

Wordでビジネス文書作成

オンライン
セミナー

日頃、Wordに苦手意識をもっているビジネスマンは多いようです。あなたの事業所では、本来Wordで作成できる文書をExcelで作ったりしていませんか？Wordは、“段落”を理解し基本の動きを知ることですぐ使いやすくなります。

この講座ではビジネス文書の基本に触れながら、Wordを使った文書作成のコツを学びます。

Wordに苦手意識を持っている方必見！

〔日時〕 令和5年10月16日（月） 13:30～15:30

〔会場〕 ZOOMによるオンラインセミナー

お申込みのメールアドレスに、開催前日までにURLをお送りします。

カメラはONでご参加ください。

セミナー開催10分前からアクセスできます。

〔対象〕 ・企業の経営者及び従業員の方
・ワードを使ったことのある方
・一般の方もご参加いただけます。

〔定員〕 20名（定員オーバーの際は、抽選によりメールでご案内いたします。）

〔講師〕 株式会社エンカレッジ 代表取締役 玉野 聖子 氏

〔受講料〕 会員1,000円（非会員2,000円）

受講前までにお振込みをお願いいたします。（お振込先は受講確定後に連絡させていただきます。）

〔準備物〕 ・インターネットに接続されたPC、ウェブカメラ及びマイク（事前に接続確認をしておいてください）
・Microsoft Word（実技がありますので、受講されるPCで使えるようにご準備ください）

〔締切り〕 令和5年10月9日（月）

＜申込方法＞ 必要事項をご記入の上、メールにて下記までお申込みください。

愛媛中小企業指導センター（公社）松山法人会 〒790-0067 松山市大手町2-5-7

TEL：089-933-5596 メール kensyu@csc-ehime.jp

令和5年度 パソコン10月講座 申込書 申込日 令和5年 月 日

事業所名

電話番号

	受講者	メールアドレス
1		
2		
3		

※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や受講者名簿の作成等のために使用致します。
また、当会からの各種情報提供のために使用する場合もございます。それ以外の目的で利用することは一切ございません。