

仕事に活かせる MOS のスキル 【Excel® 365&2019 アソシエイト】編

(例) アンケート結果を集計して、データの整理と分析をする

CONCAT 関数を使用して文字列を結合する

=CONCAT("【質問1】",質問リストIC2)

名前(N): 有効回答
 範囲(S): ブック
 コメント(Q):
 参照範囲(R): =データ!\$A\$2:\$A\$528

OK キャンセル

上半期お客様アンケート 集計結果レポート			
配布数	有効回答数	有効回答率	有効回答率目標(50%)
1050	527	50.19%	

【質問1】 来店は何回目ですか?	項目	分類	件数	割合
質問1:来店回数	1	初めて	60	11.39%
	2	2回	217	41.18%
	3	3~5回	199	37.76%
	4	6~9回	38	7.21%
	5	10回以上	10	1.90%

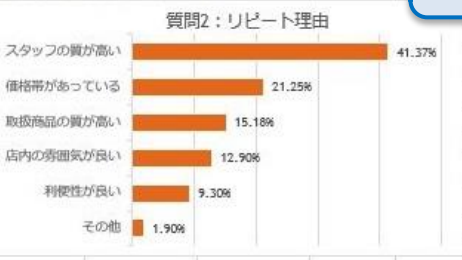
関数に名前付き範囲を使用する

テーブルを作成する



目的に合わせて適切なグラフを作成する

【質問2】 質問1で1以外を選択した方に伺います。当店を再度ご利用いただいた理由を教えてください。	項目	選択肢	件数	割合
質問2:リピート理由	1	取扱商品の質が高い	80	15.18%
	2	スタッフの質が高い	208	39.47%
	3	価格帯があっている	112	21.25%
	4	店内の雰囲気が良い	68	12.90%
	5	利便性が高い	49	9.30%
	6	その他	10	1.90%



条件付き書式でデータの傾向を視覚化する

【質問3】 「また担当してほしい」と思えるスタッフがおりましたら、お答えください	項目	選択肢	件数
質問3:スタッフ指名	1	山田	22
	2	中野	95
	3	奥隅	107
	4	平井	45
	5	今川	20
	6	特にいない	238

ハイパーリンクを設定する

※記載内容はサンプルです。

評価スキルと評価タスク (Excel 365&2019 アソシエイト)

<ul style="list-style-type: none"> ■ワークシートやブックの管理 <ul style="list-style-type: none"> ブックにデータをインポートする ブック内を移動する ワークシートやブックの書式を設定する オプションと表示をカスタマイズする 共同作業のためにコンテンツを設定する ■セルやセル範囲のデータの管理 <ul style="list-style-type: none"> シートのデータを操作する セルやセル範囲の書式を設定する 名前付き範囲を定義する、参照する データを視覚的にまとめる 	<ul style="list-style-type: none"> ■テーブルとテーブルのデータの管理 <ul style="list-style-type: none"> テーブルを作成する、書式設定する テーブルを変更する テーブルのデータをフィルターする、並べ替える ■数式や関数を使用した演算の実行 <ul style="list-style-type: none"> 参照を追加する データを計算する、加工する 文字列を変更する、書式設定する ■グラフの管理 <ul style="list-style-type: none"> グラフを作成する グラフを変更する グラフを書式設定する
---	--

※網掛けで示しているタスクは上記サンプルで使用しています