

## 2022年度生産性向上支援訓練コース内容

主催：滋賀職業能力開発促進センター

コース番号	012		
コース名	効率よく分析するためのデータ集計 (Excel中級B)		
正式名称	効率よく分析するためのデータ集計 ※上記「コース名」と異なる場合のみ記載しています。助成金申請の際には「正式名称」を記載して申請してください。「コース名」は受講者募集用に設定した名称です。		
開催日時	2022/7/12 9:30~16:30 (昼休憩 12:30~13:30)		
会場	ポリテクセンター滋賀 (大津市)		
対象者	Excelの機能を使ってデータの集計を効率化したい方 ●Excelで表の作成・文字 (日本語) 入力・関数の入力、複写などの基本操作ができる方 ●これからExcelのデータベース機能を使いたい方、使い始めて日が浅い方 ※「コース番号」の一文字目が「S」のコースは、申込時45才以上の方が対象ですが、45才未満の方も受講いただけます。		
習得するスキル等	●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		
ポイント	業務ですぐに使える実践的な内容を中心に、効率的な分析に繋げるためのデータ集約・集計の手法やテクニックについて学んでいただきます。		
内容	<ol style="list-style-type: none"> <li>データ集約 <ul style="list-style-type: none"> <li>データ分析のステップ (データ分析の流れや考え方など)</li> <li>データの種類と特徴 (数値や文字列、シリアル値など)</li> <li>テーブル機能 (特徴と作成方法など)</li> <li>データ入力 (セルの移動や選択の他、入力規則やオートフィルなど)</li> <li>関数の活用 (基礎知識や絶対参照、相対参照といったセルの参照方法など)</li> </ul> </li> <li>データ集計 <ul style="list-style-type: none"> <li>データの並び替え (並び替えの基準や、複数キーによる並び替えなど)</li> <li>データの集計とグループ化 (グループ化の方法、アウトラインの活用など)</li> <li>データの抽出と抽出条件設定 (フィルター機能の活用など)</li> </ul> </li> <li>データ集計に役立つ機能 <ul style="list-style-type: none"> <li>集計に役立つ関数 (COUNTIF関数やSUMIF関数など)</li> <li>データの可視化 (条件付き書式の使い方など)</li> <li>複数のワークシート集計 (3D集計)</li> <li>ピボットテーブル機能 (ピボットテーブルの作成やフィールドの設定など)</li> </ul> </li> </ol> <p>※説明と並行して各ステップ毎に具体的なデータを用いた演習を行うことで、理解を深めていただきます。</p>		
実施機関	株式会社東京ナレッジプラン		
定員	15名	受講料	2,200円 (税込)
ソフトウェア	Excel2016あるいはExcel2019	実施機関・講師からのメッセージ	
持参品	筆記用具		
備考	-	ちょっとした「便利な機能」の紹介なども交えながら、集計等の操作をサクサクと行っていただけるよう進めていきますので、是非ご参加下さい!	