

京都府中小企業団体中央会 主催

# 令和2年度パソコン等研修会

ZOOMを活用したオンラインミーティング環境の整備方法や  
定番のオフィスソフト・エクセルの基本操作、便利な機能、実践操作など

	講座名	日時	受講料(税込)	定員
1	オンラインミーティング実践講座	令和2年10月14日(水) 10:00~13:00	無料	20名
2	オンラインミーティング実践講座	令和2年10月14日(水) 14:00~17:00		
3	Excel 2013 基礎	令和2年11月16日(月) 10:00~17:00	2,000円	
4	Excel 2013 応用	令和2年12月14日(月) 10:00~17:00		

【講座会場】株式会社アイシーエル 5階 5-C研修室 Tel: 075-708-7886 (代表)  
京都市下京区烏丸通仏光寺下大政所町 680-1 第八長谷ビル

## オンラインミーティング実践講座(同講座を1日に2回開催します。)

- 対象者** オンラインミーティングの導入を検討している、または導入後に課題を抱えている経営者、情報担当者及び業務担当者等
- 講座概要** オンラインミーティングを実施する上で、知っておきたい情報や実際に ZOOM 会議を体験していただくことで、導入を進める上で必要な知識の習得を目指します。
- カリキュラム** オンラインミーティングの活用方法、ZOOM の各種設定・活用など
- 用意** 当日は PC を使いオンラインミーティングを体験していただきますので、事前に ZOOM アカウントの取得をお願いいたします。取得方法に関しましては、マニュアルを用意しております。(アカウント・パスワードを事前にお伝えいただく必要はございません)  
また、スマートフォンでの操作を確認したい方は ZOOM アカウントの設定済端末をご持参ください。

## Excel 2013 基礎

- 対象者** Excel を活用し始めた方又はこれから Excel を始めようとする方  
(文字入力ができる方。)
- 講座概要** Excel での帳票作成に必要な基本的な機能を学びます。基本操作(データ入力、表の作成・印刷)から、四則演算や基本的な関数を使用した表計算機能、売上データ等をわかりやすく見せるためのグラフ機能、顧客名簿や売上管理表のデータを並べ替えや検索方法まで、幅広い機能をご紹介します。
- カリキュラム** データ入力、表の作成・編集、四則演算と関数、グラフ機能、データベース機能など

## Excel 2013 応用

- 対象者** 普段 Excel を活用されている方(基本的な機能を、概ね理解されている方。)
- 講座概要** Excel の基本操作をふまえた、応用的な機能を学びます。フォーマットにデータを効率よく入力するためのサポート機能や、請求書や見積書の作成に必要な端数処理といった業務で使用頻度の高い関数から、データベースのデータを効率的に集計・分析する機能まで、実務に役立つ機能を中心に紹介します。

**カリキュラム** 入力規則、応用的な関数、発展的なグラフ、データベース機能の活用、ピボットテーブルなど  
【新型コロナウイルス感染症対策について】

- 受講日当日はご自宅にて検温実施の上、必ずマスクを着用してお越し頂きますようお願いいたします。
- 入室時に手指消毒用のアルコール消毒の励行をお願い申し上げます。
- 咳・くしゃみ・発熱など体調にご不安のある場合、参加を控えるなどくれぐれもご無理をなさらぬようお願い申し上げます。
- 受講者の皆様およびスタッフへの感染予防を考慮し、スタッフはマスク着用でのご案内をさせていただきますのでご理解ください。
- 教室には手指消毒用のアルコール消毒液を設置いたしますのでご利用ください。
- うがい、手洗いの励行をお願い申し上げます。

申込・お問い合わせ先

京都府中小企業団体中央会

京都市下京区四条室町東入 京都経済センター3階 Tel:075-708-3701