

パソコン研修会 開催のご案内

2日間コース

Excelの実用的な関数を2日間でじっくり学べる！

Excelビジネス関数活用講座

～実務に使える関数で作業効率をアップ～



講座レベル
…★★
(活用)

令和元年8月22日(木)～23日(金) 9時30分～16時30分(両日とも)

Excelで業務を効率的に処理するには、関数をどのように使い組み合わせていくかがポイントになってきます。この講座では、Excelにあるたくさんの関数の中から、実務に使える関数を利用シーンなども合わせて詳しくご説明していきます。また、関数と組み合わせると、より作業効率をアップする機能についても学ぶことができます。講座内で使用した関数をマスターするために、各自の演習時間を設けています。

- 主なカリキュラム
- ・ ビジネスに使える基本的な関数 (SUM、AVERAGE、ROUND 他)
 - ・ 実務に使える関数 (IF、VLOOKUP、COUNTIF、SUMIF、DATEDIF 他)
 - ・ 作業効率をアップする関数と一緒に使うと便利な機能 等



* 本研修会で使用するOSはWindows10、ソフトはMicrosoft Office2013です。

★★ 本講座は2日間コースとなっております。

1日目のみのご受講でも申し受けますが、基本的には両日参加の方を優先させていただきます。

なお、今回は通しの講座となりますので、2日目のみの参加は受けかねますことをご容赦ください。★★

- ✿開催場所 神奈川県中小企業団体中央会「会議室」
(横浜市中区尾上町5-80 神奈川中小企業センター9階)
- ✿対象 Excelの基本操作ができる方
表作成や計算、関数を使用したことがある方
- ✿定員 11名(最小催行人数に満たない場合は内容を変更又は中止する場合がございます。)
- ✿受講料 1人2,000円(テキスト代、税込、2日間通し) ※研修会当日にご持参ください。
- ✿申込締切 研修会開催の2日前又は定員になり次第締切りとさせていただきます。
- ✿申込方法 下記参加申込書に必要事項をご記入の上、FAXにてお申し込みください。
※本研修会に今回初めて参加される方を優先とさせていただきます。
※昼食はお出ししませんので、恐れ入りますが各自ご対応ください。
※受講票発行以降に参加キャンセルされた方は原則として、後日、受講料を徴収させていただきますので、ご容赦ください。

参加申込書 (このままFAXして下さい) FAX: 045-633-5139

| | | | |
|----------------------|---------------------|---------------------|----------------------------|
| 組合名 | | | |
| 領収書宛名 (※上記と異なる場合) | | | |
| 役職名 氏名 | 役職名: | フリガナ 氏名: | |
| 参加日程 | 1日目: 参加 ・不参加 | 2日目: 参加 ・不参加 | ※各日程参加か不参加のどちらかに○をご記入ください。 |
| 連絡先 | TEL: | FAX: | |

※本用紙1枚につき1名のお申込みでお願いします。

※研修会開催日1週間前を目安に、受講票をFAXにて送付させていただきます。

事業担当: 神奈川県中小企業団体中央会 企画情報部 星野・船田 (お問合せ: 045-633-5134)