

たった7時間で必要な知識を習得

表計算ソフトの業務活用

平成31年

2/8 (金) 9:00～17:00 (昼休憩60分)

【会 場】株式会社ウィル 大阪なんばオフィス
大阪市浪速区難波中3-6-12
ナンバグランドビル6階

【対 象 者】パソコンの基本操作(文字入力)が出来る方
※個人での受講はできません。
事業主からの指示を受けた在職者の方に限ります。

受講料/人

2,160円

(税込)

【定 員】20名 (最少催行人数6名)
【申込締切】平成31年1月17日(木)

【機器設備】Windows 7
Microsoft Office 2010

パソコンスキルを身につけ業務効率アップ!

【担当講師】
株式会社ウィル 佐藤 純代 氏

【講師経歴】
フリーインストラクターとして自治体・一般企業・大学などでパソコン研修、プレゼンテーション講座、話し方講座など講師歴20年以上。
現在株式会社ウィルにて非常勤講師として勤務。
「抽象的ではなく具体的に」「簡潔にわかりやすく」をモットーにした講義を行っている。

—コースのねらい—
表計算ソフトの基本的な操作と実務への利活用スキルの習得を目指します。

—コース内容— (詳細は裏面をご覧ください)
1. 表計算ソフト概要と基本操作
2. ワークシートの活用
3. グラフの作成

—申込方法—
裏面の受講申込書に必要事項をご記入の上、当センター宛てFAXでお送りください。
申込内容を確認し、請求書は受講日の1か月前までに(以降は随時)送付いたします。

主催：独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構
ポリテクセンター関西 生産性向上人材育成支援センター

お問い合わせ／TEL:06-7670-7007 URL:<http://www3.jeed.or.jp/osaka/poly/sesansei/index.html>

ポリテクセンター関西 基礎的ITセミナー担当 行

受講申込書

コース番号:K005

表計算ソフトの業務活用

会社名	ふりがな	TEL				
		FAX				
所在地	〒					
企業規模(該当箇所○)	A~29人	B~99人	C~299人	D~499人	E~999人	F1000人~
業種(該当箇所○)	01建設業 02製造業 03運輸業 04卸売・小売業 05サービス業 06その他					
申込担当者	ふりがな 氏名	部署等	連絡先			
受講者名	ふりがな	性別	男・女	年代	20代以下	30代 40代 50代 60代以上
受講者名	ふりがな	性別	男・女	年代	20代以下	30代 40代 50代 60代以上
受講者名	ふりがな	性別	男・女	年代	20代以下	30代 40代 50代 60代以上
受講者名	ふりがな	性別	男・女	年代	20代以下	30代 40代 50代 60代以上
受講者名	ふりがな	性別	男・女	年代	20代以下	30代 40代 50代 60代以上

注意事項

- ※1 個人での受講はできません。企業(事業主)からの指示による申込みに限ります。
- ※2 本訓練を実施する機関(企業)の関係会社(親会社、子会社、関連会社等)の方は受講できません。
- ※3 応募者多数の場合は先着順とさせていただきます。
- ※4 応募締切時点の応募者が6名を下回る場合は、コースを中止又は延期させていただくことがありますので、あらかじめご了承ください。
- ※5 コース開始日14日前(土日・祝日を含む。)を過ぎてからのキャンセルは受講料を全額ご負担いただきます。

講座内容

1. 表計算ソフト概要と基本操作	<ul style="list-style-type: none"> ・表計算ソフトの概要、特徴等 ・データ入力方法 ・簡単な計算式の入力 等
2. ワークシートの活用	<ul style="list-style-type: none"> ・計算式の入力 ・罫線、複写、移動 等
3. グラフの作成	<ul style="list-style-type: none"> ・グラフの種類 ・グラフの作成 ・グラフの書式設定 等

会場のご案内

株式会社ウィル 大阪なんばオフィス
 (大阪市浪速区難波中3-6-12ナンバランドビル6階)
 ・地下鉄 各線なんば駅 5番出口より徒歩5分
 ・地下鉄 四ツ橋線なんば駅 32番出口より徒歩5分



【当機構の保有個人情報保護方針、利用目的】

- (1) 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構は「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第59号)を遵守し、保有個人情報を適切に管理し、個人の権利利益を保護いたします。当機構では、必要な個人情報を、利用目的の範囲内で利用させていただきます。
- (2) ご記入いただいた個人情報は、基礎的ITセミナーの実施に関する事務処理(訓練実施機関への提供、本訓練に関する各種連絡、本訓練終了後のアンケート送付等)及び業務統計に利用させていただきます。