

マイクロソフトオフィススペシャリスト試験対応 エクセル基礎講座(MOS試験対応)

「Microsoft Office Specialist 試験合格」に向けて、エクセルの基本操作、関数を使った数式の作成、グラフやピボットテーブルの作成、書式の設定やレイアウトの適用等、様々なエクセルの操作方法を学びます。

(講座内容の詳細は裏面に記載)

● 開講日時 6月5日～7月27日 毎週月・木曜日 全15回
午後 6時45分～8時45分

- 場 所 桐生市職業訓練センター1階 O.A研修室
- 対 象 文字入力・パソコン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 1,850円(桐生市内に居住または通勤する人)、
それ以外の方は3,700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 5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、5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。

講座のパソコンは、
Windows 8.1・Excel 2013
を使用します。



桐生市職業訓練センター

桐生市相生町5-51-10

E-mail: kirikunc@sunfield.ne.jp

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

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



エクセル基礎講座(MOS試験対応)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。			

お申込みいただいた個人情報は、本センターの事業運営以外の目的には使用いたしません。

桐生市職業訓練センター パソコンスキルアップ 資格・検定対応コース
エクセル基礎講座（MOS試験対応） スケジュール
 6月5日～7月27日（毎週月・木曜日） 全15回 午後6時45分～8時45分

回	日	講 座 内 容
1	6月5日(月)	<u>ワークシートやブックの作成と管理</u> ワークシートやブック内の移動、書式設定、オプションと表示のカスタマイズ、印刷または保存するための設定方法
2	8日(木)	
3	12日(月)	
4	15日(木)	
5	19日(月)	<u>セルやセル範囲の作成</u> データの挿入方法、書式設定、並べ替えやグループ化する方法
6	22日(木)	
7	26日(月)	
8	29日(木)	<u>テーブルの作成</u> テーブルの作成、テーブルの変更、テーブルのレコードを抽出、並べ替え
9	7月3日(月)	
10	6日(木)	<u>数式や関数の適用</u> 数式の使用、関数の使用、関数で条件付き論理の使用、文字列操作関数の使用
11	10日(月)	
12	13日(木)	
	17日(月)	海 の 日 （ 休 講 日 ）
13	20日(木)	<u>グラフやオブジェクトの作成</u> グラフの作成、オブジェクトの作成
14	24日(月)	
15	27日(木)	<u>模擬試験</u>

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。