

表計算Excel【初級】

東京都立中央・城北職業能力開発センター

この講習会は日常業務でよく使う Excel の基本的な機能と操作方法の知識を習得することを目的として実施します。

- ◎ 受講対象 Windows の基本操作（文字入力、ファイルの保存、コピー等）ができる方
- ◎ 申込方法 往復はがき、FAX又はインターネットでお申込みください。（記入方法等は裏面参照）
- ◎ 申込期間 **平成30年10月1日（月）～10月10日（水）（必着）**
※往復はがきの申込は、郵便事情を考慮して8日迄に投函するなど、期日に余裕をもって、お申し込みください。
※10月10日（水）の22時30分以降はインターネット（電子申請）でのお申込みはできません。
- ◎ 定員 **20名** 定員を超えた場合は抽選を行います。
※ 結果については、「はがき申込み」の方は「はがき」、「FAX申込み」の方は「FAX」、「インターネット申込み（電子申請）」の方は「Eメール」にてお知らせします。
- ◎ 授業料 **6,500円**
生活扶助受給の方、住民税非課税または均等割のみ課税世帯の方、障害者手帳の交付を受けている方、激甚災害等により被災された方は、授業料が免除になる場合があります。必ずお支払い前にお問い合わせください。（授業料が免除された方には使用教科書を支給します。）
- ◎ 使用教科書 「よくわかる Microsoft Excel 2013 基礎(Windows10/8.1/7 対応)」
FOM出版 税込価格 2,160円
当選者の方は、書店等で購入してください。

◎ 実施日時・内容

日程	時間	講習内容	講師
1月5日（土）	9:05 ～ 16:30	表の作成や編集、関数による計算処理、グラフの作成、データベース処理などの基本的な機能と操作方法。	大幸 典子 宮嶋 明美
1月14日（月）		・Excelの基礎 ・データの入力、編集、オートフィル ・表の作成	
1月20日（日）		・数式の入力、 ・複数シートの操作 ・グラフの作成、データベースの利用 ・便利な機能、表の印刷、プレビュー	

◎使用OS・ソフト OS:Windows8.1 ソフト:Excel2013

◎ その他

キャリアアップ講習受講機会をより多くの受講対象者の方に有効にご活用頂くため、ご応募にあたっては、講習内容、日程等を十分ご検討ください。

本人以外の名義を使用することや、受講資格を他の方へ譲渡することは、固くお断りします。