

STEP 1

STEP 2

STEP 3

STEP 4

・新入社員向け
Excel 研修

・Excel 基礎

・Excel 関数マスター
・Excel 応用

・Excel VBA 活用
・Excel マクロ入門

「知っている」ことを「仕事で使える」ように

新入社員向け Excel 研修

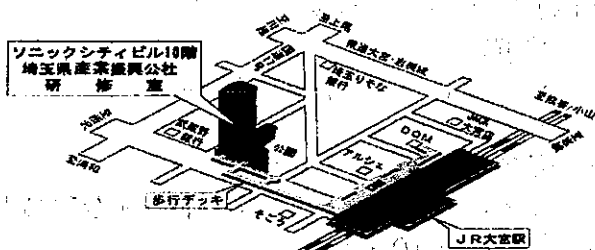
～ PC を使った実践講座～ 【STEP 1】



表やグラフの作成、データの並べ替え・抽出など、Excel の基本的な操作方法をわかりやすく丁寧に解説。業務のために最低限これだけは覚えておきたいスキルをご紹介します。新社会人として、すぐに「使える」実践的なテクニックを習得します。

【開催日時】 【I】 4月22日(木)9:30~16:30
【II】 4月23日(金)9:30~16:30

【研修会場】



JR 大宮駅西口より徒歩 5 分
※駐車場は有料ですので電車をご利用ください。
(20 分 200 円・最大料金 24 時間 1,800 円)

さいたま市大宮区桜木町 1-7-5

大宮ソニックシティビル 10 階 埼玉県産業振興公社

【定員】 10 名(申し込み順)

- ◆ 受講前に押さえておきたいスキル
文字入力ができる
- ◆ 対象 Excel 初心者
新入社員・若手社員および内定者
- ◆ 1 人 1 台パソコンをご用意します
Excel 2019 を使用します

【受講料】 会 員 11,800 円
一 般 14,900 円
(消費税込・テキスト代込)

【主催】 (公財)埼玉県産業振興公社
研修・情報 G : TEL 048-647-4087

＜内容＞

- Excel の基礎知識
 - ・画面構成 ・範囲選択
 - データの入力
 - ・データの入力・編集 ・オートフィルの利用
 - シートやブックの管理
 - ・シートの挿入・削除 ・ブックの保存・切替え
 - 表の作成
 - ・セルの書式設定 ・罫線の設定
 - ・列や行の操作 ・ページ設定
 - 数式と関数
 - ・数式の入力 ・相対参照と絶対参照
 - ・表示形式の変更 ・基本的な関数
 - グラフの作成
 - ・グラフの種類 ・グラフの書式設定
 - データベースの利用
 - ・データベース作成 ・データの並べ替え・抽出
- ※カリキュラムは変更する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

＜講師＞

有限会社 E-スタチオ
取締役社長 中邨登美枝 氏

＜プロフィール＞

「アナログ人間に優しい」をモットーにしたパソコンインストラクター、ライター。パソコンを使用したアプリケーションソフト活用研修の講師や Web サイト制作・活用支援などを手掛けている。

※お申し込みについて※

研修申込受付確認票を FAX にてお送りいたします。受講料を研修開始 1 週間前までにお振り込みください。(振込手数料はご負担ください)キャンセルは研修 1 週間前まで可能です。その後のキャンセルは受講料を全額申し受けることとなりますのでご了承ください。申込は定員に達した時点で(先着順)、締め切らせていただきます。

お申し込みは・・・FAX 048-645-3286

新入社員 Excel (21XAB・XAC)

企業名	TEL
	FAX
住所 〒	事務担当者
	メールアドレス
刀がナ	勤続 年
参加者 氏名	年齢 歳
下記の受講料入コースをお選びください (○で囲む)	
(I) 4/22 (21XAB)	(II) 4/23 (21XAC)



ネット申込はこちら

個人情報の利用目的のご案内

当社は個人情報を、以下の目的で利用させていただきます。また、募集活動で入手した情報は、当社の事業で使用し管理します。
 ・研修やイベントなどに関する情報のご案内 (送付を含みます) ・研修の運営上必要となる受講生名簿・受付簿の作成
 ・各種相談やお問い合わせに関する対応など ※申込書にご記入いただいた範囲内で受講者名簿として講師に提出します。
 ・当社が実施する各種調査の公表 もし差し支えがある場合、事前にお申し出ください。
 ※公表する際は特定の個人を識別できないように配慮します