



業務効率を向上させる ワープロソフト活用

分かりやすいドキュメントを作成するコツを習得

訓練日

11/6 (水)

9:30~16:30

会場：中央総合学院 高崎校
(高崎市飯塚町356)

締切：10/16(水)

定員：15名

受講料(税込)：

2,200円

◆訓練内容

業務で使う実用的な文書を作成するため、ワープロソフトの操作ポイントを理解し、チームや組織全体の業務の効率化を図るための活用方法を習得します。
ワープロの初心者の方、学び直し、これから文書作成業務にたずさわる方に最適なコースです。

◆訓練カリキュラム

1. ワープロソフト概要と基本操作

①ワープロソフトの概要	ビジネス文書の作成に使えるワープロソフトの概要を説明する。
②起動、編集の画面と操作方法	ワープロソフトの起動や文字入力、編集方法を学ぶ。範囲選択の方法を確認し、コピーや移動の方法を学ぶ。また、保存や印刷の方法についても学習する。
③各種書式設定	フォントや段落などの設定、表の作成方法を学ぶ。
④補助機能	画像の挿入、表計算データを活用する方法を学ぶ。

2. 業務効率を向上させる文書作成のためのヒント

①校閲機能	校閲機能を説明し、自動でスペルチェックをしたり、検索・置換する方法について学ぶ。
②コメントの挿入	コメントを挿入し、グループワークを効率化させる方法について学ぶ。
③タブの設定	タブを使用し、行内の特定の位置に文字揃える方法についても学ぶ。

あなたの職場に2,200~6,600円（1人1コース当たり）で講師派遣もできます！
（受講者6名以上必要です。）様々なカリキュラムがございますので、ぜひお問い合わせください。

実施機関：中央総合教育サービス株式会社
主催・問合せ先：独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構群馬支部
ポリテクセンター群馬 生産性向上人材育成支援センター
TEL:027-347-3963 FAX:027-347-6667
<https://www3.jeed.go.jp/gunma/poly/biz/seisansei.html>

－申込方法－

裏面の受講申込書に必要事項をご記入の上、当センター宛てFAXまたはメールでお送りください。

FAX 027-347-6667

※送り間違いにご注意ください

ポリテクセンター群馬 生産性訓練担当 行

受講申込書

「業務効率を向上させるワープロソフト活用」

コース番号：101

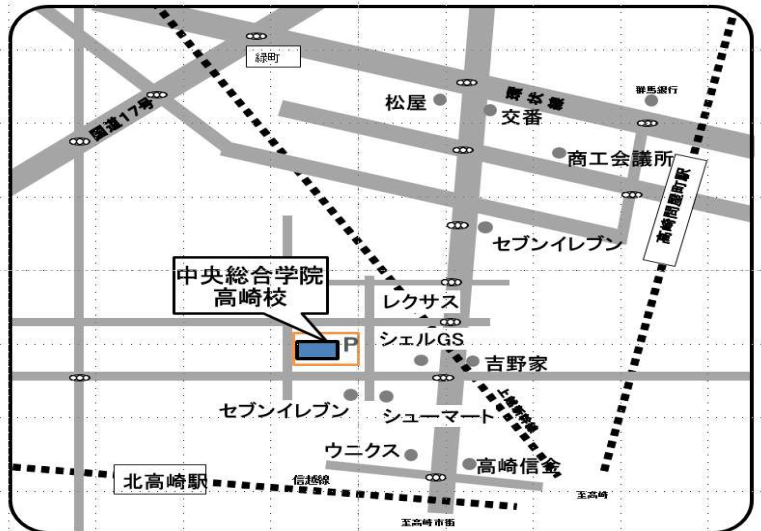
会社名	TEL		
	FAX		
所在地 〒			
企業規模（該当箇所に○）：	A～29人 B～99人 C～299人 D～499人 E～999人 F 1000人～		
業種（該当箇所に○）：	01建設業 02製造業 03運輸業 04卸売・小売業 05サービス業 06その他		
申込担当者	氏名：	部署等：	連絡先：
	E-mail：		

受講者名	ふりがな	性別：男・女	<input type="checkbox"/> 正社員
		年齢：才	<input type="checkbox"/> 非正規雇用
			<input type="checkbox"/> その他(自営業等)
受講者名	ふりがな	性別：男・女	<input type="checkbox"/> 正社員
		年齢：才	<input type="checkbox"/> 非正規雇用
			<input type="checkbox"/> その他(自営業等)
受講者名	ふりがな	性別：男・女	<input type="checkbox"/> 正社員
		年齢：才	<input type="checkbox"/> 非正規雇用
			<input type="checkbox"/> その他(自営業等)
受講者名	ふりがな	性別：男・女	<input type="checkbox"/> 正社員
		年齢：才	<input type="checkbox"/> 非正規雇用
			<input type="checkbox"/> その他(自営業等)

※性別の記入は任意としています。未記入であっても構いません。

注意事項

- ※ 1 事業主からの指示によらない個人受講はできません。
- ※ 2 応募者多数の場合は先着順とさせていただきます。（お早めにお申し込み下さい。）
- ※ 3 本申込書が当センターに到着後、申込担当者様に受講料支払い手続き等についてご連絡いたします。
- ※ 4 受講を取消す場合は、速やかにご連絡ください。訓練開始日の14日前までにお申し出がない場合、キャンセル料として受講料の全額をお支払い頂きますので、ご注意ください。
- ※ 5 応募締切時点の応募者が少ない場合はコースを中止させていただく場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- ※ 6 訓練実施状況の確認等のため、訓練中に写真撮影を行う場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- ※ 7 本セミナー・訓練実施機関の関係会社（親会社、子会社、関連会社等）の方は受講できません。



中央総合学院 高崎校（高崎市飯塚町356 Tel027-388-8227）

当機構の保有個人情報保護方針、利用目的

- (1) 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構は「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57号）を遵守し、保有個人情報を適切に管理し、個人の権利利益を保護いたします。
- (2) ご記入いただいた個人情報については、訓練の実施に関する事務処理（訓練実施機関への提供、訓練に関する各種連絡、訓練終了後のアンケート送付等）及び業務統計に使用するものであり、それ以外に使用することはありません。