

广西壮族自治区退役军人培训中心

关于 2019 年 Office 高效办公技巧实战应用培训班的补充通知

根据《2019 年 8 月份各专题培训班的通知》(桂军培(2019)47 号)的安排,现就 2019 年 Office 高效办公技巧实战应用培训班有关事项补充说明如下:

一、培训对象

各级党政机关、人民团体、企事业单位具有一定 office 应用基础的工作人员,以及有志于提高办公自动化效率的工作人员。

二、培训时间

8 月 26 日-30 日,8 月 26 日报到。

三、培训内容

- (一) Excel 表格根基:高级操作技巧;
- (二) Excel 分析利器:透视规划分析;
- (三) Excel 定量图表:数据的直观呈现;
- (四) Word 格式管理:智能的格式化文档;
- (五) Word 文档版式:图、文、表的和谐共处;
- (六) Word 量产文档:邮件标签合并;
- (七) PPT 高效制作:打造完美的工作型 PPT;

四、培训地点

广西壮族自治区退役军人培训中心(南宁市东葛路 1-3 号)。

五、费用标准

(一) 住宿学员费用为 2000 元/人 (含讲课费、场地费、伙食费、住宿费等), 住宿为标准双人间(如需单住自行补足房差);

(二) 非住宿学员费用为 1600 元/人 (含讲课费、场地费、早中餐费等);

(三) 费用可于报到当天刷公务卡 (如果单位未使用公务卡的可刷个人银行卡) 缴纳, 也可提前至少 3 个工作日转账至我中心账户, 由参训学员所在单位按照相关规定凭票报销。

户 名: 广西壮族自治区退役军人培训中心

账 号: 4505 0160 4255 0000 0100

开户行: 建行南宁新城支行营业部

六、培训报名

(一) 培训班限报 70 人, 报满即止。

(二) 培训班实行网络报名, 报名流程如下:

1. 登录广西人事培训网 (网址: www.gxrspx.com), 点击“培训安排”页面下的“申请报名” (对应培训班) 进入申报页面。

2. 在申报页面中, 如实填写个人信息后单击“提交”, 页面显示“报名成功”即可。

七、联系方式

何老师: 0771-2097329 15507719680



广西壮族自治区退役军人培训中心

2019年7月16日