

まずは
基本！

知っておきたい
“業務で使える”



Word/Excel基本操作セミナー

令和6年

4 / 24 水

新人に
基本的なPC操作を
教えてほしい

メールの
送り方など

9:00～12:00 (8:45集合)

エクセルと
ワードは
使えてほしい

社内に基本操作を
教えられない人がい
ない..

場所 南城市商工会

2階 会議室

定員 6名 (先着順)

料金 無料

- ※ 各自PC、マウス、電源の持参をお願いします
- ※ Macintoshについては対象外といたします
- ※ ローマ字入力、マウス操作ができる方
- ※ Word・Excelを操作したことがある方

【講師】 山崎 しのぶ Sugar Code代表

OAインストラクターとして職業訓練やパソコン教室で勤務した経験あり
現在は企業のホームページ作成から、広報物の支援まで行っている

◆保有資格◆ Microsoft Office Word Expert, Microsoft Office Excel Expert

【お申込み先】

南城市商工会 担当：與儀

※電話 (947-1283) またはFAX (947-6559) にてお申込み下さい。

新人or
若手社員
限定！

【参加申込書】

貴社名	TEL		
業種	該当する項目に○をつけてください。	参加者 氏名	
	1. 製造業 2. 建設業 3. 卸売業 4. 小売業 5. 飲食店・宿泊業 6. サービス業 7. その他	持参する PC	機種 (NEC、Dell、Fujitsu、東芝、他) Windows (10・11) ※Microsoft365またはMicrosoft Office 2013以上のPCに限る