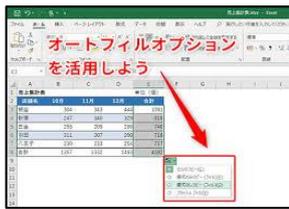


よくわかる！『仕事に役立つExcel入門』セミナー

～明日から使えるExcel 時短テクニック！～



セミナー内容

- ◇効率の良いデータ入力と、データを見やすくする方法を学びます
 - オートフィル、フラッシュフィルの違いとその使い方
 - 表示形式の使い方（金額の表示、小数点以下何桁まで表示するかの設定など）
- ◇表からデータの抽出や並べ替え、特定のデータを検索する方法を学びます
 - フィルター機能の利用（抽出や順序の並べ替えなど）
 - COUNTIF 関数を使って重複したデータを探します
 - VLOOKUP 関数を使って表から条件に合ったデータを検索・表示する方法

※《ノートパソコン》をお持ち下さい。

（お持ちでない方にはノートパソコンを有償でお貸しします。）

応募締切 2月7日(金)

【主催・申し込み先】

公益社団法人宇都宮法人会

宇都宮市鶴田 2-21-14

◆電話：028-648-9466

◆FAX：028-648-9468

●下記申込書に必要事項をご記入の上、郵送か FAX でお申し込み下さい。

※受講料は、右記振込先へお振込下さい。

振込手数料はご負担願います。

（後日受講証を送付します。）

☆開催日 令和7年2月14日(金)

☆時間 13:30~16:30

☆会場 宇都宮市鶴田 2-21-14 『法人会会館』
(西消防署東隣)

☆定員 25名 (定員になり次第〆切)

☆受講料 (テキスト代込み)

会員：3,000円(税込)、非会員：4,000円(税込)

※パソコン貸与は別途2,200円(税込)がかかります。

☆振込先 栃木銀行 三の沢支店

普通預金：3628271

口座名：(公社)宇都宮法人会

(公社)宇都宮法人会 行 (FAX番号:028-648-9468)

令和 年 月 日

よくわかる！『仕事に役立つExcel入門』セミナー 受講申込書

法人名		TEL	
住所		FAX	
受講者名		パソコン持ち込み	有・無
Microsoft Office のバージョン	<input type="checkbox"/> 2016	<input type="checkbox"/> 2019	<input type="checkbox"/> 2021 <input type="checkbox"/> Office365

※オンライン版 Office・その他表計算ソフトは今回の受講内容と操作が異なるので、ご遠慮下さい。

※Microsoft Office のバージョンが 2013 以前の場合、貸出機(有償)での受講となります。

※複数名でのお申込みをされる場合は本申込書をコピーしてご使用下さい。

※万が一、申込書に不備があった場合は、確認の御連絡を致しますのでご了承ください。