

Word & Excelビジネス実践講座

日時:平成30年7月5日(木)、12日(木)
2日間 9:00~16:30

Word、Excelの基本操作ができる方を対象に、様々な仕事の場面を想定した文書作成、関数を使った表やグラフ等の作成を通して、ワンランク上の操作スキルを習得する講習です。

Word & Excelビジネス実践講座	
講習内容	<ul style="list-style-type: none"> ● 表や図形、プロセス図を利用した文書、ポスター等の作成 ● 差し込み印刷機能を利用した、案内状やはがきの作成 ● 関数を利用した集計資料の作成 ● グラフを利用した分析資料の作成 <p>※Word、Excelの基本操作ができる方対象の内容です。</p>
定員/締切	10名(先着順) / 6月14日(木)
受講料	¥9,600
持参物	筆記用具 テキスト「よくわかるWord2013 & Excel2013スキルアップ問題集 ビジネス実践編」 (FOM出版)
申込方法	<ul style="list-style-type: none"> ● 申込用紙に必要事項を記入し、ファックス、郵送、メール等でお申し込みください。 ● 申込用紙は裏面、もしくは本校ホームページよりダウンロードできます。
備考	<ul style="list-style-type: none"> ● 定員に空きがある場合は2週間前まで募集を延長する場合があります。 ● 応募状況により日程を変更したり、中止したりする場合があります。 ● 応募締切後に、開講可否のご連絡をいたします。

お問合せ・お申込み

群馬県立前橋産業技術専門学校

〈スキルアップセミナー担当〉

〒371-0006 群馬県前橋市石関町124-1

TEL 027-230-2211

FAX 027-269-7654

URL <http://www.maetech.ac.jp/>

