

パソコンセミナーのご案内

パソコンをまだご購入でない方、購入したけれども活用できていない方を対象に、パソコンの初歩から、ワープロ、表計算、弥生会計ソフトのセミナーを開催いたします!

■コース内容・日時

Word2010 基礎コース (ワープロ)	6/9(月)・10(火)・11(水) 14:00~16:00 文字入力、文書の編集や書式・印刷の設定、罫線機能と表の作成から、ワードアートを使った表現力のある文書作成まで基本的な機能をご説明いたします。
Excel2010 基礎コース (表計算)	6/16(月)・17(火)・18(水) 14:00~16:00 表計算やワークシート間のデータの連携、グラフ作成など日常よく使う機能から、データの並び替えや抽出など、データベース機能をご説明いたします。
弥生会計 14 コース (会計ソフト)	7/3(木)・10(木)・17(木)・24(木) 14:00~16:00 会計ソフト「弥生会計 2014」を使って、簿記会計の基礎知識を踏まえ、導入から日常の処理、決算書の作成に至るまでの一連の作業についてご説明いたします。

■時間数 Word・Excel2010 コース : 2時間×3回 (14:00~16:00)
 弥生会計 14 コース : 2時間×4回 (14:00~16:00)

■会場 鳥栖商工会議所(鳥栖市元町1380-5)

■定員 各コース8名 (定員になり次第締め切ります)

■申込資格 市内小規模事業所の事業主及び従業員など

■受講料 Word・Excel 会員 2,200円 非会員 4,400円 (テキスト代込)

弥生会計 会員 2,500円 非会員 5,000円 (テキスト代込)

■申込み 申込書に情報を記入の上FAXかTELにて受付いたします。

■お問合せ 鳥栖商工会議所 TEL 83-3121 FAX 83-8888



パソコンセミナー申込書

フリガナ 氏名		<コース名> <input type="checkbox"/> Word 基礎 <input type="checkbox"/> Excel 基礎 <input type="checkbox"/> 弥生会計
事業所名	歳	
所在地		
TEL _____ FAX _____		

*受付印	*収 納
	金 額
	_____円

※ご記入頂いた情報は、当所からの各種連絡・情報提供のために利用するほか、セミナー参加者の名簿作成・実態調査・分析のために利用し、他の目的で利用することはありません。

パソコンセミナーのご案内

パソコンを購入したけれども活用できていない方を対象に、パソコンの初歩から、ワープロ、表計算に関する応用コースを開催いたします!

■コース内容・日時

Word2010 応用コース

(ワープロ)

7/7(月)・8(火)・9(水)

19:00～21:00

ワープロソフト『Word2010』の応用コース。図形・図表・写真を使った文章の作成、差し込み印刷、文書の校閲など、日常よく使う機能を中心にご説明いたします。

Excel2010 応用コース

(表計算)

7/14(月)・15(火)・16(水)

19:00～21:00

表計算ソフト『Excel2010』の応用コース。関数・条件付書式設定・グラフの活用・マクロの活用・ピボットテーブルなど、実務に役立つ内容をご説明いたします。

■時間数 各コース：2時間×3回（19:00～21:00）

■会場 鳥栖商工会議所（鳥栖市元町1380-5）

■定員 各コース8名（定員になり次第締め切ります）

■申込資格 市内小規模事業所の事業主及び従業員

■受講料 各コース 会員 2,200円 非会員 4,400円（テキスト代込）

■申込み 申込書に情報を記入の上FAXかTELにて受付いたします。

■お問合せ 鳥栖商工会議所 TEL 83-3121 FAX 83-8888



パソコンセミナー申込書

フリガナ 氏名		<コース名> <input type="checkbox"/> Word 応用 <input type="checkbox"/> Excel 応用
事業所名	歳	
所在地		
TEL	FAX	

*受付印	*収 納
	金 額
	_____円