

エクセル応用

日程は、6/30、7/1、3、4、7、8（裏面参照）

受講申込受付は、講座開始日の2か月前から



- 表計算ソフトは、経理事務や見積書作成などの面倒な計算処理をこなしてくれるビジネスに必須のソフトウェアです。
また、エクセルを利用することにより、事務改善などに大いに役立ちます。
エクセルを使いこなしたい方に、様々な関数、グラフィックの作成、マクロを使った自動処理など応用的かつ実用的な機能を分かりやすく講習します。
- 講座のお問い合わせは・・・

山梨県立峡南高等技術専門校

〒400-0501 南巨摩郡富士川町青柳町3492

TEL : (0556)22-3171・3647 FAX: (0556)22-3172

セミナー担当 : 加賀美

※ 峡南高等技術専門校では、自動車整備科・電気システム科・造園科・服飾科での訓練も実施しています。詳しくは、峡南高等技術専門校のホームページをご覧ください。

- 講 座 エクセル応用
- 日 程 6月30日(月)・7月1日(火)・3日(木)・4日(金)
7日(月)・8日(火)の6日間
(各日とも午後6時から午後9時まで)
- 講 師 パソコン教室「ぱそめいと」代表 小林 えみ子 先生
- 対象者 Excelの基本操作ができる方
- 内 容 表計算ソフトのデータ検索と抽出、関数機能、ワークシート・ファイルにまたがった表計算及び“エクセル”のマクロの基本機能を習得します。
 - ① 関数の利用(四捨五入、切り上げ、切捨て、順位等)
 - ② 表作成の活用
 - ③ グラフィックの活用
 - ④ データベースの活用
 - ⑤ ピボットテーブルとピボットグラフの作成
 - ⑥ マクロの作成
- 会 場 山梨県立峡南高等技術専門校
- 定 員 20名(定員になりしだい締め切ります。)
- 受講料 2,200円(別途テキスト代がかかります。)
- 使用予定テキスト FOM出版「よくわかるMicrosoft Excel2021応用 Office2021/ Microsoft 365対応」 2,310円(税込)

●申込方法

- 受講を希望される方は、当校指定の「受講申込書」に必要事項を記入し、原則として講座開始日の14日前までに、当校に直接、郵送又はFAXで申し込んでください。
※ 申込書は当校ホームページからダウンロードできます。
- 県の電子申請からも申込できます。
※ 右下の画像をスマートフォン等で読み込むと県の電子申請(やまなしくらしねっと)の申請画面に繋がります。
- 受講料は、納入通知書を申込者あてに郵送いたしますので、指定の金融機関に払い込んで下さい。開講初日は、受講料の領収書を必ずお持ちください。
- 原則として、キャンセルによる受講料の返金は致しかねますのでご了承ください。



電子申請用QRコード