

カリキュラム

機構施設名： 沖縄職業能力開発促進センター
実施機関名： 株式会社フロムサーティ

データ活用	103	表計算ソフト活用	
			効率よく分析するためのデータ集計

コースのねらい	効率よく大量のデータを分析するための、表計算ソフトを活用したデータ集計手法を習得する。
---------	---

	「基本項目」	「主な内容」	訓練時間 (H)
講義内容	1 データ集約	(1) データの種類と特徴 ・テーブルの作成機能を説明し、データの種類と特徴を確認する。 (2) データの入力 ・例：カルチャースクールデータ入力(講座名、分類、料金など)	2.0
	2 データ集計	(1) データの抽出と抽出条件設定 ・オートフィルターの利用 (2) データの並べ替え ・ソート機能 (3) データの集計とグループ化 ・アウトラインの設定、小計機能	2.0
	3 データ集計に 役立つ機能	(1) 集計に役立つ関数 ・検索/行列関数、数学/三角関数、データベース関数 (2) 複数のワークシート集計 (3D集計) ・3D集計や統合を用い、複数のワークシートからなるデータの集計を行う。 (3) ピボットテーブル機能 ・表の項目を自由に配置し項目別の集計をを作成、分析する方法を説明する。	2.0
合計時間			6.0

カリキュラム作成のポイント
・ 効率よく分析ができるデータ集計方法の習得を目指す。また、演習問題を交えつつ実務での活用法を習得する。