

Wordで作る『映えるPOP・チラシ』 & Excel 定番ビジネス書類 講座

今回は、普段お仕事でよくお使いの Word や Excel を使ってお店や業務に役立つ POP やチラシの作成方法や見せ方のテクニック、定番のビジネス書類作成をやさしく解説します。※ 片方の講座のみの受講も可能です。



Word 編 (映える POP・チラシ)	Excel 編 (定番ビジネス書類)
① 文字の背景に図形を重ねて引き立てる	① ビジュアルなスケジュール表で予定を管理する
② プライスカードに『価格表記の鉄則』を使おう	② 指定年月の前後まで表示する万年カレンダー
③ 主張する文字をワードアートで目立たせる	③ 1 か月間の人員配置状況を確認できるシフト表
④ ワードアートと重ね文字で文字を目立たせる	④ 時間外、深夜、休日の割増に対応する給与計算表
⑤ 図形やイラスト画像を使ってチラシに地図作成	⑤ 追加・変更が容易な会社組織図

※使用した教材ファイルはお持ち帰り可能で、テキスト付属のCD-ROMには使える素材が入っています。

日 時 Word 編 令和 5 年 3 月 9 日 (木) 10:30~16:30 (全 5 時間)

Excel 編 令和 5 年 3 月 10 日 (金) 10:30~16:30 (全 5 時間)

会 場 福岡市中央区渡辺通 1 丁目 1 番 1 号 サンセルコビル 7F 教室
株式会社新日本企画 ☎ 092-715-7411

講 師 株式会社新日本企画 オープンカレッジ福岡校 講師

対 象 普段、お仕事で Word や Excel を使っている方

内 容 裏面の講座内容サムネイル (作成内容縮小版のイメージ図) もご覧ください。

定 員 25 名 (お申込みは原則として 1 社 3 名様までです)

受 講 料 法人会会員の方 各 3,000 円 ※非会員の方 各 6,000 円

テキスト Word 編 技術評論社 Word でできる POP・はがき・案内図・暮らしで役立つ書類の作り方 1,900 円 (税込割引価格) が必要。
Excel 編 技術評論社 Excel でできる 定番書類の作り方 2,000 円 (税込割引価格) が必要。
※教材費は受講者負担となっております。当日に会場にてご購入ください。

お申込方法 令和 5 年 2 月 22 日 (水) までに裏面の申込書に記載のうえ、当会宛に FAX か郵送にて送付願います。

受 講 票 お申し込みの先着順に送付いたします。

振 込 受講票が届きましたら、受講料の振込をお願い致します。

※振込後の返金は致しませんので、ご了承ください。

* お問い合わせ先 *

公益社団法人 福岡中部法人会
〒810-0073 福岡市中央区舞鶴 3-7-13 大禅ビル 3 階
TEL:092-761-7213 FAX:092-761-7259

講座内容

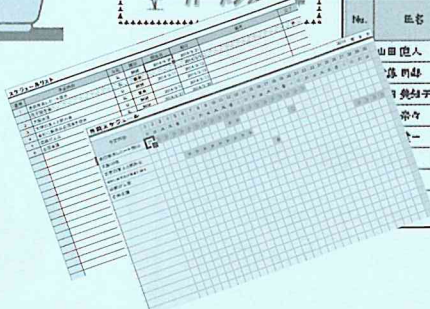
サムネイル



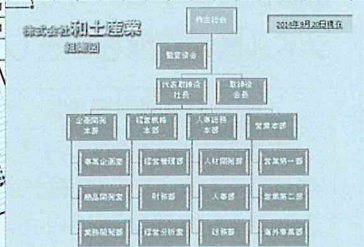
無断駐車お断り



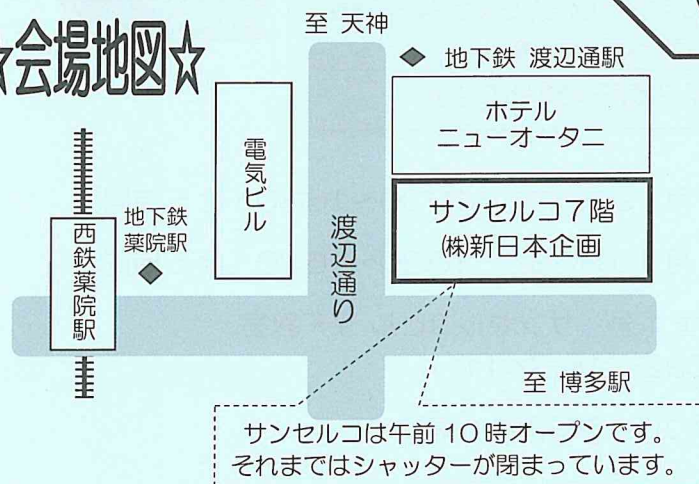
羽山ハイウェイサービスエリア専用駐車場



時給車庫シフト表		2014/10/27(火)																始集待機: 10:50
No.	氏名	備考	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
1	山田 健人		0	20	0	20	0	20	0	20	0	20	0	20	0	20	0	
2	佐藤 健																	
3	鈴木 健																	
4	田中 健																	
5	山本 健																	
6	佐々木 健																	
7	高橋 健																	
8	渡辺 健																	
9	山崎 健																	
10	佐藤 健																	



☆会場地図☆



交通機関のご案内

- 西鉄電車
薬院駅より徒歩10分
- JR電車
博多駅よりバス5分
- 地下鉄
渡辺通駅より徒歩2分
- 西鉄バス最寄りの停留所
 - ・渡辺通1丁目(サンセルコ前)
 - ・渡辺通1丁目(電気ビル前)
 - ・柳橋

公益社団法人 福岡中部法人会 行き

FAX: 092-761-7259

Wordで作る『映えるPOP・チラシ』& Excel 定番ビジネス書類講座 受講申込書

受講されます講座に ☒ を記入してください	☐ Word 編	令和5年3月 9日(木)	10:30~16:30 (5時間)
	☐ Excel 編	令和5年3月 10日(金)	
会社名	会員・非会員 ※○を付けて下さい		
受講者氏名			
所在地	〒		
電話番号	FAX 番号		
テキスト	※ 受講には以下のテキストが必須です。既にお持ちの方は持参可です。		※ ○を付けて下さい
	Word 編	技術評論社 Word でできる POP・はがき・案内図・暮らしで役立つ書類の作り方 1,900円(税込割引価格)	購入・持参
	Excel 編	技術評論社 Excel でできる 定番書類の作り方 2,000円(税込割引価格)	購入・持参

※個人情報の取扱いについて

この申込に係る個人情報は、講習会への出席者を把握、受講に必要な事項に使用し、それ以外の目的に使用することは一切ございません。