

# 知って得する！Excelのハヤ技・裏ワザ

<b>日時</b>	令和4年	<b>2月10日 (木)</b>	カンを頼りに自己流の使い方で操作し、遠回りをして
	13:30~16:30		いませんか？知っていれば仕事が早く片付く時短ワザ、
<b>開催方式</b>	<b>オンライン (Zoom)</b>		データを価値ある情報に変える分析やグラフ化のワザ、
<b>定員</b>	16名 (先着順)		細かいところで差がつく、ちょっとした操作を学びま
			よう。

(難易度) 初級 ★☆☆

**講師**  
ピコシステム株式会社 **井殿 寿代氏**

研修プロセスデザイナー。  
毎年数千人以上の企業研修の現場とコンサルティング  
をデザイン。  
企業へのIT導入支援、大手協業も含め数千人/年の研  
修設計を手掛ける。

**条件**

- Excel基本操作をマスターしていること
- 岡山県内中小企業

**テキスト** この一冊でぜんぶわかる! エクセルの裏ワザ・基本ワザ大全 (青春出版社)  
※同じテキストをお持ちの方はご相談ください。

**受講料**

- 賛助会員：1,100円(税込)  
※インターネット利用研究会員を含む。
- 非会員：2,200円(税込)
- テキスト代：1,100円(税込)

**カリキュラム**

1. 予備知識と入力、これだけは知っておきたい！Excelの基本
2. 思い通りの表が作れる！<編集>
3. 誰にでも分かりやすくなる！<書式設定>
4. 面倒な作業を一瞬で！<関数と数式>
5. 見やすさを飛躍的に上げる！<グラフと図形>
6. 大量データの一括管理と分析<データ管理と分析>
7. 細かいところで差がつく！<画面表示と印刷>

**申込締切** 令和4年2月3日 (木)

※申込内容を確認後、「受講決定通知書兼請求書」を郵送します。  
※前日までにログインURLが記載された参加者あて招待メールをお送りします。  
届かない場合はご連絡ください。

<受講申込書> 申込日 令和4年 月 日

企業名		テキスト	購入・持参 (いずれかに○)
所在地	〒		
代表者	役職	フリガナ氏名	
参加者	所属・役職	フリガナ氏名	
TEL		業種	
メールアドレス	【携帯不可】※必須※		
質問事項	講座を受講するにあたって、質問やぜひ学びたい事項はありますか？(簡潔にご記入ください)		

お申込みはWebまたはFAXにて→ <https://www.optic.or.jp/okayama-ssn> **FAX:086-286-9662**

※申込書の個人情報、本研修の管理のほか、メールマガジンの配信などに利用させていただきます。  
※連絡なく欠席される場合は、今後のお申し込みをお断りする場合があります。