

ワードビジネス 応用テクニック講座

講座名 ワードビジネス応用テクニック講座

実施日時 平成30年 8月 2日(木) 3日(金) 6日(月) 7日(火) 9日(木)
18:00 ~ 21:00 全5日、15時間

内容 ワード2013を用いて図形を使った説明書、差込宛名シート、はがきなどの実用文書を作成しながら、実際の仕事に使える手法を習得する など

対象者 ワードの基本操作ができる方

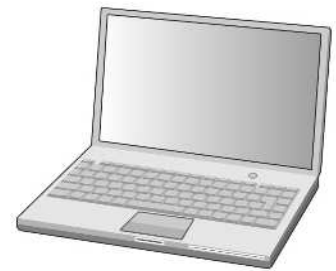
定員 20人(先着順)

場所 山梨県立就業支援センター(甲府市塩部4-5-28)

受講料 2,100円 別途テキスト代が必要です

テキスト 「Microsoft Word 2013 応用 セミナーテキスト」
日経BP社発行 2,052円

受付期間 6月1日 ~ 7月26日



電子申請モバイル版は
こちらをスキャンしてください

FAXで申込の場合は、送信後、確認の電話をお願いします。
FAX・電子申請とあわせ先着順で受講者を決定します。
ただし、受付開始日に申込者が定員を超えた場合は、
この日の申込者全員について抽選で受講者を決定します。
受付終了後、受講者あてに受講案内(受講決定通知)と
受講料納入通知書(振り込み書)を郵送します。
受講料は、納入期限までに金融機関での納入をお願いします。

講座の申込・問合せ先：山梨県立就業支援センター

お問い合わせはお電話で 055-251-3210

お申し込みはFAXで 055-251-3221

* 県のホームページから電子申請でもお申込み可能です。

