

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">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 ※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">筆記用具テキスト「よくわかる Microsoft Word 2021 & Microsoft Excel 2021 スキルアップ問題集 ビジネス実践編」(FOM出版／1,980円(税込・参考価格))
申込方法	<ul style="list-style-type: none">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。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。
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ことがあります。応募状況により講習を中止に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

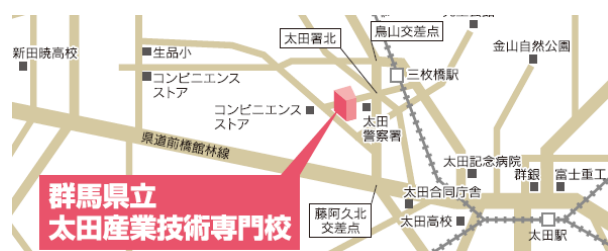
群馬県立太田産業技術専門学校

〈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/>