

パソコン基礎講習

業務でパソコンを使用することが当たり前となった現在、自己流のパソコン操作になんとなく不安を感じていませんか？

一般企業で使用頻度の高いMicrosoft OfficeシリーズからWordとExcelの基本操作を全2コースご用意しております。※Office2021で学習します。

講習日 (2日間)	講習内容
コース① Word基礎 令和7年7月7日(月)～7月8日(火) 申込締切:6月24日(火)	Word基本操作をマスターする 文字入力、表の作成 図形や図表を使った文書作成 写真を使った文書作成 差し込み印刷 案内状や宛名ラベル作成 ほか
コース② Excel基礎 令和7年7月14日(月)～7月15日(火) 申込締切:7月1日(火)	Excel基本操作をマスターする データの入力、表の作成 関数の利用 表作成の活用 グラフの活用 ほか



講習時間	8:40～16:40 ※受付8:30～	定員	10名
開催場所	花巻高等職業訓練校 (岩手県花巻市二枚橋第5地割6番地22)		
必要経費	[受講料] 1コース(2日間) 会員 6,000円 / 非会員 10,000円 [テキスト代] 2,200円(税込)		
申込方法	電話 26-1275 または FAX 26-1330 で仮予約をしたのち、 下記①、②を添えてお申込みください。 ①受講申込書 ②雇用保険被保険者証の写し 又は特別加入承認通知書の写し		
携行品等	筆記用具、昼食		



お申込み
お問合せ

職業訓練法人 **花巻職業訓練協会**

〒025-0312 花巻市二枚橋第5地割6番地22

☎0198-26-1275

ホームページは
こちらから→

営業時間
9時～17時
(土日祝休)

