

よくわかる！『実務に役立つExcel』セミナー

～もう一歩進んだ使い方で、作業効率を上げよう～



Excelの機能を活かして

『見積書・納品書・請求書』

を作成しよう！！



セミナー内容

- ◇複雑な計算も自由自在！関数を使いこなそう
～数値の四捨五入・切り捨て・切り上げ、日付の計算、該当データ参照などよく利用される関数を学ぼう～
- ◇一歩進んだ機能を駆使し、表作成をマスターしよう
～入力規則、条件付き書式などの便利な機能を活かそう～
- ◇応用から実践へ！業務に活かせる表を作成しよう
～学んだ機能を活用して見積書・納品書・請求書、賃金計算書を作成しよう～

※《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 10月10日(火)

【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 平成29年10月17日(火)

☆時間 10:00～16:00

☆会場 宇都宮市鶴田 2-21-14 『法人会会館』
(西消防署東隣)

☆定員 40名(定員になり次第〆切)

☆受講料(テキスト・昼食代込み)

会員：3,000円、非会員：4,000円

※パソコン貸与は別途2,160円かかります。

☆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)

平成 年 月 日

よくわかる！『実務に役立つExcel』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"/> 2010	<input type="checkbox"/> 2013	<input type="checkbox"/> 2016

※スマートフォン・タブレッ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2007 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。