

講座の目的

校務処理におけるExcel 2016の様々な機能についての実践的な研修を行い、その技術と指導力を高める。

対象と定員

30名
(小9名・中9名・高12名・特支)
※実習助手受講可

期 日

令和2年10月14日(水)

研 修 内 容

○成績処理に生かせる関数とグラフ作成
○マルチシート・グループ集計
○ピボットテーブル
○課題演習

担当者からのメッセージ

Excelの機能を用いた集計処理の仕方を学びます。

【こんなことができるように】

- データの種類ごとに自動的に集計！
- たくさんのデータの中から必要なデータを抜き出して集計！
- アンケートの集計や分析を動的にグラフで表示！
- Excelの便利でちょっとしたテクニックも！

