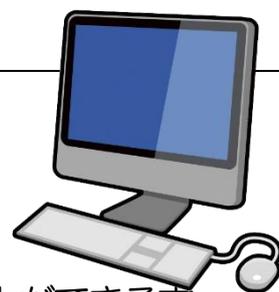


ワード入門

シニア世代の講師が、ゆっくりと丁寧に説明いたします。
 文書作成ソフトのWord（ワード）の基本操作を見直したい方におすすめです。

学 習 計 画 表		
回	月・日	学 習 内 容
1	5月20日	【開講式】 パソコン操作（マウス、キーボードなど）、ワードの基礎知識
2	5月27日	文字の入力（日本語への変換）
3	6月 3日	文書の作成（ページ設定、文章の入力）
4	6月10日	文書の作成（文章の編集、書式設定）
5	6月17日	文書の作成（文章の書式設定、印刷）
6	6月24日	文書の作成（表の作成） 【閉講式】



講 師	平川 康明 先生
日 時	毎回火曜日（全6回） 午前10時～12時
場 所	西公民館3階 第3研修室
対 象	一般成人 14名 * パソコン操作、文字入力ができる方 最少催行人数3人
受講料	3,500円（6回分、資料代含む）

<申込期間>	3月1日（土）～3月31日（月）必着 ※ 日・祝日は休館日	
<申込方法>	(1) 西公民館ホームページから申し込む場合  (2) 往復はがき(170円)で申し込む場合 往信裏面に、①ワード入門 ②氏名（ふりがな） ③年齢 ④郵便番号・住所 ⑤電話番号を記入、 返信表面に申込者住所、氏名を記入のうえ、郵送してください。 (3) 直接来館して申し込む場合 返信用のはがき(85円)を1枚ご持参ください。 （表面に、申込者の〒住所・氏名を記入。裏面は空白。）	
<申 込 先>	長崎市西公民館 〒852-8004 長崎市丸尾町5番5号 TEL861-5919	



- ※ 定員を超えた場合は抽選となります。
- ※ 最少催行人数に満たない場合の受講決定通知は、追加募集締切後となります。