各　位

2013年4月15日

総務部　香西

Word＆Excel講習会のお知らせ

日ごろからWordやExcelでのデータ作成をしていますが、文書形式などを社内で統一するものもあります。

新年度に入りましたので、新人も交えて講習会を下記のとおり開催します。

今回は、弊社提携のIT研修所から講師も招いておりますので、さらにレベルアップを目指してください。

なお、今回の講習会は全員参加です。やむを得ず欠席の場合は、総務部へ連絡をしてください。

記

日時：4月25日（木）　午後４時～

会場：本社3階 会議室

持ち物：社支給のノートPC、作成文書など

＜講習会スケジュール＞

1. 開会（司会：横森）
2. 総務部長挨拶講師紹介
3. 文書様式の説明（総務部：和田）

講習会

1. Word
2. Excel
3. その他、質問・連絡等
4. 閉会