



# IT活用 研修のご案内

**-受講料無料-**

宮城県中小企業団体中央会

- 会員各位 -

平成18年10月26日

中小企業の皆様がインターネット等を通じて商取引や情報交換を行う「IT社会」が成熟しつつありますが、コミュニケーションネットワークに参画し、迅速な経営活動を行うためには「情報の電子化」が必須となります。本会では、県下中小企業の情報化推進・ネットワーク社会への対応に向け、各種の研修会を実施しておりますが、この度、下記内容にてIT活用研修会を開催することとなりました。つきましては、この機会を是非有効にご活用くださいますようお願い申し上げます。

## Word2003 知っている便利な機能と活用法

< 事務作業の強力な味方！Wordの本当の便利さが見えてきます >

- 開催日時 平成18年11月2日(木) 10:00～17:00(6時間)
- 前提条件 Wordの基本操作ができる方
- 受講料 無料
- 募集人数 12名
- 会場 **A会場 <富士通マイゼミナール 仙台会場>**
- 研修内容予定 研修の進行状況によって研修内容を変更することがございます。ご了承ください  
> DM作成に便利な差し込み印刷機能と、文書編集に便利な機能について研修します。
  1. 文書編集便利機能
    - ・セクション区切、段組、タブの活用
    - ・郵便番号辞書、人名/地名辞書
  2. 差し込み印刷の利用
    - ・文書への差込
    - ・宛名ラベルの作成
    - ・その他差し込み印刷の利用例

< テキスト >



## 企業経営の効率化を目指して～会計ソフト導入編～

< 計算無し！転記無し！間違っても修正は伝票のみ！再計算無し！とにかく触れてみましょう >

- 開催日時 平成18年11月8日(水) 10:00～17:00(6時間)
- 前提条件 特にありません(経理業務の基礎から実務的に解説します)
- 受講料 無料
- 募集人数 12名
- 会場 **B会場 <ミロク情報サービス 研修室>**
- 研修内容予定 研修の進行状況によって研修内容を変更することがございます。ご了承ください  
> 企業会計の基礎知識とパソコン会計ソフト活用による日常業務について研修します。
  1. 経理の基礎と日常業務
    - ・簿記の流れ
    - ・勘定科目
    - ・日常業務から決算の流れ
  2. 会計ソフトによる日常業務
    - ・会計ソフトを使うにあたってのルール作り
    - ・会計ソフトの概要
    - ・日常の取引と月毎の作業
    - ・行き詰った時の対処法

< テキスト >



## 知って得するEXCEL関数

< 代表的な関数を集中演習！EXCELのデータを生かすも殺すも関数しだい！考え方をしっかり習得 >

- 開催日時 平成18年12月12日(火)、平成19年2月16日(金) 13:30～17:00(3.5時間)
- 前提条件 EXCELの基本操作ができる方
- 受講料 無料
- 募集人数 各回12名
- 会場 **A会場 <富士通マイゼミナール 仙台会場>**
- 研修内容予定 研修の進行状況によって研修内容を変更することがございます。ご了承ください  
> 業務で使用しているデータ表を効率よく活用する方法を学習します。
  1. 計算の効率化  
COUNTA、COUNTIF、SUMIF、VLOOKUP 等
  2. データ表の活用  
関数とデータ表の関係を分かりやすく説明します

< テキスト >

資料配布となります

裏面へ続きます

## ■ブログを使って簡単ホームページ作成

< 専門知識不要！話題のブログサービスを使って、自社のホームページを開設しよう！ >

- 開催日時 平成18年12月8日(金)、平成19年2月20日(火) 10:00～17:00(6時間)
- 前提条件 Windowsの基本操作ができる方
- 受講料 無料
- 募集人数 各回12名
- 会場 **A会場 <富士通マイゼミナール 仙台会場>**
- 研修内容予定 研修の進行状況によって研修内容を変更することがございます。ご了承ください  
> ブログを使ったHPの作成や、実際にインターネット上に公開するまでの操作をご紹介します。

1. ウェブログ(ブログ)って何？
2. 一般的なホームページの作成手順とツール
3. ブログサービスの要点
4. ブログを作ろう
5. 便利な機能

< テキスト >



## ■Word徹底活用！POP広告を作ろう

< 皆さんの苦手「画像」の取扱いを集中演習！機能の活用範囲はPOPだけじゃ無い... >

- 開催日時 平成19年1月10日(水) 10:00～17:00(6時間)
- 前提条件 Wordの基本操作ができる方
- 受講料 無料
- 募集人数 12名
- 会場 **A会場 <富士通マイゼミナール 仙台会場>**
- 研修内容予定 研修の進行状況によって研修内容を変更することがございます。ご了承ください  
> Wordで高品質なPOPチラシの作成方法について研修します。

1. 図形の基本操作
2. 画像ファイルの種類と利用法
3. 目立つPOPチラシの作成

< テキスト >



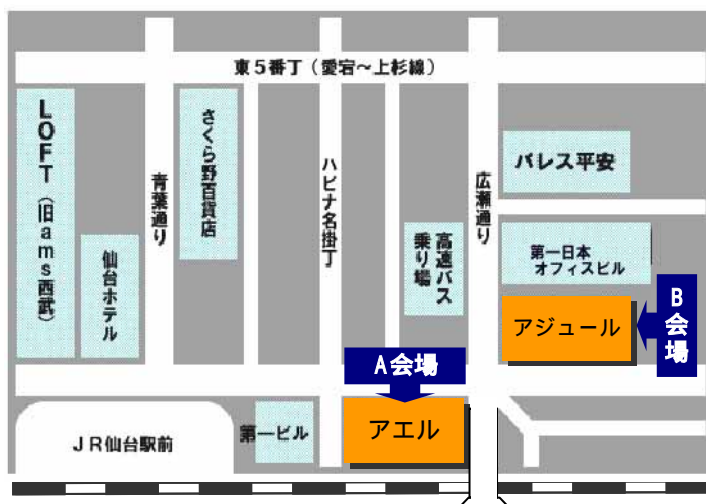
## 会場のご案内

A会場 <富士通マイゼミナール 仙台会場 >

〒980-6113  
仙台市青葉区中央1-3-1 アエルビル13階  
(富士通オフィス機器株式会社)  
<http://www.fom.fujitsu.com/seminar/>  
TEL: 022-267-5011

B会場 <ミロク情報サービス 研修室 >

〒980-0014  
仙台市青葉区本町1-1-1  
三井生命仙台本町ビル(アジュール)17階  
(株式会社ミロク情報サービス仙台支社)  
<http://www.mjs.co.jp/>  
TEL: 022-225-0369



ご注意  
今回の研修内容については、各会場にお問い合わせ頂いてもご回答致しかねます。  
下記までお問い合わせ下さいませよう  
お願いいたします。

宮城県中小企業団体中央会  
連携推進部 高木・高橋  
TEL: 022-222-5560  
FAX: 022-222-5557