

平成21年度パソコン講座のご案内

ビジネスシーンで利用頻度の高いワープロソフト「ワード」と表計算ソフト「エクセル」を用い、文字の入力やコピー、貼り付け、印刷といった基本的な操作から効率的な文字入力、魅力的な文書作成方法や関数を中心としたより便利で高度な処理を身につけていただき、日頃のビジネスにお役立ていただくことを目的とした実習型の講座です。

申込者が定員に達しましたので、申込受付を締め切りました。

【問い合わせ・申込先】

(財)茨城県中小企業振興公社中小企業情報センター
電話:029-224-5412 FAX:029-227-2586