

プロのデザインを自分のものに！ Wordで作る「目をひく販促ツール」作成講座 ～パソコンを使って Word のコツ・テクニックをマスター！～

Word の基本操作を学びながら、販促に使えるチラシや各種営業ツールの作成方法を学びます。

会社案内・チラシ・名刺・POP 等を体系的、効率的に作成するとともに、伝えたいことを、センスよく、見やすく、わかりやすく伝えるためのコツを伝授します。高い費用対効果が期待できます。

日 時 平成 27 年 **12** 月 **8・9** 日(火・水) 18:00～20:30

※2 日間受講いただきます

会 場 堺商工会議所 2 階大会議室 (堺市北区長曾根町 130 番地 23)

定 員 **20** 名 (先着申込順)

対 象 パソコン操作に支障のない方、Word で文章入力ができる方、Word のインストールされている Windows パソコンの持ち込みが可能な方。

- 内 容
1. チラシ、フライヤー、POP 作成のための基本操作
※ オブジェクトの挿入・画像編集加工他
 2. 名刺、カード、自社案内パンフレット
※ 見てもらえる・読んでもらえるためのコツ
 3. 差し込み印刷・封筒／ハガキ印刷
 4. PDF ファイルの作成・テンプレートの活用
 5. 三つ折りパンフレットや小冊子の作成

受 講 料 堺商工会議所会員 **2,160** 円 (税込) (同会員以外の一般の方 3,240 円 (税込))

※ 12 月 1 日までに堺商工会議所事務局にお持ちいただくか、下記振込先にお振り込みください。12 月 1 日以降のキャンセルの場合、返金いたしかねますので、予めご了承ください。振込手数料はご負担ください。

振込先①：紀陽銀行 堺支店 (普) 176240 堺商工会議所 専務理事 林義昭

振込先②：三菱東京 UFJ 銀行 堺支店 (普) 0071217 堺商工会議所 専務理事 林義昭

申 込 方 法 下記のいずれかの方法でお申し込みください。

① 下記申込書に記入して **FAX** で申し込み

② **メールフォーム** から申し込み ⇒ <http://www.sakaicci.or.jp/entry109.html>

お 問 合 せ 堺商工会議所 総務部 (担当：松原) TEL 072-258-5581 FAX 072-258-5580

FAX 072-258-5580

Word で作る『目をひく販促ツール』作成講座 受講申込書 (12/8・9)

事業所名		TEL	
住 所	〒		
E メール			
パソコンの持ち込み	1.持ち込む 2.持ち込まない	Word のバージョン	
参加者名	(役職)		