

ビジネス対応

エクセル基礎講座

エクセルの基本操作から、関数を使った数式の作成やグラフの作成、データベースの利用など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3日～ 7月29日まで(毎週月・木曜)
午後6:30～8:30 全15回

- 会場 桐生市職業訓練センター1階 O.A.研修室
- 対象 パソコンの基本操作ができる人(高校生以下の人を除く)
- 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 3,240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人
- お申込み 5月7日(火)から22日(水)午後5時まで下記あて

NEW
使用するパソコンは
Windows10
Office2019です



電話・FAX・電子メールまたはセンター窓口でお申し込みください。
ご参加いただける方へは、5月23日(木)・24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いたしません。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/>

ビジネス対応 エクセル基礎講座 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65歳以下の方の優先枠(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コース
 ビジネス対応エクセル基礎講座 スケジュール

6月3日（月）～7月29日（月） 午後6時30分～8時30分 全15日間

回	日 程	内 容
1	6月3日（月）	<u>Excelの基礎知識</u> Excelの概要、起動・終了、画面構成、基本要素と基本動作
2	6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	10日（月）	
4	13日（木）	<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、行を削除・挿入する、練習問題
5	17日（月）	
6	20日（木）	
7	24日（月）	<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、練習問題
8	27日（木）	
9	7月1日（月）	<u>複数シートの操作</u> シート名を変更する、グループを設定する、シートを移動・コピーする、シート間で集計する、別シートのセルを参照する、練習問題
10	4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、練習問題
11	8日（月）	
12	11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、
	15日（月）	休 講（海の日）
13	18日（木）	データを抽出する、練習問題
14	22日（月）	<u>便利な機能</u> 検索・置換する、PDFファイルとして保存する、練習問題
	25日（木）	休 講
15	29日（月）	まとめ、練習問題

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。