

南国法人会からセミナーのお知らせ

午前の部

エクセル 基礎講座

7月5日(月) 10:00~12:30

1. Excelの基礎
2. 表の作成
3. 数式と関数
4. 書式設定
5. グラフ作成と印刷設定

表計算ソフトを使いこなすということは、さまざまな無駄を省き、経理の合理化、迅速な意思決定につながります。

「表計算は難しい」という先入観を取り除いてもらうため、このセミナーは徹底的に基礎にこだわりました。

文字の入力、罫線の一本一本の引き方、簡単な計算式の入力方法まで丁寧に説明致します。

午後の部

エクセル 応用講座

7月5日(月) 13:30~16:30

1. 数式/関数の活用
2. 複数シートの活用
3. グラフの活用
4. データの集計

日常業務の中で利用することの多い表計算ソフト「エクセル」。普段エクセルを使っているけどもう少し便利に使いこなしたいという方も多いと思います。

今回は自分が欲しい値をより効率的に求める為の様々な機能をご説明いたします。ビジネスシーンに直結した使い方を習得する事が出来ます。初級レベルでは物足りない方におススメします。

エクセルをもっと仕事で活用しましょう！

講師紹介

(株)ブレーン専任講師

なかむら

中村

かずひこ

和彦氏

好評につき
毎年開講しています



■開催日：7月5日(月)

■会場：南国市商工会館2F (南国市大涌甲1623-5)

■参加費：会員 1,000円 非会員 3,000円(お一人様)

(税込・テキスト代込)※一社複数名参加可 先着15名限定

午前の部・午後の部それぞれの参加料金になります。

(先着順に受付をします。定員オーバーの場合のみご連絡いたします。)

■お申込み・お問合せ：公益社団法人 南国法人会

TEL.088-864-3310 FAX.088-864-3316 (9時~17時)

■お支払い方法

お申込みは下記にご記入の上切らずにこのままFAXにてお送り下さい。参加費は当日ご集金させていただきます。

●協力：ブレーン

セミナー参加申込書 FAX.088-864-3316

エクセル基礎講座 エクセル応用講座		☐ 会員 ☐ 非会員	法人名		
所在地	〒			TEL	
				FAX	
日付		ご希望の講座に必ず✓印を記入して下さい	参加者名(フリガナ)		参加者名(フリガナ)
午前の部 7月5日(月)		☐ エクセル基礎講座			
午後の部 7月5日(月)		☐ エクセル応用講座			

※本申込書にご記入いただいた個人情報につきましては、講座開催に係る受講者の確認、受講者名簿の作成、出欠確認、受講料の入金確認及び講座運営に関する連絡、各種講座情報提供の目的にのみ使用いたします。