

「エクセル入門」講座のご案内

【コース概要】

初めてエクセルをお使いになる方を対象に、表作成、グラフ、データベース機能を中心に基本操作の習得を目的としています。表の作成や編集、関数を使った計算処理、グラフの作成、印刷など、基本操作をはじめ、ワークシート間の連携、データの並べ替え、抽出、自動集計などを学習します。これを機会にエクセルを幅広く仕事に役立ててみませんか。

【受講対象者】

文字入力やマウス操作など、Windowsの基本操作ができる方

【日 時】

平成24年1月11日(水)～1月13日(金) (3日間)
午前9時から午後4時まで

【場 所】

山形県立山形職業能力開発専門学校

【受講料等】

受講料： 7,800 円 ※東日本大震災により被災されたと認められる方(事業主及び従業員)が受講する場合、受講料の免除等の対象となる場合がありますので、事前にご相談ください。

テキスト代： 2,100 円 (「よくわかるMicrosoft Office Excel2007 基礎」FOM出版)

受講料は、受講決定通知書とともに同封する山形県納入通知書により、県指定金融機関で納期限までに納入してください。なお、受講決定後の取消しはできません。また、既に納入された受講料は、受講の有無にかかわらず、返納しませんので注意してください。

本講座では、上記テキストを使って学習しますので、受講申込書のテキスト購入欄のいずれかを○で囲んでください。なお、購入を希望した場合には、本講座初日に現金引換えとなります。

申込締切日

12/26(月)

定員：15名

※1 定員を超え次第締切ります。
2 申込状況により中止となる場合があります。

【カリキュラム】

月日	項目	主な内容
1日目	エクセルの基本知識	エクセルの概要と画面構成
	データの入力	データの入力、編集 オーフイルの利用
	表の作成	簡単な関数(合計・平均) 表示形式の設定
	数式の入力	いろいろな関数
2日目	表の印刷	表の印刷 改ページプレビュー
	複数シートの操作	作業グループの設定 シート間の集計
	グラフの作成	グラフ機能の概要 円グラフや棒グラフの作成
3日目	データベースの利用	データベース機能の概要 データの並べ替え・抽出
	作ってみよう	カレンダー、スケジュール表などの作成
	裏技	知って得する裏技のご紹介

※学習項目が前後する場合があります。

【お問合せ・お申込先】 山形県立山形職業能力開発専門学校

TEL:023-644-9227 FAX:023-644-6850

URL: <http://www.yamagatanoukai.jp/>

向上訓練受講申込書 (法人・団体用)

平成 年 月 日

山形県立山形職業能力開発専門校長 殿

所在地 〒

事業所名

代表者氏名

印

(電話)

事業所の規模

人

次の訓練を受講したいので申し込みます。

訓練コース	技能向上
訓練科	OAシステム科(エクセル入門)
実施期間	平成24年1月11日(水)~1月13日(金)

(ふりがな) 受講者氏名	生年月日	担当業務	テキスト 購入	備考
男 ・ 女	S ・ H . .		希望する 持参する	
男 ・ 女	S ・ H . .		希望する 持参する	
男 ・ 女	S ・ H . .		希望する 持参する	
男 ・ 女	S ・ H . .		希望する 持参する	
男 ・ 女	S ・ H . .		希望する 持参する	

(注) テキスト購入欄には、「希望する」又は「持参する」のいずれかを○で囲んでください。