

基礎から効率的に使うためのテクニックを習得する

# Word・Excel実践講座

基礎編

## セミナー内容

### ○Word

1. ビジネス文書のルールと作成
2. 基本的な編集機能と入力
3. 様々なビジネス文書作成機能
4. 表を用いた文書を作成しよう

### ○Excel

1. 基本操作と表作成
2. 関数や数式の仕組みを理解しよう
3. 基本的な関数をマスターしよう
4. データベース機能を活用しよう

※両日とも同様の内容となります。

※環境について

Windows10・Microsoft Office365 搭載のパソコンを準備しております。

※感染拡大防止対策を行ったうえで開催いたします。場合によっては、開催の延期・中止になる可能性もございます。予めご了承ください。

## 開催の概要

■ 日 時 2020年 10月 7日(水)・13日(水)  
10時00分～16時30分

■ 会 場 ステップワンセミナールーム  
和歌山市十一番丁10番地 ジャムビル6階  
\*PC完備

■ 受講料 会員 4,000円 一般 10,000円

■ 定 員 各日10名(先着順)

■ 講 師 キャリアアイ

代表 石川 礼子 (いしかわれいこ) 氏

25年以上のキャリアをもつ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10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にてご送信下さい▼

【御社名】	
【受講者名】 氏名	氏名
ご連絡担当者氏名・部署・役職名	お電話番号
メールアドレス	
<input checked="" type="checkbox"/> メルマガ登録 月1回、当会で開催するセミナーや就職フェアの情報をメルマガ配信しております。 配信不要の場合は右欄にチェック <input type="checkbox"/> をお願い致します。	<input type="checkbox"/> 配信不要
受講料 (どちらかにチェック <input checked="" type="checkbox"/> を入れてください) <input type="checkbox"/> 当日持参 <input type="checkbox"/> 銀行振込 銀行振込の場合は、開催日前日までに下記口座にお振り込みください。	
<b>紀陽銀行 本店営業部 普通預金 45306 和歌山県経営者協会</b>	

※メールにて受講票をお送り致しますので、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。



お問い合わせは・・・

和歌山県経営者協会 (担当: 坂東)

〒640-8152 和歌山市十番丁19番地 Wajima十番丁3階 TEL 073-431-7376 FAX 073-422-0416