

⑮ オフィスソフト 初級 ワード・エクセル

(月・木曜日コース・12日間)

時間：午後6：30から午後9：00 定員10名

申込者3名未満の場合は中止になることがあります。

講座の特徴 ワードとエクセルの機能を基礎からマスターして実務で利用したい方やワードとエクセルで一方が苦手な方などに向いています。質問なども気軽にできて、文書作成やエクセルの表計算などを丁寧に学習できます。

日程	内容	日程	内容
8月19日 (月)	ワードの概要	9月9日 (月)	表を作成しよう
8月22日 (木)	文書を作成しよう	9月12日 (木)	グラフを作成しよう
8月26日 (月)	グラフィック機能を使ってみよう	9月16日 (月)	データを分析しよう
8月29日 (木)	表のある文書を作成しよう	9月19日 (木)	アプリ間でデータを共有しよう
9月2日 (月)	エクセルの概要	9月23日 (月)	総合練習問題
9月5日 (木)	データを入力しよう	9月26日 (木)	総合練習問題とまとめ

主な講座内容

ワード：「Microsoft Word 2016」を利用し、文書作成、文書の体裁を整える、ワードアートや画像を挿入する、表を作成するなど。

エクセル：「Microsoft Excel 2016」基礎レベル（エクセルで何が出来る）から、データを入力する、関数を入力する、グラフを作成する、データ処理をする、宛名ラベルの作成（差し込み印刷）など。

諸事情により内容・日程が変更になる場合があります。 休講日 なし

受講料：18,000円 別途教材費が必要です（受講料は原則返金できません）

受付開始：令和6年7月10日（水）より 午前9時から午後8時まで

受付・問合わせ：城南地域職業訓練センター

宇治市伊勢田町新中ノ荒21-8 駐車場50台有

TEL：0774-46-0688・0780

Fax：0774-46-0780 <http://www.jyonan.ac.jp/>

注意事項

- ・申込方法は窓口・電話・FAX・メールにて可能です。
- ・口座番号：京都銀行伊勢田支店 普通預金NO3419422
- ・申込者が多数の場合は選考させていただく場合があります。
- ・申込できる方は京都府内在住者または京都府内勤務者並びに京都府内に勤務を考えている方です。
- ・開講1週間までに受講料・教材費を窓口または銀行口座にてお支払ください。



城南地域職業訓練センター

宇治市伊勢田町新中ノ荒21-8

TEL 0774-46-0688