

データの蓄積から活用まで丁寧に教えます。

生産性向上支援訓練

・ Windows11
・ MicrosoftOffice2019Excel

効率よく分析するための のデータ集計

☆こんな方におすすめします！

- ▶ Excelによるデータ集計の基礎を学びたい方
- ▶ Excelで多くのデータを扱いたい方
- ▶ これからExcelを本格的に使いたい方

受講料／人

2,200円
(税込)

コース番号	T-26
日 程	2月2日(月)
推奨対象者	ITを活用した業務改善に取り組む方 ※事業主からの指示を受けた在職者の方に限ります。
会 場	情報技術学院 姫路校 姫路市古二階町166 ・ JR姫路駅より 徒歩13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	1月19日(月)

☆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

山下 真樹（やました まき）氏
富士コンピュータ株式会社

（講師プロフィール）

パソコン・インストラクターとしてWord、Excel、PowerPointを教え続けて20年。
持ち前の丁寧さ、親しみやすさもあり、受講者から絶大な人気を誇る、誰もが信頼するベテラン講師です。

（講師から一言）

実務に必要なことを基礎から一つ一つ丁寧に教えます。
一緒にデータ集計について学びましょう。
ご応募お待ちしております

主な内容

- ◆データ集約
 - 1 データの種類と特徴
 - 2 データの入力【演習あり】
 - 3 ワークシートの活用【演習あり】
 - 4 関数の活用【演習あり】
- ◆データ集計
 - 1 データの並べ替え【演習あり】
 - 2 データの集計とグループ化【演習あり】
 - 3 データの抽出と抽出条件設定【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

