

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 1日コース

基礎編
初級～中級
レベル

セミナー内容	開催の概要
<p>○Word</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>○Excel</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>※両日とも同様の内容となります。</p> <p>※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。</p> <p>※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。</p>	<p>■ 日 時 2020年 9月29日(火) 2020年10月13日(火) 10時00分～16時30分 ※どちらかご希望日をお選びください</p> <p>■ 会 場 ステップワンセミナールーム *PC完備 和歌山市十一番丁10番地 ジャムビル6階</p> <p>■ 受講料 会員 4,000円 一般 10,000円</p> <p>■ 定 員 各日10名 (先着順)</p> <p>■ 講 師 キャリアアイ 代表 石川 礼子 (いしかわれいこ) 氏</p> <p>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。</p>

Word・Excel実践講座 **応用編** は 10/20、27(火) 開催！併せてのご受講をおすすめします！

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】	【受講日】どちらかに○をお付けください 9月29日(火) ・ 10月13日(火)
【受講者名】 氏名	【受講者名】 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	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。 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: 齋藤)

〒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