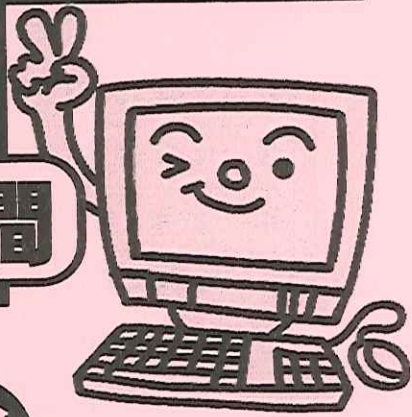


# 就職に役立つ女性限定

# パソコンスキル

# セミナー 全10回25時間



## 7/21(金)~8/29(火)

9:00 ~ 11:30 (8/15・8/25除く毎週火曜、金曜)

### こんなことが身につく! 1 Word&Excel

#### 知っておきたい パソコン操作の基本と応用

パソコンは仕事を効率的に行なうための単なる「道具」にしか過ぎません。その道具をめいっぱい使いこなす基本操作と応用をみっちり行ないます。また習った機能を使って実際に職務経歴書を作成します。

### こんなことが身につく! 2 Word&Excel

#### 朝9時から開催! 時間管理がしっかりできる!

講座が朝9時開始のため、再就職した場合の時間管理トレーニングができます。起床時間、朝の準備の時間等々生活時間に合わせたタイムマネジメント力を身につけるチャンスです。

### ●日程

7月21日(金)、25日(火)、28日(金)、8月1日(火)、4日(金)、8日(火)、11日(金)、18日(金)、22日(火)、29日(火) am9:00~am11:30

### ●参加費

25時間で10,000円(1時間なんと400円)

### ●開催場所

大田区立御園中学校 パソコン教室

JR蒲田駅より徒歩3分

### ●定員 女性 25名

### 受講スケジュール

2006年7月						
日	月	火	水	木	金	土
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					
2006年8月						
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

この事業はNPO法人男女共同参画おおたが区の補助を受けて実施しています。



●講座スケジュール (変更する場合があります)

回	日程	内容	
1	7月21日(金)	ワードによる文書作成	パソコンの基礎、文字の入力、特殊記号、保存の方法
2	7月25日(火)		ページ設定、コピー&ペースト、文字装飾、印刷
3	7月28日(金)		表の作成、罫線ツールバーの使用方法
4	8月1日(火)		マイ職務経歴書作成(キャリアアドバイザーによる添削あり)
5	8月4日(金)		ヘッダー・フッター、テンプレートの活用、ショートカットキー
6	8月8日(火)		タイピングソフトのダウンロード方法
7	8月11日(金)		インターネットの活用、情報検索方法
8	8月18日(金)	エクセル操作	Excelの基礎、データ入力方法、シートの活用
9	8月22日(火)		オートフィル操作、データの並べ替え、
10	8月29日(火)		印刷、セルの書式設定、関数

●開催場所 大田区立御園中学校パソコン教室

東京都大田区西蒲田8-5-1

JR、東急蒲田駅「西口」「東急口(南口)」より東急線沿いに歩いて徒歩3分

●定員 再就職を希望する女性でキーボード操作が出来る方 25名

●申込方法 E-MAIL (info@escenaota.jp) に①講座名②〒住所③名前(ふりがな)④年齢⑤電話番号を書いてお申込ください。\*個人情報は適切に管理し、今後の講座の案内等に使用させていただきます。目的以外では使用いたしません。

●申込締切 平成18年 7月5日(水)必着

●問合せ・申込先

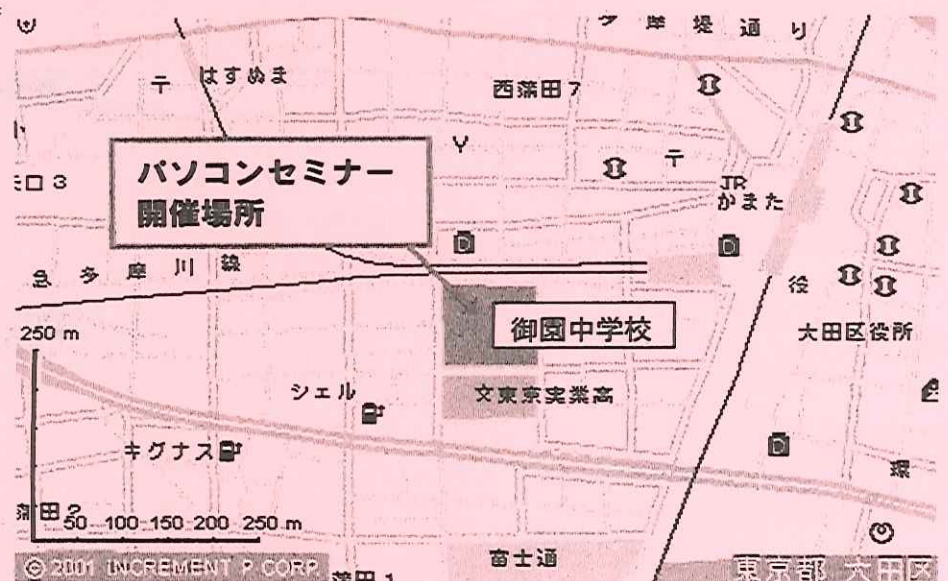
〒143-0016 大田区大森北4-16-4

「エセナおおた」

電話:03-3766-4586

FAX:03-5764-0604

E-Mail info@escenaota.jp



主催：大田区立男女平等推進センター「エセナおおた」

共催：大田区