



IT

スキルアップ研修会



第5回

2/17(火)

OR

2/18(水)

9:30~16:30

～集計業務やデータ加工が劇的に変わる～
Excel業務活用講座

業務効率化、考える力を養う「ビジネスに活かすパソコン」研修を中心に丁寧でわかりしやすさに定評がある。民間企業から組合等多数の企業団体での講義実績を持つ。

【資格】マイクロソフト認定トレーナー (MCT)
/Microsoft Office Specialist Master他

講師：(株)インブルーキャリアデザイン 石川 紀代美 氏

*使用OS Windows11・使用ソフト Microsoft Office2021



Excelでデータを加工する時、コピー&ペーストに時間をかけていませんか？集計に関する機能を使いこなすと作業効率は劇的に上がります！本講座では、集計に使用するExcelデータ作成のルールとポイント、すでにある表を効率よく加工する時に使える便利な機能やテクニック、大量のデータをピボットテーブルで瞬時に集計する方法を学ぶことができます。大量データを効率よく処理するExcelの集計・データの活用テクニックが満載の講座です。



テーブルの利用 / Power Queryによるデータクレンジング
ピボットテーブルによるデータの集計 等

- 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
 - 受講料 1人 2,000円(テキスト代・税込) ※研修会当日にご持参ください。 \2/17申込! / \2/18申込! /
 - 申込締切 定員10名 ※研修会開催日の2日前又は定員に達し次第締切ります。
 - 申込方法 WEB申込: 右のQRコードよりご登録ください。 [お申込みはこちら](#) →
- FAX申込: 下記に必要事項をご記入の上045-633-5139へお送りください。

※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。

事業者名				所属組合名	(※組合員の場合)
領収書宛名	(※上記と異なる場合)				
参加日程	※同一内容にて実施いたします。 ご希望の日程どちらかを選択ください。	<input type="checkbox"/>	2/17(火)に出席をご希望の方はこちらにチェック		
		<input type="checkbox"/>	2/18(水)に出席をご希望の方はこちらにチェック		
参加者氏名					
連絡先TEL			FAX		
E-mail					

※本用紙1枚につき1名のお申込みをお願いします。

※研修会開催日1週間前を目安に、受講票をメール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 組合支援第1部 仲宗根・木下(お問合せ: 045-633-5132)