

たった半日ですぐに使えるパソコン術！



# オフィススキル活用術セミナー

スキルアップのチャンス！



3/9

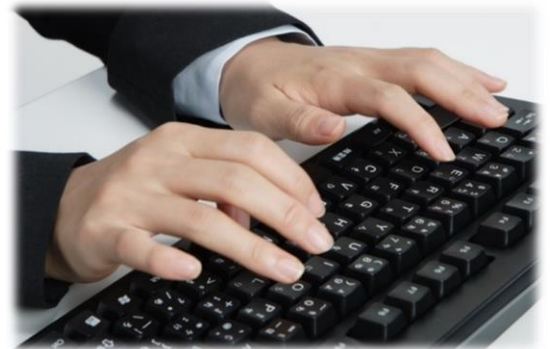
## ワードでビジネス文章！ —魅せる文章を学ぼう—

文字を入力するだけしか使っていないのではもったいない！  
「地図入りダイレクトメール」「往復はがき」などをエクセルの住所録と連動して作成します。魅せる案内文を作るためにインターネットからのイラストやデータ取得、タブ・インテンドなどのレイアウトに関する機能も学習していきます！

## エクセル事務作業の効率化！ —シート・ファイル連動—

3/10

毎月必ず作成する「見積書・領収書・請求書納品書・給与明細書」同じようなデータをそれぞれの書式にいちいち入力するのは無駄な労力…。知っていることで業務効率が抜群に上がる技術を覚えられます。実務に関する技術を学んですぐに使っていただけるセミナーです！



【講師】



アイアール株式会社 代表取締役 入澤淑江氏

“同じことを100回聞かれても笑顔で答える”

USBメモリをお持ちいただければ、セミナーで使用したデータを持ち帰ってすぐに使用することが可能です！

受講料 ※Word・Excel 毎

会員 3,000円

非会員 5,000円

各定員10名

■開催日時

平成28年3月9日(水) 13:00～17:00 **ビジネス Word 講座**  
3月10日(木) 13:00～17:00 **ビジネス Excel 講座**

■会場 茅ヶ崎商工会議所 2階 第1会議室

■講師 アイアール株式会社 インストラクター

■申込 下記申込書により、FAX または電話・窓口にてお申込みください (TEL 0467-58-1111)

※お預かりした個人情報は茅ヶ崎商工会議所の講演会事業に限り利用させていただきます。※お車でのご来所はご遠慮ください。

◎共催 茅ヶ崎商工会議所・寒川町商会・茅ヶ崎市工業団体連合会・茅ヶ崎地区工業連絡会

FAX (0467-86-6601)

事業所名	TEL	—
	FAX	—
ふりがな		
参加者名	【Word】	【Excel】
E-MAIL	@	