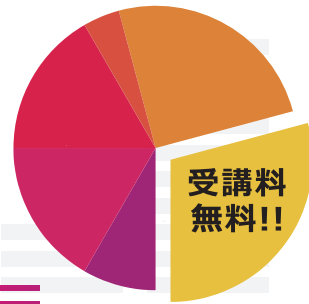


業務活用講座Vol.2

基礎を再確認して業務に活かす！

Excel講座



日時 **9月25日(木) 13:30～16:30**

定員 **15名** (先着順 定員になり次第締め切ります)
※基本1社1名様でお願いします。

会場 **テクノサポート岡山 コンピューター研修室**
(岡山市北区芳賀 5301)

対象 **岡山県内中小企業**
・Excelの基本操作を身につけたい方
・Excelの基礎を見直したい方

キホンのキなのに目からウロコの大発見！

業務に必須であるExcelを効率的に使えていますか？この講座は、知ってるつもりが意外と知らないExcelの便利な小技・小ネタ満載の内容となっています。

Excelの「今さら聞けない」キホンのキから再確認をして、業務の効率化をしましょう！！
ぜひ、ご参加ください！！

カリキュラム

- ラクして速いデータ入力テクニック
入力したいセルを素早く移動する
複数のセルに同じデータを入力する
同じ文字を繰り返し入力する
郵便番号や住所を効率よく入力する
自動的に日本語入力に切り替える
- 思い通りに印刷するテクニック
表がはみ出さないように印刷する
必要な部分だけ印刷する
大きな表のタイトルを繰り返し印刷する
- 集計表を分析して使いこなすテクニック
まとめて合計する
テーブルから特定のデータだけを抽出する
並べ替えを素早く行う

講師プロフィール

梶谷 千秋氏 ピコシステム株式会社

マイクロソフト認定トレーナー
・Office365提案・相談会担当
・Excelデータ分析研修の設計と実施

癒し系の穏やかな人柄にファンも多く、受講生からは「やさしさ」の伝道師と称される。そのしっかりとして丁寧なインストラクション技術は、一度は受講して盗みたいテクニック。

1999年からの講師歴。一般向け講座から企業研修、MCT養成まで多彩な内容をこなす。

<http://www.picosystem.co.jp/school/introduce.html>

※使用するバージョンは『2010』です。

※PCは当財団でご用意します。

web サイトからもお申し込みできます！ <http://www.optic.or.jp/okayama-ssn> **FAX 086-286-9662**

基礎を再確認して業務に活かす！Excel講座 受講申込書

申込日 平成 年 月 日

企業名			
所在地	〒		
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】			

※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。

※申込書に記入された個人情報は本研修の管理の為に利用させていただくほかメールマガジンの配信などに利用させていただく場合があります。