じっくり学んで
即！実践

# 大商パソコンカレッジ

2023.3
～2024.3

詳しくはこちらから検索 https://www.osaka.cci.or.jp/b/hp230112/

▶ **受講料** お１人・１講座あたり（テキスト代・消費税を含む）
- ２日間じっくり講座　会員 28,600円／一般 42,900円
- ３時間“即効”講座　会員 9,670円／一般 14,560円
- エクセル・ワード速習一日講座　会員 19,800円／一般 29,700円

**セミオーダー講座**

新入社員研修におススメ！
同会社３人以上の受講で、
お好きな日程や講座、時間を
選んでいただけます。
お気軽にご相談ください。

## ▶ ２日間じっくり講座　基本から応用までをじっくり身につけたい人におすすめ！

| 講座名／対象 | 内 容 | 開 催 日 | | | 番号 |
|---|---|---|---|---|---|
| **エクセル　基礎**<br>・エクセル初心者の方<br>・基本から学びたい方 | 初心者の方でも基本からじっくり学べます<br>・エクセルの基本操作、文字と数値の入力<br>・表の作成　・表の編集（表示形式、配置）<br>・簡単な数式といろいろな関数<br>・シート操作とグラフ作成　他 | 4/18,19 | 火・水 | ２日間ともに<br>10:00~17:00<br>(昼休憩13:00~) | E１ |
| | | 6/6,7 | 火・水 | | E２ |
| | | 9/5,6 | 火・水 | | E３ |
| | | 11/7,8 | 火・水 | | E４ |
| | | 2/6,7 | 火・水 | | E５ |
| **エクセル　応用**<br>・エクセルの基礎ができる方 | ・実践的な関数（順位、日数計算、条件判断）<br>・データベース（並べ替え、抽出）<br>・ピボットテーブル、ピボットグラフの作成<br>・マクロ入門（記録、実行、保存）　他 | 5/17,18 | 水・木 | | E６ |
| | | 6/21,22 | 火・水 | | E７ |
| | | 9/13,14 | 火・水 | | E８ |
| | | 11/15,16 | 火・水 | | E９ |
| | | 2/21,22 | 火・水 | | |
| **ワード　応用**<br>・簡単な操作、基礎のできる方 | ・様々な文書の作成　・図形描画機能、写真<br>・差し込み印刷機能　・文書の校閲　他 | 10/17,18 | 火・水 | | E10<br>W１ |
| **パワーポイント実践**<br>・キーボード操作のできる方 | ・基本操作、画面構成　・プレゼンの作成<br>・特殊効果の設定　・サポート機能　・発表準備<br>・成果発表　他　※プレゼンテーションの講座ではございません | 6/27,28 | 火・水 | | P１ |
| | | 10/24,25 | 火・水 | | P２ |

## ▶ ３時間“即効”講座　短時間・ピンポイントで学びたい人におすすめ！

| 講座名/対象 | 内 容 | | 開催日 | | | 番号 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **ワード　入門編**<br>・文字入力、マウス操作ができる方 | ・文字の入力<br>①入力モードの切り替え<br>②ファンクションキーを使った変換<br>・文書の作成<br>①ページ設定・書式設定 | ・表の挿入<br>・図の挿入<br>①ワードアート<br>②画像の挿入 | 4/11 | 火 | 10:00~13:00 | WN１ |
| | | | 5/16 | 火 | | WN２ |
| | | | 7/4 | 火 | | WN３ |
| | | | 10/12 | 木 | | WN４ |
| | | | 2/8 | 木 | | WN５ |
| **エクセル　入門編**<br>・文字入力、マウス操作ができる方<br>・エクセルを現在お使いの方 | ・四則演算を使った数式<br>・オートフィル機能の利用<br>①データの自動入力<br>②数式のコピー<br>・基本的な関数の入力<br>①合計　②平均を求める | ③その他（COUNT・MAX・MIN）<br>・いろいろな関数<br>①字や数値 ②空白セルを数える<br>③日付　④ふりがな表示<br>・相対参照と絶対参照 | 4/11 | 火 | 14:00~17:00 | N１ |
| | | | 5/16 | 火 | | N２ |
| | | | 7/4 | 火 | | N３ |
| | | | 10/12 | 木 | | N４ |
| | | | 2/8 | 木 | | N５ |
| **エクセル　関数編**<br>複数の計算式で作業を迅速化<br>・簡単な表作成のできる方<br>・上記入門編の操作ができる方 | ・端数の処理　・順位を求める<br>・条件で判断する<br>・関数の組み込み（ネスト）Ⅰ<br>①複数条件で判断<br>②関数で求めた端数の処理 | ・表から該当データを参照する（VLOOKUP関数）<br>・関数の組み込み（ネスト）Ⅱ<br>・エラー値の処理（IF-VLOOKUP関数） | 5/23 | 火 | 10:00~13:00 | K１ |
| | | | 7/18 | 火 | | K２ |
| | | | 11/2 | 木 | | K３ |
| | | | 2/15 | 木 | | K４ |
| **エクセル　データ編**<br>大量データの実践的処理手法<br>・簡単な表作成や関数ができる方<br>・上記入門編の内容ができる方 | ・データの並べ替え<br>・データの抽出<br>・データの自動集計<br>・テーブル機能<br>・データの分析 | ①ピボットテーブル<br>②ピボットグラフ<br>【参考】<br>・作業の自動化（マクロ機能）<br>マクロの登録・利用 | 5/23 | 火 | 14:00~17:00 | D１ |
| | | | 7/18 | 火 | | D２ |
| | | | 11/2 | 木 | | D３ |
| | | | 2/15 | 木 | | D４ |

