

ワード基礎 (第2回)

日程は、1／29、30、2／2、3、5、6(裏面参照)

申込受付は、講座開始日の2か月前からです。



- パソコンで日常的なビジネス文書を作成したい方、表現力のある文書を作成してみたい方などを対象に、初歩からわかりやすく解説いたします。
- 講座のお問い合わせは・・・

山梨県立峡南高等技術専門校

〒400-0501 南巨摩郡富士川町青柳町3492

TEL : (0556)22-3171・3647 FAX : (0556)22-3172

セミナー担当：加賀美

※ 峡南高等技術専門校では、自動車整備科・電気システム科・造園科・服飾科での訓練も実施しています。詳しくは、峡南高等技術専門校のホームページをご覧ください。

- 講座名 **ワード基礎(第2回)**
- 日 程 令和8年 1月29日(木)・30日(金)・2月2日(月)・
3日(火)・5日(木)・6日(金)の6日間
(各日とも午後6時から午後9時まで)

- 講 師 パソコン教室「ぱそめいと」代表 小林 えみ子 先生
- 対象者 文字入力等 パソコンの基本操作ができる方
- 内 容 「ワード」による簡単な文章作成と編集法を習得します。

- ①WORDとは？
- ②文字の入力・変換
- ③文章の作成・印刷
- ④表の作成
- ⑤文章の編集
- ⑥表現力アップ機能
- ⑦Excelデータの利用

- 会 場 峡南高等技術専門校
- 定 員 20名(定員になりしだい締め切ります。)
- 受講料 2,200円 別途テキスト代がかかります。
- 使用予定テキスト FOM出版「よくわかるMicrosoft Word 2021 基礎
Office2021/ Microsoft 365対応」 2,310円(税込)

●申込方法

- 受講を希望される方は、当校指定の「受講申込書」に必要事項を記入し、原則として講座開始日の14日前までに、当校に直接、郵送又はFAXで申し込んでください。
※ 申込書は当校ホームページからダウンロードできます。
- 県の電子申請からも申込できます。
※ 右下の画像をスマートフォン等で読み込むと県の電子申請(やまなしくらしねっと)の申請画面に繋がります。
- 受講料は、納入通知書を申込者あてに郵送いたしますので、指定の金融機関に払い込んで下さい。開講初日は、受講料の領収書を必ずお持ちください。
- 原則として、キャンセルによる受講料の返金は致しかねますのでご了承ください。

