

仕事に必須のエクセルの基礎を学ぶ



勤労者対象エクセル基礎講座

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。



- 開催日 平成25年2月4日～3月21日
月・木曜日 全13日間
- 時間 午後6時45分～8時45分
- 会場 桐生市職業訓練センター O.A.研修室
- 定員 20人（先着順）
- 受講対象者 在職者で文字入力などパソコンの基本操作の出来る方
- 受講料 桐生市在住者は10,500円（桐生市以外の方は13,700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



- 申込受付 1月15日（火）午前9時より先着順にて電話または本センター窓口で受け付けます
お申し込み後、1月25日までに受講料とテキスト代をお支払いください。

桐生市職業訓練センター

桐生市相生町5丁目51-10
TEL0277-54-2101 / FAX0277-54-2444
e-mail kirikunc@sunfield.ne.jp
<http://www.sunfield.ne.jp/~kirikunc/>

勤労者対象エクセル基礎講座 申込書

氏名		年齢	歳
電話番号 昼間の連絡先		性別	男・女
住所			
事業所名			
この講座のチラシを どこで受け取りましたか？	（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 パソコン講座 夜間コース
勤労者対象エクセル基礎講座（全13日間） スケジュール

回	日程	内容
1	2月 4日（月）	<u>Excelの基礎知識</u> Excelの概要、起動と終了、画面構成、基本要素と基本動作
2	7日（木）	<u>データの入力と編集</u> データの入力、データの編集、セル範囲の選択、ブックの保存、オートフィルの利用
	<u>11日（月）休講</u>	
3	14日（木）	
4	18日（月）	<u>表の作成</u> 関数の入力、罫線や塗りつぶしの設定、表示形式の設定、配置の設定、フォント書式の設定、列幅や行の高さの設定、行の挿入・削除、列の非表示・再表示
5	21日（木）	
6	25日（月）	
7	28日（木）	<u>数式の入力</u> いろいろな関数の入力、相対参照と絶対参照の使い分け
8	3月 4日（月）	<u>表の印刷</u> 表の印刷、改ページプレビューの利用
9	7日（木）	<u>複数シートの操作</u> シート名の変更、作業グループの設定、シートの移動・コピー、シート間での集計、シートの挿入・削除、別シートのセルの参照
10	11日（月）	<u>グラフの作成</u> グラフ機能の概要、円グラフの作成、棒グラフの作成
11	14日（木）	
12	18日（月）	<u>データベースの利用</u> データベース機能の概要、データの並べ替え、データの抽出
13	21日（木）	

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。