

# ビジネスパソコン 基礎講座

☆ 基礎操作からビジネスに役立つ実用的なテクニックまで  
パソコン初心者のスキルアップを支援します。



仕事につながる  
Word・Excel

日 時 : 令和4年10月6日～12月8日(11月3日(祝)を除く)  
毎週木曜日(全9回)  
10:00～16:00  
認定試験あり(任意)

対 象 : 豊中市在住のひとり親家庭の母または父および寡婦  
講座を全日程必ず参加できる方(講座の振替は行いません)

定 員 : 8人 ※応募者多数の場合は抽選になります。

参 加 費 : 3,000円(教材費含む)

会 場 : 豊中市立地域共生センター 3F 会議室  
(阪急岡町駅 徒歩5分)

申 込 : 来館にて申込みか、とよぼしホームページ、  
またはハガキに

①パソコン講座 ②〒・住所 ③名前 ④年齢 ⑤職業  
⑥電話番号 ⑦受講動機 ⑧母子か父子か寡婦か  
を明記のうえ下記宛先までご応募ください。

宛先 〒561-0881

豊中市中桜塚2-28-8

豊中市立地域共生センター内 母子父子福祉センター  
社会福祉法人 豊中市母子寡婦福祉会

問 合 : TEL 06-6852-5160 まで  
締 切 : 令和4年9月12日(月)必着



**☆結果は郵送にてお知らせいたします。**

豊中市立母子父子福祉センター 指定管理者  
社会福祉法人 豊中市母子寡婦福祉会  
豊中市中桜塚2-29-31  
TEL 06-6852-5160

配布期限 : 令和4年9月12日

## 令和4年度 ビジネスパソコン基礎講習

講 座：全9回・45時間

対象者：初心者

文字入力・マウス操作ができる方

講座	日付	時間	内 容	詳 細
1	10月6日 (木)	10:00~12:30	Windowsの基礎 Word入門	Wordの起動と終了、Wordの画面構成 文字の入、文書の入力
		13:30~16:00	Word入門	入力の訂正、特殊な入力方法 いろいろな辞書の利用
2	10月13日 (木)	10:00~12:30	文書の作成	文の入力、文章の保存と読み込み 文書の印刷
		13:30~16:00	文書の作成	複写・削除・移動
3	10月20日 (木)	10:00~12:30	Wordの活用1	編集機能
		13:30~16:00	Wordの活用1	表の作成と編集
4	10月27日 (木)	10:00~12:30	Wordの活用2	クリップアート、ワードアート ページ罫線
		13:30~16:00	コンピュータ基本技能 評価試験	試験練習問題
5	11月10日 (木)	10:00~12:30	Excel入門	Excelの起動と終了・画面構成 データ入力の基礎
		13:30~16:00	ワークシート	移動、コピー、データの修正
6	11月17日 (木)	10:00~12:30	ワークシートの 活用	数式の入力、列幅の変更、表示形式
		13:30~16:00	ワークシートの 活用	文字の配置とフォント、罫線
7	11月24日 (木)	10:00~12:30	グラフ	グラフの作成
		13:30~16:00	グラフ	グラフの設定変更
8	12月1日 (木)	10:00~12:30	Excelの活用	関数
		13:30~16:00	Excelの活用	データベース機能、データの集計
9	12月8日 (木)	10:00~12:30	データ活用	Word文書へExcelデータの活用
		13:30~16:00	コンピュータ基本技能 評価試験	試験練習問題

※上記スケジュールは、新型コロナウイルス等の状況により予告なく変更、中止になる場合がございます。  
あらかじめご了承ください。

〒561-0881 豊中市中桜塚 2-28-8 豊中市立地域共生センター内  
豊中市立母子父子福祉センター  
社会福祉法人 豊中市母子寡婦福祉会