

# Word実践講座

オンラインで学べる

効率アップする入力方法から、ビジネス文書のルールを意識した作成、グラフィック文書など、新入社員の研修にも役立つWordを実践的に学べる講座です。（初級～中級程度）

## 2024.5.28 (火)

### 10:00-16:30 (休憩 12:30～13:30)

受講料  
会員 4,400円  
一般 11,000円  
(消費税込)

講師 (株)キャリアアイ  
代表取締役 石川 礼子 氏

講師歴30年のキャリアをもつIT・OAインストラクター。  
日商PC検定ではWord・Excel・PowerPointの3分野において、  
すべて1級を取得し、全国で15人程度しかいない資格保持者でもある。  
業務に即役立つ、即実践できるテクニックを学べるセミナーは毎回好評を得ている。

### セミナー内容

- 基礎編  
ビジネス文書のルールと作成  
キーボード入力の効率アップ方法  
基本の編集作業ほか
- 応用編  
表を用いた文書の作成  
イラストや画像の活用  
段組編集と便利な機能ほか

### オンライン配信時の注意点

- ・Zoomミーティングを使用いたします。
- ・予め、接続の確認をお願いいたします。
- ・セミナー期日までに、下記記入メールに受講のためのURL、パスワード等をお送りいたします。
- ・配信内容については、スマートフォンでも視聴可能ですが、スライドの文字等が見にくいいため、パソコン又は、タブレットでのご聴講をお勧めいたします。
- ・当日の録音・録画は固くお断りいたします。

オンラインのため、定員はございませんが、受講者が6名に満たない場合は、中止とさせていただきます。予め、ご了承ください。

お申込み FAX：073-422-0416 (和歌山県経営者協会)

▼下記にご記入の上、このままFAXにてご送信ください▼

【御社名】	【受講者名】 氏 名 勤続年数 年 年 齢 歳
【受講者名】 氏 名 勤続年数 年 年 齢 歳	【受講者名】 氏 名 勤続年数 年 年 齢 歳
【ご連絡ご担当者氏名】	【お電話番号】
【ご担当者メールアドレス】	
【受講料】 開催日前日までに右記口座にお振込みください 紀陽銀行 本店営業部 普通預金 45306 和歌山県経営者協会	

※メールにてURLをお送りいたしますので、メールアドレスは忘れずにご記入ください。

※申込書に係る個人情報については、当会の個人情報保護管理規定に基づき、厳正に管理させていただきます。

お問い合わせ



和歌山県経営者協会(担当:美馬 E-mail:mimar@w-keikyo.com)  
和歌山市十番丁19番地 Wajima十番丁3階 TEL 073-431-7376 FAX 073-422-0416

QRコード  
からもお申込み  
いただけます

