



# Word & Excel ビジネス実践講習 ①

日時：9月17日(木)、24日(木)の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つうじて、ワンランク上の操作スキルを習得する講習です。

Word & Excelビジネス実践講習①	
講習内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 表や図形、プロセス図を利用した文書、ポスター等の作成</li> <li>● 差し込み印刷機能を利用した、案内状やはがきの作成</li> <li>● 関数を利用した集計資料の作成</li> <li>● グラフを利用した分析資料の作成</li> </ul> <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) / 8月27日(木)
受講料	¥9,600
持参物	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 筆記用具</li> <li>・ テキスト</li> </ul>
申込方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> </ul>
備考	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 応募締切後に、開講可否のご連絡をいたします。</li> </ul>

## 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 <https://maetech.ac.jp/>

