

令和4年2月・3月開講 パソコン講習

Excel VBA 応用

2月3日(木)・4日(金)

Excelのマクロ / VBAの基本を既に習得されている方のための講習です。マクロからさらに踏み込んで、より高度で複雑な処理を実現できるVBAについて段階的に学習します。

内 容	VBAの基礎、オブジェクト・関数・イベント・ユーザーフォーム・ファイルシステムオブジェクトの利用、エラー処理とデバッグ、システムの作成 他
-----	---

受講料	会員・学生：14,000円 非会員：16,800円 (テキスト代含む)
-----	-------------------------------------

Access 応用

2月8日(火)・9日(水)

Access基礎をマスターした方が、より実用的なデータベースの活用を学習できる講習です。様々なクエリを使用したデータの操作と分析など、より高度なデータベースを作成します。

内 容	データベースの設計、リレーションシップの作成、クエリ、フォーム、レポート、マクロ、ピボットテーブルの活用、Accessの便利な活用法 他
-----	--

受講料	会員・学生：14,000円 非会員：16,800円 (テキスト代含む)
-----	-------------------------------------

Excel 応用プラス

2月14日(月)・15日(火)

Excelの基礎と応用をひとつおり学習している方を対象に、業務効率が上がるExcelの便利な機能や時短機能を学習します。知っておくと便利、知らないと操作できない数々の機能を習得し、Excelのスキルアップや総合的な応用力を身に付けたいという方におすすめの講習です。

内 容	データ入力を楽しに行う、見やすい表を作る、便利な関数、伝わるグラフを作る、データを思いどおりに集計する、ブックの共有を安全に行う、印刷の便利機能 他
-----	--

受講料	会員・学生：14,000円 非会員：16,800円 (テキスト代含む)
-----	-------------------------------------

Word & Excel 入門

2月17(木)・18日(金)

Word と Excel を基本操作から学びたい方を対象とした講習です。

1 日目は Word で文字の入力から印刷まで、2 日目は Excel でデータの入力から集計表の作成までを学習した後、Word に Excel の表を貼り付けるところまでを学ぶことができます。

内 容	Word : 文字の入力、文書の体裁を整える、図形・写真の挿入、保存、印刷 他 Excel : セルのしくみ、様々なデータの入力、表の作成、計算式の入力 他
受 講 料	会員・学生 : 14,000 円 非会員 : 16,800 円 (テキスト代含む)

Excel 関数基礎プラス

2月24日(木)・25日(金)

基本的な Excel 関数は使ったことがあるという方を対象に、ビジネスで使う頻度の高い様々な関数を中心に、基本的な数式例から便利な技まで幅広く学習します。

内 容	関数の基礎、数値の計算、データの集計、データの順位付け、データの判定、日付や時刻データの操作、値の検索、文字データの操作、様々な金額の試算、関数を他の機能と組み合わせる 他
受 講 料	会員・学生 : 14,000 円 非会員 : 16,800 円 (テキスト代含む)

Excel 応用

3月3日(木)・4日(金)

Excel の表作成、簡単な計算や関数などの基礎を既にマスターしている方のための講習です。応用的かつ実用的な機能を学習します。

内 容	関数の利用、表作成・グラフ等の活用、ピボットテーブルとピボットグラフ・マクロの作成 他
受 講 料	会員・学生 : 14,000 円 非会員 : 16,800 円 (テキスト代含む)