

さまざまな集計方法のご紹介

生産性向上支援訓練

- ・ Windows10
- ・ Microsoft Office 2019

効率よく分析するための データ集計

☆こんな方におすすめします！

- ▶ 集計機能について知りたい方
- ▶ 関数を使った集計を行いたい方
- ▶ 作業の効率化を考えている方

受講料／人

2,200円
(税込)

コース番号	T-22	T-23
日 程	11月6日(水)	12月5日(木)
推奨対象者	エクセルの基本操作ができる方 ※事業主からの指示を受けた在職者の方に限ります。	
会 場	PCカレッジイナハラ 三宮校 神戸市中央区磯上通4-1-26 株式会社イナハラ神戸本社6F ・JR三ノ宮駅、地下鉄三宮駅、阪急/阪神 神戸三宮駅より 徒歩10分	
時間・定員	時間：9：30～16：30（6時間） 定員：10名（最小遂行人数6名）	
申込締切	10月23日（水）	11月21日（木）

☆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 師

前川 珠美 (まえかわ たまみ) 氏
株式会社イナハラ

(講師プロフィール)

Microsoft Officeアプリケーションを中心に、入社以来インストラクター業務に従事。講師歴20年以上。初心者向けの基礎講座から、応用編、お客様のご要望に合わせたオリジナル講座等様々な内容を担当。

(講師から一言)

同じデータから同じ結果を導くのに、いろいろな方法があります。仕事の内容に合った作業方法を選択できれば、効率化につながるかも？データ集計を行う方には是非知っていただきたい内容です。

主な内容

- ◆データ集約
 - 1 データの集約（統合とワークシートの操作）【演習あり】
- ◆データ集計
 - 1 データの集計とグループ化【演習あり】
 - 2 簡単なデータの抽出【演習あり】
 - 3 複雑な抽出条件の設定【演習あり】
- ◆データ集計に役立つ機能
 - 1 集計に役立つ関数【演習あり】
 - 2 複数のワークシート集計（3D集計）【演習あり】
 - 3 ピボットテーブル機能【演習あり】

※状況に合わせて内容を変更する場合がございます。

－申込方法－ 必要事項をご記入の上、メール：hyogo-seisan@jeed.go.jp または FAX：06-6431-7285 までお送りください。

主催：独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構兵庫支部
ポリテクセンター兵庫 生産性センター業務課

お問い合わせ／TEL：06-6431-8205 E-Mail：hyogo-seisan@jeed.go.jp

