

# 受講生募集

## 基礎から覚えるEXCEL講習

ビジネスシーンで多く活用されている表計算ソフト「エクセル」の基本をマスターする講習です。

日時 令和元年5月20日（月）～5月31日（金）

※期間内の月・水・金曜日 6日間

10：00～15：00 全24時間

会場 盛岡地域職業訓練センター

〒020-0807 盛岡市加賀野4丁目18番50号

電話 019(651)3001 FAX 019(651)3007

受講料 18,000円（テキスト代・資料代含む）

※講習初日に徴収いたします

講習内容 エクセルの基本知識、データ入力、表の作成、数式・関数の入力、表の印刷、グラフの作成、データベースの利用、エクセルの便利な機能 他（詳細は次ページ参照）

※理解度及び習得度によって内容が変更になる場合がございます。

使用ソフト Microsoft Excel2010または2016

受講条件 パソコンでローマ字かな入力ができる方ならどなたでも受講できます。

定員 10名（最少催行人員5名）

※最少催行人員に満たない場合は中止する場合がございます。

申し込み お電話またはサイト内のお問合せフォームよりお申し込み下さい。

※メッセージ欄に「EXCEL講習受講希望」と記入して下さい。

その他 講習申し込み後にキャンセルされる場合は、テキストを手配する都合上、講習開始日の1週間前までにご連絡をお願いいたします。

# 講習日程

月/日	内 容
5/20 (月)	<p>&lt;Excelの基礎知識&gt; Excelの概要、Excelの画面構成、Excelの基本要素と基本操作</p> <p>&lt;データの入力&gt; データ入力、データ編集、セル範囲の選択、ブックの保存、オートフィルの利用</p>
5/22 (水)	<p>&lt;表の作成&gt; 関数(SUM、AVERAGE)の入力、罫線・塗りつぶしの設定、表示形式配置・フォントの設定、列幅や行の設定 他</p>
5/24 (金)	<p>&lt;数式の入力&gt; 関数の入力方法、いろいろな関数、相対参照と絶対参照</p> <p>&lt;表の印刷&gt; 表の印刷、改ページプレビューの利用</p>
5/27 (月)	<p>&lt;グラフの作成&gt; グラフ機能の概要、円グラフ・縦棒グラフの作成、グラフ要素の書式設定</p>
5/29 (水)	<p>&lt;複数シートの操作&gt; シート名の変更、作業グループの設定、シートの移動・コピー、シート間の集計</p> <p>&lt;データベースの利用&gt; データベース機能の概要、データの並べ替え・抽出、データベースの効率的な操作</p>
5/31 (金)	<p>&lt;Excelの便利な機能&gt; ユーザー定義の書式設定、条件付き書式設定、応用関数の入力</p>