



桐生市職業訓練センター パソコン講座 昼間コース

エクセル基礎講座

表計算ソフト「エクセル2007」の基本操作としての表作成、計算、集計、関数等エクセルの各種機能の基礎を学びます。

● 開講日時

5月13日(月)～24日(金)
土・日曜をのぞく全10日間
10:50～12:20

● 会場

桐生市職業訓練センター1階 O.A研修室

● 対象

パソコン初心者

● 募集人員

20名(定員を超える申し込みがある場合は抽選)

● 受講料

1,000円(桐生市内に居住または通勤する人)、
それ以外の方は1,500円

● テキスト代

2,100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

● お申込み

4月1日(月)から24日(水)午後5時までに

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、4月25日(木)・26日(金)の午前9時から
午後5時までに電話で連絡します。

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。



桐生市職業訓練センター

桐生市相生町5-51-10

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

E-mail: kirikunc@sunfield.ne.jp / URL: <http://www.sunfield.ne.jp/~kirikunc/>

エクセル基礎講座 受講申込書			
ふりがな 氏 名		年 齢	
電話番号 昼間の連絡先		性 別	男 ・ 女
住 所			
事業所名			
このチラシを受け取った場所	訓練センター() 講座・() 公民館 その他()		

桐生市職業訓練センター パソコン講座 昼間コース

エクセル基礎講座 スケジュール

5月13日（月）～24日（金） 午前10時30分～午後12時20分 全10日間

回	日 程	内 容
1	5月13日(月)	<u>Excelの基礎知識</u> Excelの概要、Excelの起動・終了、画面構成、基本要素と基本動作
2	14日(火)	<u>データの入力と編集</u> データを入力する、データを編集する、セル範囲を選択する、ブックを保存する、オートフィルを利用する、練習問題
3	15日(水)	
4	16日(木)	<u>表の作成</u> 関数を入力する、罫線や塗りつぶしを設定する、表示形式を設定する、配置を設定する、フォント書式を設定する、列幅や行の高さを設定する
5	17日(金)	
6	20日(月)	<u>数式の入力、表の印刷</u> 関数の入力方法を確認する、いろいろな関数を利用する、相対参照と絶対参照を使い分ける
7	21日(火)	<u>複数シートの操作</u> シート名を変更する、作業グループを設定する、シートを移動する・コピーする、シート間で集計する、シートを挿入・削除する、別シートのセルを参照する
8	22日(水)	<u>グラフの作成</u> グラフ機能の概要、円グラフを作成する、棒グラフを作成する
9	23日(木)	
10	24日(金)	<u>データベースの利用</u> データベース機能の概要、データを並べ替える、データを抽出する

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。