

再就職前パソコンの基本(1)Word編

日時・内容

- ① 5月11日(水) 午前10時～正午
ファイルの保存、ホルダーの管理、USBの取り扱い
Wordのスキルアップ(データ入力、文字の装飾など)
- ② 5月18日(水) 午前10時～正午
Wordのスキルアップ(書式設定、挨拶文ウィザード、
写真の加工、印刷:余白、ページ設定、はがきサイズなど)

【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

対象:再就職・転職などを考えている人
定員:10人(先着順)
受講料:600円(全2回分)

申込み:4月10日(日)午前9時から

電話で受け付けます。

問合せ:亀岡市総合福祉センター(働く女性の家)

TEL24-0294

再就職前パソコンの基本(1)Word編

日時・内容

- ① 5月11日(水) 午前10時～正午
ファイルの保存、ホルダーの管理、USBの取り扱い
Wordのスキルアップ(データ入力、文字の装飾など)
- ② 5月18日(水) 午前10時～正午
Wordのスキルアップ(書式設定、挨拶文ウィザード、
写真の加工、印刷:余白、ページ設定、はがきサイズなど)

【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:10人(先着順)
受講料:600円(全2回分)

申込み:4月10日(日)午前9時から

電話で受け付けます。

問合せ:亀岡市総合福祉センター(働く女性の家)

TEL24-0294