

# “仕事の効率を上げる” Excel 活用講座

## ～ Excel の機能を使ってデータを活用しよう！ ～

主催：(公財)燕三条地場産業振興センター 産業振興部 技術開発課

◎こんなお悩みをお持ちの方へ◎

- ・関数を使って処理したいけど、種類がたくさんあるため、適切な方法を知りたい。
- ・今後の方針を立てるため、蓄積したデータを処理したい。

本講座では、各種統計データや売上データなどを素早く効率的に処理する機能やテクニック、蓄積データを活用する前準備として関数を使ったデータ加工や、必要なデータだけを抜き出す機能などを学びます。その結果をわかりやすく表すグラフの作成など、データ入力から活用に役立つ一連の機能の習得を目指します。パソコンを受講者1名に1台用意し、**実操作・演習主体の講座**です。

### 【開催日程・講座内容】

令和 3年 5月 17日(月) ～ 26日(金) 18:30～20:30

(全5日間 2時間×5日＝計10時間)

日程		講座内容 ※Excel2019を使用します	
1	5月17日(月)	・基本操作を早くする ・セルの見た目を整える	起動、選択、入力、印刷、ファイル操作 セルの結合、表示形式 など
2	5月19日(水)	・数式の作成を早くする	セル参照、数式の修正 など
3	5月21日(金)	・関数を知る(1)	SUMIF 関数、CEILING 関数、VLOOKUP 関数、 IF 関数、IFERROR 関数 など
4	5月24日(月)	・関数を知る(2)	
5	5月26日(水)	・集計に強くなる	ピボットテーブル、グラフ、条件付き書式 など

【講師】田辺 信一 氏 (職業訓練校講師)

【会場】(公財)燕三条地場産業振興センター リサーチコア6階 情報研修室

【定員】10名程度

【受講料】12,000円(税込・送料代込) 開講日にお持ちください。領収書を発行いたします。

【申込締切】令和 3年 5月 12日(水)

【申込方法】下記申込書へ必要事項を御記入の上、FAXまたはメールでお申込みください。

【申込・問合せ先】(公財)燕三条地場産業振興センター 産業振興部 技術開発課 横見

TEL:0256-35-7811/FAX:0256-32-0447

※新型コロナウイルスの感染状況や最小催行人数に達しないなどにより、延期または中止とする場合があります。

**FAX:0256-32-0447**

**メール:gijustu@tsjiba.or.jp**

氏 名： \_\_\_\_\_ 会社名： \_\_\_\_\_

所属部署： \_\_\_\_\_ 役 職： \_\_\_\_\_

会社電話： \_\_\_\_\_ 会社FAX： \_\_\_\_\_

会社住所： \_\_\_\_\_ E-Mail： \_\_\_\_\_

※上記の記載内容は、本講座の申込処理のほか、各種案内のために利用する場合があります。