

カリキュラム

機構施設名： 静岡職業能力開発促進センター
 実施機関名： 株式会社東京ナレッジプラン

24-22-12-103-052

D.データ活用	103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)	日 程				
				月 日	時刻			
講義内容	1 ■データ集約	(1)データの種類と特徴 ・数値や文字列、日付や時間の他、シリアル値等について、その特徴や表示形式について学びます。「演習：表示形式と書式設定」	0.5	令和6年 11月15日(金)	9:30～16:30 昼休憩 11:45～12:45			
		(2)データの入力 ・セルの移動や選択など、基本的な機能についておさらいをします。 ・整ったデータを入力するための入力規則、コピーや移動等の編集、オートフィル機能等について、学びます。 ・表記のゆれをチェックし、集計や分析に適したデータに整理したり、整形する手法について学びます。 ・外部ファイル(テキスト形式、csv形式)のデータを、Excelに取り込む方法について、解説します。「演習：入力基礎・様々な入力機能」	1.0					
		(3)ワークシートの活用 ・ワークシートの追加や削除、選択方法等について学びます。	0.5					
		(4)関数の活用 ・関数の入力方法や様式など、基本的な知識や使い方について学びます。 ・関数と演算子の違いや、使い分けについて学びます。 ・セルの参照形式(絶対参照と相対参照)やその変更方法について学びます。「演習：演算子とは・よく使う関数の入力」	1.0					
	2 ■データ集計	(2)データの並び替え ・昇順/降順の他、複数キーによる並び替えなど、並び替えの方法について学びます。 ・並び替えの基準について、解説します。	0.3					
		(3)データの集計とグループ化 ・列又は行をグループ化し、表示/非表示を切り替える方法について学びます。 ・表のデータをグループに分類して、項目ごとの合計を求めたり、平均を求めたりする方法(アウトライン)について学びます。	0.5					
		(4)データの抽出と抽出条件設定 ・条件を満たすデータを抽出するためのフィルターの機能と使い方について学びます。「演習：並び替え・フィルタ・アウトライン とは」	0.2					
	3 ■データ集計に役立つ機能	(1)集計に役立つ関数 ・COUNTIF関数やSUMIF関数、AVERAGE関数など、効率的に集計が行える関数について、学びます。 ・データ表記を統一するASC関数、JIS関数について学びます。 ・その他、IF関数を用いた空白処理やエラー処理について解説します。「演習：関数応用」	1.0					
		(2)複数のワークシート集計(3D集計) ・複数のワークシートを参照し、合計や平均を求める方法や留意事項について学びます。「演習：3D集計・統合機能」	0.3					
		(3)ピボットテーブル機能 ・大量のデータを様々な視点から集約したり集計できるピボットテーブルについて、概要や特徴を解説します。 ・ピボットテーブルの作成方法や基本的な操作方法(フィールドの選択や設定)、活用の仕方について学びます。「演習：ピボットテーブルを使った分析」	0.7					
						合計時間	6.0	

カリキュラム作成のポイント	分析の流れや手順を説明し、データの整形やテーブル化といった「前処理」の重要性を理解して頂いた上で、一連の作業に役立つ機能や方法・手順について、関数やピボットテーブルを含め、実践的な演習を通して学んで貰えるような内容にしました。 ※演習は、説明と並行して各ステップ毎に具体的なデータを用いて行います。
---------------	--