

Microsoft Word 2016

基礎編

Wordの基礎をきちんと学べるチャンス!

文字の入力方法から、基本となるビジネス文書の作成、表の作成、図形の挿入、グラフィカルな文字の利用など、すぐに役立つたくさんの機能を学ぶことができます。

*** お仕事でWordを我流で使っている方**
*** Wordについてこれから勉強したい方** にオススメ!

※Office Word2016を使用しての講習です。

その他のバージョンをお持ちの方は、画面構成や操作方法が異なりますのでご注意ください。

開催日時

期間：2018年5月30日(水)～6月29日(金)

時間：毎講座19:00～21:00(全10回/20時間)

募集対象

マウスの操作ができる方

キーボードを使用しての文字入力がある程度できる方

日程表			
第1回	5月30日(水)	第6回	6月15日(金)
第2回	6月1日(金)	第7回	6月20日(水)
第3回	6月6日(水)	第8回	6月22日(金)
第4回	6月8日(金)	第9回	6月27日(水)
第5回	6月13日(水)	第10回	6月29日(金)

費用 15,000円(教材費全て込み)

定員 限定15名(最少決行人数5名)



Let's Try★



参加者	部 署		社員番号	
	氏 名			
	内線番号			
参加希望日	6/18()	6/25()	7/2()	

※参加可能日に○を付けて下さい。

Word2016基礎編

お問い合わせ・お申込みは 和歌山県立情報交流センターBig・U

☎0739-26-4111

〒646-0011 和歌山県田辺市新庄町3353-9

FAX: 0739-26-3822 e-mail: big-u@wite.jp