

EXCEL 関数活用研修

知っているのと業務効率が抜群に上がる関数を実践的な内容で学習します。
EXCEL の操作方法だけでなく、売り上げや取引などに関するビジネス必須の基本知識も同時に習得できます。

■研修の目的

EXCEL の関数を使い、業務効率を上げることを目的とします。表記が揃っていない顧客住所録を関数を使って統一する、あるいは勤怠帳票である賃金計算書の入力作業を関数を使って効率化するなど、いろいろな業務で効率を図ることが出来ます。

■対象者 EFT

業務で EXCEL を利用するすべての方
EXCEL の基本は知っているが、関数の実践的な活用方法を知りたい方

概要

・ 時間 11 時間 (5.5 時間×2 日) ・ 料金 20 万円 ・ 場所 兵庫県神戸市

カリキュラム

【1 日目】	【2 日目】
<p>1. 関数の基本 関数とは 関数を入力する 関数の引数に名前を使用する</p> <p>2. 顧客住所録の作成 郵便番号・電話番号の表記を整える 顧客名の表記を整える 担当者名の表記を整える 住所を分割する 重複データを削除する 新しい顧客住所録を作成する パスワードをかけて保存する</p>	<p>1. 賃金計算書の作成 日付を自動的に入力する 実働時間を計算する 実働時間を合計する 給与を計算する シートを保護する</p>