Ｅｘｃｅｌ基礎コース

プログラム

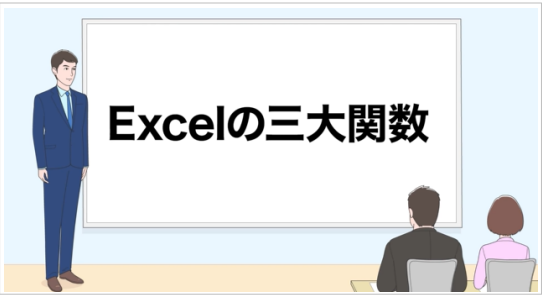
第1章　Excelを学ぶ意味
第2章　Excel基礎知識（1）表の作成
第3章　Excel基礎知識（2）セルの応用知識
第4章　シートやファイルの管理
第5章　アウトプット時の注意点
第6章　Excel操作のスピードアップ
第7章　関数
第8章　データ分析のためのスキル
第9章　Excelスキルの高め方

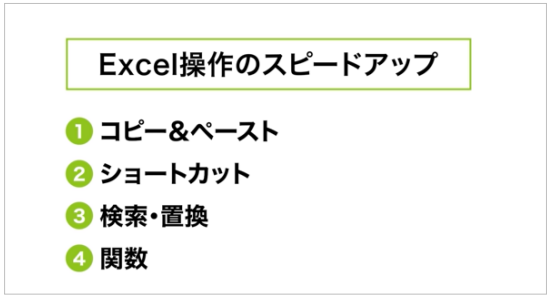
こんな方にオススメ！

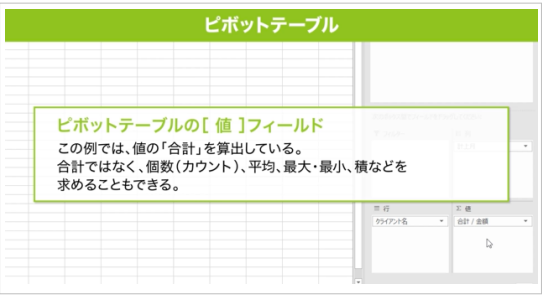
・仕事の基本的なスキルを身につけたい若手社会人（内定者含む）
・ビジネススキルをあらためて固めたい中堅層
・若手への指導に活かしたいリーダー・マネジメント層
・Excel操作があまり得意ではない方
・Excelの機能を十分に使えていないと感じている方
（ショートカットや関数、ピボットテーブルなど）
・Excel活用のために基礎から学び直したい方

本コースの狙い

・Excel操作の基本を身に付ける（表作成、セルの応用、シートやファイルの管理など）
・Excel活用して、早く正確に作業する方法を身に付ける（ショートカットや関数など）
・Excelを活用して、データ分析をできるようになる（ピボットテーブルの作成など）







COPYRIGHT Progress Inc.／ITBee Inc.　ALL RIGHTS RESERVED.