

あなたの就職を支援します

パソコン講座

エクセル初級コース

◆ 受講料 13,000円 定員 10名

◆ 日時 平成30年10月～平成31年3月

毎月第1.2.4水曜日 9:30～11:30

◆ 対象者 マウス操作と文字入力のできる方

◆ 内容 エクセル2013を使用して各種機能の活用・表の作成など

※テキスト代含む

※パソコン持込可

◎日程については、裏面をご覧ください。

*加古川市立勤労会館

電話(079-423-1535・ファックス079-439-8422)で申し込みください。(先着順)

----- きりとり -----

パソコン講座エクセル初級コース		申込書
氏名		
電話番号		

加古川勤労会館(水曜日)時間 午前 9:30~11:30パソコン教室 エクセル初級

月	週	日	カリキュラム	スキルアップ
10	1	3	開講日・パソコンの基礎・Excelの基礎知識(概要・画面構成他)	
	2	10	データ入力(編集・セル範囲選択・ブックの保存・オートフィル)	
	3	17	休 講	
	4	24	表の作成(関数を入力・罫線・塗りつぶし・表示形式)	
	5	31	休 講	
11	1	7	〃 (表の配置・フォント書式・列幅と行の高さ設定・削除・挿入)	
	2	14	ドリル(Lesson4~6) 表の作成	(Excel2013ドリル)
	3	21	休 講	
	4	28	数式の入力(関数の入力方法・利用・相対参照・絶対参照)	
12	1	5	複数シートの操作(シート名変更・作業グループ・シート移動)	
	2	12	〃 (シート間の集計・別シートのセル参照)	
	3	19	休 講	
	4	26	ドリル(Lesson7~10) 数式の入力・複数のシートの操作	(Excel2013ドリル)
1	1	2	休 講	
	2	9	表の印刷(印刷手順・改ページレビュー他)	
	3	16	休 講	
	4	23	グラフの作成(グラフ機能の概要・円グラフ作成)	
	5	30	グラフの作成(棒グラフ作成・おすすめグラフ作成)	
2	1	6	ドリル(Lesson11~14) 表の印刷・グラフの作成	(Excel2013ドリル)
	2	13	データベースの利用(機能の概要・並び替え・抽出・効率的な操作)	
	3	20	休 講	
	4	27	便利な機能(検索・置換・PDFファイル保存)	
3	1	6	ドリル(Lesson15~17)	(Excel2013ドリル)
	2	13	総合問題1・2・3・4	
	3	20	休 講	
	4	27	総合問題5・6・7・8	