

カリキュラム

機構施設名：ポリテクセンター北海道

実施機関名：職業訓練法人キャリアバンク職業訓練協会

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

到達目標	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。
-------------	---

指導内容	「基本項目」		「主な内容」	訓練時間 (H)
	1	データ集約	<ul style="list-style-type: none"> ・データの種類と特徴 ・データの入力 ・ワークシートの活用 ・関数の活用 	0.5
	2	データ集計	<ul style="list-style-type: none"> ・データの並べ替え ・データの集計とグループ化 ・データの抽出と抽出条件設定 	2.0
	3	データ集計に役立つ機能	<ul style="list-style-type: none"> ・集計に役立つ関数(SUM,SUMIF,COUNT等) ・複数のワークシート集計(3D集計と統合) ・ピボットテーブルの基本 	3.5
			合計時間	6.0

訓練に使用する機器等	
●機器・ソフトウェア(受講者用)	●用意する機器・ソフトウェア(講師用・その他)
パソコン(受講人数分) OS: Windwos10 アプリケーション: Microsoft Excel 2019	パソコン(講師用)、プロジェクタ、スクリーン、ホワイトボード OS: Windwos10 アプリケーション: Microsoft Excel 2019
●テキスト	●その他
自作テキスト	<ul style="list-style-type: none"> ・受講者数15名に対して1名の講師で対応。15名を超える場合は助手を配置し指導する。 ・演習用のデータを用意し、操作方法・処理について確認しながら進めていきます。

●機構に用意を求める機器等(※)