

残業を減らす!

仕事が3倍速くなる Excel実践講座

～現場で本当に使う便利機能・関数・時短ワザを2日間で完全習得～

「もっと早く知りたかった!」💡

毎日30分～1時間の時短につながる
Excel 仕事術を実践形式で学びます。

こんな方におすすめ!

- ✓ 仕事で使っているが自己流で操作
- ✓ 関数が苦手
- ✓ 残業を減らしたい



受講料 5,000 円

日程 9/1 (火)・9/4 (金)

時間 13:30～16:00
(2時間30分)

回数 全2回

対象者 Excelの基本操作ができる方

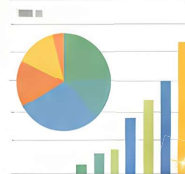
学習内容

- 1 仕事が速くなるショートカットキー
- 2 フラッシュフィル・オートフィル
- 3 条件付き書式
- 4 絶対参照
- 5 SUM・AVERAGE・COUNT・MAX・MIN・ROUND・IF・SUMIF・COUNTIF・TODAY・TEXTなどの関数
- 6 売上データを使って、合計・平平均の計算、データ入力の効率化、自動集計、見やすい資料の作成方法など

	A	B	C	D	E
1	日付	商品名	売上金額	数量	担当者
2	9/1	商品A	125,000	10	田中
3	9/1	商品B	98,000	8	佐藤
4	9/2	商品C	210,000	15	鈴木
5					

関数の例

=SUM(C2:C4)
=AVERAGE(C2:C4)
=IF(D2>=10,"達成","未達")
=SUMIF(B2:B4,"商品A",C2:C4)
=TEXT(A2,"yyyy/mm/dd")



お申込み・お問い合わせ先

三次市職業訓練センター

〒728-0023 三次市東酒屋町306-69

TEL

0824-62-8500

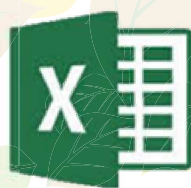
HP

<https://www.nhvtc.ac.jp>



残業を減らす

Excel



データ管理・集計実践講座



「毎月何時間もかかる集計作業」
を **2日間** で解決します！

受講料

7,000円



日程

9/8 (火)

9/11 (金)



時間

13:30~16:00
(2時間30分)



回数

全2回



対象者

Excelの基本操作
ができる方

こんな方におすすめ！

★ Excel を仕事で使っているが自己流で操作。
日々のデータ管理や集計業務を効率化したいという方。

学習内容



- 1 集計しやすいデータの作り方(データベースの基本)
- 2 テーブル機能を活用した効率的なデータ管理
- 3 並べ替え・フィルターによる情報抽出
- 4 入力規則・フラッシュフィル
- 5 SUMIFS・COUNTIFSによる条件付き集計
- 6 ピボットテーブルによる高速集計・分析
- 7 実務を想定した総合演習 など

この講座で
できるようになること！



集計作業の時間を
大幅に短縮！



データのミスや
手戻りを**削減！**



正確で見やすい資料で
業務の質を向上！



お申込み・お問合わせ先

〒728-0023 三次市東酒屋町306-69

三次市職業訓練センター

TEL

0824-62-8500

HP

<https://www.nhvtc.ac.jp>

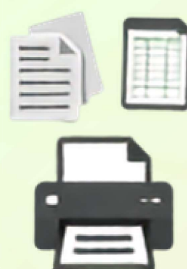




Excel 業務自動化実践講座 (マクロ・VBA基礎)

受講料
9,000 円

面倒な定型業務を
「**1クリック**」で終わらせる
実践講座！



手作業で時間がかかる

1クリックで
完了！



作業を自動化して
時間を有効活用！

講座概要



日程 **9/29**_(火)・**10/2**_(金)



時間 **13:30～16:00** (2時間30分)



回数 **全2回**



対象者 **Excelの基本操作ができる方**

学習内容

- ① マクロとは何か
- ② 記録マクロの基本操作
- ③ 書式设计・印刷設計の自動化
- ④ V B A 編集画面の基礎
- ⑤ V B Aの基礎構文
- ⑥ 売上表の作成
- ⑦ 作業の自動化



こんな方におすすめ！



Excelを日常業務で利用している方。
定型業務を **効率化したい**、
マクロ・VBAを **基礎から学びたい方** に
おすすめです！

お申込み・お問い合わせ先

三次市職業訓練センター

〒728-0023 三次市東酒屋町306-69

TEL

0824-62-8500

HP

<https://www.nhvtc.ac.jp>

