



6月

パソコンで楽しく文書作成

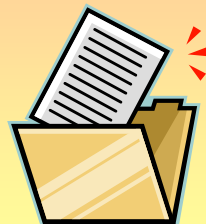
速習！Word2013前半・土曜講座

ワード

『Word2013』を使い、基本操作から、文書の作成、表の作成までをご紹介します速習講座です。

平日講座よりも少し早いスピードで進むので、短期間で習得したい方や、Word の復習にも最適です。講座中は数名のサポートが付きまますので、安心して講座を受講していただけます。

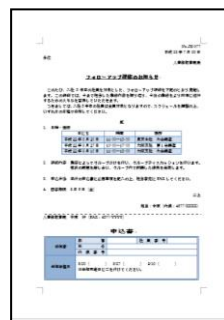
- 日 程：6月24日（土）
- 時 間：午前10時～午後3時（昼休み1時間）
- 場 所：えんぱーく 2F ICT ルーム
- 対 象：マウス操作と日本語入力ができる方
- 費 用：受講料 800 円
テキスト代 2,160 円
- 内 容：Word2013 を使って基本的な操作を速習



本講座は、特定非営利活動法人グループHIYOKOが塩尻市より受託して企画・運営を行っております。

作成見本

- * お申込人数が定員を超えた場合には、抽選となります。
- * 本講座では、Windows10 Word2013 を使用します。



■申し込み方法

はがきまたはEメールに「講座名」「郵便番号」「住所」「氏名」「年齢」「電話番号」「Eメールアドレス」をご記入の上、講座名には「6月」と明記してお申し込みください。
電話でのお申し込みはご遠慮ください。

※託児（有料）を希望する場合は、事前にご相談ください。

■申込先

特定非営利活動法人グループ HIYOKO
〒399-0737 塩尻市大門八番町 4-1
Eメール：pchiyoko@ghiyoko.net

※お問合せ先

主催 市民交流センター交流支援課 TEL 0263-53-3350（平日 9:00～19:00 土日祝 9:00～17:00 水曜休館）
企画・運営 特定非営利活動法人グループ HIYOKO TEL 0263-54-7226（平日 10:00～16:00）