



越谷法人会では、今年度もパソコンスキルの向上を目指した研修会を開催させていただくことになりました。「パソコンは苦手」や「データ入力程度」の方から、「日常業務でもっと活用したい」という方、「更にスキルアップしたい」という方等、業務に活かせるカリキュラムをご用意いたしました。

本年も1日完結講座は、カリキュラムを刷新しておりますので、昨年以前に受講いただいた方にも、新しい発見をしていただける内容となっております。ぜひこの機会にご参加いただけますことをお待ちしております。

■開催コース一覧表■

◆◆10月開講◆◆	
10月5日(月) 6日(火) 全4日間 7日(水) 8日(木) 各18:00~20:00	ワード&エクセル講座 パソコンの基本中の基本。ワードとエクセルが業務で効率よく使えるようになるためのベースとなります。それぞれのソフトの特徴を知りビジネスで活かせる操作のスキルを身につけましょう。
10月13日(火) 18:00~20:00	ワード基礎講座 ワードの基礎から効率よく文書を作成するために知っておきたい機能の学習です。初心者の方やワード&エクセル講座を受講された方にもお勧めです。
10月14日(水) 18:00~20:00	ワードフラッシュアップ講座 文書作成・活用実践編です。ワード&エクセル講座・ワード基礎講座を受講された方や、日常的にワードを使用している方にもお勧めです。
10月15日(木) 18:00~20:00	ワードお役立ちツール講座 日常的にワードを使っているという方も、初めての方にも、「作業が一気にはかどる」「地味だけど役に立つ」等、便利な機能をご紹介します。
◆◆11月開講◆◆	
11月5日(木) 18:00~20:00	エクセル基礎講座 エクセルの基礎からデータを効率よく作成、編集するための実践編です。エクセル初心者の方やワード&エクセル講座を受講された方にもお勧めです。
11月6日(金) 18:00~20:00	エクセルフラッシュアップ講座 ① データ作成及び管理の実践編です。数式やデータの活用等、エクセルを使う上で知っておきたい機能をご紹介します。
11月10日(火) 18:00~20:00	エクセルフラッシュアップ講座 ② データ作成及び管理実践編の中級レベルです。もっと便利な機能や少し複雑でも知っているとお役立ち機能など、エクセルのスキルをさらに向上させて日常業務に活かしてみませんか。
11月11日(水) 18:00~20:00	エクセルお役立ちツール講座 日常的にエクセルを使っている方でも、ちょっとしたことや、今さら聞けないようなことを解決できるかもしれません。エクセルが使われているすべての方にお勧めの「使えるワザ」でお役に立てるかもしれません。

※【募集定員】 各講座の定員は、それぞれ15名様となります。

※上記講座で使用するOSはWindows7、Word・Excelのバージョンは2010となります。

◆パソコン研修会参加申込書◆ FAX : 048-989-4489

フリガナ		フリガナ	
貴社名		受講者名	
貴社住所	〒	T E L	
		F A X	
区分	会 員 一 般 (どちらかに○をつけて下さい)	緊急連絡先	
10月			
受講希望	講座名	日程	参加費
	ワード&エクセル	5日(月) 6日(火) 7日(水) 8日(木)	10,000円(会員) 15,000円(一般)
	ワード基礎講座	13日(火)	2,500円(会員) 5,000円(一般)
	ワード ブラッシュアップ講座	14日(水)	2,500円(会員) 5,000円(一般)
	ワード お役立ちツール講座	15日(木)	2,500円(会員) 5,000円(一般)
希望参加コース数	講座	参加費合計	円

■お申込■ この申込書に必要事項のご記入と参加希望講座欄に○印のうえFAXにてお申込下さい。
 なお、1社で複数の方のお申込みをいただく場合は、お手数ですがこの申込書をコピーし、
 お1人様1枚でのご記入をお願いいたします。

■申込締切■ 10月コース：平成27年 9月25日(金)

11月コース：平成27年10月23日(金)

■開催場所■ ジャパンOAビジネススクール

住所：越谷市南越谷4-11-2

ウエストスクエア2F

電話：048-993-4560

交通：東武伊勢崎線【新越谷】駅西口徒歩1分

■その他■ ・駐車場のご用意はございませんが、教室ビルの
 周辺には有料のコインパーキングがございます。
 ・お申込は、締切日以前であっても、各講座定員
 になり次第締切らせていただきます。

■お申込先■ (公社) 越谷法人会事務局

お問い合わせは、電話：048-989-4488

