

基礎コース

# ITパソコン基礎科

## 訓練目標

社内業務をITの観点から分析し、効率的な業務および社内情報環境の管理ができる幅広い知識とスキルの習得を目指して、社内のパソコン実践利用を可能とする。



## ◆訓練内容◆

ビジネス文書作成基礎実習	Word2007の基本操作、文書入力、書式設定、罫線機能、図形機能、印刷の設定、文書作成練習
ビジネス文書作成応用実習	Word2007の応用操作、編集、表現力アップ、長文作成、ビジネス文書作成練習
ビジネス表計算基礎実習	Excel2007の基本操作、データ入力、表作成、関数、グラフ、印刷の設定、表計算練習
ビジネス表計算応用実習	Excel2007の応用操作、関数、ピボットテーブルとピボットグラフ、ビジネス表計算練習
実務的ビジネス企画書作成	実務的な企画書の作成練習(PowerPoint2007)
ネットワーク基礎実習	ブラウザの使い方、メール設定、ファイル共有
Web ページ作成実習	Web ページ作成の基礎、Web のしくみ
OS 基本操作実習	ファイルシステム、ファイルのコピー・移動、ファイル管理
情報モラル・セキュリティ	情報社会における論理や危機管理、不正アクセスやウイルスに対する正しい知識
安全衛生	VDT作業と安全衛生
職業能力基礎講習	自己理解、仕事理解、職業意識、職場内のコミュニケーション、ビジネスマナー
入所式、修了式	入所式、修了式を実施

※修了後に取得できる資格：Microsoft Office Specialist、パソコン検定3級、日商PC検定3級等（任意受験）

## ◆募集日程及び訓練期間等◆

訓練番号：4-23-28-01-00-0552  
 訓練期間：平成24年5月15日～平成24年8月14日  
 訓練時間：9時10分～15時50分  
 募集定員：26名  
 自己負担額：15,000円（教科書代ほか）  
 募集期間：平成24年4月2日～平成24年4月13日  
 選考日時：平成24年4月18日  
 選考結果通知：平成24年4月20日  
 選考方法：筆記試験（約15分 算数・国語・パソコン知識）面接（約5分）  
 受講対象者：特になし

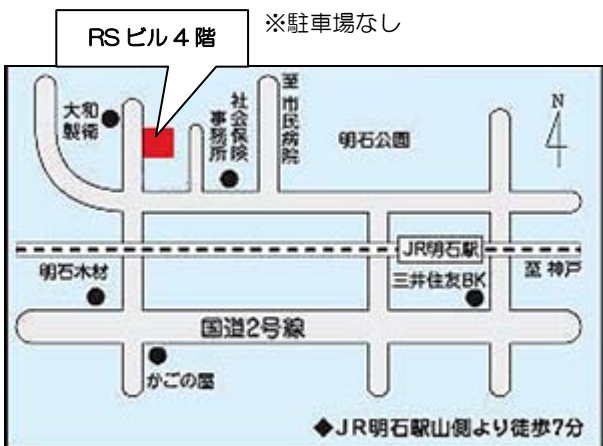


## ◆訓練実施施設へのアクセス◆

訓練実施施設：KSP職業訓練専門校 明石教室 4階

所在地：〒673-0849 明石市茶園場町8-29 RSビル4階

電話番号：078-919-0108（担当者：赤松、西本）



## ◎訓練実施機関及び受講申込書提出先◎

TEL：078-366-3512

FAX：078-341-7738

電話受付時間：月～金（祝祭日は除く）9時30分～17時30分

有限会社 神戸システムプロダクツ

〒650-0012 兵庫県神戸市中央区北長狭通5丁目5-10 2階

問い合わせ担当者：水嶋（受講申込書提出方法：郵送）

※まずは、最寄りのハローワークにお問い合わせ下さい。