

新社会人・初めてお仕事をされる方必須!

パソコン ~Word編~ 活用セミナー



ワードは、文書を作成するためのソフトウェアです。きれいな文字で見やすい文書を作成できるのはもちろん、表や写真やイラスト、図形などを取り入れて見やすいビジネス文書を作成することができます。ビジネスで使用頻度の高いワードの一般的な操作方法を基礎から学びます。人数分のパソコンを会場にご用意し、ご参加いただいた方のレベルに合わせて、講師が皆様の疑問にお答えしますので、安心してご参加ください。※このセミナーは初級者向けです

日時 2019年6月7日(金)
13:30~16:30

場所 蒲郡商工会議所 イベントホール(2F)

対象者 新入社員、
パソコン操作に不慣れな方

定員 15名(定員になり次第締切ます。)
※参加者が10名以下の場合、中止することがあります。

受講料 会 員:3,000円
非会員:6,000円



講師
(株)ブレン専任講師
岩見誠氏

セミナープログラム

1. ワードでできること
2. レイアウト設定
3. 表の活用
4. イラストや写真の活用



※受講料を納入いただいた段階で正式に
申込が完了となります。

※受講料のお振込は、蒲郡信用金庫 本店 普通預金No.0032833
蒲郡商工会議所中小企業相談所 専務理事 山下英孝へお願いします。
尚、振込手数料は貴社にてご負担願います。

※セミナー当日のキャンセルは受講料を返還いたしません。

企業と地域の応援団
蒲郡商工会議所
G・アカデミー
TEL 0533-68-7171 (代)

■お申し込みは下記申込書に必要事項をご記入の上、FAX・Eメール・窓口にてお申込みください。

「パソコン活用セミナー(Word編)」参加申込書

蒲郡商工会議所 事務局行 TEL:0533-68-7171 FAX:0533-68-0339 E-mail:g-academy@gamagoricci.or.jp

参加者氏名		事業所名	
担当者氏名		E-mail	
T E L		F A X	
住 所	(〒 -)		

※ご記入いただいた内容は、参加者把握のために利用する他、事務連絡や関連事業の情報提供のために利用させていただくことがあります。