

脱Excel文書 のためのWord講座



今のExcelでの文書作成は本当にラクなんでしょうか？文書作成にはWordが適しています。
我流のExcelでの文書作成を卒業してWordのメリットを活かせるようになりましょう。

ー講師ー

ピコシステム株式会社
井殿 寿代 氏

研修プロセスデザイナー。
大手から中小まで幅広い研修講師として活躍。毎年数千以上のトレーニングに携わり、企業風土に寄りそった研修設計やITコミュニケーションツールのコンサルティング、IT導入支援、企業同士の協業など、多岐にわたるIT関連業務を手掛ける。

カリキュラム

1. Excelでの文書作成は何か大変か
2. Wordの基本操作
3. 文字と段落
4. 表を扱うコツ
5. Excelデータを利用した文書作成
6. 差し込み印刷
7. 便利な機能

日 時

令和5年9月28日(木)
13:30~16:30

テキスト

よくわかる Microsoft Word 2021 ドリル
FOM出版
※同じテキストをお持ちの方はご相談ください。

開催方式

オンライン(ZOOM)

受講料

■賛助会員 2,200円(税込)
(インターネット利用研究会員を含む)
■非会員 4,400円(税込)
※テキスト代 1,210円(税込)

定員

16名(先着順)

対象

- ・基本操作をマスターしていること
- ・岡山県内に事業所等を有する企業

申込締切

9月14日(木) 17:00

<受講申込書>

申込日 令和5年 月 日

企業名			
所在地	〒		
代表者	役職	フリガナ氏名	
参加者	所属・役職	フリガナ氏名	
TEL		業種	
メールアドレス	※必須(携帯不可)		
質問事項	※受講にあたり、質問や学びたいことをご記入ください		

お申込みはWebまたはFAXにて→<https://www.optic.or.jp/okayama-ssn> FAX: 086-286-9662