

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11日～8月2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人(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(火)から30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31日(木)・6月1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 (MOS 試験対応) 講座 受講申込書

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(65歳以下)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11日～8月2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11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	14日(木)	
3	18日(月)	
4	21日(木)	
5	25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	28日(木)	
7	7月2日(月)	
8	5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	9日(月)	
10	12日(木)	<u>数式や関数の適用</u> 数式の使用、関数の使用
	16日(月)	海 の 日 （ 休 講 日 ）
11	19日(木)	<u>数式や関数の適用</u>
12	23日(月)	関数で条件付き論理の使用、文字列操作関数の使用
13	26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	30日(月)	
15	8月2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。