活用
- 4. グラフ作成
- 5. 演習問題



## 講 師

(株)ブレイン専任講師

機器構成等: Windows 10+Microsoft office Excel 2013 15台

完全にセットアップされたパソコンとネットワーク環境を用意して研修を行います

日時

場所

お問い合わせは

株式会社ブレイン  
03-6261-4343

