

コース名	表計算ソフトを活用した効果的なデータの可視化		
コース番号	24-16-12-102-516	受講料	2,200円(税込)
日程	令和6年10月24日(木)	時間	9:30~16:30
概要	表計算ソフトを活用し、各種報告書やプレゼンテーション資料等にデータを効果的に可視化する方法を習得する。		
推奨対象者	ITを活用した業務改善に取り組む方(Excel操作レベル: ★☆☆☆☆)。		
実施機関	クレッセント株式会社		
開催場所	クレッセントパソコンスクール 〒930-0002 富山市新富町2-4-25 カーニープレイス富山 (※駐車場なし)		

カリキュラム内容(案)		時間
■データの可視化	<p>(1)データの表現方法(グラフ、チャート等) Excelで作成できるグラフの種類を確認し、それぞれのグラフに適した用途を説明する。</p> <p>(2)グラフの作成 サンプルデータを用いて、棒グラフや円グラフなど、基本的なグラフ作成演習を行う。</p> <p>(3)効果的なグラフの見せ方 フォントや色、デザインによって印象が変わることを確認する。作成したグラフを編集する演習を行う。</p>	2h
■グラフの効果的な活用	<p>(1)複合グラフの作成 種類の違う複数のデータを1つのグラフで表現する方法として、複合グラフの説明と作成演習を行う。</p> <p>(2)補助グラフ付き円グラフの作成 詳細な内訳を別に表示する際に便利な方法として、補助グラフ付き円グラフの説明と作成演習を行う。</p>	2h
■データを可視化する応用機能	<p>(1)スパークラインの作成 セル内に補助的な視覚効果を埋め込む方法として、スパークラインの説明と作成演習を行う。</p> <p>(2)条件付き書式 セル内のデータに応じて自動的に視覚効果を付ける方法として、条件付き書式の説明を行う。書式変更のほか、データバー、カラースケール、アイコンセット等特殊な視覚効果の演習も行う。</p> <p>(3)表示形式 データの内容を変えずに、人にとって見やすい表示を行う方法として、表示形式の説明と演習を行う。</p>	2h
合計		6h

※上記内容は、諸般の事情で多少の追加や変更等がありますことを申し添えます。