

あなたの就職を支援します

パソコン講座

エクセル初級コース

- ・受講料 13,000 円 定員 10 名
- ・日 時 平成 31 年 4 月 ~ 平成 31 年 9 月
毎月第 1.2.4 水曜日 9:30~11:30
- ・対象者 マウス操作と文字入力のできる方
- ・内 容 エクセル 2013 を使用して表計算など

*テキスト代含む

*パソコン持込可

◎ 日程については、裏面をごらんください。

切り取り線

パソコン講座ワード基礎から応用 申込書	
氏 名	
電話番号	

*加古川市立勤労会館

電話 079-423-1535・ファックス 079-439-8422 で申し込みください。(先着順)

加古川勤労会館(水曜日)時 間 午前9:30～11:30
パソコン教室 エクセル初級

月	週	日	カリキュラム	スキルアップ
4	1	3	開講日・パソコンの基礎・Excelの基礎知識(概要・画面構成他)	
	2	10	データ入力(編集・セル範囲選択・ブックの保存・オートフィル)	
	3	17	休 講	
	4	24	表の作成(関数を入力・罫線・塗りつぶし・表示形式)	
5	1	1	休 講	
	2	8	// (表の配置・フォント書式・列幅と行の高さ設定・削除・挿入)	
	3	15	休 講	
	4	22	表の作成(演習問題)	lesson4・5・6
	5	29	数式の入力(関数の入力方法・利用・相対参照・絶対参照)	
6	1	5	複数シートの操作(シート名変更・作業グループ・シート間の集計)	
	2	12	数式の入力・複数のシートの操作	lesson7～10
	3	19	休 講	
	4	26	表の印刷(印刷手順・改ページプレビュー他)	
7	1	3	グラフの作成(グラフ機能の概要・円グラフ作成)	
	2	10	グラフの作成(棒グラフ作成・おすすめグラフ作成)	
	3	17	休 講	
	4	24	表の印刷・グラフの作成	lesson11～14
	5	31	休 講	
8	1	7	データベースの利用(機能の概要・並び替え・抽出)	
	2	14	便利な機能(検索・置換・PDFファイル保存)	
	3	21	休 講	
	4	28	演習問題	lesson15～17
9	1	4	総合問題1・2・3	
	2	11	総合問題4・5・6	
	3	18	休 講	
	4	25	総合問題7・8	
9	1	5	ドリル(Lessn15～17)	(Excel2013ドリル)
	2	12	総合問題1・2・3・4	
	3	19	休 講	
	4	26	総合問題5・6・7・8	