

## 業務効率化セミナー

## 業務効率化のための Excel 技術（導入編）

Excelの本質は「データの入力と蓄積」・「そのデータを基にした集計や分析」です。日常業務では正確で素早い入力が求められます。本講座ではデータ入力の効率化技術を学びます。さらに入力するデータは正しく蓄積されなければなりません。データベースとして活用する、という次のステップを意識して入力する必要があります。そのために Excel における「データベース」とは何か、理論を体系的・実践的に学びます。

## 主なカリキュラム

セルの特性原理(表示形式理論)、入力作業の効率化スキルの習得、Excel データベース理論(要件と取り扱い方)、CSVファイルの取り扱い、相対参照・絶対参照、主な文字列関数(LEFT、RIGHT、LEN、FIND、SUBSTITUTE、JIS、ASC他)、Excel データベースの活用方法(テーブル化/ピボットテーブルの基礎)

日 程	5月11日(月)、12日(火) 9:30~16:30 2日間
定 員	10名 (最少催行人数 5名)
受 講 場 所	長野県飯田技術専門学校 コンピュータ室
講 師	加賀田 亮氏 NPO 法人南信情報技術支援機構 代表理事 高度情報処理技術者(IT ストラテジスト)
受 講 料	3,700 円 (税込み)
テ キ ス ト	3,500 円 (税込み) テキスト代は当日、講師に直接お支払いください。
持 ち 物	筆記用具 昼食(外食可)
締 切	4月13日(月)
申 込 方 法	受講申込書を、FAXまたはメールにてお申込みください。 受講決定者には、受講決定通知を郵送いたします。
そ の 他	受講料は受講決定通知に同封される納付書により納入してください。 パソコン使用中の飲み物はキャップ付きのボトルでお願いします。 催行人数に達しない場合は中止させていただくことがあります。

長野県飯田技術専門学校 〒395-0823 飯田市松尾明 7508 番地3

TEL 0265-22-1067 FAX 0265-22-4015

<https://www.pref.nagano.lg.jp/iidagisen/koza/r8sukillup.html>

E-mail [iidagisen@pref.nagano.lg.jp](mailto:iidagisen@pref.nagano.lg.jp)

# スキルアップ講座 受講申込書

申込日 令和 年 月 日

長野県飯田技術専門校長 様

以下のとおり、産業人材カレッジ スキルアップ講座の受講を申し込みます。

記

受講希望講座名			
企業名		総従業員数	
所在地 / 住所	〒		
担当者		部署・職名	
連絡先	代表電話番号	FAX	
メールアドレス			

## ◆受講申込書

ふりがな 受講希望者氏名	生年月日	部署名
	昭和・平成 年 月 日	
	昭和・平成 年 月 日	
	昭和・平成 年 月 日	

## ◆注意事項

- 「総従業員数」は本社・本部及びすべての支社・支店・工場等を含めてください。他社(グループ内別企業等)は含めないでください。
- 生年月日は、修了証書の交付に必要となりますので必ずご記入ください。
- ご記入いただいた個人情報は、当該講座に関する事務(連絡、修了証書の交付等)及び業務統計の限り使用します。

飯田技術専門校 FAX:0265-22-4015

E-mail : iidagisen@pref.nagano.lg.jp