

楽しく学べる！ 便利に使える！

Word2010講座

入門コース



受講無料
【要予約】

※ただし、テキスト代
907円が必要

基本的な文字入力ができる方を対象に、身近な題材を使って Word の基本操作を学びます。また、読みのわからない文字の入力や変換ミスの効率的な修正方法など、仕事に活かせる入力テクニックを学びます。

※雇用保険を受給申請されている方は、求職活動に該当しますので、申込み時にお申し出ください。(参加証明書を交付します)

2017年 **11/23**(木・祝) 各 10:00~16:00

- 会場** 地域職業訓練センター パソコン研修室
(高松市郷東町 587-1)
- 対象** 求職活動中の40歳代前半までの方
- 定員** 10名(要予約、先着順)
- 受講料** テキスト代 907円(初日に受付でお支払いください)
※お手数ですが、おつりの出ないようにご準備お願いします
- 持参物** 筆記用具
- 申込み** 下記【お申し込み・お問い合わせ先】へお申込みください

【会場地図】



*お車で越しの方へ
地域職業訓練センター敷地内駐車場か、香川県自動車学校跡地の臨時駐車場をご利用下さい。

*ことடன்バス
・「イオン高松線」警察学校前下車 徒歩約5分
・「まちなかループバス」新北町口下車 徒歩約15分

※お願い

- ・昼食はご持参いただくか、付近の飲食店をご利用ください。
- ・受講をキャンセルされる場合は、講座の前日までに必ずご連絡ください。
- ・途中退席されてもテキスト代金は返金いたしかねますので、ご了承ください。

※講座当日のご連絡はこちらへ： TEL 080-3246-8587

講座カリキュラム

<p>【ワードの最初の一步】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ワードでどんなことができるの？ ・ワードの画面を確認しよう ・文書を開こう、上書き保存しよう <p>【ワンランク上の文字入力】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・キーにない記号を入力しよう ・読み方がわからない文字を入力しよう ・再変換で変換ミスを効率よく修正しよう 	<p>【案内状を作ろう】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・インデントを部分的に変えよう <p>【縦書きの招待状を作ろう】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・用紙・基本フォントサイズを設定しよう ・ふりがなを付けよう、用紙の周囲を飾ろう <p>【カレンダー作り】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・表を作ろう、表のサイズを変えよう ・イラストを入れよう、位置とサイズを変えよう
---	---

※テキスト：なるほど楽しいワード 基礎からじっくり入門編(富士通 FOM 出版) 使用



【お申し込み・お問い合わせ先】

香川労働局(厚生労働省)委託事業

わくわくワークかがわ 若年者就業支援センター

就職活動の無料相談も随時受付けています。
詳しくはHPをご覧ください。

わくわくワークかがわ

検索

〒760-0053 高松市田町 11-5 セントラル田町ビル6F アビリティセンター(株)内

TEL: 087-897-2550 (受付: 月~金(祝日を除く) 9:00~17:00) FAX: 087-897-2555

メール: jaku@wakuwakuworks.jp H P: http://www.wakuwakuworks.jp