



葛飾法人会からパソコン教室のお知らせ

ワード基礎講座 ～ビジネス文書の基礎～

① 10月9日(木) 13:30～16:30

ワードは、今世界でもっとも利用されているワープロソフトです。よい文書は、相手が理解しやすく、見た目も綺麗で簡潔で印象に残るものです。このソフトを使いこなすことで、今までの資料や企画書などの書類が、説得力のある素晴らしいものに生まれ変わります。

文字入力や文字の装飾、文書レイアウトなどの基礎から説明しますので、初めての方やまだパソコンに苦手意識をお持ちの方には、最適なセミナーです。是非このセミナーをご活用いただきワードを仕事の強い味方にしてください。

【カリキュラム】

- | | |
|--------------|--------------|
| 1. 文字入力 | 4. イラストの挿入 |
| 2. ビジネス文書の基礎 | 5. 表の挿入 |
| 3. 書式設定 | 6. 印刷イメージの確認 |

(株)ブレーン 専任講師

いわみ まこと
岩見 誠 氏

ワードレベルアップ講座 ～ワード応用編～

② 10月15日(水) 13:30～16:30

ワードは、パソコンでビジネス文書を作成する時には常に利用するソフトの一つです。ビジネス文書は社外的・社内的に、相手に伝わりやすい、見やすくインパクトのあることが求められます。ワードの様々な便利な機能を知っているとないとは、効率面でも、格段の差があります。

このセミナーでは、ワードの基本からさらに一步、レベルアップした技能の習得を目指し、ビジネスに活用できるよう実践的にわかりやすく説明いたします。

【カリキュラム】

- | | |
|--------------|----------------|
| 1. 文字の体裁を整える | 4. 表活用 |
| 2. 様々な書式設定 | 5. ワードアート |
| 3. グラフィックの挿入 | 6. 文書レイアウトについて |

(株)ブレーン 専任講師

いわみ まこと
岩見 誠 氏

■会 場：葛飾法人会館
(東京都葛飾区立石7-29-2)

■参加費：会 員 各3,000円 非会員 各5,000円
(お一人様 各1講座につき) (税込・テキスト代込)
※一社複数名参加可 両講座共先着15名限定

■お申込み・お問合せ：公益社団法人葛飾法人会
TEL. 03-3693-3744
FAX. 03-3693-3906

■ お支払い方法：お申込みは下記にご記入の上切らずにこのままFAXにてお送り下さい。
参加費は当日ご集金させていただきます。



●協力：(株)ブレーン

セミナー参加申込書 FAX. 03-3693-3906

① ワード基礎講座		フリガナ		✓印を記入 して下さい	□ 会 員 □ 非会員
② ワードレベルアップ講座		貴社名 事業者名			
所在地	〒		TEL		
			FAX		
希望の講座にチェックを入れて下さい		① 10月9日(木) 13:30～16:30 <input type="checkbox"/> ワード基礎講座		② 10月15日(水) 13:30～16:30 <input type="checkbox"/> ワードレベルアップ講座	
フリガナ氏名					
フリガナ氏名					

※本申込書にご記入いただいた個人情報につきましては、講座開催に係る受講者の確認、受講者名簿の作成、出欠確認、受講料の入金確認及び講座運営に関する連絡、各種講座情報提供の目的にのみ使用いたします。