

ビジネスパソコン1日特訓講座

～新社会人・初めてお仕事をされる方、必須！～

ワード ビジネス活用講座	エクセル ビジネス活用講座
午前 9:30～12:30	午後 13:30～16:30
ワードは、文書を作成するためのソフトウェアです。綺麗な文字で、見やすい文書を作成するのはもちろん、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。	エクセルは、「表計算ソフト」と呼ばれるソフトウェアの一種です。表を作成して数値の計算や集計などを行うことができます。また、売上分析や数字の管理などビジネスでの使用頻度の高いソフトです。 本講座では、エクセルの一般的なビジネス活用方法を基礎から学びます。

※この両講座は、初級者向けです。詳細は、裏面のカリキュラムをご参照ください。

1日の講座ですので、午前・午後 片方みの参加はできませんので、ご了承ください。

講師

(株)ブレーン専任講師
岩見 誠 氏

人数分のパソコンを会場にご用意し、
最大20名までの限定で研修を行います

■開催日時：5月24日(水) 9:30～16:30

■会場：武蔵野銀行本店 3階会議室 さいたまま市大宮区桜木町1-10-8

■参加費：ぶぎん経営者クラブ・サクセスクラブ会員 20,000円
非会員 30,000円

■定員：先着20名(申込順で定員になり次第締め切らせていただきます)

■お問合せ：ぶぎん地域経済研究所 (担当：澤田) E-mail:sawada@bugin-eri.co.jp
TEL:048-647-8484

■お申込方法：お申込みは下記にご記入の上、切らずにこのままFAXしてください。

5/24 セミナー参加申込書

FAX:0120-54-6340

貴社名			
お取引店	支店	会員番号	
E-mail		TEL	
住所	〒	ご担当者名	
受講者名			

ビジネスパソコン1日講座 カリキュラム

「午前」ワード活用講座

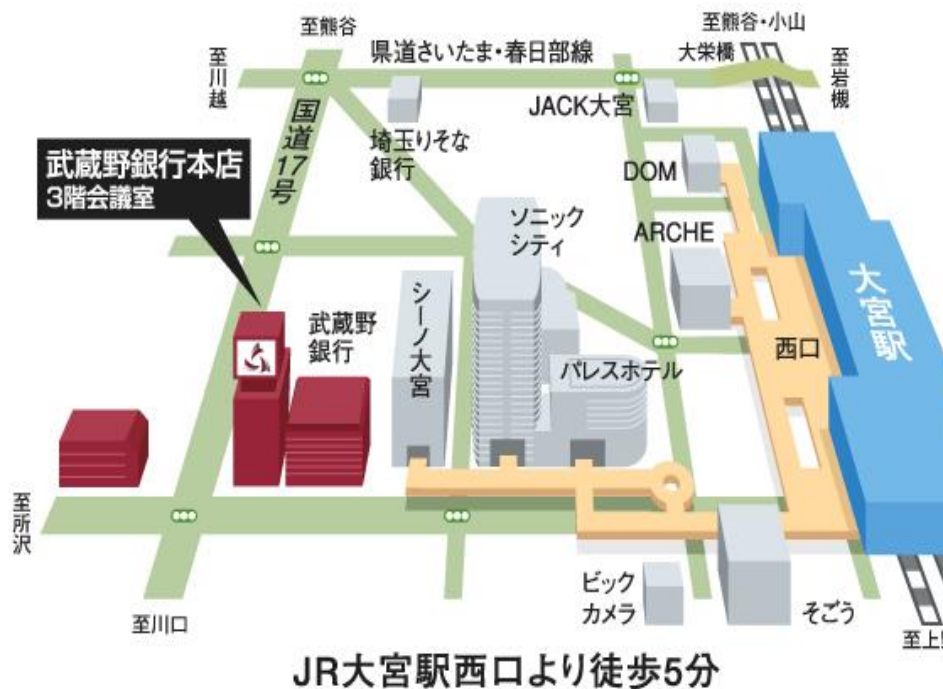
1. ワードでできること
2. 書式設定
3. 表作成
4. イラストの挿入
5. レイアウト
6. 印刷イメージ

「午後」エクセル活用講座

1. エクセルでできること
2. データの入力
3. 書式設定
4. 表計算
5. グラフ作成
6. 印刷イメージ

当日は参加者全員分のパソコンをご用意いたします。**先着 20 名様限り**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答えてくれますので、安心してご参加ください。

なお、参加費には資料代は含まれておりますが、昼食は各自でおとりいただきますので、ご了承ください。



武蔵野銀行案内図