

これから就職を希望する方へ
仕事に活かせるエクセルの基礎をわかりやすく学びます

求職者向け エクセル基礎講座



就職に向けてエクセルを初めて習う方を対象に、
エクセルの操作方法や、表やグラフの作成など
仕事で必要な資料の作成方法を学びます。

日 時

12月5日～平成25年1月18日
水・金曜日（全10日間）
午後6:45～8:15

場 所
講 師

桐生市職業訓練センター OA研修室

有限会社アシュア インストラクター

受 講 料 1,000円（桐生市内に居住の方）、桐生市以外の方は1,300円。
テキスト代 1,260円

募集人員 20人（定員を超える場合は抽選）簡単な文字入力やマウス操作の出来る方。
申込受付 11月1日(木)～21日(水)午後5時までに下記 電話・FAX・e-mailにて受付
参加者へは、11月22・26日（木・月）の午前9時～午後5時までに電話でご連絡
します。抽選で、外れた方へはご連絡しませんのでご了承ください。

桐生市職業訓練センター

TEL0277-54-2101 / FAX0277-54-2444 / e-mail kirikunc@sunfield.ne.jp

桐生市相生町5丁目51-10
<http://www.sunfield.ne.jp/~kirikunc/>

求職者向けエクセル基礎講座 申込書			
住 所			
電 話 番 号	※昼間の連絡がとれる番号をご記入ください		年 齢 _____歳
御 ひ り 氏 が な 名			性 別 男・女
この講座のチラシを どこで受取りましたか？	(例：桐生市立図書館、〇〇公民館、等ご記入ください。)		

桐生市職業訓練センター主催事業 パソコン講座

求職者向けエクセル基礎講座講習スケジュール

回	日 程	内 容
1	12月 5日 (水)	エクセルの概要 エクセルの基本操作 (ファイルを開く・表の操作・範囲選択・データの入力)
2	7日 (金)	数式の入力 データの修正 オートフィル機能
3	12日 (水)	表の作成(データの入力・数式の設定とコピー・SUM 関数) ファイルの保存
4	14日 (金)	罫線の設定 印刷設定
5	19日 (水)	データの書式設定 配置の変更 数値の表示形式 列幅・行高の変更
6	21日 (金)	作成練習 列や行の挿入と削除 データの移動とコピー
7	1月 9日 (水)	AVERAGE 関数 絶対参照の式
8	11日 (金)	グラフ機能・作成
9	16日 (水)	データベース機能の概要 データの並べ替え・抽出
10	18日 (金)	データベースの集計 リストの印刷機能活用

講座スケジュールは、進行状況により変更になる場合がありますので御了承ください。