



エクセル講座

エクセルの基本操作及びデータ入力の仕方から、表の作成や編集、関数による計算処理、グラフの作成、並べ替えや抽出によるデータベース処理など基本的な機能と操作方法を学びます

(講座内容の詳細は裏面に記載)

Windows10
Office2019 対応

●開講日時 令和3年9月13日～10月6日(月・水・金) 全10回

休講日：9/20(裏面のスケジュールを参照)

午後1：30～3：30

●会場 桐生市職業訓練センター1階 OA研修室

●対象 パソコン初心者(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)

*最少催行人員：5人

●受講料 11,000円

●テキスト FOM出版：よくわかる Microsoft Excel 2019 基礎 2,200円

●講師 有限会社アシュアのインストラクター 2人

●お申込み 8月2日(月)から30日(月)午後5時までに、訓練センター窓口又は下記あて電話・FAX・E-mailでお申し込みください。

お申込み・お問合せは、月～金曜日(平日)午前9時から午後5時まで。

抽選の結果又は受講の可否については、申込締切日翌日から3日以内に電話で確認してください。

受講決定者は講座開催日の2日前までにセンター窓口で受講料をお支払いください。

また、テキストは指定のものを開催日までに各自購入しご用意ください。



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/

エクセル講座(9/13-10/6) 受講申込書

ふりがな 氏名			_____歳
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(_____)		
求職者向け優先枠の利用について選択してください。 就職を希望する65歳以下の方の優先枠(5人)があります。 この優先枠の利用には、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。		<input type="checkbox"/> 利用する ・ <input type="checkbox"/> 利用しない	

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 パソコン技能習得シリーズ

エクセル講座 スケジュール

9月13日～10月6日（月・水・金） *休講日：9/20

午後1時30分～3時30分 全10回

回	日 程	内 容
1	9月13日（月）	<u>Excelの基礎知識</u> Excelの概要、Excelの起動・終了、画面構成、基本要素と基本動作
2	15日（水）	<u>データの入力</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	17日（金）	
	20日（月）	休 講
4	22日（水）	<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
5	24日（金）	
6	27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 表を印刷する
7	29日（水）	
8	10月1日（金）	<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、シートを挿入・削除する、別シートのセルを参照する
9	4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、縦棒グラフを作成する
10	6日（水）	<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

※講座内容は進捗程度により変更になることがありますのでご了承ください。
※新型コロナウイルス感染症により日程の変更及び中止となる場合があります。