

new 『お仕事トレーニング』 追加コンテンツをリリース！

ご要望にお応えして、Excel／Wordの使いこなそう『実習練習』の演習問題を追加しました。

教材の特徴

- ▶ **実務を想定**したかたちで作問しており、Excel／Wordで学習した内容を活用しながら復習いただけます。
- ▶ 就労先でのExcel／Wordスキルを用いた業務シーンが想起でき、**学習意欲や就労意欲の醸成**につながります。

4章2 4 レイアウトを確認して、印刷する

印刷

プリンター

設定

5章2 6 イベントのチラシを作る

Wordの例題
「イベントのチラシを作る」

Excelの例題
「見積書を作ってみよう」

学習対象者

- ▶ Excel／Wordを学習済みの方
- ▶ Excel／Wordを得意とされている方
- ▶ Excel／Wordのスキル向上に意欲のある方
- ▶ Excel／Wordの実務経験のある方

学習方法

- ▶ 学習ファイルをダウンロードし、解説を読みながら問題を解き進めてください。
- ▶ Excel／Wordの応用問題としてもご利用いただけます。

実務例をベースに問題設計をしているため、職場体験感覚で学習いただけます。