大阪商工会議所　研修・採用支援担当　TEL：06-6944-6421　メール：kensyu2@osaa.cci.or.jp

## ▶エクセル・ワード速習一日講座

開催日●2023/3/14(火) 3/15(水) 5/24(水) 5/25(木)　2024/3/12(火) 3/13(水)
時　間●9:00-17:00　7時間（休憩１時間）
内　容●Word「ビジネス文書の作成」３時間　文字の書式設定、表の作成、図の挿入　他
Excel「計算式を使った表の作成」４時間　セルの書式設定、絶対参照、グラフの作成　他
お申込み・講座の詳細と最新情報は、ＨＰからご確認下さい。→「大商　パソコンカレッジ　速習」で検索

## ▶セミオーダー講座（随時）

日程や時間が合わない場合、同会社３人以上８名以下の受講で日程や時間を選んでいただけます。お気軽にご相談ください。
※アクセス・ワード基礎のコースもございます。※開催希望日は申込日から２週間以上空けてください。

## 概要

●会　場　エール学園４号館　大阪市浪速区難波中３－13－１　各交通機関 なんば駅 下車
会場に駐車場・駐輪場はございません。公共交通機関をご利用いただきますようお願いいたします。
●受講料　昼食代は含んでおりません。各自でお願いいたします。（２日間講座の昼休憩は13時から１時間）
●講　師　エール学園　講師
●定　員　８人（最少催行人数３人→３人以上で開催となります）
●その他　・パソコンは お1人１台使用　・OSはWindows10　・ソフトはoffice2016

## お申込方法

●受講申込書に必要事項をご記入の上、以下の要領でお申込ください。
・ＦＡＸの場合　０６－６９４４－５１８８に送信ください。
・メールの場合　申込書を添付ファイルにしていただき kensyu2@osaka.cci.or.jp にお送りください。
●受講料は開催２営業日前までにお振込み下さい。恐縮ですが振込手数料は貴社にてご負担下さい。
●開催約１週間前に受講者ご本人様宛に受講票をメールでお送りします。
●開催２営業日を過ぎてのキャンセルはできません。ご都合の悪い場合は代理の方のご受講をお願い致します。
●開催人数に達しない場合は講座を中止します。中止の場合は事務局から事前にご連絡致します。

◆振込先銀行　すべて当座　口座名義「大阪商工会議所」（オオサカショウコウカイギショ）
りそな・大阪営業部０８０８７２６／三菱ＵＦＪ・瓦町支店０１０５２５１／三井住友・船場支店０２１０７６４
※上記銀行・埼玉りそな銀行各本支店ATMからは振込手数料不要。ご依頼人番号10ｹﾀ「9080100000」と貴社名をご入力下さい

※次に該当する場合、受講をお断りする場合がございます。
①講師業、士業、コンサルタント業など講師と同業の方　②講座進行の妨げや、他の受講者への迷惑行為があった場合
③過去に②が認められる場合　＊反社会的団体及びその構成員と認められる場合は受講をお断りします。

**大阪商工会議所 研修・採用支援担当 行 FAX：０６-６９４４-５１８８** ※ＦＡＸ番号のお間違いにご注意ください

# 大商パソコンカレッジ2023　受講申込書

ご記入頂いた情報は、大阪商工会議所が本講座の事務業務に利用するとともに、各種連絡・情報提供（Eメールによる事業案内含む）に利用します。また、講師に参加者名簿として提供します。なお、これらについては受講者ご本人に同意いただいたものとして取り扱わせていただきます。

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 会社名 | | | | | |
| 所在地 | 〒 | | | | |
| 業　種 | | | | | |
| TEL： | FAX： | | | 会員番号：K　－0　－ | |

◆受講申込書の欄が足りない場合は、お手数ですがコピーして頂きますようお願い致します◆

| ふりがな<br>受講者氏名 | 年齢 | 性別 | 所属部署役職 | 講座名、開催日をご記入下さい→例）２日間エクセル基礎 4/19<br>講　座　名 | 開催日 |
|---|---|---|---|---|---|
| | 才 | | | | |
| | 受講票送付用Ｅメールアドレス | | | | |
| | 才 | | | | |
| | 受講票送付用Ｅメールアドレス | | | | |
| | 才 | | | | |
| | 受講票送付用Ｅメールアドレス | | | | |
| 連絡担当者氏名 | | | ( | ) | 所属部署・役職 |
| 受講票の送付(希望番号に○)　１．受講者宛　２．連絡担当者宛(受講者様にメールを転送願います) | | | | | |
| 連絡担当者Ｅメールアドレス | | | | | |