

在職者訓練のご案内

9月実施	エクセル2013(ビジネス応用)
表計算ソフトウェア(Microsoft Excel)のデータベース機能、マクロ機能の使用 方法を学び実務に生かせるようにします。	
【コース内容】	
実施日	平成30年9月 11日(火)、13日(木) 18日(火)、20日(木) 25日(火)、27日(木) ＜夜間：6日間＞
時間	18時30分から21時15分まで(予定) (夜間3時間/日、計18時間)
募集期間	8月21日(火)まで
定員	10名
受講料	2,160円

昨年度のカリキュラム(参考)

1日目	3時間	関数の利用 RANK、IF、VLOOKUP 関数等 表計算の活用 条件付き書式、入力規則の設定等
2日目	3時間	グラフの活用 複合グラフ作成、グラフ編集 補助縦棒グラフ付き円グラフ作成
3日目	3時間	グラフィックの利用 SmartArt、図形作成、テーマ設定 データベースの活用 フィルタオプション、リスト自動集計
4日目	3時間	ピボットテーブルとピボットグラフ作成 ピボットテーブル作成・編集 応用機能、ピボットグラフ作成
5日目	3時間	マクロの作成 マクロの概要、マクロ作成、マクロの実行
6日目	3時間	便利な機能 ブック間の集計、クイック分析