

カリキュラム

機構施設名：岡山職業能力開発促進センター

実施機関名：株式会社Gサポート

(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」	訓練時間 (H)	
	1	データ集約	(1)データの種類と特徴【演習あり】 ①数値データの特徴 ②文字列データ・日付データの違い ③その他のデータ種類と特徴 (2)データの入力【演習あり】 ①データ入力と表示形式の使用方法 ②オートフィルの操作方法 ③オートコンプリート機能・ドロップダウンリスト機能の使用方法 (3)ワークシートの活用【演習あり】 ①ワークシートの挿入・削除・移動・コピーの方法 ②シート名の変更の方法 (4)関数の活用(SUMIF,COUNTIF等) 各種の基本的な統計関数を利用することにより、全データの中から特定の条件を満たすデータのみ合計する処理等を効率的に行う方法を学ぶ。	1.0
	2	データ集計	(1)データの並べ替え【演習あり】 ①データベースの活用方法 ②数値データや文字列データの並べ替えの方法 ③複数の条件で並べ替えをする方法 ④並び替えの基準や優先順位の変更方法 (2)データの集計とグループ化【演習あり】 ①項目ごとにデータを集計する方法 ②アウトラインによる集計行の表示方法 (3)データの抽出と抽出条件設定【演習あり】 ①フィルターの設定方法 ②データの抽出と条件設定による絞り込み方法 ③ワイルドカードを使って、さまざまな抽出を可能にする方法	2.0
	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】 ①相対参照、絶対参照、複合参照を使い分けて数式を入力する方法 ②関数を使用してデータを集計する方法 ③関数を使用して条件付きの集計をする方法 ④条件に合うデータの合計/平均/個数を求める関数を活用する方法 ⑤複数の条件に合うデータの合計/平均/個数を求める関数を活用する (2)複数のワークシート集計(3D集計)【演習あり】 ①複数のワークシートを作業グループに設定し、まとめて操作する方法 ②複数のワークシートを3D集計する方法 ③シートのコピーと作業グループとは ④複数のシート間で合計を求める(3D集計)方法 ⑤表の統合機能とは (3)ピボットテーブル機能【演習あり】 ①ピボットテーブルの作成方法 ②テーブルのレコードを並べ替える方法 ③テーブルのレコードを抽出する方法 ④重複するレコードを削除する方法 ⑤ピボットテーブルを使用した分析方法	3.0
		合計時間	6.0	