

ワード・エクセルのスキルに関するシート

ふりがな
氏 名

生年月日

該当する箇所にチェック☑をつけてください

ワ ー ド	<input type="checkbox"/> 作成された表に数字や文字を入力できる
	<input type="checkbox"/> 作成した文書を目的の場所に保存できる
	<input type="checkbox"/> 書式設定やページ設定から、簡単なレイアウトの調整ができる
	<input type="checkbox"/> あいさつ文等を一人で最初から作成できる
	<input type="checkbox"/> 表の作成ができる
	<input type="checkbox"/> 差し込み印刷ができる
	<input type="checkbox"/> データー・画像・写真等の挿入ができる

エ ク セル	<input type="checkbox"/> 表にデーター入力・プリントアウトができる
	<input type="checkbox"/> 表や文字を使った表を一人で最初から作成できる
	<input type="checkbox"/> 作成した表に罫線・色付け・強調等を用いて見やすくできる
	<input type="checkbox"/> セル・表・シートごとの書式設定や、ヘッダー・フッターの調整ができる
	<input type="checkbox"/> 簡単な関数(average, sum)が使える
	<input type="checkbox"/> VLOOKUPやIFといった関数を用途に合わせ使用し、データー集計ができる

※参考までに教えてください

そ の 他	<input type="checkbox"/> インターネットを使用できる
	<input type="checkbox"/> ホームページ等の編集ができる

※このシート(☑つけたもの)を唐津市社会福祉協議会のアドレス
karatsu@karatsu-shakyo.or.jp へ送信してください