



就活に自信が持てず、一步踏み出せない方へ

Word・Excel

少人数制

無料パソコン講座 を受講しませんか

【受講要件】 **15~49歳の求職者（学生・就労者は除く）**

- ・パソコンでのタイピング（文字入力）ができる方
- ・やまなし若者サポートステーションへの利用登録(無料)が必要です

【費用】 **受講料・駐車場代・テキスト代 すべて 無料**

【講座内容】 Word・Excel 初級程度のスキルが学べます。

- Word基礎…基本操作、社外文書作成方法など
- Excel基礎…基本操作、売上管理表、グラフの作成方法など

詳しい講座内容は裏面をご覧ください→

初回は講座前にやまなし若者サポートステーションの利用登録があります(10分程度)

【期間】 随時開催予定 ※受講日は要相談 ※他の方との集合講座の場合もあります

【実施時間】 平日 11:00~15:00 (1講座 最大1時間)

【実施場所】 山梨県中央市49-7 やまなし若者サポートステーション

【申込・お問い合わせ】 まずはお気軽に**お電話ください!**

【Word・Excel基礎講座カリキュラム】



講座は個人のペースを配慮して行います。

Word基礎講座	
1	Wordの起動画面
2	文字の入力と変換キー
3	文章の保存と読み込み
4	文字のコピーと移動
5	文書の装飾（書式設定）
6	文書作成の流れとページ設定
7	ビジネス文書のスタイル
8	表の作成（罫線機能）
9	文書の印刷
10	図形描画機能
11	画像の挿入・ワードアートの利用

Excel基礎講座	
1	Excelの起動画面
2	保存と読み込み
3	文字・数字・計算式の入力
4	セルの書式設定
5	SUM関数について
6	ページ設定と印刷
7	表の作成・設定・操作
8	グラフの作成