

パソコン基礎研修

ー ワード エクセル 2013・インターネット ー

パソコンの基本的な操作と「文書作成ソフト【Word（ワード）】」「表計算ソフト【Excel（エクセル）】」「インターネット」の基本機能を習得します。

日時

令和2年

5/18^月・20^水・22^金

25^月・27^水・29^金 《全6回》

よる 18:20～21:00

受講料

11,500円 (テキスト代込)

申込締切

令和2年

5/8^金

◆主な訓練内容

1. Windowsの基本

- ・起動と終了
- ・画面構成
- ・マウス操作
- ・データの保存
- ・インターネット等

2. 文書作成の基本

- ・文字入力、変換、段落書式
- ・タブ操作
- ・表、図形の挿入
- ・ビジネス文書、社内文書の基本
- ・印刷設定
- ・課題演習

3. 表計算の基本

- ・表作成の基本的な流れ
- ・データの入力、修正、保存
- ・数式関数について
- ・グラフについて
- ・課題演習

場所 大崎地域職業訓練センター（駐車場有り）

定員 10名程度

申込 「受講申込書」に必要事項をご記入の上、雇用保険被保険者番号を確認できる通知書等の写しを添付してお申込みください（FAXでの仮申し込みも受付いたします）。

職業訓練法人 大崎地域職業訓練協会

大崎地域職業訓練センター

〒989-6156 宮城県大崎市古川西館三丁目9-10

☎ 0229-22-1509 FAX 0229-21-9550

http://osaki-kunren.jp/

