

No.24

業務効率を向上させるワープロソフト活用

日時 **5月21日(火)** 9:30～16:30

申込締切 5月7日(火)

定員 15名

対象者 Wordをこれから始める、又は初めて間がないので基本から効率よく、短期間で学びたい方。

ねらい 実用的でわかりやすい文書を作成するためのポイントを理解し、チームや組織全体の業務の効率化を図る。

内容 【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説明、サンプルを確認し、活用できる機能を理解
- ② Wordの起動、画面説明/範囲設定の仕方、文字単位と段落単位の違い
- ③入力オートフォーマット機能、あいさつ文の入力
- ④ページ設定、文字書式、段落書式
- ⑤表の作成と編集、セルの結合と分割、書式設定
- ⑥印刷設定

【業務効率を向上させる文書作成のためのヒント】

- ①ワードアートの作成、テキストボックスの作成、図形の作成、SmartArtグラフィックの挿入、画像の挿入と編集
- ②案内板の実習制作

受講料

1名につき

2,200円

(税込)

生産性訓練キャラクター
「うさみ」



【実施会場】



株式会社穴吹カレッジサービス
香川県高松市錦町1丁目6-8 JICCAビル3F

※実施会場に駐車場・駐輪場はございません。
公共交通機関をご利用いただくか、近隣の有料駐車場・駐輪場をご利用ください。

生産性向上支援訓練の詳細につきましては、
右記二次元コードからホームページをご覧ください。



E-mail : kagawa-seisan@jeed.go.jp FAX:087-867-6713

ポリテクセンター香川 生産性向上支援訓練 担当 行

受講申込書

生産性向上支援訓練(IT業務改善) 申込書

会社名		TEL	
		FAX	
所在地	〒		
法人形態	<input type="checkbox"/> 企業 (株式会社、有限会社、工業法人、個人事業主) <input type="checkbox"/> その他 (学校法人、社会福祉法人、医療法人、社団法人 等)		
企業規模	<input type="checkbox"/> A. ~29人 <input type="checkbox"/> B. ~99人 <input type="checkbox"/> C. ~299人 <input type="checkbox"/> D. ~499人 <input type="checkbox"/> E. ~999人 <input type="checkbox"/> F. 1,000人~		
業種	<input type="checkbox"/> 01. 建設業 <input type="checkbox"/> 02. 製造業 <input type="checkbox"/> 03. 運輸業 <input type="checkbox"/> 04. 卸売・小売業 <input type="checkbox"/> 05. サービス業 <input type="checkbox"/> 06. その他		
(ふりがな) 申込担当者 氏名		部署等	連絡先 TEL E-mail
(ふりがな) 受講者氏名		受講希望コースNo. (No.24) 性別(任意): <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 年齢: ()歳 就業状況※: <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)	
(ふりがな) 受講者氏名		受講希望コースNo. (No.24) 性別(任意): <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 年齢: ()歳 就業状況※: <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)	
(ふりがな) 受講者氏名		受講希望コースNo. (No.24) 性別(任意): <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 年齢: ()歳 就業状況※: <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)	
(ふりがな) 受講者氏名		受講希望コースNo. (No.24) 性別(任意): <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 年齢: ()歳 就業状況※: <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)	
(ふりがな) 受講者氏名		受講希望コースNo. (No.24) 性別(任意): <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 年齢: ()歳 就業状況※: <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)	

※受講者の方の就業状況を選択してください。なお、非正規雇用とは、パート、アルバイト、契約社員などが該当しますが、様々な呼称があるため、貴社の判断で差し支えありません。

【当機構の保有個人情報保護方針、利用目的】

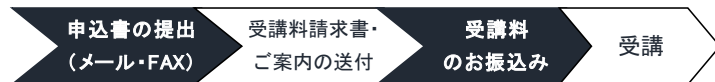
- (1) 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構は「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第57号)を遵守し、保有個人情報を適切に管理し、個人の権利利益を保護いたします。
- (2) ご記入いただいた個人情報については、訓練の実施に関する事務処理(訓練実施機関への提供、本訓練に関する各種連絡、訓練終了後のアンケート送付等)及び業務統計に使用するものであり、それ以外に使用することはありません。

【注意事項】

- (1) 個人での受講はできません。企業等(事業主)からの指示による申込に限ります。
- (2) 実施機関(本訓練の実施を担当する企業)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。
- (3) 本申込書が到着後2営業日以内に、当センター職員が申込担当者あて申込内容確認の連絡をいたします。
- (4) 振込締切日以降のキャンセルについては、受講料を全額ご負担いただきます。(返金はできません。)

なお、申込者の変更・受講キャンセルの場合は、当センターまでご連絡の上、キャンセル期限までに受講者変更届又は受講者取消届をFAX又はメールにてお送りください。
- (5) 申込期限において申込者が6名を下回る場合は、コースを中止または延期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のため、訓練中に当センター職員が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。

【お申込み～訓練受講までの流れ】



生産性訓練キャラクター

「まつお」

「うさみ」



【主催・お問い合わせ先】



独立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構 香川支部
 ポリテクセンター香川 生産性向上人材育成支援センター
 TEL:087-867-6728 FAX:087-867-6713
 メールアドレス:kagawa-seisan@jeed.go.jp
 ホームページ: https://www3.jeed.go.jp/kagawa/poly/