

求職者向けパソコン講座

ワード基礎コース エクセル基礎コース



就職に向けてワード・エクセルを初めて習う方を対象に、ワード・エクセルの基本操作や、文書作成、表・グラフの作成など仕事で必要な資料の作成方法を学びます。（講座内容の詳細は裏面に記載）

- 開講日時 ① ワード基礎コース 11月5日～21日 全6日間
② エクセル基礎コース 11月28日～12月19日 全7日間
毎週水・金曜日 午後1:30～3:30

- 会場 桐生市職業訓練センター1階 O.A.研修室
● 対象 簡単な文字入力やマウス操作のできる人
● 定員 各コース 20名（定員を超える申し込みがある場合は抽選）
● 費用

NEW
パソコンを新しく
入れ替え、Windows 8
対応になりました！

	① ワード基礎コース	② エクセル基礎コース
受講料	桐生市内に居住、通勤する人は510円、それ以外の方は820円	桐生市内に居住、通勤する人は1,020円、それ以外の方は1,540円
テキスト代	1,300円	1,500円
2コース一括でお申込みの場合、受講料・テキスト代計4,330円が3,820円で受講できます。（市外の方は5,160円が4,390円になります。）		

- 講師 有限会社アシュアのインストラクター 2名
● お申込み 10月1日(水)から24(金)午後5時までに下記あて電話・FAX・電子メールでお申し込みください。

ご参加いただける方へは、27日(月)・28日(火)の午前9時から午後5時までに電話で連絡します。なお、抽選で外れた方への連絡はしません。ご了承ください。

桐生市職業訓練センター

桐生市相生町5-51-10

TEL: 0277-54-2101 / FAX: 0277-54-2444

E-mail: kirikunc@sunfield.ne.jp / URL: http://www.sunfield.ne.jp/~kirikunc/

求職者向けパソコン講座 受講申込書

ご希望のコース □にチェックを入れてください	□ 両コース □ ワード基礎コース □ エクセル基礎コース		
ふりがな 氏 名		年 齢	
電 話 番 号 (昼間の連絡先)		性 別	男 ・ 女
住 所			
事 業 所 名			
このチラシを受け取った場所	訓練センター() 講座・() 公民館 その他()		



桐生市職業訓練センター パソコン講座 昼間コース

求 職 者 向 け パ ソ コ ン 講 座

①ワード基礎コース 11月5日～21日（6日間） ②エクセル基礎コース 11月28日～12月19日（7日間）

毎週水・金曜日 午後1時30分～3時30分

① ワード基礎コース

回	日 程	内 容
1	11月5日（水）	ワードの概要、通知文作成（文章入力、入力オートフォーマット、範囲選択、文字書式）
2	7日（金）	通知文作成（段落書式、均等割付、ページ設定、文書の保存）、作成練習
3	12日（水）	表の作成（表の挿入、範囲選択、列幅・行高の変更、線種の変更、文字の配置）
4	14日（金）	表のレイアウトの変更（列や行の挿入と削除、セルの結合・分割、表の配置）、表入り文書の作成練習
5	19日（水）	画像の挿入、ページ罫線、移動とコピー、クリップアート、ワードアート
6	21日（金）	チラシの作成（テキストボックス、各種図形の挿入と活用）

② エクセル基礎コース

回	日 程	内 容
1	11月28日（金）	エクセルの概要、エクセルの基本操作（ファイルを開く・表の操作・範囲選択・データの入力）、数式の入力
2	12月3日（水）	データの修正、オートフィル機能、表の作成（データの入力・数式の設定とコピー・SUM 関数）、ファイルの保存
3	5日（金）	罫線の設定、印刷設定、作成練習
4	10日（水）	データの書式設定、配置の変更、数値の表示形式、列幅・行高の変更、作成練習
5	12日（金）	列や行の挿入と削除、データの移動とコピー、AVERAGE 関数
6	17日（水）	絶対参照の式、作成練習、グラフ機能・作成
7	19日（金）	データベース機能の概要、データの並べ替え・抽出、データベースの集計、リストの印刷機能活用

※講座スケジュールは、進行状況により変更になる場合がありますので御了承ください。