

表計算ソフトの関数の効果的な活用方法を知りたい！

ビジネスパソコン
トレーニング
テクニック編

本コースは、表計算ソフト(Excel)の関数の基本操作から実務に役立つ機能とその効果的な活用テクニックまで、関数使用の疑問を解決し関数の便利さを学べる Excel 講座です。

一人1台のパソコンを使って実践的に学びます。効果的な演習問題を解くことで、関数の活用方法の理解度UPにつながります。テキストは、受講後も手元に置いてすぐに使えるコンパクトサイズです。

Excel初心者の方は、第1回初級編からの受講をおすすめします。Excelの基本関数を理解されている方は、第2回中級編のコースを受講ください。

業務のあらゆるシーンで使われる表計算ソフト(Excel)をマスターし、業務の効率化を図ります

表計算ソフト活用による業務効率化

2回シリーズ

会場

上田情報ビジネス専門学校
上田市中央3-7-5

講師

中島直美氏

定員

各回 先着15名(最少催行人数 6名)

※ 定員になり次第、締め切らせていただきます。
人気コースですので、お申し込みはお早めにご希望ください。

■テクニック編 表計算ソフト(Excel)の基本操作ができる方が対象

第1回

7/26 (水)
9:30~16:30

業務に役立つ表計算ソフトの関数活用

初級編

- ・関数とは ・演算子とは ・数式の入力 ・関数の挿入 ・関数ライブラリー ・絶対参照と相対参照
- ・シリアル値 ・ホームタブ編集グループからの関数 (SUM/AVERAGE/COUNT/MAX/MIN)
- ・数学/三角関数 (ROUND/ROUNDUP/ROUNDDOWN/SUMIF 等)
- ・検索/行列関数 (VLOOKUP/LOOKUP) ・日付/時刻関数 (DATE/YEAR/MONTH)
- ・統計関数 (RANK.EQ/LARGE/SMALL/COUNTA/AVERAGEIF/COUNTIF 等)
- ・文字列操作関数 (LEFT/RIGHT/MID/FIND) ・情報関数 (PHONETIC)

締切 7/3

第2回

8/3 (木)
9:30~16:30

業務に役立つ表計算ソフトの関数活用

中級編

- ・数学/三角関数 (SUMIFS) ・論理関数 (IF(S)/AND/OR 等)
- ・統計関数 (AVERAGEIF(S)/MINIFS/MAXIFS/COUNTIF(S) 等)
- ・検索/行列関数 (ROW/MATCH/INDEX)
- ・日付/時刻関数 (DATESTRING/WORKDAY/NETWORKDAYS/DATEDIF/TODAY)
- ・財務関数 (FV/PV/PMT/NPER)
- ・データベース関数 (DSUM/DAVERAGE/DCOUNTA/DGET)

締切 7/11

【裏面の受講申込書に必要事項をご記入の上、ポリテクセンター長野宛てFAXまたはE-mailでお送りください】

■生産性向上支援訓練とは

厚生労働省所管の独立行政法人である高齢・障害・求職者雇用支援機構(略称:JEED)では、中小企業等の“生産性の向上”のため、必要な知識・スキルを習得する在職者のためのセミナーを実施しています。

■生産性向上支援訓練のオープンコース募集状況はこちら(HP) → <https://www3.jeed.go.jp/nagano/poly/seisan-open.html>

※今後の新型コロナウイルスの感染状況によっては、予告なく募集を終了させていただく場合があります。その場合は、HPでご案内いたします。

新型コロナウイルスの感染予防対策として、定員に対し広い会場を確保し、手指消毒を設置しますが、マスクは各自持参・着用のご協力をお願いします。

主催



独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 長野支部

ポリテクセンター長野 生産性向上人材育成支援センター

後援

一般財団法人 浅間リサーチエクステンションセンター (AREC)

ポリテクセンター長野 生産性センター業務課 行

<上田会場>



受講申込書

① (7/26) 業務に役立つ表計算ソフトの関数活用 (初級編) [017]

② (8/3) 業務に役立つ表計算ソフトの関数活用 (中級編) [018]

令和 年 月 日

会社名

TEL

FAX

所在地

法人形態 (該当箇所○) 企業 (株式会社、有限会社、合同会社、士業法人、個人事業主) その他 (学校法人、医療法人、社会福祉法人、社団法人、NPO法人、公益法人、協同組合等)

