

スグに試したくなる 小さな業務改善

事務職員

現業職員

対象

エクセル

便利な小技コース

8月26日(月) 1day集中講座

プロの
講師陣

KCS鹿児島情報専門学校

事務部にとってパソコンのスキルアップは、業務改善の基礎です。
ちょっとしたテクニックを取り入れて、面倒な報告書作成を時短！
トライできる人は、職員に入力してもらう様式に気の利いた小技を仕込んだり
できるようになります。

先着
30名

昨年度と同じコース・内容です。腕試し・おさらいの受講も大歓迎！

- | | |
|-------------------------|-------------------------|
| 01 月、火、水…などの連続データを簡単に入力 | 12 ワークシートの一覧リストを表示 |
| 02 未入力のセルを素早く見つける方法 | 13 名字と名前をひとつのセルにまとめる |
| 03 離れたセルに同じデータを一気に入力 | 14 セルにデータバーを表示 |
| 04 途中の行が削除された時、連番を自動修正 | 15 図形を微調整 |
| 05 セルの中で改行してデータを見やすく表示 | 16 リストから入力 |
| 06 オートカルクでデータ表示 | 17 選択範囲に同じデータを一括入力 |
| 07 表全体を表示 | 18 上と同じデータをリストから選択 |
| 08 日付から曜日を表示 | 19 選択した内容しか入力できないようにする |
| 09 土日の文字の色を変えて表示 | 20 セルを選択した時にアドバイスを表示 |
| 10 行見出しや列見出しをつけて印刷 | 21 必要なセル以外には入力できないようにする |
| 11 表を図のように自在に配置する | |

ほか

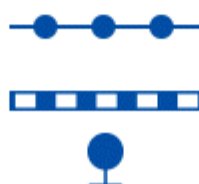
主催

鹿児島県公立学校事務職員協会

お申込みは所属単位で職コメールにてお申し込みください。(詳細は開催要項参照)



中央駅から市電で**10分**



市電：「工学部前」下車、徒歩1分

J R：指宿枕崎線「郡元駅」下車、徒歩3分

市バス：「法文学部前」下車、徒歩9分