

コース名	効率よく分析するためのデータ集計		
コース番号	24-16-12-103-524	受講料	2,200円(税込)
日程	令和7年2月14日(金)	時間	9:30~16:30
概要	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。		
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	プライムビジネススタッフ株式会社		
開催場所	プライムビジネススタッフ株式会社 〒930-0018 富山市千歳町1-6-18 河口ビル1階(※駐車場(3F~7F)あり)		

カリキュラム内容(案)		時間
■データ集約	<p>(1)最低限押さえておきたい6つの基本</p> <ul style="list-style-type: none"> ・計算対象になるデータと計算対象にならないデータの特徴や違い。 ・分析時に必要なデータを表示形式で見せ方を設定する方法。 ・データの整形など集計するまえに必要な作業があることを説明し、操作する。 <p>(2)効率よく集計するためのテクニック</p> <ul style="list-style-type: none"> ・データベース(表)の構成、入力する際の注意事項、大量データを効率よく入力する機能やショートカットなどを利用し集約作業につなげるデータの入力方法等を説明し、操作する。 <p>(3)集計作業を格段に上げる「前処理」の作業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・データの整形など前処理の作業次第で集計の速度、精度を上げることができることを説明し、操作する。 <p>(4)元データの転記や表のレイアウト変更</p> <ul style="list-style-type: none"> ・元データの転記を行うことで、途中でデータが変わることを防ぎ、表のレイアウトを変更することで処理がしやすくなることを説明し、操作する。 ・関数や数式を利用して転記する方法を説明・操作する。 	1.5h
■データ集計	<p>(1)データの視覚化</p> <ul style="list-style-type: none"> ・データベース機能について説明し、作成する際に注意する点を理解する。 ・並べ替え等を使った理解しやすいリスト作成を説明し、課題問題を使って操作する。 <p>(2)ピボットテーブルで集計</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ピボットテーブルで効率よくデータを集計・分析できることを説明し、操作する。 ・グループ化をすることにより、目的に沿った集計をすることができることを説明し、操作する。 <p>(3)データの抽出と抽出条件設定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・通常のフィルター機能よりも詳細設定を利用すると、効率よく条件に合うデータを指定した場所に表示することができることを説明し、課題問題を使って操作する。 	1.5h
■データ集計に役立つ機能	<p>(1)関数の利用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ピボットテーブルから関数を使って、配布資料・発表用の表にデータを転記する方法を説明し、操作する。 ・ピボットテーブルの状態のままでもよいが、見やすく理解しやすい資料を作成する方法を習得する。 <p>(2)Power Queryの利用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・外部データを抽出・収集して任意の形に整形するツールであることを説明する。 ・複数シートを手作業でまとめている、同じ手順で加工している処理をPower Queryを使うことによって時短で作業することができることを説明し、操作する。 <p>(3)Power Pivotの利用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・Power Queryで整形したデータをもとにビッグデータを集計・分析することを説明し、操作する。 ・Power Queryとセットで使用することも多いことを理解する。 	3h
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。