

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。

コース番号	T-5
日 程	8月20日(水)
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	8月6日(水)

## 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](mailto: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](mailto:hyogo-seisan@jeed.go.jp)

