

# 2023年度第4回デジタル業務支援 部会議事録

日時：令和5年6月13日

出席者：鈴木部長 畠中 高橋 議事録作成：畠中

## Excel研修について

- 当日の流れを確認

事前にzoomログインチェック

- 18:30zoomログイン 画面共有して目次表示しておく
- 目次、次回目次をパワーポイントで掲載する
- 19:00研修会開始、挨拶
- 19:05～

### 1. 表の作成と編集 25~30分

- 表の作成方法
- 表のカスタマイズと色付け
- フィルタリングとソート
- オートフィルと入力規則の活用

19:30までぐらい

### 2. 関数の活用 40~45分

- 日付関数の使用 (TODAY関数)
- 条件に基づく計算 (AVERAGEIF関数、COUNTIF関数)
- 条件分岐とデータの検索 (IF関数、VLOOKUP関数)

20:15質疑応答(所々で質問はありとする)

20:25次回の予定、更新ポイントのQRコード提示

20:30終了

- 当日は講師がやることを説明し、アシスタントが復唱してサポートしていく流れとする。
- 研修のステップ1、2をそれぞれ1つのみ登録している人がいるため、それぞれの方にメールを送信しURLを送付する

- 研修までにリマインドメールを送付し、アンケート回答率も上げる。
- 当日のリハーサルを実施 前日にも再度リハーサル予定