

学生限定！

夏期スキルアップ

7月・8月

学割コース

スマートフォンやタブレットが普及していますが、仕事をする上ではまだまだパソコンのスキルが必須です！
学生の皆さん、今のうちに仕事で使えるパソコンスキルを身に付けておきませんか？

30%OFF

7・8月中
何回でも通い放題!!

学生さんに限り、約 50 コマ分を 50,000 円で、
約 30 コマ分を 30,000 円で受講可能！
(7・8 月中、何コマでも受講可能)

コース 30
¥30,000

受講可能講座
下記のうちどちらか一つ
①Word 初級⇒中級⇒上級
②Excel 初級⇒中級⇒ビジネスコース1つ

コース 50
¥50,000

受講可能講座
下記のうちどちらか一つ
①基礎講座⇒Word 初・中・上級
②基礎講座⇒Excel 初・中級⇒ビジネスコース1つ



Word 講座で学習する文字入力、レイアウト調整、表作成、
図形の挿入、印刷、保存などの内容はパソコンの基本です。
Word の知識を身につけることで PC 操作全般がスムーズになります。



Excel 講座では表計算、関数、グラフ、データ分析、など
仕事で使えるスキルが学べます。特に「書類作成」は仕事を
する上で必ず必要になります。Excel は仕事の基本です。



※ご予約の際には学生証の提示が必要です。

※他キャンペーンとの併用は出来ません。

※お問い合わせはスタッフまで。

次回は平成 30 年 2 月～3 月を予定しております。



Word

平成 28 年 4 月 5 日

人事部 山田

関係者各位

新入社員歓迎会のお知らせ

~~~~~

このたび人事部に新入社員が 2 人配属されました。  
つきましては、新入社員の歓迎会を下記のとおり開催いたしますので、皆様ふるってご参加  
ください。なお、会場の都合がありますので、出欠のご連絡は 4 月 12 日（火） までに、人  
事部・山田までお願い致します。

~~~~~

- 日時 4 月 15 日（金） 19:00～21:00
- 場所 イタリアン・カナデ・ダイニング
東京北町 1-1-1 北町ビル 1 階
TEL 03-1234-5678
- 会費 4,000 円（飲み放題）

~~~~~

- 問い合わせ 人事部 山田（内線 100）

Word 初級講座で作成する課題の一つです。  
初めは作成に 30 分かかっていたものが、  
基礎からしっかりと勉強することで、  
わずか 15 分で作成できるようになります。



# Excel



Excel 初級講座で作成する課題の一つです。

仕事では迅速な Excel 操作が求められますので、基本操作の練習は必須です。

Word と同じく、この課題も 30 分⇒15 分と作成時間を短縮できます。