

あなたの就職を支援します

パソコン講座

エクセル中級コース

◆ 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 13:30～15:30

◆ 対象者 初級をマスターしている方

◆ 内容 エクセル2013を使用してグラフ作成やデータ集計など

※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

パソコン講座エクセル中級コース		申込書
氏名		
電話番号		

加古川勤労会館(水曜日)時 間 午前13:30～15:30パソコン教室 エクセル中級

月	週	日	カリキュラム	スキルアップ
10	1	3	開講日・会館説明・スケジュール・テキストの説明・インストール等	
	2	10	関数の利用(関数の概要・数値・順位・条件)	
	3	17	休 講	
	4	24	関数の利用(日付・データ参照・練習問題)	(Excel2013ドリル)
	5	31	休 講	
11	1	7	表作成の活用(条件付き書式・表示形式・入力規則の設定)	
	2	14	表作成の活用(コメント挿入・シートの保護・パスワード)	
	3	21	休 講	
	4	28	グラフの活用(複合グラフの作成・変更・要素の表示・非表示)	(Excel2013ドリル)
12	1	5	グラフの活用(補助グラフ付き円グラフ・スパークライン作成)	
	2	12	自由課題	(Excel2013ドリル)
	3	19	休 講	
	4	26	グラフィックの利用(SmartArtグラフィック・図形・テキストボックス作成)	
1	1	2	休 講	
	2	9	データベースの活用(データを集計・表をテーブルに変換)	(Excel2013ドリル)
	3	16	休 講	
	4	23	ピボットテーブル・グラフの作成(テーブルの作成・編集)	
	5	30	ピボットテーブル・グラフの作成(グラフ・おすすめテーブル作成)	(Excel2013ドリル)
2	1	6	マクロの作成(概要・作成・実行・有効ブックとして保存)	
	2	13	便利な機能(ブック間で集計・プロパティを設定・問題点をチェック)	
	3	20	休 講	
	4	27	便利な機能(OneDrive・PDFファイル保存)	(Excel2013ドリル)
3	1	6	総合問題1・2・3	
	2	13	総合問題4・5・6	
	3	20	休 講	
	4	27	総合問題7・8	