

# 効率よく分析するための データ集計

受講料  
**3,300円**  
(税込・テキスト代含む)

**20. 8/19 (水), 8/25 (火)**  
9:30~16:30 12時間《2日間コース》

【申込締切】 8/5 (水)  
【定員】 15名 ※申込先着順  
【実施機関】 有限会社アオイ

【会場】 パソコン教室 A O I 光校 (光市光ヶ丘3-1)  
無料駐車場有り JR 光駅(徒歩20分)

【周辺地図】



大量のデータを素早く集計して  
効率的に分析作業ができるようになるろう！

## 講座内容

表計算ソフト(Excel)を活用する際、効率よく大量のデータを集計するための手法を習得します。

### データ集計

#### (1)データの並べ替え…

- ・表計算ソフトのExcelでもデータベース機能を用いて大量のデータが扱えることを説明。
- ・集計処理に必要な表の構成および並べ替えに必要な項目の設定方法と項目の属性ごとの集計方法を練習。

#### (2)データの集計とグループ化…

- ・複数項目を基準とするデータ集計の方法を説明する。
- ・グループ化の必要性和グループ化の操作手順を説明し、表示された集計結果の読み取り方を練習する。

#### (3)データの抽出と抽出条件設定…

- ・フィルタ機能を利用する簡易な抽出と抽出条件をワークシートに設定して実行する高度な抽出方法を練習する。

### データ集計に役立つ機能

#### (1)集計に役立つ関数…

- ・集計処理に活用できる統計関数の種類を説明。
- ・関数の使い方、処理内容、引数の設定方法を演習を通じて練習する。

#### (2)複数のワークシート集計(3D集計)…

- ・複数シートを扱う際に必要となる任意のシートやセル範囲の指定の仕方を説明。
- ・複数シートへの効率的なデータ入力方法を練習する。
- ・3D集計を行う操作手順を説明し、練習する。

#### (3)ピボットテーブル機能…

- ・ピボットテーブル機能を利用すると様々な角度からの集計や分析ができること、通常の表によるものとの相違などを説明。
- ・ピボットテーブルの構成要素を説明し、ピボットテーブルを作成し、集計や分析の練習をする。

### カリキュラムのポイント

データベース専用ソフトがなくとも普段業務で使用しているExcelで大量データが扱えること、データベースソフトに匹敵するデータ処理が行えることを理解し、各企業でのExcelの活用範囲と作業効率の拡大に役立つ訓練内容とした。