

パソコン実践力養成講座(個別講座)

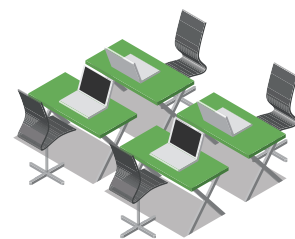


対象者

業務においてワード・エクセルを利用する機会が多い方
独学でパソコン業務をしており、さらなる効率化を図りたいとお考えの方
PCの活用で、新たな発見をしたいとお考えの方

目指す 成果

ワードやエクセルの実践的なスキルを学び、事務作業が円滑に行えること及び、
効率的な処理機能を学ぶことによる業務の効率化を図る。



回・月日	内 容	担当講師
第1回 9月20日(水)	ワード活用術～ワードとエクセルの連携で効率的な文書作成～ 1.ワードの基本機能 3.効率的なビジネス文書作成手順 2.便利なワードの使い方 4.エクセルとの連携(差し込み印刷)	花谷 美香
第2回 10月18日(水)	エクセル～基本機能と関数の初歩～ 1.エクセルの機能(講義) 3.知っておくと便利な機能—表示形式、置換機能、入力規則、 2.関数を使用して、請求書を作る—四則演算、 シートの保護等の学習— SUM・IF関数 等の学習—	花谷 美香
第3回 11月15日(水)	エクセル～ピボットテーブルを用いた顧客分析～ 1.データベースとは(講義) 2.売り上げデータを分析してみよう—ピボットテーブルなど、データ分析や条件付き書式などの機能の実習—	花谷 美香
第4回 12月20日(水)	エクセル～グラフの活用・複雑な関数の組み合わせ～ 1.グラフを使いこなす・複合グラフ・近似曲線 等 2.関数の使い方・VLOOKUP関数・データベース関数 等	花谷 美香
第5回 1月17日(水)	エクセル～効率的なデータ集計～ 1.ゴールシーク 3.テーブル機能の使い方 等 2.ソルバー	花谷 美香
第6回 2月14日(水)	エクセル～マクロを活用した自動処理～ 1.マクロとは(講義) ・マクロの概論・マクロの種類・ マクロ作成のために必要な環境や設定 等 2.マクロの利便性を体験する(講義) ・繰り返し作業・複雑な作業・カレンダー・グラフ 3.VBAを使ったマクロ(実習) ・マクロを使って「売上管理システム」を作る ・「オートフィルタ」マクロ 等	花谷 美香



定員

20名

開講
時間

各回 13:30～16:30

担当
講師

・実務経験10年
以上のパソコン講師

受講料

(一人当たり)2,200円/1講座(税込)
※全6講座受講時の価格ではありません

備考

- ①本講座で使用するパソコンのOS・Officeソフトのバージョンは、Windows10・Office2010となります。
- ②やむを得ず欠席される場合は事前連絡をお願いします。後日、講座資料をご送付します。
- ③各回ごとに課題が出されます。習得したことを自分又は自部門に置き換えて深めて頂くものです。