



## 29 年度エクセル中級講座のカリキュラム

日 程	9 月 06 日, 08 日, 11 日, 13 日, 15 日, 20 日の全 6 回です。
時 間	毎回 10 : 00 ~ 12 : 00
受講レベル	エクセル初級講座終了、又は簡単なエクセル表が作成でき加減乗除の計算式が挿入できるレベルの方
カリキュラム	① エクセル表の編集、罫線の設定、印刷レイアウトの設定
	② 関数の挿入 (合計・平均・四捨五入・カウント・順位関数など)
	③ IF 関数の使い方、条件付き書式の挿入、シートの保護設定 etc.
	④ グラフの作成 (折れ線グラフ・円グラフ・棒グラフ)
	⑤ 簡単なデータベース機能 (並べ替え・データの抽出 etc.)
	⑥ その他便利機能 (3D 集計, 入力規則 etc.)
これらエクセルの活用例を学び、事務的作業の効率化スキルの一助にさせていただきます。	



備考 ; エクセルは Microsoft Excel 2007 を使用します。(Excel 2010, 2013, 2016 とほぼ同等)