

ビジネス力を育てる パソコン初級講座（WORDの基礎）

基本操作を身に付けるための初心者対象のコースです。

パソコンに触るのが初めてという方でも安心。マウスの操作、キーボードでの文章入力などの基本からビジネスに役立つ報告書や資料作成、町内会やPTAなどで役立つ、写真やイラスト付きのハガキや文書を作成する方法を学びます。

日時・内容

- ① 6月 1日（月） ミニ講座 : 再就職を成功させるコツ
Wordの基礎 : ワードの概要、文字入力
- ② 6月 3日（水） 文書の作成
- ③ 6月 4日（木） 表の作成
- ④ 6月 5日（金） 文書の編集
- ⑤ 6月 8日（月） 表現力をアップする機能
- ⑥ 6月10日（水） 便利な機能の紹介、復習

午前10時 ~ 正午

【パソコン無料貸出、持ち込みも可】



講師：バルーンネット株式会社

ところ： 亀岡市総合福祉センター 3F 講習室

対象： 再就職・転職などを考えている人

定員： 12人（先着順）

受講料： 1,800円（全6回分）

テキスト代： 2,200円

申込み：5月13日（水）午前9時から

電話・FAX・来館、先着順で受け付けます。

問合せ：亀岡市総合福祉センター（働く女性の家）

〒621-0864 京都府亀岡市内丸町 45 番地の 1

TEL 24-0294 ・ FAX 24-3071