

パソコンがはじめての方から
ビジネススキルアップ・資格取得対策まで！

むさし府中商工会議所

パソコン教室

追加受講1コマ無料
クーポン券
むさし府中商工会議所パソコン教室
※切り線

こんな方は是非チェック！

- ・就職するために
「Excel・Wordの基本的な操作ができる人」
になり、将来的にパソコンの資格も取りたい
- ・Excelで効率的な入力方法や便利な計算書の
作り方を知りたい
- ・メールで写真を送ってほしいと取引先から
依頼があったので、送り方を知りたい
- ・世の中、デジタル化が進んで不安・・・。
パソコンを触った事が無い私でも大丈夫？
- ・PTAのお知らせを作ることになったので、
Wordで早く・きれいに文書を作れるように
したい！

パソコン操作にお悩みの方、
安心・親切・リーズナブルな
当教室にお任せください！



★教材費なし★
どなたでも受講可能！

授業料1回(50分)税込

1,200円

別途

入学金：5,500円税込 ※商工会議所会員様は無料です。
機器使用料：200円税込(1回) ※商工会議所会員様は無料です。
教室維持費：1,300円税込(1か月)が必要になります。

新規ご入学キャンペーン

入学月のご予約を10回以上でお申込み
いただいた方に限り、1か月分の月謝が
2,000円お得になります！



エクセル



ワード



パワーポイント



アウトルック

その他、スキルアップに最適な講座がたくさん！
詳しくは裏面をご覧ください

★ 無料体験・説明会実施中! ★

お電話もしくはホームページからご予約ください

むさし府中商工会議所パソコン教室

府中市緑町3-5-2 むさし府中商工会議所2階

■開講日時：月～土曜日(祝日除く)

■電話受付：月・水・木・土 9:00～18:00

火・金 9:00～21:00

説明会へのご予約は
電話またはホームページで！

むさし府中商工会議所パソコン教室 検索

☎042-306-9979



本ホームページの使用は
ご入会月に一人一回までです
受付日 年 月 日
名前

仕事の能率アップ
をお考えの方

就職・転職
活動中の方々！

初めてパソコン
を使う方々

今や PC スキルは必須です！



はじめてのパソコン講座

電源のオン/オフやスタート画面の操作方法、キーボードでの文字入力、保存方法などパソコンの基本を学習しましょう。

対象：Windows11・Windows10



インターネット講座

Windows 標準搭載のブラウザ『Edge (エッジ)』を使用して、インターネットの知識や Edge の使い方、インターネットの楽しみ方や、インターネットを使用する上での注意点などを学習します。



メール・ビジネスメール講座

『Outlook(アウトルック)』を使用して、電子メールの送り方や受け取り方、写真などのファイルを送信する方法を学習します。また、ビジネスメール講座では、メール送信時のマナーやルール、メール作成時のポイントを学習します。

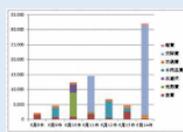
Word (文書作成)

- 会議資料を作りたい
- 表が入った、案内文を作りたい
- お店の素敵なチラシを作りたい
- 名刺を手作りしたい
- 自治会の名簿を作りたい



Excel (表計算)

- 家計簿を作って、家計の管理をしたい
- 請求書を作りたい
- 関数を効率よく使いたい
- グラフを使って資料を作りたい
- 住所録や顧客名簿を作りたい



PowerPoint (プレゼンテーション)

- 社内会議における企画書や報告書の作成
- 顧客に説明する営業資料の作成
- 学校での研究発表の資料作成
- パンフレットの作成



業務効率 UP 講座(Google ドライブ編)

『Google ドライブ』を利用して業務を効率 UP する方法を学習します。ファイルやフォルダの共有、無料ツールを使ったファイル作成やアンケートフォームの作成方法などを学習します。



業務効率 UP 講座(Gmail 編)

『Gmail』を利用してメールをやり取りする方法を学習します。個人で Gmail を利用するだけでなく部署内の複数名で利用する際に便利な機能や、スマートフォンで Gmail を利用する方法も学習します。



業務効率 UP 講座(Excel 編)

Excel での書類作成効率 UP のためのさまざまなテクニックや、代表的なショートカットキーなどを学習する講座です。業務での活用方法がイメージしやすくなるように、学習した内容を使用して書類を作成していきます。

Excel 講座 実務で使える関数編

IF 関数、SUMIFS 関数、VLOOKUP 関数などの、ビジネスシーンでよく使われる関数や、IFS 関数・XLOOKUP 関数など、従来の弱点を克服してより使いやすくなった新しい関数や、スピル機能といった新しい機能についても学習できます。

MOS 試験対策講座

事務系の職種に大人気の MOS 資格取得を希望の方が対象の講座です。MOS 資格取得の学習を通じて、ビジネス文書やグラフ・表を使った業務用レポート作成レベルまでの技術習得ができます。(対象：Office2016、Office365&2019)

日商 PC 検定対策講座

日商 PC 検定は日本商工会議所が実施する、パソコン技能の検定試験です。IT 系の資格の中では取得するメリットのある信用度の高い資格の一つで、Excel・Word・PowerPoint の技能を高められる資格試験対策講座です。

Excel 講座 マクロ・VBA 編

マクロや VBA の基本的な知識や初歩的なコード(命令文)の作成・修正方法が学習できます。さらに、チャレンジ問題として、請求書発行の自動化マクロや、条件に合致した顧客へのメール送信マクロの作成方法をご紹介します。

日商簿記 3 級講座

日商簿記検定 3 級取得を目標に、お店・会社の会計に関する知識や、様々なデータ分析などに役立つ会計スキルを身につけるための基本的な内容を学習する試験対策講座です。



他にも...

- ビジネスタイピング講座 ● Zoom 講座
- Excel 応用 (関数入門編・書類作成編)
- ホームページ作成講座
- 弥生会計 (青色申告用) 講座
- 日商簿記初級受験対策講座 etc.



むさし府中商工会議所パソコン教室

説明会へのご予約は
電話またはホームページで！

ご予約はコチラから



むさし府中商工会議所パソコン教室

検索

☎042-306-9979



人材育成に最適な

社員研修コース もご用意しています！

- Point 1** 短期間で人材育成しやすい！
- Point 2** 経営者様・人事ご担当者様にわかりやすい料金体系
- Point 3** 予約の自由度が高い！

◎ 10 名様以上で一括申込の場合、団体割引がございます

★お申込み・受講希望★

無料説明会にご参加ください！