

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 9月7日～11月16日まで(毎週月・金曜)
午後7:00～8:30 全20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 10人(定員を超える申し込みがある場合は抽選)
- 受講料 1,880円(桐生市内に居住または通勤する人)、
それ以外の方は3,760円
- テキスト代 3,300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 8月3日(月)から24日(月)午後5時までに下記あて
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、8月25日(火)・26日(水)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。
新型コロナウイルスの感染拡大状況により、中止となる場合がありますのでご了承ください。

使用するパソコンは
Windows10
Office2019です



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 ()		
優先枠について選択してください。			
① 就職氷河期世代(35歳から50歳まで)の方と新型コロナウイルスにより職業に影響を受けた方の特別優先枠(5人)があります。 利用する ・ 利用しない			
② 就職を希望する65歳以下の方の優先枠(3人)があります。 利用する ・ 利用しない			
①、②については、講座受講後、就職活動状況等の追跡調査にご協力をいただける方のみ対象です。			
優先枠のご利用の詳細について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

9月7日(月)～11月16日(月) 午後7時00分～8時30分 全20日間

回	日 程	内 容
1	9月 7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	11日(金)	<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	14日(月)	
4	18日(金)	
	21日(月)	休 講(祝日・敬老の日)
5	25日(金)	<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
6	28日(月)	
7	10月 2日(金)	
8	5日(月)	
9	9日(金)	<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
10	12日(月)	
11	16日(金)	
12	19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
13	23日(金)	
14	26日(月)	<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
15	30日(金)	
16	11月 2日(月)	
17	6日(金)	<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、データを抽出する、練習問題
18	9日(月)	
19	13日(金)	<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
20	16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。