

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。
-------------	---

講義内容	「基本項目」		「主な内容」	習得時間 (分)
	1	データ集約	(1)データの種類と特徴【演習あり】 関数やデータベースなどに備える知識として、数値や文字列などの型を演習を通じ確認する。 (2)データの入力【演習あり】 演算子、比較演算子、参照演算子、関数の入力など基本操作の確認を演習を通じ確認する。 (3)ワークシートの活用【演習あり】 条件付き書式や入力規則の設定などワークシート上で活用できる機能ができるように操作する。 (4)関数の活用【演習あり】 関数の中でもデータ集計に関する関数に着目し、演習を行う。分析の前提となるデータ整備を意識してもらう。	2.0
	2	データ集計	(1)データの並べ替え【演習あり】 集計を行う前提として、グループごとに並び替えをしておく必要があることを説明し、操作する。 (2)データの集計とグループ化【演習あり】 様々な視点で集計するためにグループ化を行い、集計方法についてもいくつかの種類を理解する。 (3)データの抽出と抽出条件設定【演習あり】 アウトラインによる表示方法やテーブルへの変換を行い、フィルターを用いたデータの抽出を操作する。	1.5
	3	データ集計に役立つ機能	(1)集計に役立つ関数【演習あり】 データ集約で利用頻度の高いSUMIF関数、IF関数を説明する。これらの結果からABC分析を実施し、パレート図の作成をする。 (2)複数のワークシート集計(3D集計)【演習あり】 3D集計を用いて、各地区シートから地区集計を算出する機能と操作を行う。 (3)ピボットテーブル機能【演習あり】 ピボットテーブルではどのようなことができるのかを説明し、演習を実施する。	2.5
	演習			
				計 6.0