

ワード・エクセルのビジネス活用

～補助金申請書類作成にも役立つ!! IT 活用で効率アップ～

パソコン初心者・中級者向けの講座です。
通常業務の中でもPCの使用頻度も高まる現在、いまさら聞けない基礎的なパソコンのセミナーです。
お手持ちのワード・エクセルのソフトが入っているPCを持参して、ぜひ受講してください。

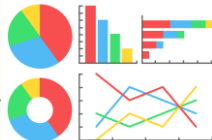
主な講座内容

◇ワードで見栄えの良い書類作成

- ・ページ設定/用紙のサイズと向き/余白/背景色等)
- ・フォントの活かし方
(フォントの種類/ワードアート/テキストボックスの活用)

◆エクセルを使った見積書・請求書等の作り方

- ・エクセル自動計算機能
- ・効果的なシート及びファイル管理



☆多補助金申請で役立つワンポイントレッスン

【講師プロフィール】

やまぐち かずき

山口 和樹 氏

株式会社ピュアメイト

キャリアスクールピュアメイト講師

2010年よりパソコンインストラクターとして、公共職業訓練、求職者支援訓練、一般企業への社員研修等の講師として勤務。主に、Word・Excel・PowerPoint、CAD(Jw_cad・AutoCAD)を指導する。

Microsoft Office Specialist、コンピュータサービス技能評価試験(ワープロ部門・表計算部門)、建築CAD検定試験の試験監督。受講生には検定試験合格に向けた試験対策指導も実施。

指導する際は、「わかりやすく」をモットーに丁寧な説明を心掛けている。

日時 2022年 10月12日(火)
13:30~16:30

場所 日立商工会議所

日立市幸町1-21-2
TEL:0294-22-0128

定員 20名 (定員になり次第締め切り)

受講料 無料 (会員・非会員問わず)

★お申し込み方法

下記申込欄に必要事項をご記入いただき、

FAXにてお申込みください。

主催 日立商工会議所 中小企業相談所

【ご参加される皆さまへ】

*各自パソコンは充電のうえご持参ください。

*必ずマスクを着用されてご参加ください。

*また、コロナ感染状況変化により、中止または延期とさせて頂く事もありますので、ご承知おきください。

(10/12)『ワードとエクセルのビジネス活用』申込書

事業計画策定チャレンジセミナー②

経営支援課 行

FAX:0294-22-0120

事業所名		TEL	
所在地		FAX	
受講者氏名		業種 (製造・建設・卸/小売・サービス)	
		従業員数(本人・役員・家族除く)	人

※ご記入頂いた情報は本講習会に関する運営のみに利用します。