

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22日～9月29日(毎週月・木曜) 全10回
午後 6:45～8:15

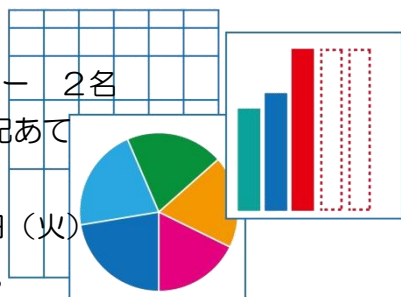
● 場 所 桐生市職業訓練センター1階 O.A研修室
● 対 象 エクセルの基本操作ができる方
● 定 員 20名(定員を超える申し込みがある場合は抽選)
● 受講料 1,020円(桐生市内に居住または通勤する人)、
それ以外の方は1,540円

● 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1日(金)から8月5日(金)午後5時までに下記まで



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8日(月)・9日(火)
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。

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

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

桐生市相生町5-51-10

E-mail : kirikunc@sunfield.ne.jp

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



エクセル応用講座(ビジネス資料作成)講座 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。			

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

8月22日～9月29日（毎週月・木曜） 午後6時45分～8時15分

回	日	講座内容
1	8月22日(月)	<u>関数の利用</u>
2	25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	29日(月)	
4	9月1日(木)	<u>表作成の活用</u>
5	5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	8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	12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	15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	26日(月)	<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	29日(木)	<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。