

# ビジネスエクセル講座

表計算ソフト「エクセル」の基本操作が出来る方を対象に、各種集計・表計算の資料作成時に必要になる様々な「関数テクニック」を学び、円滑に効率よく、資料を作成する方法を身に付けます。(講座内容の詳細は裏面に記載)



使用するパソコンは  
Windows10  
Office2019 です

● 開 講 日 時 11月27日～3年2月12日 (月・金曜日) 全17回  
午後7時00分～8時30分

● 会 場 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人 (高校生以下の人を除く)  
● 募 集 人 員 10人 (定員を超える場合は抽選)  
● 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 2,530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 10月1日(木)から11月9日(月)午後5時までに下記あて



電話・FAX・電子メールまたは窓口でお申し込みください。  
ご参加いただける方へは、11月10日(火)・11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。



## 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/

ビジネスエクセル講座 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加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。

ビジネスエクセル講座

11月27日～2月12日(月・金曜日)全17回 午後7時00分～8時30分

回	日	講座内容
1	11月27日(金)	<u>関数の基本</u> 関数とは、関数を入力、関数の引数に名前を使用
2	30日(月)	<u>請求書の作成</u> 参照用の表を準備、連番を自動入力、参照用の表からデータを検索、請求書の確認、処理の流れとその例を確認、総額を計算、請求金額と支払期日を表示
3	12月4日(金)	
4	7日(月)	
5	11日(金)	<u>売上データの集計</u> 事例と処理の流れを確認、外部データを取り込む、商品別の売上集計表を作成、商品カテゴリ別の売上集計表を作成、商品カテゴリ・商品カラー別の売上集計表を作成
6	14日(月)	
7	18日(金)	<u>顧客住所録の作成</u> 事例と処理の流れを確認、郵便番号・電話番号・顧客名・担当者名の表記を整える、住所を分割、重複データを削除
8	21日(月)	
	25日(金)	
	28日(月)	
	1月1日(金)	休 講
	4日(月)	
9	8日(金)	<u>顧客住所録の作成</u> 新しい顧客住所録を作成、ブックにパスワードを設定
	11日(月)	
10	15日(金)	<u>社員情報の統計</u> 事例と処理の流れを確認、日付を計算、人数をカウント、平均年齢・平均勤続年月を計算
11	18日(月)	
12	22日(金)	
	25日(月)	休 講
13	29日(金)	<u>賃金計画書の作成</u> 賃金計算書を確認、事例と処理の流れを確認、日付を自動的に入力 実働時間を計算、実働時間を合計、給与を計算、シートを保護
14	2月1日(月)	
15	5日(金)	
16	8日(月)	<u>出張旅費伝票の作成</u> 出張旅費伝票を確認、事例と処理の流れを確認、出張期間を入力、曜日を自動的に表示、精算金額を合計
17	12日(金)	

※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。