

MOS Word&Excel&PowerPoint365&2019試験対策コース3科目パックWeb通信講座

Word・Excel・PowerPointの操作スキルを証明する国際資格を取得し、「業務効率の向上」の
アピールをしたい方にオススメ

人気のWord・Excel・PowerPointが一つになったお得なコースです。(模擬テストつき、Office365&Office2019対応)
使い慣れた自分のパソコンで、自分のペースで学習できます。
わからないことは電話やメールで質問できるので安心です。
Web通信なので自分のペースで理解しながらゆっくり進められます。
わからないことは電話やメールで質問できるので安心です。

視聴期間：お申込み手続き後から6ヶ月

※視聴にはインターネットの環境が必要です。

対象者：初学者・学習経験者・独学者

受講料

★消費税込
(テキスト代を含む)

会員：1名 47,500円 一般：1名 50,000円

準備の関係上、お申込み後、下記の銀行口座へ受講料のお振込みをお願いいたします。

お振込先：みずほ銀行 小舟町支店(当座預金)0019738 (名義)公益社団法人日本橋法人会

- 【講義内容】 Word ◆文書の作成と管理 ◆文字、段落、セクションの書式設定 ◆表やリストの作成
◆参考資料の作成と管理 ◆グラフィック要素の挿入と書式設定
Excel ◆ワークシートやブックの作成と管理 ◆セルやセル範囲のデータの管理
◆テーブルの作成 ◆数式や関数を使用した演算の実行 ◆グラフやオブジェクトの作成
PowerPoint ◆プレゼンテーションの作成と管理 ◆テキスト、図形、画像の挿入と書式設定
◆表、グラフ、SmartArt、メディアの挿入 ◆画面切り替えやアニメーションの適用
◆複数のプレゼンテーションの管理
※筆記用具をご準備ください。

【受講までの流れ】 受講申込 ⇒ 受講料お振込 ⇒ 教材発送 ⇒ 受講証(ID・PASS)発送 ⇒ 受講開始

※受講料のお振込みが確認でき次第受講手続きを行います。

下記にご記入の上、FAX又は当会ホームページよりお申込ください。

法人会FAX 03-3663-3307

法人会H P <http://www.nihonbashi-hojinkai.or.jp>

お問い合わせ 法人会事務局 電話 03-3667-1736

日本橋法人会 MOS Word&Excel&PowerPoint365&2019試験対策コース3科目パックWeb通信講座 受講申込書

法人名 _____ 会員・一般 (いずれかに○をお付けください)

教材送付先住所 _____ 電話番号 _____ () _____

受講者名 _____

※ 受講お申込みの際は必ず動作確認をお願いいたします。 <https://goukakuweb3.o-hara.ac.jp/Check/Free>

※ ご記入いただきました個人情報は、当講座準備のため(お問い合わせを含む)以外には使用しません。