

基本操作から実務応用編まで

パソコン講座



5月14日（火）

15日（水）

16日（木）

各コース15名（先着順）

対象者

求職活動中の
全ての年代の女性

会場

ハローワークプラザ難波
セミナールーム

持ち物

HW受付票 筆記用具

10:30～12:00

14:00～15:30

ワード【初級～中級レベル】

エクセル【初級～中級レベル】

Windows基本操作の説明

Word基本操作と書式の設定方法など、特徴的な機能を学び、ビジネスシーンで活用できるWord操作の習得を目指します。

- ・ Windows、Officeの概要と基本操作
- ・ パスワードとセキュリティについて
- ・ Word基本操作・画面構成について
- ・ 文字の入力と編集
- ・ レイアウト設定、文字位置の配置、字下げの設定など
- ・ 代表的なビジネス文書作成のコツ

Windows基本操作の説明

Excelによる表の作成・四則計算(SUM関数)などの基本操作からショートカットキーや代表的な関数の使い方まで、特徴的な機能を活かし、ビジネスシーンで活用できるExcel操作の習得を目指します。

- ・ Windows、Officeの概要と基本操作
- ・ パスワードとセキュリティについて
- ・ Excel基本操作・ショートカットキー
- ・ 代表的関数（SUM/IF/COUNT関数など）
- ・ パスワード/セキュリティ/暗号化など

※ワード講座・エクセル講座の両方を受講することもできます。

※ワード講座・エクセル講座ともに3日間とも同じカリキュラムです。同一講座の受講はできません。

※ご参加の方は、「大阪市しごとと情報ひろば」への求職登録についてもお願いたします。

申込み先

ハローワークプラザ難波の受付またはお電話にて事前にお申込みください。

TEL:06-6214-9200

お申込み後に都合が悪くなった場合は当所までご連絡ください。

大阪府中央区難波2-2-3 御堂筋グランドビル4階

Osaka Metro「なんば駅」、近鉄・阪神「大阪難波駅」24号出口直結ビル

月～金：10:00～18:30 第1・3土：10:00～18:00

（上記以外の土・日・休祝日・年末年始休み）

（大阪マザーズハローワークは土曜日閉庁しております。）