

ビジネススキル

BOB カレッジ

～Word活用講座～

DMはがきや宛名ラベルを作ろう！

◆当講座で身に付くスキル

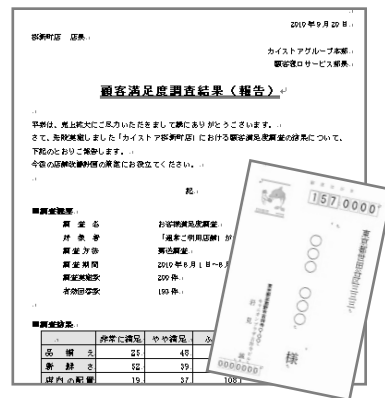
Wordを使った文書作成はもちろん、イラストの扱いやエクセルデータと連動した使い方ができるようになります。

◆対象者

基本的な文字入力ができ、Wordの更なるスキルアップを考えている方。

※ Word2013&Excel 2013を使用します。

カリキュラム概要 <small>(進行状況により変更になる場合があります。あらかじめご了承ください。)</small>	1. 文書作成	5. エクセルとの連動
	2. 写真やイラストの扱い	6. はがきの宛名作成
	3. レイアウトについて	7. 名刺とラベル作成
	4. 差込機能について	8. 保存と印刷



開催日時 平成29年11月20日(月)
午後2時～午後5時

講師 (株)ブレン 専任講師
いわみ まこと
岩見 誠 氏

会場 たましん事業支援センター [Winセンター]
立川市曙町2-8-18 東京建物ファール立川ビル1F

参加費 BOB会員 2,000円(お一人様/税込・テキスト代込)
創業会員・非会員 6,000円(お一人様/税込・テキスト代込)

定員 20名 ※定員になり次第締め切らせていただきます。

※1社5名様までお申し込みいただけます。1社5名様を超える場合は、「キャンセル待ち」として承り、開催2週間前にご連絡いたします。



※駐車場の用意はございませんので、お車でのご来場はご遠慮ください。

お問合せ・お申込み

下記の申込書に必要事項を記入のうえ、事務局までFAXにてお申込みください。
ホームページからもお申込みいただけます！ <http://www.bob-net.jp>

たましん法人総合サービスBOB事務局 TEL: 042-526-7730
FAX: 042-526-7793
運営: 株式会社多摩情報メディア

貴社名	BOB会員番号 (BOB会員企業のみ記入)			
	【 <input type="checkbox"/> BOB会員企業 / <input type="checkbox"/> 創業会員 / <input type="checkbox"/> 非会員】 <input checked="" type="checkbox"/> (チェック)を付けてください			
お取引店舗名	多摩信用金庫 _____ 店 ※必ずご記入ください			
住所	〒 _____			
TEL	_____			
参加者	氏名			
	ふりがな	年齢	ふりがな	年齢
	才	才	才	才
	ふりがな	年齢	ふりがな	年齢
	才	才	才	才

※ご記入いただいた個人情報は、たましん法人総合サービスBOBの業務およびサービスに対して使用し、それ以外の目的で使用することはありません。※本セミナーへの反社会的勢力の参加はお断りいたします。