

業務効率化セミナー

## 業務効率化のための Excel 技術（発展編）

データベースの要件に従って整然と入力された Excel のデータは、驚くべき能力を発揮します。Excel には「正しいデータベース」を前提とした多くの機能があります。代表的なものに「テーブル」「データ検索と抽出」「ピボットテーブル」「差し込み印刷」などがあります。本講座ではこれらの機能を、実践を交えて学びます。また、主にデータ入力の際などに定型化している業務については、記録マクロを使った効率化も学びます。合わせて VBA の概論も学びます。

### 主なカリキュラム

テーブルの活用とカスタマイズ、オートフィルタの活用技術、ピボットテーブルの活用技術、差し込み印刷の基礎技術、記録型マクロの基本操作、記録型マクロを活用したデータ入力の効率化

日 程	7月2日(木)、3日(金) 9:00~16:00 2日間
定 員	10名(最少開講人数 5名)
受 講 場 所	長野県飯田技術専門学校
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	6月3日(水)
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 7508-3

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