

パソコンセミナー 即戦力コース 5日間

日時 12月11日（水）～12月17日（火）5日間 *土日祝除く
10時から16時（休憩60分）

場所 マザーズハローワーク天神 セミナールーム

内容 各種書類作成、データ管理など実務演習を中心としたコースで、事業所で必要とされる内容で構成しています。
Windows 10 Word 2019 Excel 2019 PowerPoint2019
* 授業料・テキスト代は無料です。

対象者 以下の（1）～（6）のすべてに当てはまる方が対象です。

- （1） 仕事と家事・育児の両立をお考えの方
（在職中の方は、両立を図るため転職予定のある方）
 - （2） ハローワークの求職登録者で『求職者マイページ』を開設している方
 - （3） **セミナー終了後3か月以内の就職を目指す方**
 - （4） ワード・エクセルの基礎を習得された方、または実務経験のある方
 - （5） 全日程に受講できる方
 - （6） セミナー終了後、マザーズハローワーク天神で職業相談が可能な方
- ※ 過去に本コースを受講された方、過去1年以内に基礎コースを受講された方は、受講できません。

申込期間 11月21日（木）～11月29日（金）土日祝除く
10時から18時 ※ 最終日は15時で受付を終了します。

お申込みは『マザーズハローワーク天神』へ来所のうえ、お申し込みください。

電話でのお申込みは受け付けておりません。

※ご自身が対象者であることをご確認ください。

定員 9名 ※ 応募者多数の場合は抽選となります。

* 託児はお申込時にご相談ください。（定員があるため抽選となります。）

お問い合わせ
マザーズハローワーク天神
福岡市中央区天神1-4-2 エルガーラ 12階
TEL 092-725-8609

パソコン即戦力コースカリキュラム(5日間)

※感染症や天候等の事情により短縮した日程になる可能性があります。

学習内容	詳細
ワード Word2019	シンプルなお知らせ文書作成 用紙の設定 色や効果でポイント強調 読みやすく文書を整える(イラストの挿入) 印刷(差し込み印刷・ラベル印刷) POPな文書作成 図形を活用して地図の作成 ワードアートの活用 表が入ったビジネス文書作成 表挿入・編集
エクセル Excel2019	見やすくてわかりやすい勤務表作成 表作成・編集 複数シートの利用 見やすいグラフ付きの集計表作成 合計・構成比・関数(IF・VLOOKUPなど) グラフ作成及びカスタマイズ データベース機能 並べ替え・集計(ピボットテーブル含む)
パワーポイント PowerPoint2019	PowerPointの基礎 画面の構成 スライド作成・編集 見やすいスライドへの編集 デザインの設定・編集 表・グラフ・図形の挿入 アニメーション機能の設定