

2025年度生産性向上支援訓練オープンコース コース案内

主催：滋賀職業能力開発促進センター（ポリテクセンター滋賀）

（問い合わせ先）生産性センター業務課 TEL：077-537-1176

コース番号	001	訓練分野	D.データ活用－表計算ソフト活用
コース名	初めての表計算ソフト活用（Excel入門）		
正式な コース番号・ コース名	25-25-12-100-001 ※リーフレットには「コース番号」は左記の末尾3桁を記載しています。 表計算ソフトを活用した業務改善 ※正式なコース名は、上記「コース名」と異なる場合のみ記載しています。「コース名」は受講者募集用に設定したものです。助成金の手続きの際には正式なコース名を記載してください。		
開催日時	2025/4/16（水） 9：30～16：30（昼休憩 12：30～13：30） 受付開始 9：10 9：20までにご着席ください。オリエンテーションを行います。		
会場	コウコム草津校 滋賀県草津市若竹町8番10号 JR草津駅東口から徒歩6分、有料駐車場有（要予約、台数に限りあり） ※駐車場予約：実施機関が指定する予約受付期間内にご予約ください。予約受付期間は、「受講案内」（開講日の10日前発送予定）にてお知らせします。 TEL：077-566-4114		
対象者	Excelをこれから初めて使う方、使い始めて日が浅い方 ●Excelで表の作成や四則演算の入力の経験がない方・経験の浅い方 ●「オートSUM」を使ったことがない方、あまり使っていない方 ●日本語入力、マウス操作ができる方		
習得する スキル等	●業務で必要となる表計算ソフトの各種用途 ●業務改善につながる活用方法		
ポイント	表計算ソフトについて、業務で必要となる各種用途に応じた実習を通して、業務改善につながる活用方法が習得できます。		
内容	<p>1 表計算ソフト概要と基本操作</p> <p>① 表計算ソフトの概要と基本操作</p> <p>② データ入力方法</p> <p>③ 文字の装飾…色、フォントサイズ、フォントの種類</p> <p>④ 表の装飾…罫線、セルの塗りつぶし</p> <p>⑤ 移動と複写…移動と複写、オートフィル</p> <p>* 单元ごとに練習問題を設けています。</p> <p>2 文書作成ソフトと表計算ソフトの用途の違い</p> <p>① 表計算ソフトの得意分野…データの集計、グラフ作成</p> <p>② 文書作成ソフトの得意分野…仕様書や契約書などの書類作成</p> <p>* 单元ごとに練習問題を設けています。</p> <p>3 ワークシート活用</p> <p>① 基本的な計算式の入力…四則演算子、セル参照、オートSUM</p> <p>② グラフの作成…様々なグラフの作成、グラフの変更方法</p> <p>* 单元ごとに練習問題を設けています。</p> <p>【総合演習課題】</p>		

	① 見積書の作成 ② 日報の作成		
実施機関	株式会社ユウコム		
定員	15名	受講料	2,200円(税込)
使用ソフトウェア	Excel2019	実施機関・講師からのメッセージ	
持参品等	筆記用具		
備考	感染対策として次亜塩素酸水噴霧器を設置しています。マスク着用、消毒にご協力ください。	当校は、求職者の方を対象とする職業訓練も滋賀県から受託しています。担当講師は、10年以上の講師経験のほか、企業や学校での実務経験があります。オリジナルの問題演習を通し、講義内容の定着を図ります。	