

令和7年度

Microsoft365

ゆっくり学べる
45時間コース

初心者は
まずこれから！

ワード&エクセル入門

パソコン操作の中でも最も基本となるワープロと表計算の入門コースです。仕事をするうえで必須となる2つのソフトの基本を学びます。

内容	【Word】 基本的な機能を用いた案内状や表機能を用いた申請書の作成、グラフィック機能を用いたチラシの作成・印刷方法を学びます。					
	(マウス操作、タイピング、IMEの設定、各種変換 文書作成、保存、印刷、表作成、様々な書式設定、ワードアート、図の挿入 等)					
内容	【Excel】 基本的な機能を用いた表の作成や計算、グラフの作成方法、一覧表管理のための並べ替えや絞り込みの機能を学びます。					
	(データ入力、四則演算、オートフィル、罫線、書式設定、列行操作 関数<SUM・AVERAGE・MAX・MIN・COUNT・COUNTA>、絶対参照 印刷、シート操作、グラフ、データベース、スピル 等)					
区分	コース番号	日程		曜日	回数	時間帯
		※8/14(木)および祝日、年末年始(12/29~1/3)はお休みです				
平日 昼間	4-206-1	R7.4月15日(火)	~	R7.6月20日(金)	火・金	18 9:30~12:00
	4-206-2	R7.9月18日(木)	~	R7.11月27日(木)	月・木	18 9:30~12:00
	4-206-3	R7.12月9日(火)	~	R8.2月13日(金)	火・金	18 9:30~12:00
平日 夜間	3-206-1	R7.7月7日(月)	~	R7.9月18日(木)	月・木	18 18:30~21:00
	3-206-2	R7.10月28日(火)	~	R7.12月26日(金)	火・金	18 18:30~21:00
土曜	3-270-1	R7.5月17日(土)	~	R7.7月12日(土)	土	9 9:30~15:30
	3-270-2	R7.11月15日(土)	~	R8.2月28日(土)	土	15 9:00~12:00
受講料	会員料金 28,600円(税込) ●教材費も含まます		一般料金 35,200円(税込) ●会員料金…久留米地区職業訓練協会会員企業にお勤めの方 (特別会員はご利用いただけません。)			
対象者	初心者の方					
ご案内	【さらにスキルアップしたい方はこちら！】 ~ワード&エクセル応用講座~ ①R7.7月19日(土)~R7.8月30日(土) 毎週土曜日 9:30~15:30 ②R7.10月2日(木)~R7.11月27日(木) 毎週月・木曜日 18:30~21:00 ③R7.12月4日(木)~R8.1月29日(木) 毎週月・木曜日 9:30~12:00					
申込方法	お電話又はホームページからご予約下さい。 その後、別紙受講申込書にご記入いただき、郵送又はFAXでお送り下さい。 申込書のご提出後、振込先をご案内いたします。 銀行振込か、センター窓口で現金で受講料のお支払いをお願いします。 キャンセルは開講日の前日までにご連絡下さい。開講後のキャンセルはお受けできません。 先着順に受付、定員(各15名)になり次第締切とさせていただきます。 ※開講日の1週間前までに最低催行人員(平日昼間・土曜コース:各5名、平日夜間コース:各6名) に満たない場合、やむを得ず中止になることもありますので、お早めにお申込み下さい。					

~実施場所&お問合せ先~

久留米地域
職業訓練センター

〒839-0809 久留米市東合川五丁目9-10
 TEL 0942-44-5201 <https://ksk.ac.jp>
 FAX 0942-43-2964 master@ksk.ac.jp

