

就労に役立つ 初心者向けパソコン教室

レベルに合わせ丁寧に **個別指導** いたします！



受講条件・方法

対象条件：就職を目指す 16 歳以上の方
文字入力ができる方

予約制：事前の申し込みが必要です

持ち物：筆記用具

※テキストはこちらで用意いたします

講習時間：ワード・エクセル講習は
各 2 回・1 時間ずつの計 4 回となります



講習内容

◆ワード (Word)

Word は文書作成ソフトです。文字列入力、レイアウト、表挿入までの知識、技能の習得を目指します。ビジネス文書を効率的に作成するテクニックについてもお伝えします

◆エクセル (Excel)

Excel は表計算ソフトです。基本的な機能と操作を学び、簡単な表作成や関数を使った集計、グラフ作成の知識、技能の習得を目指します

お問合せ
お申し込み

ヤングほっとワークえどがわ

 **03(5659)3685**

利用時間：9時半～16時半 月～金曜日（祝日除く）

SUSTAINABLE DEVELOPMENT  **GOALS**