

D. データ活用

効率よく分析するためのデータ集計

表計算ソフト活用

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」	総時間 (H)
	講義内容	1	データ集約	(1) データの種類と特徴 <ul style="list-style-type: none"> データベースについて (2) データの入力とワークシートの活用 <ul style="list-style-type: none"> ウィンドウ枠を固定する タイトル行として繰り返し印刷する 列や行の非表示、再表示 可視セルのみコピーする
2		データ集計	(1) データの並べ替え <ul style="list-style-type: none"> データを並べ替える (2) データの集計とグループ化 <ul style="list-style-type: none"> 小計を挿入する (3) データの抽出と抽出条件設定 <ul style="list-style-type: none"> データの抽出 複数条件を設定して抽出 重複レコードを削除する 	1.0
3		データ集計に役立つ機能	(1) テーブル <ul style="list-style-type: none"> セル範囲をテーブルに変換する テーブルスタイルを変更する (2) 複数のワークシート集計 (3D集計) <ul style="list-style-type: none"> 作業グループ 3D集計 統合 (3) ピボットテーブル機能 <ul style="list-style-type: none"> ピボットテーブルの構成要素 特定のデータだけを絞り込んで表示する レイアウトを変更する 計算方法の変更 桁区切りスタイルを変更する データの更新 詳細データを別のワークシートに表示する レポートフィルターエリアのデータごとにワークシートを分けて表示する ピボットグラフ 	3.0
		演習	<ul style="list-style-type: none"> 集計関数の活用演習 ピボットテーブル活用演習 	1.0