

カリキュラム

機構施設名： 沖縄職業能力開発促進センター

実施機関名： 株式会社 大賀企画

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
---------	----------	------------------

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)
講義内容	1 データ集約	(1) データの種類と特徴 単純集計、クロス集計の特長と使い分けの説明 (2) データの入力 データの入力規則を使った効率の良い入力方法の習得 (3) ワークシートの活用 シート同士が連動していることを説明し、複数シート活用におけるデータの作成、整理、作表の仕方を説明する (4) 関数の活用 関数を用いて計算するために数値データとして使えるよう説明する	1.0
	2 データ集計	(1) データの並び替え 並び替えに適したデータベース作成のポイントを説明する (2) データの集計とグループ化 グループごとの小計行を追加表示するなど効率よいデータ集計機能を説明する。 (3) データの抽出と抽出条件 大量データから条件を設定し必要な資料・データのみを抽出するための検索条件指定方法を説明する	2.0
	3 データ集計に役立つ機能	(1) 集計に役立つ関数 ビジネスシーンでよく使われる関数を活用する方法を説明する (2) 複数のワークシート集計 複数シートにあるデータをひとつのシートに集計する3D集計機能を活用した集計方法の習得 (3) ピボットテーブル機能 ピボットテーブルを使用して基本的な単純集計とクロス集計方法を習得する	3
合計時間			6.0

カリキュラム作成のポイント

大量のデータを用いて様々な集計・分析を行うことで、必要な数値や資料を効率よく求めることが出来る内容とした。