

『 Word ・ Excel の基本機能 』

業務で
よく使う

基本機能を中
心とした講座

開催日時・場所・定員

1月17日(水)～2月14日(水)
の毎週(水)の全5回

13:30～16:30

パソコンスクールPCワークス

筑後市長崎424福島産業(株)内
旧国道442 長崎信号南東

TEL (0942) 53-8851

定員：20名

(定員になり次第締切ります)

講座内容

1. 文書の入力
2. 文字のコピーと移動
3. ワードアートや画像の挿入
4. 文字の効果と段落罫線
5. 表のある文書の作成
6. データの入力とオートフィル
7. 数式の基本と関数
8. グラフの作成
9. データベース機能

受講料 会 員:2,500円
非会員:5,000円
(テキスト代含)

受講料は前払い制です。受講者に郵便振込用紙を送付いたします。納入後の返金はいたしません。

申込方法

右申込書にご記入の上1月11日(木)までにFAXでお申込みください。

この申込に係る個人情報は講座への出席を把握するためにのみ利用しそれ以外の目的で利用いたしません。

パソコン講座申込書

申込先八女法人会行 FAX(0943)22-3195

法人名			
氏名			
〒			
住所			
TEL		FAX	

いずれかに○印を 会 員 / 非会員

受講料 _____ 円 / 年齢 _____ 歳

お問合せ：八女法人会

TEL(0943)22-3391