

エクセル応用講座 ービジネス資料作成ー

様々な関数の利用方法、表計算・グラフの活用方法、マクロを使った自動処理等、エクセルの応用的な機能を使った資料の作成方法を学びます。(講座内容の詳細は裏面に記載)

● 開 講 日 時 8月21日～ 9月25日 (月・木) 全10日間
午後 6:45 ~ 8:15

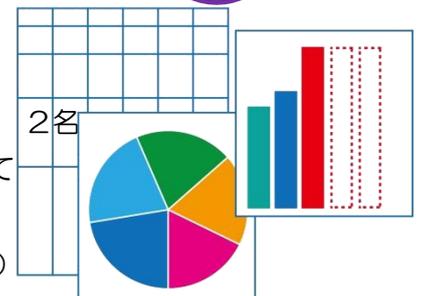
● 場 所 桐生市職業訓練センター1階 O.A研修室
● 対 象 エクセルの基本操作ができる方
● 定 員 20名 (定員を超える申し込みがある場合は抽選)
● 受 講 料 1,020円 (桐生市内に居住または通勤する人)、
それ以外の方は2,040円

● テキスト代 2,160円
● 講 師 株式会社両毛ビジネスサポートのインストラクター 2名
● お 申 込 み 7月3日(月)から8月4日(金)午後5時までにて下記あて

電話・FAX・電子メールでお申し込みください。
ご参加いただける方へは、8月7日(月)・8日(火)
の午前9時から午後5時までにて電話で連絡します。

なお、抽選で外れた方への連絡はしません。ご了承ください。

使用するパソコンは、
Windows 8.1です。



桐生市職業訓練センター

桐生市相生町5-51-10

E-mail: kirikunc@sunfield.ne.jp

TEL: 0277-54-2101 / FAX: 0277-54-2444

URL: http://www.sunfield.ne.jp/~kirikunc/

エクセル応用講座 (ビジネス資料作成)		受講申込書	
ふりがな 氏 名		歳	男 ・ 女
電話番号 (昼間の連絡先)		住 所	
事業所名			
このチラシを受け取った場所	①訓練センター ・ ②訓練センター以外 ()		
求職者向け優先枠について選択してください。		利用する ・ 利用しない	
※ 就職を希望する方の優先枠 (5人まで) があります。 講座受講後、就職活動状況等の追跡調査に御協力をいただける方のみ対象です。詳細はお問い合わせください。			

お申込みいただいた個人情報は、本センターの事業運営以外の目的には使用いたしません。

桐生市職業訓練センター パソコンスキアップコース
 エクセル応用講座（ビジネス資料作成） スケジュール

8月21日～9月25日（月・木） 午後6時45分～8時15分

回	日	講座内容
1	8月21日(月)	<u>関数の利用</u>
2	24日(木)	関数の概要、数値の四捨五入・切り捨て・切り上げを行う、順位を求める条件で判断する、日付を計算する、表から該当データを参照する
3	28日(月)	
4	31日(木)	<u>表作成の活用</u>
5	9月4日(月)	条件付き書式を設定する、ユーザー定義の表示形式を設定する、入力規則を設定する、コメントを挿入する、シートを保護する
6	7日(木)	<u>グラフの活用</u> 複合グラフを作成する、補助縦棒グラフ付き円グラフを作成する、スパークラインを作成する
7	11日(月)	<u>グラフィックの利用</u> SmartArt グラフィックを作成する、図形を作成する、テキストボックスを作成する、テーマを設定する
8	14日(木)	<u>複数ブックの操作、データベースの活用</u> データを集計する、表をテーブルに変換する
9	21日(木)	<u>ピボットテーブルとピボットグラフ</u> ピボットテーブルを作成する、ピボットテーブルを編集する、ピボットグラフを作成する
10	25日(月)	<u>便利な機能</u> ブック間で集計する、クイック分析を利用する、ブックのプロパティを設定する、ブックの問題点をチェックする、ブックを最終版にする、テンプレートとして保存する

講座スケジュールは変更になる場合がありますのでご了承ください。