企業規模 (該当箇所○) A~29人 B~99人 C~299人 D~499人 E~999人 F1000人~

業種 (該当箇所○) 01建設業 02製造業 03運輸業 04卸売・小売業 05サービス業 06その他

申込担当者 氏名 部署・役職 連絡先 E-mail

受講者名

ふりがな

性別※1 : 年齢 : 歳

参加コース ① ②

就業状況※2 (該当箇所○) ・正社員 ・非正規雇用 ・その他(自営業等)

受講者名

ふりがな

性別※1 : 年齢 : 歳

参加コース ① ②

就業状況※2 (該当箇所○) ・正社員 ・非正規雇用 ・その他(自営業等)

受講者名

ふりがな

性別※1 : 年齢 : 歳

参加コース ① ②

就業状況※2 (該当箇所○) ・正社員 ・非正規雇用 ・その他(自営業等)

参加コースの番号に○をしてください。(複数選択可)

※1 性別の記入は任意としています。未記入であっても構いません。

※2 受講者の就業状況を選択してください。なお、非正規雇用とは、パート、アルバイト、契約社員などが該当しますが、様々な呼称があるため、貴社の判断で差し支えありません。

注意事項

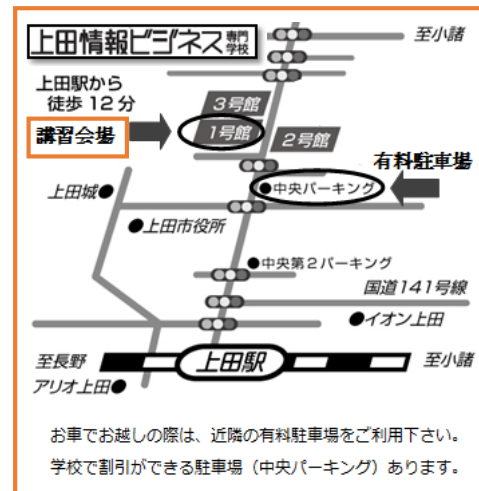
- 個人での受講はできません。企業(事業主)からの指示による申込みに限ります。
- 実施機関(訓練実施を担当する企業)の関係会社(親会社・子会社・関連会社等)の方は受講できません。
- お申込みは、本紙の必要事項をご記入の上、FAXまたはメールにてお送りください。送信後、お手数ですがお電話にて確認の連絡をお願いします。
- 申込後に受講者の変更または受講申込の取消(キャンセル)が生じた場合は、速やかに当センターへご連絡ください。手続きについてご案内いたします。
- 募集締切後、申込担当者様へ「受講料請求書」をお送りいたします。
- 請求書が届きましたら、指定の期日(原則として開講日の2週間前)までに所定の口座にお振込みください。キャンセルする場合は指定の期日までにご連絡ください。なお、指定の期日を過ぎてからのキャンセルは受講料を全額ご負担いただくこととなりますのでご注意ください。
- 受講申込者数が最少催行人数を下回る場合は、開講を中止または延期とさせていただきますので、あらかじめご了承ください。

【新型コロナウイルス感染防止対策】 * 社会情勢により変更する場合があります。

- 受講料の振込を確認後、開講日の1週間前に「受講のご案内」をお送りいたします。その際に「新型コロナウイルス感染防止に向けたお願い」及び「体調チェックシート」をお送りいたしますので、内容のご確認をお願いいたします。
- 受講者の皆様に対し、マスクの持参・着用、及び体調チェックシートの持参をお願いしております。開催にあたっては、消毒液の設置・間隔を空けての座席配置・会場の換気等の対策を講じますが、感染拡大の状況によっては開講を中止または延期とさせていただきます。

【当機構の保有個人情報保護方針、利用目的】

- (1) 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構は「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第57号)を遵守し、保有個人情報を適切に管理し、個人の権利利益を保護いたします。
- (2) ご記入いただいた個人情報については、訓練の実施に関する事務処理(訓練実施機関への提供、本訓練に関する各種連絡、訓練終了後のアンケート送付等)及び業務統計に使用するものであり、それ以外に使用することはありません。



機構処理欄
受付日:
担当:

