

エクセル基礎講座

パソコンの初心者を対象に、表計算・集計ソフトとして広く用いられている「エクセル」の基本操作と効率的な利用を学びます。(講座内容の詳細は裏面に記載)

● 開 講 日 時 7月13日～ 9月7日 (毎週月・木曜)
午後6:45～8:45 全13日間

使用するパソコンは、
Windows 8 です。

- 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
- 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 1,850円 (桐生市内に居住または通勤する人)、
それ以外の人は2,770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 6月1日(月)から7月1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、7月2日(木)・3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 (夜間コース)		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 夜間コース

エクセル基礎講座 スケジュール

7月13日（月）～9月7日（月） 午後6時45分～8時45分 全13日間

回	日 程	内 容
1	7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	16日（木）	<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	23日（木）	
4	27日（月）	<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	30日（木）	
6	8月3日（月）	
7	6日（木）	<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
8	20日（木）	
9	24日（月）	<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
10	27日（木）	<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
11	31日（月）	
12	9月3日（木）	<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
13	7日（月）	

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。