

会員限定 表計算ソフト Excel（エクセル）を活用した 業務改善セミナー

ポイント：

実習を通して、業務改善につながるエクセルの活用方法を習得することができます。

【表計算機能】見積書や請求書を作成できます。

【関数・グラフ】売上分析表を作成できます。

【データベース】顧客管理台帳を作成できます。

Excel（エクセル）を使って、 業務の改善を行なってみませんか

業務効率化を目指し、日頃のエクセル業務や操作を見直してみませんか。

表計算ソフトの効率的な使い方を学ぶことにより、今まで何気なく作成していたデータや様式の見直し・改善のポイントが分かり、業務効率化に役立てることが出来るようになります。

日時 1月17日（水）

13：30～16：30

場所：松江商工会議所 2階 大集会室

受講料：無料

定員：30名（一事業者：1名）

締切日：1月12日（金）

持参物：エクセル搭載パソコン

※ Excel 2016 以上

講師：(有)Willさんいん 柴田綾香氏

学卒後、神奈川県内のパソコンスクールでインストラクターとして勤務。2010年に島根県へ1ターン。(有)Willさんいんに入社後、キャリアコンサルタント資格を取得。現在は、職業訓練、行政機関、民間企業等において、ITスキルとビジネススキルの両方の大切さを伝える研修を行っている。

お申込み・お問合せ

松江商工会議所 ビジネス支援部

TEL(0852)32-0506 FAX(0852)32-9471

E-mail：shien@matsue.jp

<https://ws.formzu.net/fgen/S343919107/>

※下記に必要事項をご記入のうえ FAX または当所 HP にてお申込みください。

※ご不明な点は、お気軽にお問合せください。

受講申込書

事業所名：	
住所：〒	
TEL：	FAX：
E-mail：	
受講者（役職・氏名）	エクセル搭載パソコンを持参します。 □同意しました（確認のうえチェック願います）



～研修カリキュラム～

- ◆ 表作成・数式・関数の基本
 - ・よく使うショートカットキー
 - ・表作成のポイント
 - ・数式の作成、関数の作成ポイント
- ◆ グラフ機能
 - ・グラフ用データ作成のポイント
 - ・グラフ作成、設定変更・複合グラフ作成
- ◆ データベース機能
 - ・データベースの基本
 - ・並べ替えのポイント
 - ・抽出・集計のポイント
- ◆ 総合演習・まとめ
 - ・総合演習
 - ・質疑応答

※ご記入いただいた情報は、本セミナーの事務処理および当所からの連絡等にものみ使用いたします。