

【 販売・経理事務関係 】

パソコンによる財務会計（大番頭）

・松本技能開発センター

目次

ご使用のまえに 主要スペック

大番頭の流れ 処理シートの役割 会計処理シートの役割 更新処理シートの役割
分析処理シートの役割 業務補助シートの役割 データシートの役割

基本的なオペレーション

概要、キーボードの使い方、漢字入力方法、コピー、困ったときのQ&A

導入処理とは

概要、導入処理の流れ、部門と内訳、導入処理シートと他のシートの関係、留意点

登録用紙の記入方法

概要、登録用紙の種類と記入する内容、内訳・部門、その他特殊な扱いをする科目

期首導入の場合の記入方法、期中導入の場合の記入方法、留意点

会計処理とは

概要、入力処理、テレビ帳票、印刷帳票

会計処理の開始の手順

会計処理の終了の手順

終了

導入用紙 練習課題

財務会計・会計処理作業（導入作業）

・松本技能開発センター

目次

財務会計

起動方法	1
1 暗唱番号登録	2
2 機器構成選択	3
3 科目体系の組立	3
4-1 会社基本情報	6
-2 勘定科目	6
-3 部門補助科目	8
-4 内訳補助科目	9
5 開始残高入力	11
6 データ・シート作業	12

会計処理作業

起動方法	15
会計処理	
1-1 伝票による入力の仕方	16
1-2 入金伝票と出金伝票	23
1-3 試算票入力	28
1-4 仕訳モニター	29
2-1 テレビ元帳	30
2-2 テレビ試算表	31
3-1 元帳	32
3-2 試算表	33
3-3 財務諸表	34
3-4 部門集計表	35
4-1 勘定推移表	35
4-2 勘定分析表	36
4-3 勘定明細表	36
5-1 現預金明細表	37
5-2 資金繰り実績表	37

三級販売士検定復習問題

・三好宏 徳島技能開発センター

目次

販売士3級練習問題(1)	1
流通機構復習問題(2)	2
流通機構	2
小売業の形態	3
消費者行動	4
" 練習問題	5
職場の人間関係その1	7
" その2	8
商業法規その1	9
" その2	10
接客その1	11
" 2	12
陳列その1	13
" 2	14
" 3	15
" 4	16
包装技術	17
販売事務その1	18
" 2	19
" 3	20

販売事務その 4	21
" 5	22
販売事務—情報処理—	22
商品知識復習問題	23
" 結論	24

LETTERING

・上田智昭 島根技能開発センター

目次

1 レタリングについて
2 文字の歴史 —漢字—
3 書体の種類
4 レタリング用語
5 道具と材料
6 字体と書体について
7 明朝体基本ユニット
8 ゴシック体基本ユニット
9 レタリング作業の手順
10 一般的なローマン体とゴシック体

POP 広告の製作実技

・三好宏 徳島技能開発センター

目次

I POP 広告の意義と種類及び POP 広告製作用具	
(1) POP 広告とは	1
(2) POP 広告の種類と機能	1
(3) POP 広告製作に必要な用具	5
(4) POP の用紙とその種類	7
II POP 広告の作り方	
(1) フェルトペンの種類 (タイプ)	9
(2) フェルトペンの使い方	11
(3) 数字の書き方	19
(4) ひらがなの書き方	28
(5) カタカナの書き方	36
(6) 漢字の書き方	44
(7) レイアウトの仕方	52
(8) まとめ (これまでの復習と補足)	65
III 平筆・丸筆による POP 広告の製作	
(1) 平筆・丸筆の使い方	67
IV 工夫した POP 広告	
(1) 写真 (切り抜き) を使った POP 広告	93

(2) 身近な小道具を使った POP 広告	98
(3) 立てる POP・置く POP	100
(4) 千代紙を使った POP 広告	102

POP 広告講座テキスト

・金丸順夫 関西技能開発センター

目次

・POP とは	1
・カタカナ (丸ペン)	2
・ひらがな (")	6
・漢字 (")	9
・漢字・ひらがな混じり文	11
・数字 (丸ペン)	14
・" (角ペン)	15
・カタカナ (")	17
・ひらがな (")	18
・ワク取り文字	19
・POP 作品例	20

POP 広告講座テキスト

・松本技能開発センター

目次

1. POP とは	1
2. カタカナ (丸ペン)	4
3. ひらがな (丸ペン)	8
4. 漢字 (丸ペン)	11
5. 漢字・ひらがな混じり文	13
6. 数字 (丸ペン)・(角ペン)	16
7. カタカナ (角ペン)	19
8. ひらがな (角ペン)	20
9. ワク取り文字	21
10. POP 作品例	22