

ITスキルアップ研修III Word・Excel基礎

デジタル化が進む今、業種を問わずITスキルの活用は欠かせません。

川口商工会議所の「人材育成カレッジ」では、MicrosoftOfficeのWord・Excelについて、演習を交えながら分かりやすく習得する「ITスキルアップ研修III Word・Excel基礎」を実施します。生産管理や収支・財務管理、企画の立案を行うプロセスに役立つPCスキルを習得します。

日時

10月6日（火）、9日（金）13日（火）、16日（金）
いずれも午後6時～午後9時【4日間コース】

場所

埼玉県立川口高等技術専門校

住所：川口市青木4-4-22（「西川口」駅から徒歩20分）

対象者

PC操作に関する知識を習得したい方

定員

20名(先着順)

参加費

会員 1人 / 2,000円

非会員 1人 / 4,000円

※別途テキストが必要です。

お支払方法並びにテキストにつきましては、
お申し込み完了後、ご案内いたします。

※入金後の返金は致しかねます。

【セミナー内容】

1. Word

- ・文書の作成、編集・表示方法等の変更
- ・図・表・見出しの挿入、レイアウトの編集等

2. Excel

- ・データ・表の作成、編集・数式と関数の知識
- ・グラフの作成、データベースの作成、活用

3. 課題演習

- ・データ編集とデータ活用



申込締切

9月24日（木）午前中まで

問合せ

人材支援課 TEL 048-228-2220

右記QRコードより
お申込み
いただけます



※天候等の影響により、研修が中止となる場合がございます。あらかじめご了承ください。

申込書 FAX：048-228-2221

川口商工会議所 人材支援課行き ～ITスキルアップ研修III Word・Excel基礎～

事業所名	メール	住所・連絡先 (事業所)	〒 住所： TEL FAX
参加者名①		住所・連絡先 (参加者①)	〒 住所： ①個人：TEL
職歴・経験年数	(職種) 年		
参加者名②		住所・連絡先 (参加者②)	〒 住所： ②個人：TEL
職歴・経験年数	(職種) 年		

※取得した個人情報は本事業のために使用いたします