

脇町法人会からセミナーのお知らせ

午前の部

ワード基礎講座

7月2日(月) 10:00~12:30

1. 文書作成の基礎
挨拶文を簡単に入力する等
2. 表を使った文書を作る
罫線の利用等
3. 文書のレイアウトを変える
段組の設定等

ワードを使う事により相手が理解しやすく、見た目も綺麗で、そして簡潔で印象に残る文章を作成する事が出来ます。ワードをお使いの方は自己流から抜け出すことで、ワードを仕事の強い味方にする事が出来ます。初めての方でも文字の入力からご説明致しますので是非ご参加下さい。

午後の部

ワード・レベルアップ講座

7月2日(月) 13:30~16:30

1. 文書の体裁を整える
2. 表の作成
3. グラフィックスの挿入
4. その他の書式設定
5. 文書作成の練習問題

ワードは業務で常に利用するソフトの一つです。本講座ではワードの基本操作を踏まえて、より応用的な使い方を学んでいただきます。文書の作成方法はもちろん、画像やイラストの取り扱いを行います。案内図の作成やレイアウトをより効率的に美しく整える方法など身に付けましょう。

講師紹介

(株)ブレーン専任講師

なかむら かずひこ
中村 和彦氏

好評につき
毎年開講しています



開催日時：7月2日(月)

会場：道の駅ゆうゆう館 会議室 (美馬郡つるぎ町貞光字大須賀11-1)

参加費：無料

但し、テキスト代500円頂ます ※一社複数名参加可
(先着順に受付をします。定員オーバーの場合のみご連絡いたします。)

お申込み・お問合せ：公益社団法人 脇町法人会

TEL.0883-55-2133 FAX.0883-55-2134

お支払い方法

お申込みは下記にご記入の上切らずにこのままFAXにてお送り下さい。参加費は当日ご集金させていただきます。

●協力：ブレーン

セミナー参加申込書 FAX.0883-55-2134

ワード基礎講座 ワード・レベルアップ講座		<input type="checkbox"/> 会員 <input type="checkbox"/> 非会員	法人名		
所在地	〒		TEL		
			FAX		
日付		ご希望の講座に必ず✓印を記入して下さい	参加者名(フリガナ)		参加者名(フリガナ)
午前の部 7月2日(月)		<input type="checkbox"/> ワード基礎講座			
午後の部 7月2日(月)		<input type="checkbox"/> ワード・レベルアップ講座			

※本申込書にご記入いただいた個人情報につきましては、講座開催に係る受講者の確認、受講者名簿の作成、出欠確認、受講料の入金確認及び講座運営に関する連絡、各種講座情報提供の目的にのみ使用いたします。