

パソコン講座受講生募集

すぐに使える！

すぐに役立つ！

講習及びテキストは
すべて**無料**です

パソコン講座 受講までの流れ

講座説明
まずは、お電話を。

サポートステーション登録
簡単なスキルチェック

パソコン講座
受講開始！

- 受講後に資格が取れる講座ではございません。ご注意ください。
- スケジュールは、変更される場合があります。ご了承ください。



♪講座内容♪

Word

効率的な文字入力、コピー＆ペースト、文章編集、表の作成と編集、ワードアートの挿入と編集、クイックパーツ、印刷設定など

パソコンスキルだけでなく、ビジネス文書作成上のルールやマナーも学べます。“見栄えの良い”ビジネス文書を“効率良く”作成するコツをマスター！

Excel

セルの仕組み、オートフィル、数式の作成、関数、表示形式の設定、グラフの作成と編集、テーブル、印刷設定など

実務でつまづきやすい点や、効率よく作業をこなすポイントを押さえながら、表計算とグラフ作成の基礎を学びます。「難しそう…」「自分にできるかな？」…コツさえつかめば、そんな不安も解消！

PowerPoint

スライドの作成と編集、テーマの適用、Excel グラフ活用、表の作成と編集、SmartArt、図の挿入と編集、図形の作成と編集、画面の切り替え設定、アニメーションの設定、印刷設定など

企画や営業の仕事ではプレゼンテーションの出来が成功の鍵。“ぱっと目を引く”、“分かりやすい”プレゼンテーションのために、PowerPoint を活用しましょう！PowerPoint を使ったことのない方にもおすすめです！