

# Word & Excel ビジネス実践講習

講習日時：6月11日(木)、18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通じて、ワンランク上の操作スキルを習得する講習です。

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> ※Word、Excelの基本操作ができる方向けの内容です。
定員／募集締切	10名(先着順) / 5月21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(使用するテキストについては受講決定後、ご案内しますので各自ご用意の上お持ちください。)</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、メール、FAX、郵送等でお申し込みください。</li><li>申込用紙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ことがあります。</li><li>応募状況により講習を中止に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

群馬県立太田産業技術専門学校

〈スキルアップセミナー担当〉

〒373-0032 群馬県太田市新野町157-1

TEL 0276-31-1776

FAX 0276-31-1860



URL <https://www.pref.gunma.jp/site/otatech/>