

令和7年度 2025年6月～8月開講 ※ 受講定員各20名

生 衛 業 の た め の

パソコン講習会 無料



※ パソコンは一人一台ご用意！

※ メイン講師のほかに、インストラクターが懇切丁寧にご指導します。

区分	コース名	コース番号	開催日			申込〆切
初級	メニューやチラシを作ってみませんか！	①Word基礎	(平日)	6月 3日	(火)	5月14日(水)
		②Word基礎	(休日)	6月 8日	(日)	
	・ 基本的な文字入力、編集作業など文書作成の基礎や文字・段落書式の設定方法を学び効率的なビジネス文書を作成するテクニックが身につきます。					
	表計算の基礎を学び、グラフ化してみよう！	③Excel基礎	(休日)	6月22日	(日)	6月4日(水)
		④Excel基礎	(平日)	6月24日	(火)	
・ 基本的な計算機能である四則演算・オートSUM関数による計算と絶対参照の考え方、見栄えよい資料を作成するための書式設定、グラフの作成、印刷設定、効率よくデータを作成するためのコピーと移動の方法、シートの操作を学習します。						
中級	写真入りのダイレクトメールで集客力アップ！	⑤Word応用	(平日)	7月 1日	(火)	6月11日(水)
		⑥Word応用	(休日)	7月 6日	(日)	
	・ Wordの応用的スキルとして、差し込み印刷、写真挿入や図形描画、長文作成など高度なテクニックを学習します。					
	データ管理は簡単明瞭、自動化にチャレンジ！	⑦Excel応用	(平日)	7月29日	(火)	7月 9日(水)
		⑧Excel応用	(休日)	8月 3日	(日)	
・ 実践的なデータ集計や関数の応用、ピボットテーブルなどビジネスで役立つテクニックが習得できます。また、データを可視化するテクニック、マクロによる自動化やデータの共有方法を学びます。						
専門	グラフィックを学んで独自PRに挑戦！	⑨Illustrator	(平日)	8月14日	(木)	7月23日(水)
	・ チラシやポスターなどのデザインのために開発されたグラフィックを作成するためのソフトです。初心者の方を対象に基本的な操作方法を解説します。操作方法や概念を一から学習するので、初めて使用する方でも活用できるようになります。					
	スライドやアニメーションで企画提案しよう！	⑩PowerPoint	(平日)	8月19日	(火)	7月23日(水)
	・ パワーポイントの画面構成や、スライド作成の基礎を学びます。また、グラフや図、表を挿入することで、視覚に訴えた応用的な資料の作成のスキルが身につく、効果的なアニメーションの設定方法が習得できます。					
	ホームページやSNSに写真をUPしよう！	⑪Photoshop	(平日)	8月21日	(木)	7月23日(水)
・ グラフィック制作やWeb で必須のデジタルイメージ編集ソフトです。写真の補正をはじめ、修正や特殊効果の追加、画像の合成など幅広い用途で利用されています。デザイン制作のワークフローに基づき、実習を通して習得することで、知識だけでなく現場で役立つ、即戦力となるスキルを習得します。						
	データベース挑戦！顧客・商品管理の効率アップ！	⑫Access基礎	(平日)	8月26日	(火)	7月23日(水)
・ データベースの概念、テーブルの作成と編集などデータを蓄積・管理する方法を学びます。テーブルにデータを入力するためのフォームの構築やデータの抽出や絞り込み、蓄積された情報を整理し、加工するためのクエリ機能を学び、データベースの基本が習得できます。						

◆ 講 習 時 間 ◆ 10時から17時まで（休憩1時間含む）

◆ 講習会実施者 ◆ ”ISA+” (株)アイエスエイ

◆ 講習会 場 ◆ 新宿エルタワー校（新宿駅西口）

◆ 申 込 方 法 ◆ 裏面「受講申込書」にご記入の上、所属の各組合にFAXでお申し込みください。

(問い合わせ先) 公益財団法人 東京都生活衛生営業指導センター
TEL: 03-3445-8751 (HP) <https://www.seiei.or.jp/tokyo/>