



「PC・Word・Excel 基礎」コース



Word・Excel を日常的に使っているけど、
スキルが偏っていて、イマイチ作業効率が上
がらない！

そんな方を対象に、自己流ではなく、基礎
からしっかりと学び直す「PC・Word・Excel
基礎」コースを開催します。

Zoom でのオンライン受講にも対応してお
りますので、この機会にぜひご受講くださ
い。



募 集 要 項

- 対 象 【Microsoft Word・Excel】を主に日常業務で使用している方
- 期 間 令和5年8月21日（月）、28日（月）、9月4日（月）、11日（月）、
25日（月）、10月2日（月）、16日（月）、23日（月）計8回
- 時 間 午後3時00分から午後5時00分 2時間
- 定 員 10名（お申込み状況等により1企業3名までに
させていただきます。）
- 会 場 坂城町商工会会館2階研修室（坂城町大字坂城 10051）
または Zoom 配信による受講
- 講 師 MS.ten 代表 玉木 智美 氏
- 受講料 3,000円（全8回）
- 持ち物 Word2013、Excel2013 以降がインストールされたパソコン
- 内 容 裏面カリキュラムをご参照ください。
- 締 切 令和5年8月17日（木）

お申込み・お問合せ先
坂 城 町 商 工 会
(TEL：0268-82-3351)

受講日・カリキュラム

日時		内容
第1回	8月21日(月) 午後3時～午後5時 (以下同時刻開催)	パソコン基本操作 ・ファイル管理、画面操作 ・簡単なパソコントラブルの対応など
第2回	8月28日(月)	Word ・タッチタイピング練習 ・正確で速い入力方法 ・文字書式 段落書式(インデント/タブ)の設定
第3回	9月4日(月)	Word ・いろいろな表の作成 ・ビジネスで使える文書作成
第4回	9月11日(月)	Word ・図形描画を使ったPOP作成
第5回	9月25日(月)	Excel ・基本操作 ・データ活用方法(集計 管理 ピボットテーブル)
第6回	10月2日(月)	Excel ・業務で活かせる数式 関数① ・様々な表示形式
第7回	10月16日(月)	Excel ・業務で活かせる数式 関数②
第8回	10月23日(月)	Excel ・複数シートの活用 3D集計 ・グラフ作成

※カリキュラムは進行状況等によって変更になる場合があります。

ホームページからもお申込みできます。

坂城町中小企業能力開発学院  検索

<https://www.sakakinavi.jp/gakuin/>



●坂城町商工会窓口、または FAX (0268-82-8228) でお申込みください。

●受講料は、窓口お申込み時、または第1回受講日にお持ちください。Zoom受講の方は別途ご連絡いたします。

受講申込書

令和5年月日

氏名		住所		TEL	
E-mail (Zoom受講は必須)		受講場所	会場・Zoom	Word・Excel バージョン	2013・2016 2019・2021