

# “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！ ～

◎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】

5月9日(木)～23日(木) 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9日(木)	・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14日(火)	・数式の作成を早くする	セル参照、数式の修正 など
3	5月16日(木)	・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21日(火)	・関数を知る(2)	
5	5月23日(木)	・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】燕三条地場産センター リサーチコア6階 情報研修室

【定 員】10名程度

【受 講 料】13,200円(税込・送料代込)

※受講申込の確認後に請求書をお送りしますので、開講前日までに当方指定の口座へお振込をお願いします。

【申込締切】5月2日(木)

【申込方法】下記申込書へ必要事項をご記入の上、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 阿部

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

=====

**FAX:0256-32-0447 メール:gijustu@tsjiba.or.jp**

受講者名: \_\_\_\_\_ 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。