

受講無料 受講生募集

回覧

# 求職者のための ビジネスパソコン 活用講座 Word・Excel

6月実施講座より内容がレベルアップ！

## 就職にパソコンスキルは必須！

パソコンは今や事務職だけに求められるスキルではありません。今まで自己流で使っていた方、決められた使い方しかしていなかった方、この講座でスキルアップして新しいお仕事に役立てませんか？



◀ セミナーの内容は左図QRコードからご覧いただけます

日時	No	月日	曜日	内容	時間
	11	10月12日	木	Word (1部・午後)	13:30～16:30
	12	10月13日	金	〃 (2部・午前)	9:00～12:00
	13	10月24日	火	Excel (1部・午後)	13:30～16:30
	14	10月25日	水	〃 (2部・午前)	9:00～12:00

会場

益子町中央公民館 2階視聴覚室

(益子町大字益子3667-3 TEL0285-72-3101)

※パソコン持参不要

対象者

益子町内にお住まいの方で **就職・転職・起業** したい方  
(年齢・性別不問)

定員

20名 (先着順) (期間内でも定員になり次第締め切りとなります)

申込み

Word : 2023年 10月 5日 (木) まで  
Excel : 2023年 10月 17日 (火) まで



◀ 申込用QRコード

お問合せ

益子町 観光商工課 TEL : 0285-72-8845 FAX : 0285-70-1180  
メール : kankou@town.mashiko.lg.jp

# ビジネスパソコン活用講座 カリキュラム

## Word

Microsoft Wordを使用した文書・チラシ作成

### 1部. 10月12日(木)13:30~16:30

- ・ Wordの基礎
- ・ 効率的な入力
- ・ ビジネス文書の作成
- ・ 文書の修飾と印刷
- ・ ページレイアウト操作
- ・ 保存・印刷

### 2部. 10月13日(金)9:00~12:00

- ・ グラフィック機能の利用と画像加工
- ・ Word文章での表の作成
- ・ 案内状の作成 (差し込み印刷)
- ・ 販促チラシやポスター等の作成

## Excel

Microsoft Excelを使用したビジネス帳票作成

### 1部. 10月24日(火)13:30~16:30

- ・ Excelの基礎知識
- ・ 効率的なデータ入力
- ・ 表作成 (罫線)
- ・ 計算式の入力
- ・ 印刷方法
- ・ 構成比 (セル参照)
- ・ 売上構成比と売上推移グラフ

### 2部. 10月25日(水)9:00~12:00

- ・ 関数を使った自動計算
- ・ 関数の応用 (端数処理・論理・表引き関数)
- ・ データベース機能 (並べ替え・抽出・集計)
- ・ クロス集計 (ピボットテーブル)

講師

株式会社システムソリューションセンターとちぎ専任講師

## 受講申込書

◆受講申込書に必要事項をご記入の上、TEL・FAXまたはメールにてお申し込みください。

希望講座 <small>希望の講座に○印を記入ください</small>	Word	Word 1部(10月12日午後)	Excel	Excel 1部(10月24日午後)
		Word 2部(10月13日 午前)		Excel 2部(10月25日午前)
フリガナ 氏名		生年月日	昭・平 年 月 日	年齢
			歳	性別 男・女
住所	〒 -			
電話番号	(自宅)	(携帯)	E-mail	
現在の状況 <small>該当する番号を○で囲んでください。</small>	1. 求職中      2. 在職中(転職希望者)      3. 創業希望者 4. その他( )			
応募動機				
受講証明書	※受講証明書が必要な方は○印を記入してください。			
セミナーご参加のきっかけは? <small>該当番号を○で囲んでください</small>	1 回覧チラシ      2 町内商店配布チラシ      3 広報ましこ・お知らせ版 4 ホームページ      5 真岡ハローワーク      6 もてぎジョブセンター			

申込み先

TEL ▶0285-72-8845      メール▶ kankou@town.mashiko.lg.jp

FAX ▶0285-70-1180

※申し込みにご記入いただいた個人情報は、講座に関する関連講座のご案内、受講者アンケートなど、本事業運営の目的のために利用します。