

関数を使用して劇的な業務改善を体感しよう！

生産性向上支援訓練

- ・ Windows11
- ・ Microsoft Office 2021 Excel

業務に役立つ 表計算ソフトの関数活用

☆こんな方におすすめします！

- ▶ Excelでの業務効率化を目指してはいるものの、もっと効果的な方法があるはず、と模索している方
- ▶ Excelは日常的に使ってはいるが関数の活用レベルを向上させたいと考えている方

受講料／人

2,200円
(税込)

コース番号	T-23
日 程	11月10日(月)
推奨対象者	ITを活用した業務改善に取り組む方 ※事業主からの指示を受けた在職者の方に限ります。
会 場	職業訓練のアップ 神戸長田校 神戸市長田区腕塚町5-5-1 株式会社K E Gキャリア・アカデミー アスタくにつか1番館北棟 地下1階003 ・JR/地下鉄新長田駅より 徒歩7分
時間・定員	時間：9：30～16：30（6時間） 定員：10名（最小遂行人数6名）
申込締切	10月27日(月)

☆コースのねらい
業務の効率化を目指して、事務処理に必要なデータ処理における表計算ソフトの関数の効果的な活用方法を習得する。

講 師

宮崎 均 (みやざき ひとし) 氏
株式会社K E Gキャリア・アカデミー

(講師プロフィール)

中学校では音楽教師を20年。その後、企業研修や職業訓練でIT系の講義を20年担当。
わかりやすく教えることに定評あり。

(講師から一言)

Excelの「関数」に苦手意識を持っている方も少ないようですが、そんなに恐れなくても大丈夫です。
関数を用いて、身近な業務から改善していつてみてください。

主な内容

◆データの処理

- 1 関数とは
- 2 データの種類と入力
- 3 絶対参照・相対参照・複合参照
- 4 入力規則と表示形式
- 5 基本関数の入力

◆関数の実務活用

- 1 条件に応じた結果の取得
- 2 検索結果の取得
- 3 計算に関する関数
- 4 日付・時間に関する関数
- 5 文字列操作に関する関数

◆演習

- 1 関数を用いた表を作り、「効率化」を体感する
(売上実績表等)

※状況に合わせて内容を変更する場合がございます。

－申込方法－ 必要事項をご記入の上、メール：hyogo-seisan@jeed.go.jp または FAX：06-6431-7285 までお送りください。

主催：独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構兵庫支部
ポリテクセンター兵庫 生産性センター業務課

お問い合わせ／TEL：06-6431-8205 E-Mail：hyogo-seisan@jeed.go.jp

