

業務に役立つ表計算ソフトの関数活用講座

本セミナーでは、表計算ソフトの基本的な使い方を振り返りながら、効率的な入力方法や表計算方法、ソフトに合った用途を理解・習得することで業務の効率化をする術を身に付けていただくセミナーです。

表計算ソフトの基本的な使い方がわからない方や基本的な操作を学んでいないため、作業に無駄が多いと感じている方でも、業務で必要となる各種用途に応じた実習を通して、業務改善方法を習得することができます。

●講座内容

1. エクセルの基本と見直し

- ・データ形式の違い
- ・セルの書式設定の違い
- ・売上計算式の入力
- ・関数を使った計算式の基本(SUM、AVERAGE、COUNT、COUNTA)
- ・相対参照と絶対参照の違い
- ・端数処理(ROUND、ROUNDDOWN、ROUNDUP)

2. 条件により変わる計算式の入力(IF、AND、OR)

3. 売上データの作成

- ・売上表を使用した期間集計(ピボットテーブル、3-D集計)
- ・売上表から請求書作成(商品別、担当者別、支店別など)

4. データベースの管理(VLOOKUP、XLOOKUP、DATEDIFなど)

- ・2つ以上のデータを1つに集約
- ・オートフィルターを使ったデータの抽出
- ・年齢、入社年数などの自動計算

※研修使用データを持ち帰る場合は、USBメモリ等のご準備をお願いいたします。

●開催要項

- ▽日 時 令和7年9月12日(金) 10:00～17:00
- ▽申込期限 令和7年8月15日(金) まで
- ▽会 場 キャリアスタッフ研修センター(函館市千歳町9番11号 千歳町ビル4階)
- ▽講 師 キャリアスタッフ株式会社 研修部 係長 小西 香織 氏
- ▽受講料 会員1名につき2,200円(税込)
※受講料は8/28(木)までにお振込みください
- ▽振込先 北洋銀行函館中央支店 普通預金 600560
- ▽申込先 当会ホームページ(<http://www.hakodate-hojinkai.or.jp>)メインメニューの「セミナー案内」、下記QRコード、またはファックスにてお申込みください。

----- キリトリ線 -----

公益社団法人 函館法人会 行 (FAX:0138-54-9368)

「業務に役立つ表計算ソフトの関数活用講座」申込書

会社名			TEL	()	
所在地			FAX	()	
業種			従業員数		
ふりがな			性別 (任意)	年齢	
参加者名					
就業状況	正社員 ・ 非正規雇用 ・ その他		連絡担当者		



※本セミナーは当会の無料受講券を使用できないセミナーとなりますので、ご了承ください。

※駐車場につきましては、近隣の有料駐車場をご利用ください。駐車料金は受講者負担となりますので、ご了承ください。