

パソコン講習会 日程表

データベース機能活用講座（顧客管理・商品管理編）

3. 5時間 × 3日間 = 合計10. 5時間

日程	講習内容	備考
1 日 目	Microsoft Excel データベースの作成と編集	
	データベースの作成	データベースとは何か？、ExcelとAccessの違い データベースの作成
	データの入力	表示形式や関数の利用、入力規則によるデータの制限
	データの表示	不要なデータを一時的に折りたたむ 見出しが画面から隠れないようにする 別シートのデータを同時に表示する
2 日 目	Microsoft Excel データの並べ替えと集計	
	データの並べ替え	並べ替えで指定できる条件について 1つの条件と複数の条件での並べ替え 色を基準に並べ替える オリジナルの順番で並べ替える
	データの抽出	フィルターとは、条件に一致したデータを抽出する 特定のデータが含まれたデータを抽出する ワイルドカードを使ってデータを抽出する
	データの集計	リストを集計する 条件に一致したデータを集計する 複雑な条件を指定して集計する
3 日 目	Microsoft Excel ピボットテーブル/ピボットグラフとデータの印刷	
	データの分析 (ピボットテーブル)	データ分析とは何か？ ピボットテーブルとは何か ピボットテーブルの作成と編集 スライサーの利用
	データの分析 (ピボットグラフ)	ピボットグラフを作成する
	テーブルの利用	リストをテーブルに変換する
	データの印刷	1枚の用紙に収めて印刷する 2ページ目以降に見出しを印刷する 宛名ラベルを印刷する

※ 進行状況により一部順番や内容を変更することがあります。